

Tryb wyboru instytucji szkoleniowych

Na podstawie art. 105 ust. 1 i art. 459 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025 r., poz. 620) oraz § 69 ust. 2 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. z 2014 r. poz. 667), celem zapewnienia najwyższej jakości szkolenia przy najbardziej konkurencyjnej cenie w ramach środków finansowych pochodzących z Funduszu Pracy, Europejskiego Funduszu Społecznego lub innych środków posiadanych i przeznaczonych na ten cel, mając na uwadze zasady konkurencyjności, równego traktowania i przejrzystości ustalam następujący tryb wyboru instytucji szkoleniowych do przeprowadzania szkoleń obowiązujący w Powiatowym Urzędzie Pracy w Białej Podlaskiej.

§ 1

Wybór instytucji szkoleniowej następuje zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1320), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1530 z późn. zm.), na zasadach określonych w Zarządzeniu Nr 1 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Białej Podlaskiej z dnia 4 stycznia 2021 r. w sprawie wprowadzenia „Regulaminu udzielania w Powiatowym Urzędzie Pracy w Białej Podlaskiej zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej kwoty o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych” oraz w Zarządzeniu Nr 7 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Białej Podlaskiej z dnia 16 lutego 2021 r. w sprawie wprowadzenia regulacji wewnętrznych w zakresie zamówień publicznych o wartości szacunkowej przekraczającej kwotę, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 1 i mniejszej niż progi unijne ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 2

Przy dokonywaniu wyboru instytucji szkoleniowych, którym zostanie zlecone lub powierzone przeprowadzenie szkoleń, o których mowa w ustawie o rynku pracy i służbach zatrudnienia, Powiatowy Urząd Pracy w Białej Podlaskiej uwzględnia w szczególności kryteria określone w § 69 ust.1 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.

§ 3

1. Tryb wyboru instytucji szkoleniowych ma zastosowanie przy wyborze instytucji szkoleniowych w przypadku szkoleń indywidualnych wskazanych przez osobę bezrobotną lub poszukującą pracy.
2. Oferta instytucji szkoleniowej zachowuje swoją aktualność przez okres 3 miesięcy od daty jej złożenia w Powiatowym Urzędzie Pracy w Białej Podlaskiej.
3. Wybór instytucji szkoleniowej dokonuje się spośród wszystkich aktualnych ofert szkoleniowych będących w dyspozycji Powiatowego Urzędu Pracy w Białej Podlaskiej, spełniających wymogi wynikające z § 5 niniejszego dokumentu w dniu rozpoczęcia wyboru instytucji szkoleniowej.

§ 4

1. Wyboru instytucji szkoleniowej dokonuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Białej Podlaskiej / Kierownik Oddziału Zamiejscowego Ewidencji i Rynku Pracy w Międzyrzeczu Podlaskim / Kierownik Oddziału Zamiejscowego Ewidencji i Rynku Pracy w Terespolu na podstawie pisemnej opinii przedłożonej przez pracowników merytorycznych zajmujących się organizacją szkoleń.
2. Osoby przygotowujące opinię, wymienioną w ust. 1, dokonują oceny ofert pod nadzorem Zastępcy Dyrektora ds. Centrum Aktywizacji Zawodowej Kierownika Centrum Aktywizacji Zawodowej w Białej Podlaskiej / Kierownika Oddziału Zamiejscowego Ewidencji i Rynku Pracy w Międzyrzeczu Podlaskim / Kierownika Oddziału Zamiejscowego Ewidencji i Rynku Pracy w Terespolu na zasadach konkurencyjności, równego traktowania i przejrzystości instytucji szkoleniowych ubiegających się o przeprowadzenie szkoleń, bezstronności, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz posiadaną wiedzą i doświadczeniem zawodowym.

§ 5

1. Przy dokonywaniu wyboru instytucji szkoleniowej, której zlecone lub powierzone będzie przeprowadzenie szkolenia będą brane pod uwagę:
 - 1) Warunki dotyczące:
 - a) dostosowania programu szkolenia odpowiednio do zapotrzebowania na kwalifikacje identyfikowanego na rynku pracy,
 - b) jakości oferowanego programu szkolenia, w tym wykorzystanie standardów kwalifikacji zawodowych i modułowych programów szkoleń zawodowych, dostępnych w bazach danych,
 - c) dostosowania kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia,
 - d) dostosowania wyposażenia dydaktycznego i pomieszczeń do potrzeb szkolenia, z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia,
 - e) rodzaju dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji,
 - f) sposobu organizacji zajęć praktycznych określonych w programie szkolenia.
 - 2) Kryteria w odniesieniu do:
 - a) kosztów szkolenia przedstawionych przez instytucję szkoleniową:

Liczba punktów zostanie przyznana przy zastosowaniu wzoru:

$$L_p = \frac{\text{najniższa cena oferty brutto}}{\text{cena oferty ocenianej brutto}} \times 100 \times 80\%$$
 - b) posiadanych przez instytucję szkoleniową certyfikatów jakości usług:

Liczba punktów zostanie przyznana według zasady:

 - za jeden posiadany certyfikat: 10 pkt,
 - za dwa i więcej posiadanych certyfikatów: 20 pkt.
2. Wybór instytucji szkoleniowej dokonywany będzie na podstawie warunków opisanych w ust. 1 z uwzględnieniem:
 - a) dostępności miejsca szkolenia dla osoby wnioskującej o szkolenie,

- b) czasu realizacji szkolenia,
 - c) terminu najbliższego szkolenia (w przypadku braku wskazania w ofercie konkretnego terminu rozpoczęcia szkolenia, Powiatowy Urząd Pracy w Białej Podlaskiej przyjmuje, iż szkolenie rozpocznie się w terminie nieprzekraczającym 30 dni od daty upływu terminu składania ofert).
3. Powiatowy Urząd Pracy w Białej Podlaskiej przy dokonywaniu wyboru instytucji szkoleniowej, której zostanie zlecone lub powierzone przeprowadzenie szkolenia będzie uwzględniał także dotychczasową współpracę z Powiatowym Urzędem Pracy w Białej Podlaskiej.

