

ZATWIERDZAM:

DYREKTOR
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY
.....
Retand Budnik

REGULAMIN

W SPRAWIE ZASAD ORGANIZACJI PRZYGOTOWANIA ZAWODOWEGO DOROSŁYCH W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY W GDAŃSKU

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

1. Użyte w niniejszym regulaminie pojęcia oznaczają:
 - a) **przygotowanie zawodowe dorosłych** – nowy instrument aktywizacji w formie praktycznej nauki zawodu dorosłych lub przyuczenia do pracy dorosłych, realizowany bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą, według programu obejmującego nabywanie umiejętności praktycznych i wiedzy teoretycznej, zakończonego egzaminem, mającym na celu uzyskanie kwalifikacji lub umiejętności zawodowych potwierdzonych świadectwem, na tytuł zawodowy, czeladniczy lub zaświadczeniem potwierdzającym nabyte umiejętności;
 - b) **praktyczna nauka zawodu dorosłych** – oznacza to formę przygotowania zawodowego umożliwiającą uzyskanie tytuł zawodowego lub tytułu czeladniczego;
 - c) **przyuczenie do pracy dorosłych** - oznacza to formę przygotowania zawodowego dorosłych, umożliwiającą uzyskanie wybranych kwalifikacji zawodowych lub umiejętności potwierdzonych zaświadczeniem;
 - d) **pracodawca** - jednostka organizacyjna, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osoba fizyczna, jeżeli zatrudniają one co najmniej jednego pracownika;
 - e) **osoba uprawniona** - uczestnik przygotowania zawodowego dorosłych będący osobą bezrobotną lub osobą poszukującą pracy, o której mowa w art. 43 ust. 1 pkt 3-7 ustawy;
 - f) **instytucja szkoleniowa** - instytucja umożliwiająca uczestnikowi przygotowania zawodowego dorosłych zdobycie wiedzy teoretycznej, wpisana do rejestru prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy;
 - g) **opiekun uczestnika przygotowania zawodowego dorosłych** - pracownik pracodawcy wyznaczony na opiekuna uczestnika przygotowania zawodowego dorosłych, posiadający kwalifikacje określone zgodnie z art. 53m ustawy;
 - h) **wydatki poniesione na uczestnika** - środki pieniężne z Funduszu Pracy w wymiarze do 2% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia za każdy pełny miesiąc realizacji programu, przeznaczone w szczególności na materiały i surowce, eksploatację maszyn i urządzeń, odzież roboczą, posiłki regeneracyjne i inne środki niezbędne do realizacji programu przygotowania zawodowego dorosłych;

- i) **jednorazowa premia** - środki pieniężne z Funduszu Pracy przyznawane pracodawcy za każdego skierowanego uczestnika, który z wynikiem pozytywnym egzaminu zakończył przygotowanie zawodowe dorosłych, za każdy pełny miesiąc programu przygotowania zawodowego dorosłych, w wysokości 400 zł;
 - j) **koszt przygotowania zawodowego dorosłych:**
 - refundacja wydatków poniesionych na uczestnika przygotowania zawodowego dorosłych niezbędnych do realizacji programu, o których mowa w art. 53i ustawy,
 - jednorazowa premia przyznawana pracodawcy, o której mowa w art. 53j,
 - należność przysługująca instytucji szkoleniowej za przygotowanie i realizację ustalonej części programu,
 - koszty badań lekarskich i psychologicznych mających na celu ustalenie zdolności do udziału w przygotowaniu zawodowym dorosłych,
 - koszty egzaminów kwalifikacyjnych na tytuł zawodowy, egzaminów czeladniczych lub egzaminów sprawdzających są finansowane z Funduszu Pracy;
 - k) **podmiot prowadzący działalność gospodarczą** - oznacza to osobę fizyczną, osobę prawną i jednostkę organizacyjną nie będącą osobą prawną, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną - wykonującą we własnym imieniu działalność gospodarczą. Działalnością gospodarczą jest zarobkowa działalność wytwórcza, budowlana, handlowa, usługowa oraz poszukiwanie, rozpoznawanie i wydobywanie kopalin ze złóż, a także działalność zawodowa, wykonywana w sposób zorganizowany i ciągły;
 - l) **ustawa** - oznacza ustawę z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U z 2008r., Nr 69, poz. 415 z późn.zm.).
2. Organizacja przygotowania zawodowego dorosłych jest finansowana w ramach środków określonych w planie finansowym Funduszu Pracy, które podlegają limitowaniu.
 3. Z upoważnienia Prezydenta Miasta Gdańska Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy inicjuje, organizuje i finansuje z Funduszu Pracy przygotowanie zawodowe dorosłych dla bezrobotnych i osób, o których mowa w art. 43 ust.1 pkt 3-7, w celu uzyskania przez nich kwalifikacji lub umiejętności zawodowych, potwierdzonych dokumentami, o których mowa w art.35c ust. 3 i art. 53d ust 3 ustawy.
 4. Wniosek, który jest podstawą do oceny i podjęcia decyzji, musi być złożony na właściwym formularzu, wypełniony w sposób czytelny i jednoznaczny.
 5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor PUP może:
 - wyznaczyć inny termin rozpatrzenia i zaopiniowania wniosku pracodawcy lub osoby uprawnionej,
 - odroczyć zatwierdzenie wniosku do czasu uzyskania dodatkowych informacji,
 - odrzucić wniosek pracodawcy lub osoby uprawnionej.
 6. Powiatowy Urząd Pracy zastrzega sobie prawo do decydowania o kierowaniu osób uprawnionych do przedsiębiorcy nie zatrudniającego pracownika.
 7. O zorganizowaniu lub odmowie zorganizowania przygotowania zawodowego dorosłych, Urząd powiadamia wnioskodawcę na piśmie w terminie miesiąca od dnia otrzymania wniosku.
 8. Powiatowy Urząd Pracy rozpatruje wnioski kierując się zasadami niniejszego Regulaminu.

