

Zarządzenie Nr 5/2026  
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Leżajsku  
z dnia 16.02.2026 r.

*w sprawie:                    wprowadzenia w życie „Kryteriów wyboru Instytucji Szkoleniowych”  
w Powiatowym Urzędzie Pracy w Leżajsku.*

Działając na podstawie § 4 ust.1 Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 31 października 2025 r. w sprawie sposobu i trybu realizacji przez starostę pomocy bezrobotnym i poszukującym pracy w nabywaniu wiedzy, umiejętności lub kwalifikacji oraz § 8 pkt 7 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Leżajsku.

*zarządzam, co następuje:*

§1

Wprowadzam w życie Kryteria Wyboru Instytucji Szkoleniowych stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2

Zobowiązuje Kierownika Referatu Organizacyjnego do zapoznania wszystkich pracowników urzędu z treścią niniejszego zarządzenia oraz do zamieszczenia niniejszego zarządzenia w zbiorze wewnętrznych aktów prawnych w systemie elektronicznym zarządzanie informacją i obiegiem dokumentów El-Dok”System”.

§3

Zarządzenie Nr 24/2025 r. z dnia 28 sierpnia 2025 r. traci moc z dniem 16.02.2026 r.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

.....  
(podpis Dyrektora PUP)



Powiatowy Urząd  
Pracy w Leżajsku

37-300 Leżajsk, ul. Mickiewicza 56  
tel.: 17 242 73 73, 240 67 20; fax: 240 67 29  
<https://lezajsk.praca.gov.pl>  
e-mail: [pup@praca.lezajsk.pl](mailto:pup@praca.lezajsk.pl)

---

# **POWIATOWY URZĄD PRACY W LEŻAJSKU**

## **KRYTERIA WYBORU INSTYTUCJI SZKOLENIOWYCH**

**LEŻAJSK 2026 r.**

## **ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§ 1**

Powiatowy Urząd Pracy w Leżajsku realizuje zadania z zakresu inicjacji, organizacji i finansowania szkoleń na podstawie przepisów określonych w szczególności w następujących aktach prawnych:

1. Ustawa o rynku pracy i służbach zatrudnienia,
2. Ustawa o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych
3. Ustawa Prawo zamówień publicznych,
4. Ustawa Kodeks cywilny,
5. Ustawa o finansach publicznych,
6. Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w sprawie sposobu i trybu realizacji przez starostę pomocy bezrobotnym i poszukującym pracy w nabywaniu wiedzy, umiejętności lub kwalifikacji.

### **§ 2**

Ilekcroć w niniejszych Kryteriach jest mowa o:

1. Koszcie nabycia wiedzy, umiejętności lub kwalifikacji, zwiększających szanse na podjęcie i utrzymanie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej – oznacza to:
  - a) uprzednio uzgodnioną należność za wybraną formę wsparcia.
  - b) koszty przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia, jeżeli szkolenie odbywa się poza miejscem zamieszkania
  - c) koszty wymaganych badań lekarskich i psychologicznych.
2. Programie szkolenia – oznacza to program szkolenia, który zawiera w szczególności:
  - a) nazwę szkolenia,
  - b) termin realizacji 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 godzinowy z uwzględnieniem, w miarę potrzeby, części teoretycznej i części praktycznej,
  - f) opis treści – kluczowe punkty szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych,
  - g) wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych,
  - h) przewidziane sprawdziany i egzaminy
3. PUP – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Leżajsku,
4. Staroście – oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Leżajsku działającego z upoważnienia Starosty Leżajskiego,
5. Szkoleniu – oznacza to pozaszkolne zajęcia mające na celu nabycie wiedzy i umiejętności, potrzebnych do wykonywania pracy, w tym umiejętności poszukiwania pracy.
6. Instytucji szkoleniowej – oznacza to publiczny lub niepubliczny podmiot prowadzący na podstawie odrębnych przepisów edukację pozaszkolną.

