

MINISTERSTWO PRACY I POLITYKI SPOŁECZNEJ
Departament Rynku Pracy

**KRAJOWY FUNDUSZ SZKOLENIOWY – KFS,
TRÓJSTRONNE UMOWY SZKOLENIOWE
I INNE FORMY WSPARCIA
EDUKACJI DOROSŁYCH**

**Pomoc urzędu pracy w inwestowaniu
w kompetencje pracowników i kandydatów
do pracy**

Broszura Informacyjna

Warszawa, 2014

Broszura adresowana jest do pracodawców zainteresowanych dofinansowaniem przez urząd pracy kształcenia ustawicznego pracowników lub przeszkoleniem bezrobotnych kandydatów do pracy zgodnie z potrzebami firmy.

Copyright by Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej, 2014

Wydawca: Zakład Wydawniczo-Poligraficzny MPiPS

Spis treści

1. Wprowadzenie	5
2. Krajowy Fundusz Szkoleniowy – kształcenie ustawiczne pracodawców i pracowników	7
3. Trójstronne umowy szkoleniowe – szkolenie bezrobotnych na zamówienie pracodawcy	11
4. Szkolenie osób pracujących w wieku 45 lat i powyżej	14
5. Szkolenia bezrobotnych dla potrzeb rynku pracy	18

1.

Wprowadzenie

Broszura jest adresowana do pracodawców zainteresowanych uzyskaniem pomocy w podnoszeniu kwalifikacji pracowników lub dostosowaniu kompetencji kandydatów do pracy do potrzeb firmy.

Urząd pracy może dofinansować kształcenie ustawiczne pracowników, a także samego pracodawcy, wykorzystując w tym celu środki Krajowego Funduszu Szkoleniowego. Pracodawca wówczas sam wybiera instytucję szkoleniową i decyduje o uczestnikach szkoleń.

Urząd pracy może także opłacić kursy przygotowane na zamówienie pracodawcy dla osób bezrobotnych, które znajdują w firmie zatrudnienie po przeszkoleniu. Ponad połowa klientów urzędów pracy (55%) ma niskie kwalifikacje – to osoby po zasadniczej szkole zawodowej, lub z wykształceniem gimnazjalnym i poniżej. Te osoby urząd pracy może skierować na szkolenie wyposażające w umiejętności potrzebne na konkretnych stanowiskach robotniczych. Pracodawca ma też szansę na pozyskanie przeszkolonych pod potrzeby firmy wysoko wykwalifikowanych specjalistów, gdyż 1/3 zarejestrowanych bezrobotnych ma wykształcenie średnie, a 12% osób – wyższe.

Należy też wspomnieć, iż rozwiązania wprowadzone w 2014 roku, zmieniające przepisy ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o *promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* (Dz. U. z 2013 r. poz. 674, z późn. zm.), powinny zwiększyć wiarygodność urzędów pracy jako partnerów współpracujących z pracodawcami. Urzędy pracy są zobowiązane do profilowania pomocy dla bezrobotnych w zależności od oddalenia bezrobotnego od rynku pracy i jego gotowości do podjęcia zatrudnienia. Do pracodawców w ramach pośrednictwa pracy są kierowane głównie osoby, dla których ustalono I profil pomocy, tj. dysponujące kompetencjami pożądanymi na rynku pracy i chętne do podjęcia pracy. Osobom, dla których ustalono II profil pomocy (gdyż brakuje im np. doświadczenia lub kwalifikacji) są oferowane programy aktywizacyjne, dające szansę na wyrównanie deficytów. Do III profilu pomocy kwalifikują się osoby z poważnymi problemami utrudniającymi powrót do zatrudnienia. Zanim otrzymają skierowanie do pracodawców na otwartym rynku pracy są one przede wszystkim obejmowane tzw. programami specjalnymi (łączącymi różne formy aktywizacji i pomocy) lub Programem Aktywizacji i Integracji (w ramach którego np. mogą podjąć pracę w spółdzielni socjalnej zakładanej przez osoby prawne).

Ponadto, współpraca urzędu pracy z pracodawcami jest ułatwiona poprzez wyznaczenie pracowników pełniących funkcję **doradcy klienta**.

Pracodawca zgłaszający się do urzędu pracy zostaje objęty opieką przydzielonego mu doradcy klienta. Jest to pracownik wyznaczony do utrzymywania kontaktów z pracodawcą i udzielania mu pomocy aż do zakończenia współpracy. Funkcja doradcy klienta jest powierzana specjalistom w urzędzie pracy, takim jak pośrednik pracy, doradca zawodowy, specjalista ds. rozwoju zawodowego lub specjalista ds. programów.

