

KONTYNUACJA DZIAŁALNOŚCI INSTYTUCJI SZKOLENIOWYCH W 2020 ROKU

Autor: Grzegorz Basiński Data publikacji: 03.01.2020 Data modyfikacji: 03.01.2020

Zgodnie z art. 20 ust. 7 *ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1482 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 2020 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 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.wupkielce.praca.gov.pl w „Kontynuacja działalności instytucji szkoleniowych w 2020 roku” lub w zakładce: *Rynek pracy/Rejestry i bazy/Rejestr Instytucji Szkoleniowych/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. Witosza 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 2020 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 **2019 r.**

Tabelę 2.2 instytucja szkoleniowa wypełnia, jeżeli w bieżącym roku kalendarzowym (2020) 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 2019 roku **wpisuje w tych punktach 0.**

Jednocześnie zwracamy uwagę, iż pomocne wskazówki dotyczące wypełnienia poszczególnych działów ww. wniosku znajdą 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

posiłkować 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 **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 14 w siedzibie WUP od poniedziałku do piątku w godz. 7:30-15:30 lub pod numerem tel. 41 36 41 611.