Rozdział II

Zasady organizacji przygotowania zawodowego dorosłych

§ 2

1. Dyrektor PUP kierując się racjonalnym i efektywnym wydatkowaniem środków finansowych przeznaczonych na ten cel:
 - upowszechnia informacje o zasadach organizowania przygotowania zawodowego dorosłych;
 - diagnozuje potrzeby osób zarejestrowanych w powiatowym urzędzie pracy pod względem uczestnictwa w programie przygotowania zawodowego dorosłych;
 - planuje działania w zakresie organizacji przygotowania zawodowego dorosłych;
 - pozyskuje od pracodawców propozycje utworzenia miejsc przygotowania zawodowego dorosłych;
 - dokonuje wyboru instytucji szkoleniowych, w przypadku gdy dostarczają one uczestnikom wiedzy teoretycznej niezbędnej do wykonywania zadań zawodowych;
 - dokonuje naboru i kwalifikuje osoby uprawnione do odbycia przygotowania zawodowego dorosłych;
 - zawiera i realizuje umowy w sprawie przygotowania zawodowego dorosłych;
 - nadzoruje przebieg przygotowania zawodowego dorosłych;
 - dokonuje wyboru instytucji, w których może być przeprowadzony egzamin kwalifikacyjny na tytuł zawodowy, egzamin czeladniczy lub egzamin sprawdzający;
 - bada jakość, skuteczność i efektywność przygotowania zawodowego dorosłych.

§ 3

1. Powiatowy Urząd Pracy diagnozuje potrzeby osób uprawnionych, w szczególności przez analizowanie:
 - a) dokumentacji potwierdzającej poziom wykształcenia, kwalifikacje zawodowe, dotychczasowy przebieg pracy zawodowej, okres pozostawania bez pracy;
 - b) zaleceń określonych przez doradców zawodowych dotyczących skierowania do odbycia przygotowania zawodowego dorosłych;
 - c) wniosków o skierowanie do odbycia przygotowania zawodowego dorosłych.
2. Powiatowy Urząd Pracy sporządza roczny plan realizacji przygotowania zawodowego dorosłych, zawierający w szczególności prognozowaną:
 - liczbę tworzonych miejsc przygotowania zawodowego dorosłych;
 - liczbę uczestników przygotowania zawodowego dorosłych w podziale na praktyczną naukę zawodu dorosłych i przyuczenie do pracy dorosłych;
 - wysokość środków Funduszu Pracy na finansowanie przygotowania zawodowego dorosłych.
3. Plan może być aktualizowany stosownie do bieżących potrzeb, z uwzględnieniem dostępnych środków Funduszu Pracy.