Doradca klienta:

- ✓ ustala potrzeby pracodawcy, w szczególności związane z możliwościami zatrudnienia nowych pracowników, oraz informuje o zakresie możliwej pomocy ze strony urzędu,
- ✓ ustala warunki współpracy – w tym częstotliwość i formy kontaktów, osoby upoważnione do kontaktów, warunki kierowania bezrobotnych do pracodawcy,
- ✓ na bieżąco, w miarę potrzeb ustala z innymi pracownikami urzędu możliwości udzielenia takich form pomocy, które wiążą się z angażowaniem środków finansowych Funduszu Pracy,
- ✓ przyjmuje i upowszechnia oferty pracy oraz ułatwia dostęp do innych form pomocy, np. umawiając terminy spotkań,
- ✓ prowadzi dokumentację współpracy z klientem – w tym zakłada kartę pracodawcy i aktualizuje jego dane i potrzeby.

2.

Krajowy Fundusz Szkoleniowy – kształcenie ustawiczne pracodawców i pracowników

Na czym polega pomoc pracodawcy w finansowaniu kształcenia ustawicznego?

Urząd pracy może pomóc pracodawcy sfinansować kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy ze środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego. Krajowy Fundusz Szkoleniowy (KFS) stanowi **wydzieloną część Funduszu Pracy** – corocznie będzie to pula 2% przychodów Funduszu Pracy uzyskanych z obowiązkowych składek na Fundusz Pracy w roku poprzedzającym rok, dla którego jest sporządzany plan finansowy, co oznacza kwotę ok. 200 mln zł. rocznie.

Minister właściwy do spraw pracy corocznie ustala priorytety wydatkowania, sposób podziału i plan wydatków 80% środków KFS, po zasięgnięciu opinii Rady Rynku Pracy, skupiającej m.in. partnerów społecznych. Pozostałe 20% środków stanowi rezerwę KFS – o przeznaczeniu tej części decyduje Rada Rynku Pracy, wyznaczając własne priorytety.

W latach 2014-2015 grupą docelową objętą wsparciem środkami KFS są **osoby pracujące w wieku 45 lat i więcej**.

Informacje o przyjętych w kolejnych latach priorytetach, wzorze podziału środków KFS i planie ich wydatkowania udostępniane są corocznie na stronach internetowych Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej.

Jakie firmy mogą ubiegać się o dofinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego?

W latach 2014-15 o dofinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego mogą wystąpić wszyscy pracodawcy, którzy zamierzają inwestować w podnoszenie kompetencji pracujących w firmie osób w wieku 45 lat i więcej. Wsparcie można uzyskać także na kształcenie ustawiczne pracodawcy w wieku 45 lat i więcej.

W kolejnych latach o wsparcie środkami KFS będą mogli ubiegać się pracodawcy zamierzający inwestować w podnoszenie kompetencji osób pracujących, określonych w priorytetach przyjętych na dany rok.

Uwaga: Nie jest pracodawcą osoba prowadząca działalność gospodarczą niezatrudniająca żadnego pracownika.

Co mogą zyskać pracodawcy korzystający z pomocy na kształcenie ustawiczne?

Pracodawca może otrzymać środki KFS na sfinansowanie:

- 1) **80% kosztów kształcenia** ustawicznego, nie więcej jednak niż **do wysokości 300% przeciętnego wynagrodzenia** w danym roku na jednego uczestnika,
- 2) **100% kosztów** kształcenia ustawicznego – jeśli należy do grupy **mikroprzedsiębiorców** (zatrudnia do 10 osób) – nie więcej jednak niż do wysokości 300% przeciętnego wynagrodzenia w danym roku na jednego uczestnika.

Ze środków KFS można sfinansować:

- 1) określenie potrzeb pracodawcy w zakresie kształcenia ustawicznego, które można będzie zaspokoić dzięki środkom KFS,
- 2) kursy i studia podyplomowe, w których wezmą udział pracownicy z inicjatywy pracodawcy lub za jego zgodą,
- 3) egzaminy umożliwiające uzyskanie dokumentów potwierdzających nabycie umiejętności, kwalifikacji lub uprawnień zawodowych,
- 4) badania lekarskie i psychologiczne wymagane do podjęcia kształcenia ustawicznego lub pracy zawodowej po ukończonym kształceniu,
- 5) ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków w związku z udziałem w kształceniu ustawicznym.

Uwaga: Środki KFS przeznaczone są na dofinansowanie kursów rozumianych jako pozaszkolne zajęcia zaplanowane i zrealizowane przez instytucję szkoleniową w określonym czasie, według ustalonego programu. Nie są przeznaczone na finansowanie szkoleń wewnątrzzakładowych.

