



# Powiatowy Urząd Pracy w Nowym Mieście Lubawskim

13-300 Nowe Miasto Lub., ul. Grunwaldzka 3, tel: 56 4724 280, fax: 56 4724 290, e-mail: [olno@praca.gov.pl](mailto:olno@praca.gov.pl)

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 7/2017  
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy  
w Nowym Mieście Lubawskim  
z dnia 24 lutego 2017 rok

## **Regulamin organizacji szkoleń w ramach trójstronnych umów szkoleniowych (TUS) przez Powiatowy Urząd Pracy w Nowym Mieście Lubawskim**

### **Regulamin opracowano na podstawie i w oparciu o przepisy aktów prawnych:**

- 1) art. 40 ust. 2e -2g ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2016 r. poz. 645 z późn. zm.)
- 2) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 roku w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r., poz. 667)
- 3) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 18 sierpnia 2009 r. w sprawie szczegółowego trybu przyznawania zasiłku dla bezrobotnych, stypendium i dodatku aktywizacyjnego (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1189)
- 4) Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 października 2004 r. w sprawie rejestru instytucji szkoleniowych (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 781)
- 5) Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2015 r., poz. 2164 z późn. zm.)
- 6) Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2016 r., poz. 1808 z późn. zm.)
- 7) Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 roku w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1)
- 8) Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 roku w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 9)

### **§1**

#### **Zasady ogólne**

1. Starosta, którego reprezentuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Nowym Mieście Lubawskim w skrócie Powiatowy Urząd Pracy może organizować szkolenie bezrobotnych na podstawie trójstronnych umów szkoleniowych, zawieranych pomiędzy starostą, pracodawcą i instytucją szkoleniową.
2. O podpisanie trójstronnej umowy szkoleniowej mogą ubiegać się pracodawcy, którzy zamierzają zatrudnić osoby bezrobotne na okres co najmniej 6 miesięcy po ukończeniu szkolenia lub po zdaniu egzaminu, jeżeli zostanie przeprowadzony.
3. Pod pojęciem pracodawcy należy rozumieć jednostkę organizacyjną, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osobę fizyczną, jeżeli zatrudniają one co najmniej jednego pracownika o którym mowa w art. 2 ust 1 pkt 25 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. Nie jest pracodawcą osoba prowadząca działalność gospodarczą niezatrudniająca żadnego pracownika.
4. Środki na finansowanie kosztów szkolenia organizowanego w ramach trójstronnej umowy szkoleniowej udzielane pracodawcy, stanowią pomoc udzielaną zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy de minimis.



# Powiatowy Urząd Pracy w Nowym Mieście Lubawskim

13-300 Nowe Miasto Lub., ul. Grunwaldzka 3, tel: 56 4724 280, fax: 56 4724 290, e-mail: [olno@praca.gov.pl](mailto:olno@praca.gov.pl)

5. Powiatowy Urząd Pracy może odmówić sfinansowania kosztów szkolenia organizowanego na podstawie TUS w przypadku wyczerpania środków przeznaczonych na tę formę wsparcia.
6. Finansowanie kosztów szkoleń na podstawie TUS nie jest świadczeniem obligatoryjnym i nie podlega procedurom odwoławczym.

## §2

### Tryb przyznawania i rozpatrywania wniosków

1. Pracodawca zainteresowany zamówieniem szkolenia dostosowanego do jego potrzeb składa w powiatowym urzędzie pracy właściwym ze względu na siedzibę pracodawcy albo miejsce prowadzenia działalności wniosek z wymaganymi załącznikami:
  - 1) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis - wzór formularza sporządzony na podstawie Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. Nr 53, poz. 311 z późn. zm.);
  - 2) jeżeli pracodawca prowadzi działalność w sektorze rolnym lub rybołówstwa – formularz informacji przedstawianych przez wnioskodawcę – wzór formularza na podstawie Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. Nr 121, poz. 810)
  - 3) w przypadku otrzymania pomocy de minimis w okresie 3 ostatnich lat przed złożeniem formularza, należy załączyć zaświadczenia o udzielonej pomocy;
  - 4) uwierzytelniona kopia pełnomocnictwa do reprezentowania Pracodawcy oraz składania oświadczeń woli w jego imieniu. Pełnomocnictwo nie jest wymagane jeżeli osoba podpisująca formularz i umowę jest upoważniona z imienia i nazwiska do reprezentowania Pracodawcy w odnośnym dokumencie rejestracyjnym. Jeżeli pełnomocnictwo nie jest sporządzone w formie pisemnej z notarialnie poświadczonym podpisem należy go podpisać w obecności pracownika Powiatowego Urzędu Pracy w Nowym Mieście Lubawskim w celu stwierdzenia własnoręczności podpisu.
2. Wniosek musi być zgodny ze wzorcem zamieszczonym na stronie internetowej urzędu i nie może być modyfikowany.
3. Wniosek o zorganizowanie szkolenia należy złożyć odpowiednio wcześniej przed preferowanym terminem jego realizacji, celem dokonania niezbędnych formalności i umożliwienia doboru kandydatów.
4. Powiatowy urząd pracy **rozpatruje wnioski pracodawców zgodnie z kolejnością ich wpływu** i w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku informuje pracodawcę o sposobie jego rozpatrzenia.
5. W przypadku, gdy wniosek jest wypełniony nieprawidłowo lub jest niekompletny, Powiatowy Urząd Pracy wyznacza pracodawcy termin 7 dni na jego uzupełnienie.
6. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku powiatowy urząd pracy uzasadnia odmowę.