§ 4

1. Przygotowanie zawodowe dorosłych odbywa się w formie:
 - praktycznej nauki zawodu, która trwa od 12 do 18 miesięcy;
 - przyuczenia do pracy dorosłych, która trwa od 3 do 6 miesięcy.
2. Przygotowanie zawodowe dorosłych jest realizowane według programu ukierunkowanego na nabywanie umiejętności praktycznych oraz zdobywanie wiedzy teoretycznej, niezbędnych do wykonywania zadań zawodowych, przygotowanego przez pracodawcę lub instytucję szkoleniową we współpracy z pracodawcą.
3. Program praktycznej nauki zawodu dorosłych uwzględnia w szczególności standardy wymagań będących podstawą przeprowadzenia egzaminu na tytuł zawodowy, tytuł czeladnika lub podstawy programowe kształcenia w zawodzie.
4. Program przyuczenia do pracy dorosłych uwzględnia w szczególności standardy kwalifikacji zawodowych dostępne w bazach danych prowadzonych przez ministra właściwego do spraw pracy.

§ 5

1. Pracodawca zainteresowany utworzeniem miejsc przygotowania zawodowego dorosłych składa do właściwego powiatowego urzędu pracy wniosek w sprawie gotowości ich utworzenia zawierający w szczególności:
 - dane pracodawcy: firmę, siedzibę i miejsce prowadzenia działalności oraz wskazanie osób upoważnionych do reprezentowania;
 - liczbę przewidywanych miejsc przygotowania zawodowego dorosłych;
 - informacje dotyczące:
 - formy przygotowania zawodowego dorosłych i czasu jego trwania;
 - nazwę i kod zawodu, zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa zawodowego lub klasyfikacją zawodów i specjalności dla potrzeb rynku pracy;
 - wykaz zadań zawodowych przewidzianych do realizacji u pracodawcy;
 - wykaz nabywanych kwalifikacji zawodowych lub umiejętności;
 - wymagania dotyczące wykształcenia oraz predyspozycji psychofizycznych i zdrowotnych stawiane uczestnikom;
 - imię, nazwisko, stanowisko i kwalifikacje opiekuna uczestnika przygotowania zawodowego dorosłych, wyznaczonego przez pracodawcę;
 - informację o proponowanym sposobie uzyskania przez uczestników wiedzy teoretycznej przewidzianej programem przygotowania zawodowego dorosłych, niezbędnej do realizacji zadań zawodowych;
 - wskazanie instytucji, w których może być przeprowadzony egzamin kwalifikacyjny na tytuł zawodowy, egzamin czeladniczy lub egzamin sprawdzający;
 - wykaz wydatków, które będzie ponosił pracodawca na uczestników przygotowania zawodowego dorosłych.
2. Do wniosku pracodawca dołącza:
 - oświadczenie o **nie zaleganiu** w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem w terminie wynagrodzeń pracownikom oraz opłacaniem w terminie składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych;

- oświadczenie o niezaleganiu w dniu złożenia wniosku z opłaceniem w terminie, innych danin publicznych;
 - oświadczenie o niezaleganiu w dniu złożenia wniosku o nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;
 - oświadczenie o niekaralności w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. (Dz. U. Nr 88, poz. 553, z późn zm.);
 - oświadczenie o nie znajduwaniu się w trudnej sytuacji ekonomicznej, w rozumieniu Komunikatu Komisji – Wytyczne wspólnotowe dotyczące pomocy państwa w celu ratowania i restrukturyzacji zagrożonych przedsiębiorstw (Dz. Urz. UE C 244 z 01.10.2004, str.2);
 - uwierzytelnioną kserokopię zaświadczenia o wpisie do Ewidencji Działalności Gospodarczej lub aktualnego wypisu z Krajowego Rejestru Sądowego;
 - pełnomocnictwo lub powołanie na stanowisko osoby upoważnionej do reprezentowania pracodawcy;
 - uwierzytelnioną kserokopię dokumentu potwierdzającego nadanie Nr statystycznego – REGON;
 - uwierzytelnioną kserokopię decyzji nadania NIP-u.
3. Podmiot prowadzący działalność gospodarczą ubiegający się o pomoc de minimis jest zobowiązany do przedstawienia w Powiatowym Urzędzie Pracy, wraz z wnioskiem o udzielenie pomocy:
- wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
 - informacji niezbędnych do udzielenia pomocy de minimis, dotyczących w szczególności wnioskodawcy i prowadzonej przez niego działalności gospodarczej oraz wielkości i przeznaczenia pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc de minimis.
4. Podmiot prowadzący działalność gospodarczą, ubiegający się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie jest zobowiązany do przedstawienia w Powiatowym Urzędzie Pracy, wraz z wnioskiem o udzielenie pomocy:
- wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis w rolnictwie, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat obrotowych, albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis w rolnictwie otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
 - wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis w rybołówstwie, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis w rybołówstwie otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
 - informacji niezbędnych do udzielenia pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, dotyczących w szczególności wnioskodawcy i prowadzonej przez niego działalności gospodarczej oraz wielkości i przeznaczenia pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie.