W jaki sposób można ubiegać się o dofinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego?

Pracodawca zainteresowany wsparciem powinien złożyć do powiatowego urzędu pracy właściwego ze względu na siedzibę pracodawcy albo miejsce prowadzenia działalności **wniosek** o dofinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego, zawierający:

- a) dane pracodawcy: nazwa pracodawcy, adres siedziby i miejsce prowadzenia działalności, numer identyfikacji podatkowej NIP, numer identyfikacyjny REGON, oznaczenie przeważającego rodzaju prowadzonej działalności gospodarczej według PKD, informacja o liczbie zatrudnionych pracowników, imię i nazwisko osoby wskazanej przez pracodawcę do kontaktów, numer telefonu oraz adres poczty elektronicznej;
- b) wskazanie działań do sfinansowania ze środków KFS (określenie potrzeb pracodawcy, kursy, studia podyplomowe i egzaminy, badania lekarskie i psycholo-

- giczne, ubezpieczenie NNW), liczba osób według grup wieku 15-24 lata, 25-34 lata, 35-44 lata, 45 lat i więcej, których wydatek dotyczy oraz termin realizacji;
- c) określenie całkowitej wysokości wydatków, które będą poniesione na działania związane z kształceniem, wnioskowanej wysokości środków KFS oraz wysokości wkładu własnego wnoszonego przez pracodawcę;
 - d) uzasadnienie potrzeby odbycia kształcenia ustawicznego, przy uwzględnieniu obecnych lub przyszłych potrzeb pracodawcy.

Wzory wniosków powinny być udostępniane na stronach internetowych urzędów pracy.

Pracodawca będący beneficjentem pomocy w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. *o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej* (Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404 z późn. zm.) do wniosku musi dołączyć:

- 1) zaświadczenia lub oświadczenie o pomocy *de minimis*, w zakresie, o którym mowa w art. 37 ww. ustawy *o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej*;
- 2) informacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 37 ust. 2a ww. ustawy *o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej*.

Limit pomocy *de minimis* stanowi równowartość 200 tys. euro w okresie trzech kolejnych lat obrotowych.

Na stronie internetowej Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów www.uokik.gov.pl znajdują się m.in.:

- szczegółowe informacje dotyczące pomocy *de minimis*;
- polskie akty prawne związane z udzielaniem pomocy *de minimis*;
- unijne akty prawne.

W jaki sposób realizowane jest dofinansowanie kształcenia ustawicznego?

Starosta rozpatruje wnioski zgodnie z kolejnością ich wpływu i informuje pracodawcę o sposobie rozpatrzenia wniosku w terminie 30 dni od dnia jego złożenia. Jeśli wniosek wymaga uzupełnienia – pracodawca jest o tym informowany i w terminie 7 dni winien uzupełnić wniosek. W przypadku odrzucenia wniosku – starosta przekazuje pracodawcy uzasadnienie.

Realizacja wniosków możliwa jest do wysokości limitu środków KFS, jakim dysponuje powiatowy urząd pracy.

Uwaga: Urząd pracy wybór instytucji szkoleniowych i programów kształcenia pozostawia pracodawcy, który wnioskuje o dofinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego.

W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku starosta zawiera z pracodawcą umowę o finansowanie działań obejmujących kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy. **Umowa** zawierana jest na określony okres i m.in. wskazuje:

- ✓ wysokość środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego na dofinansowanie działań, o których mowa we wniosku o dofinansowanie;
- ✓ sposób i termin rozliczenia otrzymanych środków oraz dokumenty potwierdzające wydatkowanie środków;
- ✓ warunki zwrotu środków w przypadku nieukończenia kształcenia ustawicznego przez uczestnika (zwłaszcza w przypadku rozwiązania stosunku pracy w trybie dyscyplinarnym), a także warunki zwrotu środków niewykorzystanych lub wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem;
- ✓ zobowiązanie pracodawcy do przekazania na żądanie starosty danych dotyczących liczby osób objętych działaniami finansowanymi z udziałem środków KFS (w podziale według płci, grup wieku 15-24 lata, 25-34 lata, 35-44 lata, 45 lat i więcej, poziomu wykształcenia oraz liczby osób pracujących w szczególnych warunkach lub wykonujących prace o szczególnym charakterze) oraz liczby osób, które rozpoczęły i ukończyły działania finansowane z udziałem środków KFS.

Uwaga: Integralną część umowy stanowi załączony do niej pozytywnie rozpatrzony wniosek o dofinansowanie kształcenia ustawicznego ze środków KFS.