§ 6

O sposobie rozpatrzenia oferty szkoleniowej przedłożonej przez instytucję szkoleniową Powiatowy Urząd Pracy w Białej Podlaskiej powiadamia instytucję szkoleniową pisemnie lub telefonicznie w terminie nie przekraczającym 30 dni od dnia złożenia oferty szkoleniowej.

§ 7

1. Po rozpatrzeniu ofert szkoleniowych, Starosta z upoważnienia, którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Białej Podlaskiej / Kierownik Oddziału Zamiejsowego Ewidencji i Rynku Pracy w Międzyrzecu Podlaskim / Kierownik Oddziału Zamiejsowego Ewidencji i Rynku Pracy w Terespolu zawiera z wybraną instytucją szkoleniową umowę szkoleniową.
2. Umowa szkoleniowa określa w szczególności:
 - 1) nazwę i zakres szkolenia,
 - 2) miejsce i termin realizacji szkolenia,
 - 3) liczbę uczestników szkolenia,
 - 4) należność przysługującą instytucji szkoleniowej za przeprowadzenie szkolenia, z uwzględnieniem kosztu osobogodziny szkolenia,
 - 5) zobowiązanie instytucji szkoleniowej do prowadzenia dokumentacji przebiegu szkolenia składającej się z:
 - a) dziennika zajęć edukacyjnych zawierającego tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych oraz listę obecności zawierającą: imię, nazwisko i podpis uczestnika szkolenia,
 - b) arkusza realizacji kształcenia na odległość, zawierającego sposób kontaktowania się z konsultantem, liczbę i terminy przeprowadzonych konsultacji indywidualnych i zbiorowych, liczbę i terminy ćwiczeń wykonywanych pod nadzorem konsultanta oraz terminy, warunki i formy sprawdzania efektów uczenia się z uwzględnieniem listy uczestników szkolenia - w przypadku zajęć prowadzonych na odległość,
 - c) protokołu i karty ocen z okresowych sprawdzianów efektów kształcenia oraz egzaminu końcowego, jeżeli zostały przeprowadzone,
 - d) rejestru wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub 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,
3. Do umowy szkoleniowej załącza się:
 - 1) program szkolenia, zawierający:
 - a) nazwę szkolenia,
 - b) czas trwania i sposób organizacji szkolenia,

- c) wymagania wstępne dla uczestników szkolenia,
- d) cele szkolenia ujęte w kategoriach efektów uczenia się z uwzględnieniem wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych,
- e) plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar, z uwzględnieniem, w miarę potrzeby, części teoretycznej i części praktycznej,
- f) opis treści szkolenia – kluczowe punkty szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych,
- g) wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych,
- h) przewidziane sprawdziany i egzaminy.

2) wzór anonimowej ankiety dla uczestników szkolenia służącej do oceny szkolenia.

3) wzór zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub 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 umiejętności lub kwalifikacji,
- g) tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych,
- h) podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie.

§ 8

1. Powiatowy Urząd Pracy w Białej Podlaskiej zobowiązany jest umożliwić instytucji szkoleniowej zapoznanie się z aktualnie obowiązującym trybem wyboru instytucji szkoleniowych.
2. Zapoznanie się z niniejszym dokumentem instytucja szkoleniowa potwierdza poprzez złożenie stosownego oświadczenia, które dołącza do oferty szkoleniowej.

§ 9

Wybór instytucji szkoleniowej może nastąpić wyłącznie na zasadach określonych w niniejszym dokumencie.

§ 10

Niniejszy dokument jest zgodny z założeniami:

1. Regionalnego Planu Działań na rzecz Zatrudnienia na 2025 r.
2. Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych w mieście Biała Podlaska na lata 2021 – 2030.
3. Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych w powiecie bialskim na lata 2023 – 2031

§ 11

1. Starosta z upoważnienia, którego będzie działał Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Białej Podlaskiej podejmie niezbędne czynności, gdy zaistnieje konieczność wypowiedzenia warunków umowy o przeprowadzenie szkolenia.
2. Stosownie do udzielonych Dyrektorowi Powiatowego Urzędu Pracy w Białej Podlaskiej pełnomocnictw stroną w postępowaniach sądowych będzie Powiat Bialski – Powiatowy Urząd Pracy.

§ 12

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym dokumencie mają zastosowanie przepisy:

1. Ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025 r., poz. 620).
2. Ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U z 2024 r., poz. 1320).
3. 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. z 2014 r., poz. 667).
4. Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2024 r., poz. 44 z późn. zm.).

§ 13

Niniejszy dokument wchodzi w życie z dniem 02.06.2025r.

Biała Podlaska, dnia 02.06.2025r.

DYREKTOR
mgr Marek Tichoruk