§ 6

1. Przyjęcie wniosku o organizację przygotowania zawodowego dorosłych nastąpi, jeżeli pracodawca spełnia łącznie następujące kryteria:
 - nie zalega w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem w terminie wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem w terminie składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych;
 - nie zalega z opłacaniem składek i innych danin publicznych;
 - nie posiada w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;
 - nie znajduje się w trudnej sytuacji ekonomicznej, w rozumieniu Komunikatu Komisji – wytyczne wspólnotowe dotyczące pomocy państwa w celu ratowania i restrukturyzacji zagrożonych przedsiębiorstw (Dz. Urz. UE C 244 z 01.10.2004, str. 2).
 - nie znajduje się w stanie likwidacji lub upadłości;
 - w okresie 2 lat przed złożeniem wniosku nie był karany za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 06 czerwca 1997r. – Kodeks Karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553 z póź. zm.);
 - nie rozwiązał, w okresie 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku, stosunku pracy z pracownikiem za wypowiedzeniem dokonany przez podmiot;
 - zapewnia przez cały okres trwania przygotowania zawodowego opiekę uczestnikowi przygotowania zawodowego dorosłych poprzez wyznaczenie opiekuna posiadającego kwalifikacje określone w § 26 rozporządzenia MPiPS w sprawie przygotowania zawodowego dorosłych (Dz. U. z 2009r Nr 61, poz.502);
 - złożył kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek.
2. Przy rozpatrywaniu wniosków Pracodawców uwzględnia się:
 - wnioskowany zawód lub specjalność odbywania przygotowania zawodowego dorosłych,
 - miejsce odbywania przygotowania zawodowego dorosłych (Urząd nie dokonuje doboru osób uprawnionych poza obręb działania Powiatowego Urzędu Pracy w Gdańsku),
 - planowane zatrudnienie po odbyciu przygotowania zawodowego dorosłych,
 - celowość zorganizowania przygotowania zawodowego dorosłych,
 - możliwość skierowania do odbycia przygotowania zawodowego dorosłych osób uprawnionych, o określonych przez pracodawcę wymaganiach,
 - długość okresu prowadzenia działalności.
3. Powiatowy Urząd Pracy nie wyda skierowania do odbycia przygotowania zawodowego dorosłych osobie uprawnionej do pracodawcy który wykazał zatrudnienie tej osoby lub jest ona członkiem jego rodziny.
4. Jeśli kształcenie teoretyczne umożliwiające zdobycie wiedzy teoretycznej będzie realizowane w instytucji szkoleniowej wpisanej do rejestru prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy Powiatowy Urząd Pracy, z zachowaniem zasad określonych w przepisach dotyczących wydatkowania środków publicznych, przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, które ma na celu wyłonienia tej instytucji.
5. Powiatowy Urząd Pracy z zachowaniem zasad określonych w przepisach dotyczących wydatkowania środków publicznych, przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, które ma na celu wyłonienie instytucji szkoleniowej wpisanej do rejestru prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy, która przeprowadzi egzamin sprawdzający.

6. W razie potrzeby Powiatowy Urząd Pracy występuje do właściwego organu o powołanie komisji egzaminacyjnych do przeprowadzenia egzaminu kwalifikacyjnego na tytuł zawodowy lub egzaminu czeladniczego dla uczestników przygotowania zawodowego dorosłych w formie praktycznej nauki zawodu dorosłych.
7. Powiatowy Urząd Pracy informuje pisemnie pracodawcę o sposobie rozpatrzenia wniosku w terminie jednego miesiąca od dnia otrzymania wniosku.
8. Powiatowy Urząd Pracy upowszechnia planowaną listę miejsc przygotowania zawodowego dorosłych u pracodawców, u których będzie realizowane przygotowanie zawodowe dorosłych.
9. Powiatowy Urząd Pracy dokonuje naboru i kwalifikuje osoby uprawnione do odbycia przygotowania zawodowego dorosłych.

