

2365**ROZPORZĄDZENIE MINISTRA GOSPODARKI I PRACY¹⁾**

z dnia 27 października 2004 r.

w sprawie rejestru instytucji szkoleniowych

Na podstawie art. 20 ust. 9 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. Nr 99, poz. 1001) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa tryb dokonywania i wykreślenia wpisu w rejestrze instytucji szkoleniowych, uaktualniania danych w rejestrze, wzór wniosku o wpis oraz wymagane dokumenty.

¹⁾ Minister Gospodarki i Pracy kieruje działem administracji rządowej — praca, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2004 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Gospodarki i Pracy (Dz. U. Nr 134, poz. 1428).

§ 2. 1. Wpis do rejestru instytucji szkoleniowych, zwanego dalej „rejestrem”, jest dokonywany w formie elektronicznej na podstawie wniosku o wpis, złożonego przez instytucję szkoleniową w wojewódzkim urzędzie pracy, właściwym ze względu na siedzibę tej instytucji.

2. Do wniosku o wpis do rejestru, zawierającego informacje, o których mowa w art. 20 ust. 3 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, zwanej dalej „ustawą”, instytucja szkoleniowa dołącza następujące dokumenty:

- 1) potwierdzoną kopię aktu założycielskiego publicznej szkoły, placówki lub ośrodka albo potwierdzo-

ną kopię wpisu do ewidencji niepublicznych szkół lub placówek, prowadzonej przez jednostkę samorządu terytorialnego zgodnie z przepisami o systemie oświaty lub

- 2) potwierdzoną kopię decyzji ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego o uprawnieniu do prowadzenia studiów wyższych na określonym kierunku lub poziomie kształcenia, lub
- 3) potwierdzoną kopię zaświadczenia o wpisie podmiotu do ewidencji działalności gospodarczej albo aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, albo kopię innego właściwego dokumentu określającego rodzaj, zakres działalności i organy lub osoby upoważnione do występowania w imieniu wnioskodawcy — zawierające wpis o prowadzeniu edukacji pozaszkolnej.

3. Instytucja szkoleniowa, o której mowa w art. 20 ust. 2 ustawy, do wniosku o wpis do rejestru dołącza potwierdzoną kopię decyzji kuratora oświaty o przyznaniu akredytacji.

4. Wzór wniosku o wpis do rejestru jest określony w załączniku do rozporządzenia.

5. Wniosek o wpis do rejestru i wymagane dokumenty, o których mowa w ust. 2, jeżeli nie są sporządzone w języku polskim, przedkłada się wraz z ich tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez tłumacza przysięgłego.

6. Wniosek o wpis do rejestru pozostaje bez rozpatrzenia, jeżeli wniosek ten lub przedłożone przez instytucję szkoleniową dokumenty są niekompletne lub nieprawidłowe, a instytucja ta mimo wezwania nie przedłoży poprawnego wniosku lub właściwych dokumentów w terminie miesiąca od dnia wezwania.

§ 3. 1. Zaświadczenie o wpisie do rejestru, wydawane zgodnie z art. 20 ust. 4 ustawy, zawiera nazwę i adres siedziby instytucji szkoleniowej, datę wpisania

do rejestru i numer nadany instytucji szkoleniowej w tym rejestrze.

2. Numer nadany instytucji szkoleniowej w rejestrze składa się z trzycyfrowego kodu województwa określonego w przepisach o nomenklaturze jednostek terytorialnych dla celów statystycznych oraz kolejnego numeru porządkowego w rejestrze.

§ 4. 1. Instytucja szkoleniowa wpisana do rejestru informuje właściwy wojewódzki urząd pracy o:

- 1) zmianie siedziby, otwarciu i likwidacji oddziałów lub filii w terminie miesiąca od dnia wystąpienia tych okoliczności;
- 2) kontynuowaniu działalności szkoleniowej w kolejnym roku kalendarzowym, podając w terminie do dnia 31 stycznia dane aktualne w stosunku do zawartych we wniosku o wpis do rejestru.

2. Wojewódzki urząd pracy na podstawie przedłożonych przez instytucję szkoleniową aktualnych danych, o których mowa w ust. 1, niezwłocznie dokonuje w rejestrze aktualizacji danych o tej instytucji.

