

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr 13/2012
Starosty Kutnowskiego
z dnia 28. marca 2012 r.

KRYTERIA WYBORU INSTYTUCJI SZKOLENIOWYCH

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Do zadań samorządu powiatu w zakresie polityki rynku pracy należy inicjowanie, organizowanie, finansowanie usług i instrumentów rynku pracy.
2. Jedną z podstawowych usług rynku pracy jest organizacja szkoleń dla osób bezrobotnych i poszukujących pracy spełniających przesłanki ustawowe z art. 43 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy finansowanych ze środków Funduszu Pracy.
3. Szkolenia mają na celu podniesienie kwalifikacji zawodowych i innych kwalifikacji zwiększających szansę na uzyskanie lub utrzymanie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej.
4. W ramach przyznanych środków finansowanych na dany rok budżetowy Starosta organizuje i finansuje ze środków Funduszu Pracy szkolenia indywidualne (na wniosek osoby uprawnionej) oraz szkolenia grupowe.
5. **Szkolenia indywidualne** realizowane są na wniosek osoby bezrobotnej, jeżeli uzasadni ona celowość tego szkolenia, a jego koszt w części finansowanej z Funduszu Pracy w danym roku nie przekroczy 300% przeciętnego wynagrodzenia.
6. Inicjowanie szkoleń grupowych należy do zadań Powiatu reprezentowanego przez Starostę Kutnowskiego, z upoważnienia, którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Kutnie.

OGÓLNE KRYTERIA WYBORU INSTYTUCJI SZKOLENIOWYCH

§ 2

1. Kryteria wyboru instytucji szkoleniowych mają na celu wyłonienie instytucji szkoleniowej spełniającej wymagania Powiatowego Urzędu Pracy w Kutnie do przeprowadzenia szkolenia w taki sposób, aby zapewnić najwyższą jakość szkolenia przy najbardziej konkurencyjnej cenie.
2. W celu zapewnienia najwyższej jakości szkolenia dokonuje się wyboru instytucji szkoleniowej **i zleca lub powierza przeprowadzenie szkolenia, z zachowaniem obowiązujących procedur** mając na uwadze zasady konkurencyjności, równego traktowania i przejrzystości.
3. Przeprowadzenie szkolenia zleca się wyłącznie instytucjom szkoleniowym, które posiadają aktualny wpis do rejestru instytucji szkoleniowych, prowadzony przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej.
4. Kryteria wyboru instytucji szkoleniowych mają zastosowanie do przeprowadzenia szkoleń wskazanych przez osoby uprawnione, których wartość szacunkowa nie

przekracza równowartości kwoty 14.000 euro oraz szkoleń grupowych. Zastosowanie mają również przepisy wewnętrzne tj. **Regulamin udzielania przez Powiatowy Urząd Pracy w Kutnie zamówień na indywidualną usługę szkoleniową o wartości nieprzekraczającej równowartość kwoty 14.000 euro.**

5. *Przy dokonywaniu wyboru instytucji szkoleniowych, którym zostanie zlecone lub powierzone przeprowadzenie szkoleń, powiatowy urząd pracy uwzględni zgodnie z § 74 ust. 1 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 12 grudnia 2011r. zmieniające rozporządzenie w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy :*
 - 1) dostosowanie **programu** szkolenia odpowiednio do identyfikowanego na rynku pracy zapotrzebowania na kwalifikacje,
 - 2) jakość oferowanego programu szkolenia, w tym wykorzystywanie standardów kwalifikacji zawodowych i modułowych programów szkoleń zawodowych, dostępnych w bazach danych,
 - 3) certyfikaty jakości usług posiadane przez instytucję szkoleniową,
 - 4) dostosowanie kwalifikacji i kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia,
 - 5) dostosowanie wyposażenia dydaktycznego i pomieszczeń do potrzeb szkolenia, z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia,
 - 6) rodzaj dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji,
 - 7) koszty szkolenia,
 - 8) sposób organizacji zajęć praktycznych określonych w programie szkolenia.
6. *Starosta może powierzyć przeprowadzenie szkolenia zakładanej i prowadzonej przez siebie instytucji szkoleniowej, po uprzednim przeprowadzeniu rozpoznania rynku polegającym na analizie ofert instytucji szkoleniowych uwzględniającej kryteria, w celu stwierdzenia, że jej oferta jest konkurencyjna.*
7. *W przypadku szkolenia zlecanego instytucji szkoleniowej warunki przeprowadzenia tego szkolenia określa umowa zawarta przez starostę z wybraną instytucją szkoleniową, a w przypadku powierzenia szkolenia warunki przeprowadzenia tego szkolenia określa zatwierdzony przez starostę wniosek powiatowego urzędu pracy o powierzenie szkolenia.*
8. *Wniosek o powierzenie szkolenia powinien zawierać:*
 1. opis przedmiotu zamówienia, w oparciu o które dokonane było rozpoznanie rynku;
 2. wyniki rozpoznania rynku ofert szkoleniowych;
 3. wskazanie instytucji szkoleniowej realizującej szkolenie wraz z uzasadnieniem;
 4. uzgodnione ze wskazaną instytucją szkoleniową warunki realizacji szkolenia, a w szczególności:
 - a) nazwę i zakres szkolenia
 - b) miejsce i termin realizacji szkolenia,
 - c) liczbę uczestników szkolenia,
 - d) należność dla instytucji szkoleniowej za przeprowadzenie szkolenia, z

uwzględnieniem kosztu osobogodziny szkolenia,

e) zobowiązanie instytucji szkoleniowej do prowadzenia dokumentacji przebiegu szkolenia, składającej się z:

- dziennika zajęć edukacyjnych zawierającego tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych oraz listę obecności zawierającą: imię, nazwisko i podpis uczestnika szkolenia,
- arkusza organizacji kształcenia na odległość, zawierającego sposób kontaktowania się z konsultantem, terminy konsultacji indywidualnych i zbiorowych, terminy ćwiczeń wykonywanych pod nadzorem konsultanta oraz terminy, warunki i formy sprawdzania efektów kształcenia- w przypadku zajęć prowadzonych w formie kształcenia na odległość,
- rejestru odbytych konsultacji i realizowanych ćwiczeń pod nadzorem konsultanta, w przypadku zajęć prowadzonych w formie kształcenia na odległość, zawierającego imię i nazwisko uczestnika szkolenia oraz liczbę godzin odbytych konsultacji lub zrealizowanych ćwiczeń,
- protokołu i karty ocen z okresowych sprawdzianów efektów kształcenia oraz egzaminu końcowego, jeżeli zostały przeprowadzone,
- rejestr wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji, zawierającego: numer, imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość, oraz nazwę szkolenia i datę wydania zaświadczenia,
- zobowiązanie instytucji szkoleniowej do ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków uczestników szkolenia, którym nie przysługuje stypendium oraz którym przysługuje stypendium od dnia podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej do dnia zakończenia szkolenia.

9. Do wniosku o powierzenie szkolenia załącza się:

1. program szkolenia, wzór anonimowej ankiety dla uczestników szkolenia służącej do oceny szkolenia;
2. wzór zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji, zawierający, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej:
 - a) numer z rejestru,
 - b) imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość,
 - c) nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie,
 - d) formę i nazwę szkolenia,
 - e) okres trwania szkolenia,
 - f) miejsce i datę wydania zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji,
 - g) tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych,
 - h) podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie;
3. zestaw ofert szkolenia zebranych w fazie rozpoznania rynku.

§ 3

1. Przy realizacji szkoleń indywidualnych (na wnioszek osoby uprawnionej), z uwagi na specyfikę tych szkoleń (pilna potrzeba ich realizacji), przy dokonywaniu wyboru instytucji szkoleniowej, tutejszy Urząd uwzględnia aktualne oferty szkoleniowe będące w jego posiadaniu.
2. Wybór instytucji szkoleniowej do realizacji szkolenia indywidualnego następuje w oparciu o Regulamin udzielania przez Powiatowy Urząd Pracy w Kutnie zamówień na indywidualną usługę szkoleniową o wartości nieprzekraczającej równowartość kwoty 14.000 euro **a także dodatkowo z uwzględnieniem: terminu i czasu realizacji szkolenia oraz dostępności miejsca szkolenia dla osoby wnioskującej.**
3. Osoba bezrobotna może załączyć do wniosku o skierowanie na szkolenie informacje o wybranym przez siebie szkoleniu uwzględniające: nazwę i termin szkolenia oraz nazwę i adres wskazanej instytucji szkoleniowej, koszt szkolenia, inne informacje o wskazanym szkoleniu, które osoba wnioskująca uzna za istotne. Wskazanie instytucji szkoleniowej przez osobę bezrobotną nie jest wiążące dla Powiatowego Urzędu Pracy w Kutnie, **ale zostanie uwzględnione przy rozeznaniu rynku.**

§ 4

1. Przy realizacji szkoleń grupowych, których wartość szacunkowa przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 14.000 euro, wybór instytucji szkoleniowej odbywa się zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych. Wybór instytucji szkoleniowej dokonuje się przy zastosowaniu kryteriów określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia **oraz z uwzględnieniem kryteriów zawartych w § 74 ust.1 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 12 grudnia 2011r. zmieniające rozporządzenie w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy.**
2. Podstawowymi trybami udzielenia zamówienia publicznego są przetarg nieograniczony oraz przetarg ograniczony.
3. Urząd może zastosować inne tryby wynikające z przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.
4. **Wybór instytucji szkoleniowej dokonywany jest na zasadach jawności, z zachowaniem uczciwej konkurencji, równego traktowania instytucji szkoleniowych, bezstronności i obiektywizmu.**
5. **Wybór instytucji szkoleniowej zatwierdza Dyrektor lub jego zastępca, którzy działają z upoważnienia Starosty.**

§ 5

Niniejsze kryteria opracowano w oparciu o:

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity: Dz. U. z 2008r., Nr 69, poz. 415 z późn. zm.),

2. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2010r., Nr 113, poz. 759 z późn. zm.).
3. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 12 grudnia 2011r. zmieniające rozporządzenie w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy.
4. Zarządzenie Dyrektora PUP w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania przez Powiatowy Urząd Pracy w Kutnie zamówień na indywidualną usługę szkoleniową o wartości nieprzekraczającej równowartość kwoty 14 000 euro.

STAROSTA KUTNOWSKI

Mirosława Gał-Grabowska

A D W O K A T

Rafał Sadowski
PRAWNIAK PRAWNY