

**ROZPORZĄDZENIE**  
**MINISTRA PRACY I POLITYKI SPOŁECZNEJ<sup>1)</sup>**

z dnia 15 grudnia 2010 r.

**zmieniające rozporządzenie w sprawie rejestru instytucji szkoleniowych**

(Dz. U. z dnia 22 grudnia 2010 r.)

Na podstawie art. 20 ust. 9 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2008 r. Nr 69, poz. 415, z późn. zm.<sup>2)</sup>) zarządza się, co następuje:

§ 1. W rozporządzeniu Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 października 2004 r. w sprawie rejestru instytucji szkoleniowych (Dz. U. Nr 236, poz. 2365) wprowadza się następujące zmiany:

1) § 2 otrzymuje brzmienie:

„§ 2. 1. Wpis do rejestru instytucji szkoleniowych, zwanego dalej „rejestrem”, jest dokonywany w formie elektronicznej na podstawie wniosku o wpis, przekazanego przez instytucję szkoleniową, w formie papierowej lub elektronicznej, do wojewódzkiego urzędu pracy, właściwego 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 kopię aktualnego dokumentu, na podstawie którego prowadzi edukację pozaszkolną, i kopię dokumentów potwierdzających posiadaną akredytację lub certyfikaty jakości, w formie papierowej lub elektronicznej.

3. Wzór wniosku o wpis do rejestru jest określony w załączniku do rozporządzenia. Minister właściwy do spraw pracy udostępnia formularz elektroniczny wniosku o wpis do rejestru na stronie internetowej publicznych służb zatrudnienia.

4. Wniosek o wpis do rejestru pozostaje bez rozpatrzenia w przypadku niekompletnego lub nieprawidłowego wypełnienia wniosku lub braku kopii dokumentu, na podstawie którego jest prowadzona edukacja pozaszkolna, a instytucja

---

<sup>1)</sup> Minister Pracy i Polityki Społecznej kieruje działem administracji rządowej – praca, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 listopada 2007 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Pracy i Polityki Społecznej (Dz. U. Nr 216, poz. 1598).

<sup>2)</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2008 r. Nr 70, poz. 416, Nr 134, poz. 850, Nr 171, poz. 1056, Nr 216, poz. 1367 i Nr 237, poz. 1654, z 2009 r. Nr 6, poz. 33, Nr 69, poz. 595, Nr 91, poz. 742, Nr 97, poz. 800, Nr 115, poz. 964, Nr 125, poz. 1035, Nr 127, poz. 1052, Nr 161, poz. 1278 i Nr 219, poz. 1706 oraz z 2010 r. Nr 28, poz. 146 i Nr 81, poz. 531.

szkoleniowa mimo wezwania nie przedłoży poprawnego wniosku lub kopii właściwego dokumentu w terminie miesiąca od dnia wezwania.”;

2) w § 3 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Zawiadomienie 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.”;

3) w § 4 w ust. 1 wprowadzenie do wyliczenia otrzymuje brzmienie:

„Instytucja szkoleniowa wpisana do rejestru informuje, w formie papierowej lub elektronicznej, właściwy wojewódzki urząd pracy o:”;

4) uchyla się § 5;

5) załącznik do rozporządzenia otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszego rozporządzenia.

§ 2. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2011 r.

**MINISTER  
PRACY I POLITYKI SPOŁECZNEJ**

Załącznik do rozporządzenia  
Ministra Pracy i Polityki Społecznej  
z dnia 15 grudnia 2010 r. (poz.1620)

WZÓR

**WNIOSEK O WPIS DO REJESTRU INSTYTUCJI SZKOLENIOWYCH**

data wpływu.....

<b>Nazwa i adres (siedziba) instytucji szkoleniowej</b> ..... Telefon ..... Numer identyfikacyjny REGON ..... Imię i nazwisko osoby kierującej instytucją szkoleniową ..... Dane dodatkowe (wypełniane nieobligatoryjnie) Fax ..... e-mail ..... Strona www .....	Wypełnia wojewódzki urząd pracy
	<b>Nazwa i adres wojewódzkiego urzędu pracy</b> ..... Telefon ..... Fax ..... e-mail ..... Data wpisu instytucji szkoleniowej do rejestru instytucji szkoleniowych ..... Numer ewidencyjny w rejestrze instytucji szkoleniowych ..... Identyfikator jednostki podziału terytorialnego <sup>1)</sup> <input type="text"/>

1) Należy wpisać dla instytucji szkoleniowej siedmiocyfrowy kod zgodny z krajowym rejestrem urzędowym podziału terytorialnego kraju TERYT, prowadzonym Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego.

**Dział 1. Dane ogólne o instytucji szkoleniowej**

<b>1.1. Instytucja szkoleniowa (wstawić symbol właściwej odpowiedzi)</b> 1. publiczna                                      2. niepubliczna	<input type="checkbox"/>
<b>1.2. Forma organizacyjna instytucji szkoleniowej (wstawić symbol właściwej odpowiedzi)</b> 1. Szkoła średnia, policealna 2. Szkoła wyższa/kolegium 3. Centrum kształcenia ustawicznego, centrum kształcenia praktycznego 4. Ośrodek dokształcania i doskonalenia zawodowego 5. Placówka naukowa, naukowo-badawcza, ośrodek badawczo-rozwojowy 6. Zakład pracy 7. Stowarzyszenie, fundacja, spółka oraz inna osoba prawna, w tym Zakład Doskonalenia Zawodowego 8. Osoba fizyczna 9. Inna forma – wpisać jaka: .....	<input type="checkbox"/>
<b>1.3. Rok powstania instytucji szkoleniowej (wstawić rok)</b>	<input type="checkbox"/>
<b>1.4. Czy instytucja szkoleniowa posiada ważną akredytację lub inny certyfikat jakości (wstawić symbol właściwej odpowiedzi)</b> 1. tak                                      2. nie Jeśli tak – to jaki: .....	<input type="checkbox"/>
<b>1.5. Czy instytucja szkoleniowa jest wpisana do ewidencji prowadzonej przez jednostkę samorządu terytorialnego na podstawie przepisów o systemie oświaty (wstawić symbol właściwej odpowiedzi)</b> 1. tak                                      2. nie	<input type="checkbox"/>