3. Wojewódzki urząd pracy wykreśla instytucję szkoleniową z rejestru niezwłocznie po wystąpieniu okoliczności, o których mowa w art. 20 ust. 6 ustawy, o czym powiadamia na piśmie instytucję szkoleniową.

§ 5. Wojewódzki urząd pracy przekazuje informacje o instytucjach szkoleniowych, o których mowa w art. 20 ust. 8 ustawy, w terminie miesiąca od dnia dokonania wpisu instytucji szkoleniowej do rejestru, aktualizacji danych w rejestrze lub wykreślenia instytucji szkoleniowej z rejestru.

§ 6. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2004 r.

Minister Gospodarki i Pracy: *J. Hausner*

| | | | |
|--|---|--|---|
| 1.6. Czy instytucja szkoleniowa jest wpisana do ewidencji prowadzonej przez jednostkę samorządu terytorialnego na podstawie przepisów o systemie oświaty ? (jeżeli tak, wstawić numer ewidencyjny z ewidencji prowadzonej przez jednostkę samorządu terytorialnego na podstawie przepisów o systemie oświaty) | | | |
| 1 tak | | 2 nie | |
| 1.7. Rodzaj oferowanych form kształcenia (zatoczyć kółkiem właściwe formy) | | | |
| Kursy | 1 | Praktyki, staże, przygotowanie zawodowe | 4 |
| Warsztaty szkoleniowe | 2 | Studia podyplomowe | 5 |
| Seminaria, konferencje | 3 | Inne formy pozaszkolne – jakie: | 6 |

Dział 2. Tematyka prowadzonych szkoleń w bieżącym roku kalendarzowym (20.....)

| 2.1. Tematyka szkoleń (wpisać dane) | | | | | |
|--|-----------------|-------------------------|---------------|-------------------|-----------------|
| Lp. | Nazwa szkolenia | Kod obszaru szkolenia * | Liczba godzin | Orientacyjna cena | Egzamin tak/nie |
| 1. | | | | | |
| 2. | | | | | |
| . | | | | | |
| . | | | | | |
| . | | | | | |
| . | | | | | |
| . | | | | | |
| . | | | | | |
| . | | | | | |
| n | | | | | |
| 2.2. Inne ważne informacje (podać dane istotne z punktu widzenia instytucji szkoleniowej) | | | | | |

Dział 3. Kadra prowadząca szkolenia w bieżącym roku kalendarzowym (20.....)

| | | |
|--|--|--|
| 3.1. Liczba zatrudnionych wykładowców/trenerów (wpisać stan średnioroczny), w tym: | | |
| - zatrudnieni w pełnym wymiarze czasu pracy | | |
| - zatrudnieni w niepełnym wymiarze czasu pracy, w ramach umów, zleceń itp. | | |
| 3.2. Poziom wykształcenia wykładowców/trenerów zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy (wpisać liczbę osób średniorocznie): | | |
| - z tytułem profesora | | |
| - wyższe bez tytułu profesora | | |
| - średnie i poniżej | | |

* Wpisać odpowiedni kod obszaru szkolenia, korzystając z tabeli załączonej do wniosku.

Dział 4. Baza lokalowa, jej wyposażenie i środki dydaktyczne w bieżącym roku kalendarzowym (20.....) (wstawić obok symbol właściwej odpowiedzi)

| | | |
|--|--|--|
| 4.1. Sale wykładowe: 1 własne 2 wynajmowane na stałe (minimum 1 rok) | 3 wynajmowane okresowo 4 własne i wynajmowane | |
| 4.2. Pomieszczenia warsztatowe i wyposażenie dydaktyczne: 1 własne 2 wynajmowane na stałe (minimum 1 rok) | 3 wynajmowane okresowo 4 własne i wynajmowane | |
| 4.3. Sprzęt komputerowy: 1 własny 2 wynajmowany na stałe (minimum 1 rok) | 3 wynajmowany okresowo 4 własny i wynajmowany | |
| 4.4. Sieć teleinformatyczna: 1 dostępna | 2 niedostępna | |
| 4.5. Umowy z pracodawcami dotyczące kształtowania umiejętności praktycznych: 1 są zawierane | 2 nie są zawierane | |
| 4.6. Biblioteka lub dostęp do literatury/ materiałów na miejscu: 1 zapewnione | 2 niezapewnione | |