## ROZDZIAŁ II OGÓLNE ZASADY WYBORU INSTYTUCJI SZKOLENIOWYCH

### § 3

1. Wybór instytucji szkoleniowych w każdym przypadku oparty jest o przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych, Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy i ustawy o Finansach publicznych.
2. Jeżeli wartość szacunkowa zamówienia, z uwzględnieniem zakresów tematycznych szkoleń nie przekroczy kwoty 130 000 zł. zgodnie z art.2 ust. 1 pkt. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, przepisów ustawy nie stosuje się.
3. Wybór instytucji szkoleniowej dokonuje się spośród aktualnych ofert szkoleniowych będących w dyspozycji PUP w dniu rozpoczęcia wyboru instytucji szkoleniowej.
4. PUP zamieszcza roczny plan szkoleń grupowych na swojej stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń w swojej siedzibie.
5. Informacja o zamiarze organizacji szkolenia przez PUP przekazywana jest telefonicznie lub drogą e-mailową oferentom.

## ROZDZIAŁ III KRYTERIA WYBORU INSTYTUCJI SZKOLENIOWYCH

### § 4

Podczas procedury wyłaniania instytucji szkoleniowej PUP uwzględnia w szczególności kryteria, określone w § 4 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy:

#### **Formularz oceny dla szkoleń organizowanych w trybie stacjonarnym:**

- 1) Dostosowanie programu szkolenia odpowiednio do zapotrzebowania na wiedzę, umiejętności i kwalifikacje na rynku pracy **skali od 0 – 1 pkt**
  - a) dostosowanie programu szkolenia odpowiednio do identyfikowanego na rynku pracy zapotrzebowania na kwalifikacje – **1 punkt**,
  - b) program szkolenia nie został dostosowany odpowiednio do identyfikowanego na rynku pracy zapotrzebowania na kwalifikacje – **0 punktów**.
- 2) Jakość oferowanego programu szkolenia, w tym wykorzystanie aktualnych materiałów zawodowawczych, w szczególności rekomendowanych przez ministra właściwego do spraw pracy, lub zgodność z zestawami efektów uczenia się wyodrębnionymi w ramach kwalifikacji wpisanych do Zintegrowanego Rejestru Kwalifikacji w skali od **0 – 1 pkt** oceniane w sposób następujący:
  - a) przy tworzeniu programu szkolenia wykorzystano standardy kwalifikacji zawodowych i modułowe programy szkoleń zawodowych dostępne w bazach danych prowadzonych przez ministra właściwego do spraw pracy – **1 punkt**,

- b) przy tworzeniu programu szkolenia nie wykorzystano standardów kwalifikacji zawodowych i modułowych programów szkoleń zawodowych dostępnych w bazach danych prowadzonych przez ministra właściwego do spraw pracy – **0 punktów**.
- 3) Certyfikaty jakości usług posiadane przez instytucję szkoleniową w skali od **0 – 1 pkt** oceniane w sposób następujący:
- a) posiadanie certyfikatu jakości usług – **1 punkt**,
  - b) brak certyfikatu jakości usług – **0 punktów**.

Certyfikat jakości usług może dotyczyć zarówno kierunku szkolenia na które Wykonawca złoży ofertę, jak również Wykonawcy jako instytucji szkoleniowej świadczącej usługi szkoleniowe. Będą brane pod uwagę certyfikaty podlegające ocenie na potrzeby rejestracji w Bazie Usług Rozwojowych.

- 4) Dostosowanie kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia w skali od **0 – 1 pkt** oceniane w sposób następujący:

Kwalifikacje i doświadczenie jednego kluczowego wykładowcy/instruktora przewidzianego do realizacji szkolenia będzie oceniane na podstawie oświadczenia o posiadaniu wymaganych kwalifikacji i doświadczeniu:

- a) potwierdzenie kwalifikacji i doświadczenia na podstawie oświadczenia – **1 punkt**,
  - b) brak oświadczenia o potwierdzeniu kwalifikacji i doświadczenia – **0 punktów**.
- 5) Dostosowanie wyposażenia dydaktycznego i pomieszczeń do potrzeb szkolenia z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia w skali od **0 – 1 pkt** oceniane w sposób następujący:
- a) posiadanie odpowiednio dostosowanego wyposażenia dydaktycznego i pomieszczeń do potrzeb szkolenia, z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia – **1 punkt**,
  - b) brak odpowiednio dostosowanego wyposażenia dydaktycznego i pomieszczeń do potrzeb szkolenia, z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia – **0 punktów**.
- 6) Rodzaj dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji w skali od **0 – 1 pkt** oceniane w sposób następujący:
- a) dokumenty zgodne z przepisami obowiązującymi przy danym kierunku szkolenia – **1 punkty**,
  - b) brak dokumentów zgodnie z przepisami obowiązującymi przy danym kierunku szkolenia – **0 punktów**