Starosta ma prawo kontrolować realizację umowy. Starosta może przeprowadzać kontrolę u pracodawcy w zakresie przestrzegania postanowień umowy o dofinansowanie kształcenia ustawicznego, wydatkowania środków KFS zgodnie z przeznaczeniem, właściwego dokumentowania oraz rozliczania otrzymanych i wydatkowanych środków.

Podstawa prawna:

- art. 69a- 69b oraz art. 109 ust 2d – 2n ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. *o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* (Dz. U. 2013, poz. 674, z późn. zm.);
- art. 20 ustawy z dnia 14 marca 2014 r. *o zmianie ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 598);
- rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. *w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego* (Dz. U. poz. 639).

3.

Trójstronne umowy szkoleniowe – szkolenie bezrobotnych na zamówienie pracodawcy

Co to jest trójstronna umowa szkoleniowa?

Trójstronna umowa szkoleniowa jest zawierana pomiędzy starostą, pracodawcą i instytucją szkoleniową w celu przygotowania bezrobotnych do podjęcia zatrudnienia na konkretnych stanowiskach pracy. W ramach umowy:

- **starosta** zobowiązuje się do skierowania na szkolenie i sfinansowania kosztów szkolenia określonej liczby osób bezrobotnych,
- **instytucja szkoleniowa** zobowiązuje się do przeprowadzenia szkolenia zgodnie z programem uzgodnionym z pracodawcą i ściśle dostosowanym do jego potrzeb,
- **pracodawca** zobowiązuje się do zatrudnienia osób bezrobotnych po zakończeniu szkolenia na okres co najmniej 6 miesięcy.

Jakie firmy mogą ubiegać się o zawarcie trójstronnej umowy szkoleniowej?

Każdy pracodawca może starać się o sfinansowanie przez urząd pracy szkolenia dla osób bezrobotnych uwzględniającego specyficzne potrzeby firmy.

Uwaga: Nie jest pracodawcą osoba prowadząca działalność gospodarczą niezatrudniająca żadnego pracownika.

Jakie korzyści przynoszą trójstronne umowy szkoleniowe?

Szkolenia organizowane na podstawie trójstronnych umów szkoleniowych mają cechy tzw. szkoleń „szytych na miarę”. Umożliwiają wyposażenie bezrobotnych kandydatów do pracy w wiedzę i umiejętności w pełni dopasowane do wymagań stanowisk pracy w firmie.

W jaki sposób starać się o zawarcie trójstronnej umowy szkoleniowej?

Szkolenie organizowane na podstawie trójstronnej umowy szkoleniowej realizowane jest na wniosek pracodawcy. **Wniosek** należy złożyć w powiatowym urzędzie

pracy właściwym ze względu na siedzibę pracodawcy albo miejsce prowadzenia działalności.

Wniosek powinien zawierać:

- 1) nazwę pracodawcy, adres siedziby i miejsce prowadzenia działalności;
- 2) oznaczenie przeważającego rodzaju prowadzonej działalności gospodarczej według Polskiej Klasyfikacji Działalności;
- 3) wskazanie pożądanego poziomu i rodzaju wykształcenia lub kwalifikacji kandydatów na szkolenie;
- 4) wskazanie zakresu umiejętności, uprawnień, kwalifikacji do uzyskania w wyniku szkolenia;
- 5) wskazanie liczby uczestników szkolenia.

Do wniosku należy dołączyć **zobowiązanie do zatrudnienia** bezrobotnych skierowanych na szkolenie na okres co najmniej 6 miesięcy w trakcie lub po ukończeniu szkolenia, lub po zdaniu egzaminu, jeśli został przeprowadzony.

Starosta rozpatruje wnioski pracodawców zgodnie z kolejnością ich wpływu. W ciągu 7 dni od złożenia wniosku pracodawca otrzyma informację o sposobie jego rozpatrzenia. Jeśli wniosek jest nieprawidłowo wypełniony lub niekompletny, pracodawca w ciągu 7 dni musi dokonać korekt. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku starosta uzasadnia odmowę.

Finansowanie kosztów szkolenia organizowanego w ramach trójstronnej umowy szkoleniowej stanowi pomoc udzielaną zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy *de minimis*. Pracodawca – beneficjent pomocy w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404 z późn. zm.) do wniosku musi dołączyć:

- 1) zaświadczenia lub oświadczenie o pomocy *de minimis*, w zakresie, o którym mowa w art. 37 ww. ustawy o *postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej*;
- 2) informacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 37 ust. 2a ww. ustawy o *postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej*.

Limit pomocy *de minimis* stanowi równowartość 200 tys. euro w okresie trzech kolejnych lat obrotowych.

