

# KONTYNUACJA DZIAŁALNOŚCI INSTYTUCJI SZKOLENIOWYCH W 2019 ROKU

Autor: Katarzyna Doroszkiewicz Data publikacji: 21.01.2019 Data modyfikacji: 21.01.2019

---

Zgodnie z art. 20 ust. 7 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1265 z późn. zm.) Wojewódzki Urząd Pracy w Kielcach informuje, iż wszystkie instytucje z terenu województwa świętokrzyskiego wpisane do Rejestru Instytucji Szkoleniowych (RIS) winny poinformować Wojewódzki Urząd Pracy w Kielcach **w formie papierowej lub elektronicznej o kontynuowaniu działalności szkoleniowej w kolejnym roku kalendarzowym do dnia 31 stycznia 2019 roku.**

**Niewywiązanie się z tego obowiązku będzie skutkowało wykreśleniem z Rejestru.**

Wypełniony **elektronicznie** wniosek o kontynuację działalności za pośrednictwem Systemu Teleinformatycznego Obsługi Rejestrów (STOR) pod adresem: [www.stor.praca.gov.pl](http://www.stor.praca.gov.pl) należy:

- podpisać podpisem elektronicznym, lub
- w przypadku braku podpisu elektronicznego wydrukować, podpisać ręcznie **czytelnie** przez osobę uprawnioną do reprezentowania podmiotu i złożyć w formie papierowej do WUP Kielce.

Wniosek, który zamieszczony jest na stronie internetowej [www.wup.kielce.pl](http://www.wup.kielce.pl) w „Kontynuacja działalności instytucji szkoleniowych w 2019 roku” lub w zakładce: *Instytucje szkoleniowe/Kontynuacja działalności*, można wypełnić również **ręcznie lub w wersji Word**

Wypełniony wniosek w wersji papierowej należy podpisać **czytelnie** przez osobę kierującą instytucją szkoleniową i przekazać **do Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Kielcach**

**ul. Witosa 86, 25-561 Kielce**

Wniosek o kontynuację - [do pobrania](#).

## Uwaga!

**Wypełniając wniosek, należy zwrócić szczególną uwagę na następujące elementy:**

- W górnej części wniosku **zaznaczamy kwadrat dotyczący kontynuacji działalności.**
- Wniosek w wersji papierowej winna podpisać osoba kierująca instytucją szkoleniową **czytelnie**.

- Gdy modyfikacji ulegają dane ogólne instytucji szkoleniowej (np. zmiana nazwy, zmiana adresu siedziby, zmiana osoby kierującej) i nie ma możliwości weryfikacji tych danych w publicznie dostępnym rejestrze elektronicznym (tj. CEIDG, KRS), należy dostarczyć dokumenty potwierdzające ww. zmianę.
- Sformułowanie „**w bieżącym roku kalendarzowym**” oznacza konieczność ujęcia danych **dotyczących 2019 r.** (tematyka prowadzonych szkoleń i przygotowania zawodowego dorosłych; kadra prowadząca szkolenia; baza lokalowa; jej wyposażenie i środki dydaktyczne; metody oceny jakości szkoleń).
- W pozycjach, w których występuje we wniosku sformułowanie „**w poprzednim roku kalendarzowym**” (dział 6 i 7), dane winny dotyczyć **2018 r.**

Tabelę 2.2 instytucja szkoleniowa wypełnia, jeżeli w bieżącym roku kalendarzowym (2019) realizuje przygotowanie zawodowe dorosłych lub jeżeli zgłosiła do urzędu wniosek o gotowości utworzenia miejsc przygotowania zawodowego dorosłych, bądź planuje to zrobić w bieżącym roku kalendarzowym. Natomiast **instytucja, która nie realizuje** przygotowania zawodowego dorosłych oraz nie przeprowadza egzaminu sprawdzającego po przyuczeniu do pracy **pomija punkt 2.2.** Podobna sytuacja ma miejsce w przypadku punktów **6.3.** i **6.4.** w dziale 6 wniosku, jeżeli instytucja szkoleniowa nie realizowała przygotowania zawodowego dorosłych, bądź nie przeprowadzała egzaminów w 2018 roku **wpisuje w tych punktach 0.**

Jednocześnie zwracamy uwagę, iż pomocne wskazówki dotyczące wypełnienia poszczególnych działów ww. wniosku znajdują Państwo w „**Instrukcji wypełniania wniosku o wpis do rejestru instytucji szkoleniowych i jego aktualizacji**” – [plik do pobrania](#)

Natomiast przyporządkowując **odpowiedni kod obszaru szkolenia** w tabeli/ach wniosku można się posłużyć materiałem „**Obszary szkolenia w Rejestrze Instytucji Szkoleniowych – Komentarz**” – [plik do pobrania](#).

Ponadto przypomina się, że w Systemie Teleinformatycznym Obsługi Rejestrów (STOR) [www.stor.praca.gov.pl](http://www.stor.praca.gov.pl) istnieje funkcjonalność umożliwiająca generowanie przez wszystkich użytkowników **aktualnego potwierdzenia wpisu do RIS.**

Aby wygenerować ww. dokument należy na stronie głównej aplikacji nacisnąć przycisk „*Rejestr instytucji szkoleniowych*” - pojawią się wówczas wszystkie zarejestrowane w aplikacji instytucje. Przy pomocy wybranej kategorii wyszukać własną instytucję i wejść w szczegóły instytucji, a następnie skorzystać z funkcji „*Drukuj aktualny wpis do RIS*”. Istnieje również możliwość zapisania wygenerowanego pliku.

Szczegółowe informacje dotyczące rejestru instytucji szkoleniowych można uzyskać w pok. nr 10 w siedzibie WUP od poniedziałku do piątku w godz. 7:30-15:30 lub pod numerem tel. 41 36 41 611.