Jeżeli przepisy odrębne nie stanowią inaczej, instytucja szkoleniowa powinna wydać uczestnikom szkolenia kończącym je z wynikiem pozytywnym zaświadczenia o ukończeniu szkolenia na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych oraz zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy. Wzór zaświadczenia o ukończeniu kursu winien być załączony do oferty szkoleniowej.

7) Koszty szkolenia – max. **3 punkty**.

$$K = \frac{C_n}{C_{ofb}} \times 3$$

K- koszt szkolenia

C<sub>n</sub>- cena oferty najtańszej

C<sub>ofb</sub> – cena oferty badanej

8) Sposób organizacji zajęć praktycznych określonych w programie szkolenia w skali od **0 – 2 pkt** oceniane w sposób następujący:

- a) zajęcia praktyczne zorganizowane z zastosowaniem innowacyjnych lub oryginalnych metod ich prowadzenia wykraczające poza standardowy program szkolenia (np. ćwiczenia bezpośrednio w zakładach pracy, zakładach fryzjerskich, hotelach) – **2 punkty**,
- b) zajęcia praktyczne zorganizowane w sposób tradycyjny (np. zajęcia z zakresu fryzjerstwa czy obsługi klienta przeprowadzone w siedzibie jednostki w gronie uczestników kursu – **1 punkt**,
- c) brak zajęć praktycznych – **0 punktów**.

**Formularz oceny dla szkoleń organizowanych za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub hybrydowo:**

1) Dostosowanie programu szkolenia do zapotrzebowania na wiedzę, umiejętności i kwalifikacje na rynku pracy w skali od **0 – 1 pkt** oceniane w sposób następujący:

- a) dostosowanie programu szkolenia odpowiednio do identyfikowanego na rynku pracy zapotrzebowania na kwalifikacje – **1 punkt**,
- b) program szkolenia nie został dostosowany odpowiednio do identyfikowanego na rynku pracy zapotrzebowania na kwalifikacje – **0 punktów**.

2) Certyfikaty jakości usług posiadane przez instytucję szkoleniową w skali od **0 – 1 pkt** oceniane w sposób następujący:

- a) posiadanie certyfikatu jakości usług – **1 punkt**,
- b) brak certyfikatu jakości usług – **0 punktów**.

Certyfikat jakości usług może dotyczyć zarówno kierunku szkolenia na które Wykonawca złoży ofertę, jak również Wykonawcy jako instytucji szkoleniowej świadczącej usługi szkoleniowe. Będą brane pod uwagę certyfikaty podlegające ocenie na potrzeby rejestracji w Bazie Usług Rozwojowych.

3) Dostosowanie kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia w skali **od 0 – 1 pkt** oceniane w sposób następujący:

Kwalifikacje i doświadczenie jednego kluczowego wykładowcy/instruktora przewidzianego do realizacji szkolenia będzie oceniane na podstawie oświadczenia o posiadaniu wymaganych kwalifikacji i doświadczeniu:

- a) potwierdzenie kwalifikacji i doświadczenia na podstawie oświadczenia – **1 punkt**,
  - b) brak oświadczenia o potwierdzeniu kwalifikacji i doświadczenia – **0 punktów**.
- 4) Rodzaj dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji w skali od **0 – 1 pkt** oceniane w sposób następujący:
- a) dokumenty zgodne z przepisami obowiązującymi przy danym kierunku szkolenia – **1 punkt**,
  - b) dokumenty zgodne z przepisami obowiązującymi przy danym kierunku szkolenia – **0 punktów**,
- 5) Koszty szkolenia – max. **3 punkty**.