Na stronie internetowej Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów www.uokik.gov.pl znajdują się m.in.:

- szczegółowe informacje dotyczące pomocy *de minimis*;
- polskie akty prawne związane z udzielaniem pomocy *de minimis*;
- unijne akty prawne.

Co jest przedmiotem trójstronnej umowy szkoleniowej?

Wyłaniając instytucję szkoleniową do realizacji zamawianego szkolenia urząd pracy bierze pod uwagę wskazane przez pracodawcę informacje dotyczące zakresu umiejętności, uprawnień, kwalifikacji, które powinni uzyskać bezrobotni. Ustala także

preferowany przez pracodawcę termin i miejsce szkolenia. Te elementy powinny się znaleźć w opisie przedmiotu zamówienia (urząd powinien zaprosić pracodawcę do włączenia się w przygotowanie opisu przedmiotu zamówienia).

Umowa szkoleniowa zawarta między urzędem pracy, pracodawcą i instytucją szkoleniową określa:

- 1) strony umowy i datę jej zawarcia;
- 2) formę i nazwę szkolenia oraz miejsce i termin realizacji;
- 3) liczbę uczestników szkolenia;
- 4) należność dla instytucji szkoleniowej za przeprowadzenie szkolenia,
- 5) zobowiązania instytucji szkoleniowej: do prowadzenia dokumentacji przebiegu szkolenia, do ubezpieczenia uczestników szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (jeśli im nie przysługuje);
- 6) zobowiązanie pracodawcy do zatrudnienia bezrobotnych skierowanych na szkolenie na okres co najmniej 6 miesięcy w trakcie lub po ukończeniu szkolenia, lub po zdaniu egzaminu, jeśli został przeprowadzony;
- 7) odwołanie do właściwego rozporządzenia Komisji (UE), które określa warunki dopuszczalności pomocy *de minimis*.

Integralną częścią umowy jest **program szkolenia**, który powinien być ściśle uzgodniony z pracodawcą. W programie szkolenia powinny być uwzględnione:

- 1) nazwa szkolenia, czas trwania i sposób organizacji zajęć;
- 2) wymagania wstępne dla uczestników szkolenia;
- 3) cele szkolenia ujęte w kategoriach efektów uczenia się, z uwzględnieniem wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych;
- 4) plan nauczania wskazujący tematy zajęć i ich wymiar, z uwzględnieniem, części teoretycznej i praktycznej;
- 5) opis treści – kluczowe punkty do realizacji na kolejnych zajęciach edukacyjnych;
- 6) wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych;
- 7) przewidziane sprawdziany i egzaminy.

Uwaga: W programie szkolenia można uwzględnić realizację części praktycznej u pracodawcy; należy wówczas wskazać w planie szkolenia tematy i wymiar godzin praktyki. W takim przypadku w umowie muszą także zostać uregulowane szczegółowe warunki organizowanych u pracodawcy zajęć, np. powinien być wyznaczony opiekun zajęć praktycznych, określony sposób dokumentacji zajęć i potwierdzania uczestnictwa itp.

Podstawa prawna:

- art. 40 ust 2e-2g ustawy o *promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* (Dz. U. z 2013 r. poz. 674, z późn. zm.);
- § 73-77 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie *szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy* (Dz. U. poz. 667).

4.

Szkolenie osób pracujących w wieku 45 lat i powyżej

Na czym polega wspomaganie doskonalenia zawodowego pracowników w wieku 45 lat i powyżej?

Urzędy pracy mogą zaoferować bezpośrednio osobom pracującym w wieku 45+ wszystkie formy wspierania podnoszenia kompetencji, takie jak oferowane są bezrobotnym, z wyjątkiem finansowania stypendiów. Wsparcie udzielane osobom pracującym ma na celu zwiększenie ich szans na utrzymanie zatrudnienia lub rozwój zawodowy.

Kto z osób pracujących w wieku 45 lat i powyżej może skorzystać z pomocy urzędu pracy w podnoszeniu kwalifikacji?

Wsparcie w podnoszeniu kwalifikacji mogą uzyskać pracujące osoby w wieku 45 lat i powyżej:

- pracownicy, tj. osoby pozostające w stosunku pracy,
- osoby wykonujące inną pracę zarobkową, np. na podstawie umowy-zlecenia lub umowy o dzieło,
- osoby prowadzące własną działalność gospodarczą.

Co mogą zyskać osoby pracujące zainteresowane podnoszeniem kwalifikacji?