Dział 5. Metody oceny jakości szkoleń w bieżącym roku kalendarzowym (20...)

| | | |
|---|--------------|--|
| 5.1. Czy w instytucji szkoleniowej jest prowadzone badanie jakości lub efektywności szkoleń (ankieta po szkoleniu, wywiady po szkoleniu itp.)? (wstawić obok symbol właściwej odpowiedzi) 1 tak | 2 nie | |
|---|--------------|--|

Dział 6. Liczba uczestników szkolenia z uwzględnieniem osób bezrobotnych i poszukujących pracy w poprzednim roku kalendarzowym (20.....)

| | |
|--|--|
| 6.1. Liczba osób przeszkolonych w poprzednim roku kalendarzowym ogółem (wstawić obok liczbę osób) | |
| 6.2. Liczba przeszkolonych w poprzednim roku kalendarzowym osób bezrobotnych i poszukujących pracy (wstawić obok liczbę osób), w tym: | |
| - na zlecenie urzędu pracy | |
| - na indywidualne zlecenie osoby bezrobotnej | |
| - na zlecenie innych instytucji lub organizacji | |

Dział 7. Pomoc w uzyskaniu zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej udzielona po ukończeniu szkolenia

| | |
|--|--|
| 7.1. Liczba osób bezrobotnych i poszukujących pracy, którym udzielono pomocy w uzyskaniu zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej po ukończeniu szkolenia (wstawić obok liczbę osób) | |
| 7.2. Forma udzielonej pomocy: (krótko opisać) | |

.....
(nazwisko i imię osoby sporządzającej wniosek)

Podpis osoby kierującej instytucją szkoleniową:

.....
(miejscowość, data)

Kody obszarów szkolenia

| Obszar szkolenia | Kod | Obszar szkolenia | Kod |
|--|------------|--|------------|
| Podstawowe programy ogólne, w tym: kształcenie umiejętności pisania, czytania i liczenia | 1 | Górnictwo i przetwórstwo przemysłowe, w tym: przemysł spożywczy, lekki, chemiczny | 17 |
| Rozwój osobowościowy i kariery zawodowej | 2 | Architektura i budownictwo | 18 |
| Szkolenie nauczycieli i nauka o kształceniu | 3 | Rolnictwo, leśnictwo, rybołówstwo | 19 |
| Sztuka, kultura, rzemiosło artystyczne | 4 | Weterynaria | 20 |
| Nauki humanistyczne (bez języków obcych) i społeczne, w tym: ekonomia, socjologia, psychologia, politologia, etnologia, geografia | 5 | Opieka zdrowotna | 21 |
| Języki obce | 6 | Opieka społeczna, w tym: opieka nad osobami niepełnosprawnymi, starszymi, dziećmi, wolontariat | 22 |
| Dziennikarstwo i informacja naukowo-techniczna | 7 | Ochrona własności i osób | 23 |
| Sprzedaż, marketing, public relations, handel nieruchomościami | 8 | Ochrona środowiska | 24 |
| Rachunkowość, księgowość, bankowość, ubezpieczenia, analiza inwestycyjna | 9 | Usługi hotelarskie, turystyka i rekreacja | 25 |
| Zarządzanie i administrowanie | 10 | Usługi gastronomiczne | 26 |
| Prace sekretarskie i biurowe | 11 | Usługi fryzjerskie, kosmetyczne | 27 |
| Prawo | 12 | Usługi krawieckie, obuwnicze | 28 |
| Nauki o życiu i nauki przyrodnicze, w tym: biologia, zoologia, chemia, fizyka | 13 | Usługi stolarskie, szklarskie | 29 |
| Matematyka i statystyka | 14 | Usługi transportowe, w tym kursy prawa jazdy | 30 |
| Informatyka i wykorzystanie komputerów | 15 | Pozostałe usługi | 31 |
| Technika i handel artykułami technicznymi, w tym: mechanika, metalurgia, energetyka, elektryka, elektronika, telekomunikacja, miernictwo, naprawa i konserwacja pojazdów | 16 | Inne obszary szkoleń | 32 |