$$K = \frac{C_n}{C_{ofb}} \times 3$$

K- koszt szkolenia

C<sub>n</sub>- cena oferty najtańszej

C<sub>ofb</sub> – cena oferty badanej

- 6) Jakość platformy e-learningowej w skali **0 – 2 pkt** oceniane w sposób następujący:

Obszary oceny:

- a) użyteczność i dostępność – czy platforma jest dostępna dla osób o różnym poziomie umiejętności cyfrowych – **1 punkt**,
  - b) użyteczność i dostępność – platforma nie jest dostępna dla osób o różnym poziomie umiejętności cyfrowych – **0 punktów**,
  - c) bezpieczeństwo zgodność – czy platforma chroni dane osobowe, spełnia i zapewnia wymogi RODO – **1 punkt**,
  - d) bezpieczeństwo zgodność – platforma nie chroni danych osobowych, nie spełnia i nie zapewnia wymogów RODO – **0 punktów**.
- 7) Zapewnienie wsparcia merytorycznego dla uczestników szkolenia w skali od **0 – 1 pkt** oceniane w sposób następujący:
- a) wsparcie merytoryczne – np. dostępność trenera/eksperta, jakość materiałów szkoleniowych, jasność wyjaśnień, możliwość zadawania pytań, konsultacje po szkoleniu – **1 punkt**,
  - b) brak wsparcia merytorycznego – np. dostępność trenera/eksperta, jakość materiałów szkoleniowych, jasność wyjaśnień, możliwość zadawania pytań, konsultacje po szkoleniu – **0 punktów**,
- 8) Zapewnienie wsparcia technicznego dla uczestników szkolenia w skali od **0 – 1 pkt** oceniane w sposób następujący:
- a) wsparcie techniczne – np. sprawność działania platformy e-learningowej, pomoc techniczna przy logowaniu, sprzęcie, mikrofonie, prezentacji, szybkość reakcji na problemy – **1 punkt**,

b) brak wsparcia technicznego – np. sprawność działania platformy e-learningowej, pomoc techniczna przy logowaniu, sprzęcie, mikrofonie, prezentacji, szybkość reakcji na problemy – **0 punktów**.

9) Dostosowanie materiałów szkoleniowych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami w skali –od **0 – 2 pkt** oceniane w sposób następujący:

- a) wzrok - materiały mają wersję tekstową (screen readerów – czytnik ekranu), kontrast kolorów, możliwość powiększenia czcionki, opisy alternatywne grafiki – **1 punkt**,
- b) wzrok - materiały nie mają wersji tekstowej (screen readerów – czytnik ekranu), kontrastu kolorów, możliwość powiększenia czcionki, opisów alternatywnych grafik – **0 punktów**,
- c) słuch - nagrania mają napisy, transkrypcje, możliwość regulacji głośności, tłumaczenie na PJM (Polski Język Migowy) – **1 punkt**,
- d) słuch - nagrania nie mają napisów, transkrypcji, możliwość regulacji głośności, tłumaczenia na PJM (Polski Język Migowy) – **0 punktów**.

W przypadku uzyskania jednakowej ilości punktów przez dwie instytucje szkoleniowe Powiatowy Urząd Pracy w Leżajsku przy dokonywaniu wyboru instytucji szkoleniowej weźmie także pod uwagę przebieg dotychczasowej współpracy z Powiatowym Urzędem Pracy w Leżajsku oraz sugestie uczestnika szkolenia.

Specjalista d/s rozwoju zawodowego uzasadnia wybór najkorzystniejszej oferty szkoleniowej i w formie pisemnej przedkłada do akceptacji Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Leżajsku.

Przeprowadzenie szkolenia zostanie zlecone tej instytucji szkoleniowej, której oferta uzyskała największą ilość punktów w kryteriach wymienionych w § 4.

## **§ 5**

Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty PUP informuje zainteresowanych oferentów o wyniku wyboru instytucji szkoleniowej.

## **ROZDZIAŁ IV POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 6**

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszych kryteriach zastosowanie mają przepisy wymienione w § 1.
2. Kryteria zostaną zamieszczone na stronie internetowej PUP.

Data 13.02.2026 r.

Opracowały:

Ewa Hryniewska i Agnieszka Skwara