§ 7

1. Osoba uprawniona, która jest zainteresowana odbyciem przygotowania zawodowego dorosłych składa wniosek o skierowanie do odbycia przygotowania zawodowego dorosłych, do powiatowego urzędu pracy.
2. Wniosek o skierowanie do odbycia przygotowania zawodowego dorosłych, podlega zaopiniowaniu przez specjalistę do spraw rozwoju zawodowego.
3. Przy ocenie wniosków o skierowanie do odbycia przygotowania zawodowego dorosłych w szczególności uwzględnia się:
 - a) zalecenia doradcy zawodowego;
 - b) opinię specjalisty do spraw rozwoju zawodowego;
 - c) zapotrzebowanie lokalnego rynku pracy;
 - d) dotychczasowy przebieg zawodowy oraz posiadane kwalifikacje i uprawnienia;
 - e) okres pozostawania w ewidencji PUP (minimum 6 miesięcy);
 - f) uzasadnienie celowości uczestniczenia w przygotowaniu zawodowym dorosłych;
 - g) dotychczasowe uczestnictwo w realizowanych przez PUP programach;
 - h) gotowość pracodawcy do organizacji przygotowania zawodowego dorosłych.
4. W przypadku zawodów wymagających szczególnych predyspozycji psychofizycznych skierowanie wymaga pozytywnej opinii doradcy zawodowego.
5. Skierowanie do odbycia przygotowania zawodowego dorosłych u pracodawcy może nastąpić także na wniosek specjalisty do spraw rozwoju zawodowego.
6. Osoba uprawniona zakwalifikowana do odbycia przygotowania zawodowego dorosłych, zostaje skierowana na badania lekarskie do lekarza medycyny pracy, w celu ustalenia zdolności do udziału w przygotowaniu zawodowym dorosłych.
7. Osoba kierowana do odbycia przygotowania zawodowego dorosłych potwierdza pisemnie odbiór skierowania.
8. Skierowanie do odbycia przygotowania zawodowego dorosłych traci ważność w przypadku nieobecności uczestnika na zajęciach uniemożliwiającej realizację programu przygotowania zawodowego dorosłych albo w przypadku nienależytego wywiązywania się uczestnika z nałożonych obowiązków.
9. Utrata ważności skierowania następuje z dniem:
 - a) następującym po dniu, w którym upłynęła liczba godzin nieobecności na zajęciach powodująca przekroczenie wymiaru, nieobecności na zajęciach przygotowania zawodowego dorosłych umożliwiającą uczestnikowi realizację programu;

- b) wręczenia uczestnikowi pisemnego powiadomienia starosty o utracie ważności skierowania w związku ze stwierdzonym nienależytym wywiązywaniem się uczestnika z nałożonych obowiązków, po wcześniejszym przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego.

§ 8

1. Uczestnik przygotowania zawodowego dorosłych:
 - a) bierze udział w zajęciach przewidzianych programem przygotowania zawodowego dorosłych;
 - b) stosuje się do rozkładu czasu pracy i regulaminu pracy obowiązującego u pracodawcy;
 - c) stosuje się do planu nauczania i regulaminów obowiązujących w instytucji szkoleniowej;
 - d) przystępuje do sprawdzianów okresowych oraz egzaminów przewidzianych po zakończeniu programu przygotowania zawodowego dorosłych;
 - e) przedkłada Powiatowemu Urzędowi Pracy ankietę z oceną przebiegu przygotowania zawodowego dorosłych;
 - f) okazuje Powiatowemu Urzędowi Pracy oraz pracodawcy po zakończeniu przygotowania zawodowego dorosłych odpowiednio: świadectwo uzyskania tytułu zawodowego, świadectwo czeladnicze albo zaświadczenie potwierdzające nabyte umiejętności.

§ 9

1. Uczestnikowi przygotowania zawodowego dorosłych przysługuje stypendium w wysokości i na zasadach określonych w art. 41 ust 1-3 ustawy; przepisy art. 80 stosuje się odpowiednio. Za okres, za który przysługuje stypendium zasiłek nie przysługuje.
2. Stypendium przysługuje za dni wolne, o których mowa w art. 53f ustawy.
3. Stypendium nie przysługuje za okres nieusprawiedliwionych nieobecności uczestnika przygotowania zawodowego dorosłych.