## §3

### Wybór instytucji szkoleniowej

1. Instytucję szkoleniową, z którą zostanie podpisana trójstronna umowa szkoleniowa wyłania Powiatowy Urząd Pracy w oparciu o wskazane przez pracodawcę informacje



# Powiatowy Urząd Pracy w Nowym Mieście Lubawskim

13-300 Nowe Miasto Lub., ul. Grunwaldzka 3, tel: 56 4724 280, fax: 56 4724 290, e-mail: [olno@praca.gov.pl](mailto:olno@praca.gov.pl)

dotyczące terminu i miejsca szkolenia oraz zakresu umiejętności, uprawnień, kwalifikacji do uzyskania w wyniku szkolenia. Pracodawca bierze czynny udział w opracowaniu Opisu Przedmiotu Zamówienia. Preferencje pracodawcy dotyczące organizatora szkolenia powiatowy urząd pracy może wziąć pod uwagę tylko wtedy, jeżeli pozwala na to tryb wyłonienia wykonawcy szkolenia.

2. Instytucja szkoleniowa z którą zostanie podpisana trójstronna umowa szkoleniowa, musi posiadać wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych.
3. Wyboru instytucji szkoleniowej dokonuje powołana do tego Zespół Oceniający zgodnie z postanowieniami Regulaminu wyboru instytucji szkoleniowych do przeprowadzania szkoleń bezrobotnych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Nowym Mieście Lubawskim.
4. Program szkolenia organizowanego w ramach trójstronnej umowy szkoleniowej może przewidywać realizację części zajęć dydaktycznych u pracodawcy w formie zajęć praktycznych.

## §4

### Uprawnieni do odbycia szkolenia w ramach TUS

1. Doboru kandydatów do udziału w szkoleniu dokonuje powiatowy urząd pracy, kierując się zawartymi we wniosku pracodawcy preferencjami dotyczącymi poziomu i rodzaju wykształcenia lub kwalifikacji kandydatów, a także wskazaniem w indywidualnych planach działania osób bezrobotnych.
2. Osoby kierowane na szkolenie w ramach TUS muszą posiadać II profil pomocy ustanowiony zgodnie z art. 33 ust. 2c ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
3. Uprawnieni poszukujący pracy, którzy:
  - 1) są w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn dotyczących zakładu pracy;
  - 2) są zatrudnieni u pracodawcy, wobec którego ogłoszono upadłość lub który jest w stanie likwidacji, z wyłączeniem likwidacji w celu prywatyzacji;
  - 3) otrzymują świadczenie socjalne przysługujące na urlopie górniczym lub górniczy zasiłek socjalny, określone w odrębnych przepisach;
  - 4) uczestniczą w zajęciach w centrum integracji społecznej lub indywidualnym programie integracji, o którym mowa w przepisach o pomocy społecznej;
  - 5) są żołnierzami rezerwy;
  - 6) pobierają rentę szkoleniową;
  - 7) pobierają świadczenie szkoleniowe, o którym mowa w art. 70 ust. 6 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
  - 8) podlegają ubezpieczeniu społecznemu rolników w pełnym zakresie na podstawie przepisów o ubezpieczeniu społecznym rolników jako domownik lub małżonek rolnika, jeżeli zamierzają podjąć zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą poza rolnictwem;
  - 9) są cudzoziemcami, o których mowa w art. 1 ust. 3 pkt 2 lit. h oraz ha;
  - 10) są pracownikami lub osobami wykonującymi inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą w wieku 45 lat i powyżej, zainteresowanymi pomocą w rozwoju zawodowym, zarejestrowanymi w urzędzie pracy.
4. Skierowanie na szkolenie poprzedzone jest złożeniem przez osobę bezrobotną oświadczenia o nieuczestniczeniu w szkoleniu finansowanym ze środków Funduszu Pracy na podstawie skierowania z Powiatowego Urzędu Pracy w okresie ostatnich 3 lat lub o udziale w takim szkoleniu w okresie ostatnich 3 lat i wskazaniu urzędu pracy, który wydał skierowanie. Łączna kwota środków na koszty szkolenia jednej osoby nie może przekroczyć dziesięciokrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę w okresie kolejnych trzech lat.