Osoby zatrudnione w wieku 45 lat i powyżej mogą otrzymać:

- 1) skierowanie do instytucji szkoleniowej na szkolenie zaplanowane przez urząd pracy dla grupy osób, bezpłatne dla uczestnika,
- 2) skierowanie na szkolenie wybrane przez pracownika z oferty rynkowej, sfinansowane do wysokości 300% przeciętnego wynagrodzenia,
- 3) pożyczkę szkoleniową, nieoprocentowaną; w wysokości 400% przeciętnego wynagrodzenia,
- 4) sfinansowanie kosztów egzaminów oraz kosztów uzyskania licencji – do wysokości przeciętnego wynagrodzenia,
- 5) sfinansowanie kosztów studiów podyplomowych, do wysokości 300% przeciętnego wynagrodzenia.

Co osoby pracujące muszą zrobić, aby uzyskać pomoc na doskonalenie zawodowe?

Osoba pracująca w wieku 45 lat i powyżej, zainteresowana skorzystaniem z usług szkoleniowych świadczonych przez urzędy pracy, powinna zarejestrować się w powiatowym urzędzie pracy właściwym ze względu na miejsce zamieszkania.

Do rejestracji wymagane są następujące dokumenty:

- dokument tożsamości,
- dokumenty stwierdzające uzyskanie wykształcenie lub uprawnienia,
- świadectwa pracy oraz inne dokumenty niezbędne do ustalenia stażu pracy,
- ew. dokumenty stwierdzające przeciwwskazania do wykonywania określonych prac lub stwierdzające stopień niepełnosprawności.

Osoba starająca się o pomoc w podnoszeniu kwalifikacji musi następnie złożyć **wniosek** o udzielenie wsparcia w określonym zakresie, wraz z uzasadnieniem. Z reguły urzędy pracy dysponują standardowymi formularzami wniosków, które można pobrać w wersji drukowanej lub w wersji elektronicznej (ze strony internetowej urzędu).

Ważne, aby osoba wnioskująca uzasadniła celowość pomocy, tj. wskazała, że wsparcie jest niezbędne do utrzymania zatrudnienia lub rozwoju zawodowego (pracownicy oraz osoby wykonujące inną pracę zarobkową mogą załączyć do wniosku oświadczenie pracodawcy). Osoby prowadzące działalność gospodarczą, jako uzasadnienie powinny wskazać, iż wsparcie jest niezbędne do dalszego efektywnego prowadzenia i/lub rozszerzenia działalności gospodarczej.

O sposobie rozpatrzenia wniosku wnioskodawca zostaje poinformowany pisemnie w terminie do 30 dni od daty złożenia wniosku w urzędzie pracy. Pozytywne rozpatrzenie wniosków i udzielenie określonej formy wsparcia w podwyższeniu kwalifikacji nie ma charakteru obligatoryjnego i w dużej mierze zależy od środków Funduszu Pracy pozostających w dyspozycji urzędu pracy.

Trzeba pamiętać, że nie ma możliwości uzyskania pomocy finansowej na podnoszenie kwalifikacji bez uzgodnienia jej wcześniej z urzędem pracy. Oznacza to, że pracownik nie otrzyma np. refundacji kosztów szkolenia, które sobie wybrał, bez skierowania na to szkolenie przez urząd pracy. Podobnie – nie otrzyma zwrotu środków własnych zainwestowanych w studia podyplomowe, czy egzaminy.

Osoba zainteresowana uczestnictwem **w szkoleniach grupowych** kontraktowanych przez urząd pracy powinna zapoznać się z planem szkoleń na dany rok, który jest wywieszany w widocznym miejscu w siedzibie urzędu, a także publikowany na stronie internetowej urzędu. Szkolenia takie są w miarę możliwości realizowane w formie intensywnego kursu, obejmującego przeciętnie nie mniej niż 25 godzin zegarowych w tygodniu.

Jeśli osoba pracująca wnioskuje o skierowanie na **szkolenie wybrane przez siebie z oferty rynkowej**, powinna załączyć do wniosku informacje o nazwie i terminie szkolenia, wskazać instytucję realizującą szkolenie, podać orientacyjny koszt szkolenia.

Wybrana instytucja powinna być wpisana do Rejestru Instytucji Szkoleniowych – bazy danych z ofertami szkoleń, dostępnej pod adresem www.ris.praca.gov.pl.

W przypadku kierowania na szkolenia w zawodzie wymagającym szczególnych predyspozycji psychofizycznych, doradca zawodowy w powiatowym urzędzie pracy diagnozuje predyspozycje pracownika. Szkolenie może też być poprzedzone skierowaniem na badania lekarskie lub psychologiczne finansowane z Funduszu Pracy.