§10

1. Podstawą organizacji przygotowania zawodowego dorosłych jest umowa w sprawie realizacji przygotowania zawodowego dorosłych pomiędzy Prezydentem Miasta Gdańska, którego reprezentantem jest Dyrektor PUP, a wybranym pracodawcą albo z wybranym pracodawcą i wyłonioną instytucją szkoleniową, zawarta na piśmie pod rygorem nieważności.
2. Powiatowy Urząd Pracy w porozumieniu z wybranym pracodawcą albo z wybranym pracodawcą i wyłonioną instytucją szkoleniową wpisana do rejestru prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy, uzgadnia szczegółowe warunki umowy w sprawie realizacji przygotowania zawodowego dorosłych.
3. Umowa w sprawie realizacji przygotowania zawodowego określa w szczególności:
 - a) strony umowy;
 - b) zobowiązania stron;
 - c) formę przygotowania zawodowego dorosłych oraz nazwę zawodu, którego przygotowanie zawodowe dotyczy;
 - d) datę rozpoczęcia i zakończenia przygotowania zawodowego dorosłych;
 - e) dane opiekuna uczestnika przygotowania zawodowego dorosłych, w tym imię i nazwisko oraz zajmowane stanowisko;

- f) rodzaj egzaminu i wskazanie instytucji, która go przeprowadzi;
 - g) należność dla instytucji szkoleniowej z tytułu kształcenia teoretycznego umożliwiającego zdobycie wiedzy teoretycznej;
 - h) wykaz wydatków, które może ponieść pracodawca w związku z realizacją przygotowania zawodowego dorosłych, wraz ze sposobem ich dokumentowania oraz wysokość i terminy wypłaty refundacji dokonywanej przez starostę na podstawie art. 53i ustawy;
 - i) wysokość jednorazowej premii ze środków Funduszu Pracy wypłacanej pracodawcy po spełnieniu warunków określonych w art. 53j ustawy i termin płatności;
 - j) zobowiązanie stron umowy do należytej realizacji programu przygotowania zawodowego dorosłych;
 - k) ustalenia stron umowy w zakresie sposobu postępowania w przypadku zmiany opiekuna uczestnika przygotowania zawodowego dorosłych u pracodawcy;
 - l) wymiar nieobecności na zajęciach przygotowania zawodowego dorosłych umożliwiających uczestnikowi realizację programu.
4. Zawarcie umowy następuje w drodze zgodnego oświadczenia woli stron i żadnej ze stron nie przysługuje roszczenie o jej zawarcie.

§ 11

1. W przypadku niedotrzymania warunków umowy przez pracodawcę lub instytucję szkoleniową Powiatowy Urząd Pracy zastrzega sobie prawo rozwiązania jej ze skutkiem natychmiastowym.
2. Jeżeli umowa w sprawie realizacji przygotowania zawodowego dorosłych została rozwiązana z przyczyn leżących po stronie pracodawcy, starosta kieruje uczestnika przygotowania zawodowego dorosłych do innego pracodawcy w celu umożliwienia mu ukończenia programu przygotowania zawodowego dorosłych.
3. W przypadku gdy Pracodawca nie może zapewnić warunków do zrealizowania w pełni programu praktycznej nauki zawodu dorosłych, możliwe jest zrealizowanie części tego programu przez wskazane przez Powiatowy Urząd Pracy Centrum Kształcenia Praktycznego lub Centrum Kształcenia ustawicznego, działające na podstawie przepisów o systemie oświaty, w wymiarze nie przekraczającym 20% czasu programu.

§12

Powiatowy Urząd Pracy w ramach nadzoru, w celu zapewnienia jakości realizacji przygotowania zawodowego dorosłych:

- a) analizuje dokumentację realizacji programu przygotowania zawodowego dorosłych;
- b) wizytuje zajęcia realizowane w ramach programu przygotowania zawodowego dorosłych u pracodawców oraz w instytucji szkoleniowej;
- c) analizuje wyniki ankiet, z oceny przebiegu przygotowania zawodowego dorosłych.