# Powiatowy Urząd Pracy w Nowym Mieście Lubawskim

13-300 Nowe Miasto Lub., ul. Grunwaldzka 3, tel: 56 4724 280, fax: 56 4724 290, e-mail: [olno@praca.gov.pl](mailto:olno@praca.gov.pl)

5. Biorąc pod uwagę racjonalne wydatkowanie środków finansowych wyklucza się jednocześnie zastosowanie wobec osoby skierowanej innej formy aktywizacji zawodowej przewidzianej w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

## §5

### Uprawnienia i obowiązki osób skierowanych na szkolenie w ramach TUS

1. Osoba skierowana na szkolenie zobowiązana jest do:
  - 1) regularnego uczęszczania na zajęcia;
  - 2) systematycznego realizowania programu szkolenia;
  - 3) przestrzegania regulaminu obowiązującego w instytucji szkoleniowej;
  - 4) ukończenia szkolenia w terminie zgodnym z harmonogramem zajęć;
  - 5) powiadomienia urzędu o podjęciu zatrudnienia po ukończeniu szkolenia
2. Bezrobotnemu w okresie odbywania szkolenia przysługuje stypendium w miesięcznej wysokości 120% zasiłku, pod warunkiem, że liczba godzin szkolenia wynosi nie mniej niż 150 godzin miesięcznie. W przypadku mniejszego miesięcznego wymiaru godzin szkolenia wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie, z tym że nie może być ono niższe niż 20% zasiłku dla bezrobotnych.
3. Bezrobotnemu uprawnionemu w tym samym okresie do stypendium oraz zasiłku przysługuje prawo wyboru świadczenia, poprzez złożenie stosownego oświadczenia.
4. Stypendium szkoleniowe jest naliczane i wypłacane na podstawie list obecności, na których uczestnik szkolenia własnoręcznym podpisem potwierdza swoją obecność na zajęciach.
5. Stypendium przysługuje również za czas nieobecności na szkoleniu spowodowanej:
  - 1) chorobą udokumentowaną zaświadczeniem na druku ZUS ZLA, tj. „L4” (uczestnik szkolenia jest zobowiązany powiadomić PUP o chorobie w terminie 2 dni oraz dostarczyć „L4” w terminie nieprzekraczającym 7 dni od daty jego wystawienia);
  - 2) obowiązkiem stawiennictwa przed sądem lub organem administracji publicznej.
6. Za czas nieobecności nieusprawiedliwionej stypendium nie przysługuje.
7. Poszukującemu pracy w okresie odbywania szkolenia stypendium nie przysługuje.
8. W przypadku podjęcia w trakcie szkolenia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej skierowany ma prawo do ukończenia szkolenia bez konieczności ponoszenia jego kosztów.
9. Bezrobotnemu, który w trakcie szkolenia podjął zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą przysługuje stypendium w wysokości 20% zasiłku, niezależnie od wymiaru godzin szkolenia. Stypendium to przysługuje od dnia podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej do dnia zakończenia szkolenia. Od stypendium tego nie są odprowadzane składki na ubezpieczenia społeczne.
10. Bezrobotnym oraz uprawnionym poszukującym pracy skierowanym na szkolenie, którzy w czasie jego trwania podjęli zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą przysługuje odszkodowanie z tytułu następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku z odbywanym szkoleniem, w szczególności w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem.
11. Osoba, która z własnej winy nie ukończyła szkolenia, jest obowiązana do zwrotu kosztów szkolenia z wyjątkiem sytuacji, gdy powodem nieukończenia szkolenia było podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej
12. Osoba, która nie podjęła szkolenia po skierowaniu lub przerwała je z własnej winy zostaje pozbawiona statusu bezrobotnego.



# Powiatowy Urząd Pracy w Nowym Mieście Lubawskim

13-300 Nowe Miasto Lub., ul. Grunwaldzka 3, tel: 56 4724 280, fax: 56 4724 290, e-mail: [olno@praca.gov.pl](mailto:olno@praca.gov.pl)

---

## §6 Umowa

W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku oraz po dokonaniu przez Urząd wyboru jednostki szkolącej i naboru kandydatów Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy zawiera z wnioskodawcą i wybraną instytucją szkoleniową trójstronną umowę o sfinansowanie kosztów szkolenia osób uprawnionych, które zostaną zatrudnione przez Pracodawcę.

## §7 Zobowiązania pracodawcy

Pracodawca, na rzecz którego organizowane jest szkolenie zobowiązany jest do:

- 1) zatrudnienia wszystkich uczestników szkolenia w terminie 14 dni od daty zakończenia szkolenia na okres co najmniej 6 miesięcy w pełnym wymiarze czasu pracy;
- 2) proporcjonalnego zwrotu kosztów szkolenia w przypadku nie zatrudnienia osób bezrobotnych po ukończeniu szkolenia z winy pracodawcy;
- 3) proporcjonalnego zwrotu kosztów szkolenia w przypadku zatrudnienia uczestników szkolenia trwającego krócej niż 6 miesięcy – wysokość kosztów przypadająca do zwrotu będzie uzależniona od przyczyn oraz terminu ustania zatrudnienia.

## §8 Monitorowanie przebiegu szkolenia

Starosta może przeprowadzić kontrolę w siedzibie zleceniobiorcy w zakresie przestrzegania postanowień umowy, wydatkowania środków zgodnie z przeznaczeniem oraz właściwego dokumentowania przebiegu szkolenia i w tym celu może żądać danych, dokumentów i udzielania wyjaśnień w sprawach objętych zakresem kontroli.