Osoba pracująca, która z własnej winy nie ukończyła szkolenia, jest obowiązana do zwrotu kosztów szkolenia poniesionych przez urząd pracy.

Jeśli pracownik ubiega się o pożyczkę na szkolenie, wniosek o **przyznanie pożyczki** powinien być uzupełniony udokumentowaniem zabezpieczenia jej spłaty, np. w postaci: weksla *in blanco* wystawionego przez wnioskodawcę oraz przedłożenia oświadczenia poręczycieli wraz ze zgodą współmałżonków poręczycieli. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku, powiatowy urząd pracy zawiera z pożyczkobiorcą umowę, określającą m.in. plan spłaty rat pożyczki oraz sposób zabezpieczenia spłat. Pożyczkobiorca powinien również złożyć zobowiązanie do wydatkowania pożyczki szkoleniowej na cele określone w umowie, tj. na sfinansowanie kosztów szkolenia oraz do powiadomienia powiatowego urzędu pracy o podjęciu i zakończeniu szkolenia finansowanego z tej pożyczki. Pożyczka jest nieoprocentowana, do spłacenia w ciągu 18 miesięcy.

Osoba zainteresowana **sfinansowaniem kosztów egzaminów/licencji** przez powiatowy urząd pracy powinna oprócz wniosku (wraz z uzasadnieniem) załączyć zaświadczenie od instytucji egzaminującej, zawierające informacje o nazwie, terminie i koszcie egzaminu lub uzyskania licencji. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku, powiatowy urząd pracy zawiera z daną osobą umowę, na podstawie której dokonuje przedpłaty za egzamin/licencję na konto instytucji egzaminującej/wydającej licencję. W przypadku negatywnego wyniku egzaminu, osoba zainteresowana pokrywa koszty kolejnego egzaminu/licencji we własnym zakresie.

W przypadku rezygnacji z przystąpienia do egzaminu lub ubiegania się o uzyskanie licencji osoba zainteresowana zobowiązana jest do zwrotu wszystkich kosztów poniesionych przez urząd pracy w związku ze finansowaniem kosztów egzaminu lub uzyskania licencji.

W celu uzyskania **dofinansowania kosztów studiów podyplomowych** osoba zainteresowana powinna złożyć do powiatowego urzędu pracy wniosek o dofinansowanie (wraz z uzasadnieniem). Do wniosku należy załączyć dokument wydany przez organizatora studiów podyplomowych, zawierający informację o: nazwie, terminie realizacji i koszcie studiów podyplomowych. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku, powiatowy urząd pracy zawiera z daną osobą umowę na dofinansowanie kosztów studiów podyplomowych.

Dofinansowanie kosztów studiów podyplomowych może nastąpić jednorazowo lub w ratach za kolejne semestry studiów. Przed płatnością kolejnej raty osoba korzystająca z dofinansowania powinna przedłożyć w powiatowym urzędzie pracy dokument potwierdzający kontynuację nauki, a po zakończeniu studiów podyplomowych – dyplom.

W przypadku przerwania studiów podyplomowych, koszty tych studiów podlegają zwrotowi.

Podstawa prawna:

- art. 43 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. *o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* (Dz. U. z 2013 r. poz. 674, z późn. zm.);
- § 66-86 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. *w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy* (Dz. U. poz. 667).

5.

Szkolenia bezrobotnych dla potrzeb rynku pracy

Na czym polega pomoc urzędu pracy w dostosowaniu kompetencji bezrobotnych do potrzeb gospodarki?

Pracodawcy mogą pozyskać z urzędu pracy wyszkolonych kandydatów do pracy, zgodnie z potrzebami rynku pracy. Urząd pracy może pomóc bezrobotnym zdobyć nowe umiejętności, zawód lub uprawnienia zawodowe, zidentyfikowane na podstawie badań rynku jako pożądane przez pracodawców.

Jak pracodawcy mogą skorzystać z inwestowania przez urząd pracy w kompetencje bezrobotnych?

O zakresie i poziomie kompetencji uzyskanych przez bezrobotnych pracodawcy mogą decydować przede wszystkim w sposób pośredni, zgłaszając do urzędu pracy **zapotrzebowanie na konkretne umiejętności lub zawody**. Informację tę urzędy pracy wykorzystują do planowania tematyki kontraktowanych szkoleń lub decydując o kierunkach wspieranego kształcenia bezrobotnych.

Zatem, aby zapewnić efektywne inwestowanie środków w podnoszenie kompetencji bezrobotnych, pracodawcy powinni współpracować z urzędami pracy i zgłaszać:

- oferty pracy, a w nich zawód/specjalność, w których poszukiwany jest kandydat do pracy, a także opis pożądanych w firmie kompetencji (wiedza i umiejętności), wymagane od kandydatów uprawnienia, ukończone kursy czy studia podyplomowe,
- trudności z rekrutacją pracowników o określonych kwalifikacjach lub kompetencjach,
- przewidywane zapotrzebowanie na zawody i kompetencje w dłuższej perspektywie czasu.