Rozdział III

Sposób refundowania pracodawcy wydatków poniesionych na uczestnika przygotowania zawodowego dorosłych i wypłacania premii

§ 13

1. Pracodawca składa wniosek o dokonanie refundacji wydatków poniesionych na uczestnika przygotowania zawodowego dorosłych, do powiatowego urzędu pracy.
2. Do wniosku o dokonanie refundacji wydatków pracodawca dołącza poświadczone za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzających poniesienie wydatków.
3. Wniosek o dokonanie refundacji wydatków zawiera:
 - wykaz uczestników przygotowania zawodowego dorosłych z podaniem imion, nazwisk, miejsca i daty urodzenia;
 - okresy uczestnictwa oraz formę realizowanego przygotowania zawodowego dorosłych;
 - kwoty poniesionych wydatków na uczestników przygotowania zawodowego dorosłych oraz kwoty należnej refundacji;
 - wskazanie rachunku bankowego pracodawcy, na który powinny być przekazane środki finansowe.

§ 14

1. Pracodawca składa wniosek o wypłatę premii po ukończeniu przygotowania zawodowego dorosłych, o której mowa w art. 53j ustawy, zwany dalej "wnioskiem o wypłatę premii", do powiatowego urzędu pracy.
2. Do wniosku o wypłatę premii pracodawca dołącza dokumenty, o których mowa w art. 53j ust. 6 ustawy.
3. Wniosek o wypłatę premii zawiera:
 - a) wykaz uczestników przygotowania zawodowego dorosłych z podaniem imion, nazwisk, miejsca i daty urodzenia;
 - b) okresy uczestnictwa oraz formę realizowanego przygotowania zawodowego dorosłych;
 - c) wskazanie rachunku bankowego pracodawcy, na który powinny być przekazane środki finansowe.

§ 15

1. Refundacja i premia, o których mowa w § 10 i 11, udzielane podmiotom prowadzącym działalność gospodarczą, stanowią pomoc de minimis, w rozumieniu przepisów:
 - a) rozporządzenia Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 379 z 28.12.2006, str. 5),
 - b) rozporządzenia Komisji (WE) nr 875/2007 z dnia 24 lipca 2007 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy w ramach zasady de minimis dla sektora rybołówstwa i zmieniającego rozporządzenie (WE) nr 1860/2004 (Dz. Urz. UE L193 z 25.07.2007, str. 6)
- i jest udzielana zgodnie z przepisami tych rozporządzeń.

§ 16

1. Wraz z wnioskiem o dokonanie refundacji wydatków i wnioskiem o wypłatę premii pracodawca przedkłada w powiatowym urzędzie pracy:

- a) zaświadczenia albo oświadczenie o wielkości pomocy *de minimis* otrzymanej w okresie ostatnich trzech lat kalendarzowych;
- b) informacje o innej pomocy publicznej, jaką pracodawca otrzymał w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowanych do objęcia pomocą, niezależnie od jej formy i źródła;
- c) sprawozdanie finansowe za ostatni rok obrotowy lub inne dokumenty pozwalające ocenić sytuację finansową pracodawcy.

§ 17

Powiatowy Urząd Pracy przekazuje środki Funduszu Pracy z tytułu refundacji wydatków poniesionych na uczestnika przygotowania zawodowego dorosłych oraz premii po ukończeniu przygotowania zawodowego dorosłych na rachunek bankowy wskazany przez pracodawcę, w terminach określonych w umowie.

§ 18

Pracodawca korzystający z refundacji wydatków poniesionych na uczestnika przygotowania zawodowego dorosłych przechowuje dokumentację pozwalającą na sprawdzenie zgodności przyznanej pomocy z przepisami rozporządzenia przez okres 10 lat od dnia przyznania pomocy.

Rozdział V **Postanowienia końcowe**

§ 19

O zmianach postanowień niniejszego Regulaminu decyduje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Gdańsku.

§ 20

W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie zastosowanie mają:

1. Kodeks cywilny
2. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2008r., Nr 69, poz. 415 z późn. zm.).
3. Rozporządzenie MPiPS z dnia 7 kwietnia 2009r. w sprawie przygotowania zawodowego dorosłych (Dz. U. Nr 61, poz. 502).
4. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2007, Nr 59, poz. 404 z późn. zm.).
5. Rozporządzenie Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 379 z 28.12.2006, str 6).
6. Rozporządzenie Komisji (WE) nr 875/2007 z dnia 24 lipca 2007 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy w ramach zasady *de minimis* dla sektora rybołówstwa i zmieniające rozporządzenie (WE) nr 1860/2004 (Dz. Urz. UE L 193 z 25.07.2007, str. 6).