

Uchwała nr M...../2008

***Powiatowej Rady Zatrudnienia w Nowej Soli z dnia 07 marca 2008 roku w sprawie
zaopiniowania zmiany w Regulaminie postępowania Powiatowego Urzędu Pracy
w Nowej Soli w sprawach organizacji szkoleń oraz finansowania egzaminów
lub licencji dla osób bezrobotnych***

Działając na podstawie art. 22 ust. 6 w związku z art. 22 ust. 5 pkt. 3
Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy
(Dz. U. Nr 99, poz. 1001 z późn. zm.)

uchwała się, co następuje:

§ 1. Powiatowa Rada Zatrudnienia w Nowej Soli pozytywnie opiniuje zmianę
w Regulaminie postępowania Powiatowego Urzędu Pracy w Nowej Soli w sprawach
organizacji szkoleń oraz finansowania egzaminów lub licencji dla osób bezrobotnych,
polegającą na skreśleniu zapisu § 17 ust. 3 w brzmieniu:

*„Starosta Powiatu Nowosolskiego, w imieniu którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu
Pracy w Nowej Soli zawiera z bezrobotnym skierowanym na szkolenie umowę dotyczącą
skierowania na szkolenie oraz finansowania kosztów tego szkolenia.”*

§ 2. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Przewodniczący
Powiatowej Rady Zatrudnienia
w Nowej Soli**


Kazimierz Ponikwia

Wniosek

Dotyczy: opinii Powiatowej Rady Zatrudnienia w sprawie zmiany w Regulaminie postępowania Powiatowego Urzędu Pracy w Nowej Soli w sprawach organizacji szkoleń oraz finansowania egzaminów lub licencji dla osób bezrobotnych

Wnoskuje o wykreślenie z regulaminu postępowania Powiatowego Urzędu Pracy w Nowej Soli w sprawach organizacji szkoleń oraz finansowania egzaminów lub licencji dla osób bezrobotnych zapisu § 17 ust.3

„Starosta Powiatu Nowosolskiego, w imieniu którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Nowej Soli zawiera z bezrobotnym skierowanym na szkolenie umowę dotyczącą skierowania na szkolenie oraz finansowania kosztów tego szkolenia”

Uzasadnienie

Obecnie osoba kierowana na szkolenie grupowe otrzymuje skierowanie na to szkolenie, którego treść zawiera informacje dotyczące:

1. daty wystawienia skierowania
2. nazwę i adres organizatora szkolenia
3. nazwisko, imię i PESEL osoby skierowanej
4. nazwę i zakres szkolenia
5. termin realizacji szkolenia
6. informacje o prawach i obowiązkach związanych z uczestnictwem w szkoleniu
7. należność przysługująca instytucji szkoleniowej w kwocie

Ustawodawca nałożył obowiązek wydania skierowania na szkolenie. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 2 marca 2007 r. w sprawie szczegółowych warunków prowadzenia przez publiczne służby zatrudnienia usług rynku pracy (Dz.U Nr 47, poz.315) oraz Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 2 marca 2007r. w sprawie standardów usług rynku pracy (Dz.U Nr 47, poz.314) nałożyły obowiązek przyjęcia od skierowanego potwierdzenia, iż zapoznał się z informacją o prawach i obowiązkach osoby skierowanej na szkolenie. W tej sytuacji umowa cywilno-prawna powiela zapisy dwóch pozostałych dokumentów, a tym samym spowolnia obsługę klientów.

Pozostałe zasady organizacji szkoleń pozostają bez zmian.

KIERDWNIK
Działu ds. pomocy zatrudnienia

Katarzyna Podgórska

bez wyjątków
KADCA
Imię: Miława S. Stejna
Powiat: BZG-2G-516