Pracodawcy powinni także włączyć się do współpracy z urzędami pracy i ośrodkami badawczymi, w realizacji badań dotyczących diagnozowania i prognozowania zapotrzebowania na kwalifikacje. Jednym z takich badań jest **monitoring zawodów nadwyżkowych i deficytowych**, przeprowadzany przez powiatowe i wojewódzkie urzędy pracy. Na podstawie analiz określa się w których zawodach występuje nadwyżka osób bezrobotnych o określonym zawodzie w stosunku do zgłaszanych ofert pracy oraz w których zawodach jest więcej ofert niż bezrobotnych. Z raportami dotyczącymi

regionalnych i lokalnych rynków pracy można zapoznać się na stronach internetowych urzędów.

Jeżeli urząd pracy nie będzie mógł skierować do pracodawcy bezrobotnych o kwalifikacjach określonych w ofercie pracy (gdyż w rejestrze bezrobotnych nie będzie takich osób), to wówczas może podjąć **działania mające na celu dostosowanie kwalifikacji bezrobotnych** do wymagań pracodawcy:

- zaplanować szkolenia grupowe, a następnie zakontraktować szkolenia umożliwiające bezrobotnym uzyskanie kwalifikacji wymaganych przez pracodawcę,
- skierować osobę bezrobotną na szkolenie wymagane przez pracodawcę, na indywidualny wniosek tej osoby; w takim przypadku dobrze byłoby, aby w celu uwiarygodnienia wniosku pracodawca wydał tej osobie pisemne zaświadczenie potwierdzające celowość skierowania na określone szkolenie, najlepiej zaś – zadeklarował chęć zatrudnienia absolwenta po przebytych szkoleniu,
- zorganizować szkolenie bezrobotnych na podstawie trójstronnej umowy szkoleniowej zawartej między starostą, instytucją szkoleniową i pracodawcą (omówione w odrębnym rozdziale),
- przyznać osobie bezrobotnej do 30 roku życia boni szkoleniowy (instrument omówiony w Informatorze dla pracodawców i odrębnej broszurze poświęconej pomocy młodym osobom).

Ponadto powiatowy urząd pracy może wesprzeć podnoszenie kwalifikacji bezrobotnych oferując im:

- sfinansowanie kosztów egzaminów, w tym prowadzących do uzyskania uprawnień/ licencji zawodowych,
- sfinansowanie kosztów studiów podyplomowych,
- pożyczkę na szkolenie zawodowe.

Z pomocy mogą skorzystać także osoby poszukujące pracy, m.in. które:

- są w okresie wypowiedzenia stosunku pracy z przyczyn dotyczących zakładu pracy,
- są zatrudnione u pracodawcy, wobec którego ogłoszono upadłość,
- otrzymują świadczenie socjalne przysługujące na urlopie górniczym lub górniczy zasiłek socjalny,
- są żołnierzami rezerwy,
- pobierają rentę szkoleniową,
- pobierają świadczenie szkoleniowe,
- podlegają ubezpieczeniu społecznemu rolników jako domownicy lub małżonkowie rolników.

Osoby poszukujące pracy zainteresowane uzyskaniem wsparcia powinny zarejestrować się w powiatowym urzędzie pracy, właściwym ze względu na miejsce zamieszkania.

Czym charakteryzują się szkolenia finansowane ze środków Funduszu Pracy?

Szkolenie oznacza pozaszkolne zajęcia mające na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy, w tym umiejętności poszukiwania zatrudnienia. Ze środków Funduszu Pracy wspierane są szkolenia realizowane w formie kursu, według przyjętego programu kształcenia.

Regułą jest, że szkolenie może trwać do 6 miesięcy, a w sytuacjach uzasadnionych programem – nie dłużej niż 12 miesięcy. Szkolenie osób bez kwalifikacji zawodowych może trwać do 12 miesięcy, a w sytuacjach uzasadnionych programem – nie dłużej niż 24 miesiące.

Szkolenie powinno obejmować przeciętnie **nie mniej niż 25 godzin zegarowych w tygodniu**, chyba, że przepisy szczególne stanowią inaczej.

Podstawa prawna

- art. 40 – 43, art. 53-55 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. *o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy*, (Dz. U. 2013 r. poz. 674, z późn. zm.);
- § 66-86 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. *w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy* (Dz. U. poz. 667).