**Dział 2. Tematyka prowadzonego kształcenia w bieżącym roku kalendarzowym 20..... (wpisać dane)**

<b>2.1. Tematyka szkoleń (wpisać dane)</b>						
Lp.	Nazwa szkolenia (kursu/warsztatu szkoleniowego)	Kod obszaru szkolenia <sup>2)</sup>	Liczba godzin	Orientacyjna cena dla uczestnika (wpisać 0 gdy jest nieodpłatne)	Egzamin końcowy (wpisać tak/nie)	Finansowane ze środków EFS (wpisać tak/nie)
1.						
2.						
.						
.						
.						
n						
<b>2.2. Tematyka przygotowania zawodowego</b>						
Lp.	Forma i nazwa programu przygotowania zawodowego dorosłych	Kod obszaru szkolenia <sup>2)</sup>	Liczba godzin	Egzamin sprawdzający (wpisać tak/nie)	Egzamin na tytuł zawodowy (wpisać tak/nie)	
1.						
2.						
.						
.						
.						
n						
2.3.	Inne ważne informacje <sup>3)</sup> .....					
	.....					
	.....					
	.....					
	.....					
	.....					
	.....					

- 2) Wpisać odpowiedni kod obszaru szkolenia, korzystając z tabeli załączonej do wniosku.  
 3) Przykłady działań, które można opisać: korzystanie z bazy danych MPiPS [www.kwalifikacje.praca.gov.pl](http://www.kwalifikacje.praca.gov.pl) przy konstruowaniu oferty szkoleniowej, nowatorskie metody dydaktyczne, dogodne warunki dla szkoleń osób niepełnosprawnych, współpraca z pracodawcami, współpraca z ośrodkami metodycznymi, sukcesy absolwentów, oferowane inne pozaszkolne formy kształcenia, np. studia podyplomowe, seminaria, konferencje, staże itp.

**Dział 3. Kadra dydaktyczna w bieżącym roku kalendarzowym 20..... (wpisać stan średnioroczny)**

<b>Liczba zatrudnionych wykładowców/trenerów, w tym:</b>	
– zatrudnieni w pełnym wymiarze czasu pracy	<input type="text"/>
– zatrudnieni w niepełnym wymiarze czasu pracy, w ramach umów, umów zlecenia itp.	<input type="text"/>

**Dział 4. Baza lokalowa i jej wyposażenie oraz współpraca z pracodawcami w bieżącym roku kalendarzowym 20..... (wstawić symbol właściwej odpowiedzi)**

<b>4.1. Sale wykładowe</b>		
1. własne	2. wynajmowane	3. własne i wynajmowane <input type="text"/>
<b>4.2. Pomieszczenia warsztatowe i wyposażenie dydaktyczne</b>		
1. własne	2. wynajmowane	3. własne i wynajmowane <input type="text"/>

<b>4.3. Sprzęt komputerowy</b>	1. własny	2. wynajmowany	
	3. własny i wynajmowany	4. brak	<input type="text"/>
<b>4.4. Sieć teleinformatyczna</b>	1. dostępna	2. niedostępna	<input type="text"/>
<b>4.5. Zawieranie umów z pracodawcami na realizację części praktycznej programu szkolenia</b>	1. tak	2. nie	<input type="text"/>

**Dział 5. Ocena jakości szkoleń w bieżącym roku kalendarzowym 20.....** (wstawić symbol właściwej odpowiedzi)

<b>Czy w instytucji szkoleniowej jest prowadzone badanie jakości lub efektywności kształcenia, np. ankieta lub wywiady po szkoleniu?</b>	1. tak	2. nie	<input type="text"/>
--	--------	--------	----------------------

**Dział 6. Liczba uczestników objętych szkoleniem i/lub przygotowaniem zawodowym dorosłych w poprzednim roku kalendarzowym 20.....** (wstawić liczbę osób)

<b>6.1. Liczba uczestników przeszkolonych w poprzednim roku kalendarzowym ogółem</b>	<input type="text"/>
<b>6.2. Liczba uczestników przeszkolonych w poprzednim roku kalendarzowym na zlecenie urzędu pracy</b>	<input type="text"/>
<b>6.3. Liczba uczestników, którzy realizowali w instytucji szkoleniowej przygotowanie zawodowe dorosłych w formie:</b>	
– praktycznej nauki zawodu	<input type="text"/>
– przyuczenia do pracy dorosłych	<input type="text"/>
<b>6.4. Liczba uczestników, którzy zdali w instytucji szkoleniowej egzamin kończący przygotowanie zawodowe dorosłych:</b>	
– sprawdzający	<input type="text"/>
– na tytuł zawodowy	<input type="text"/>

**Dział 7. Udzielona nieodpłatnie pomoc uczestnikom i absolwentom szkolenia lub przygotowania zawodowego dorosłych w poprzednim roku kalendarzowym 20.....** (wstawić liczbę osób)

<b>Liczba uczestników i absolwentów szkolenia i/lub przygotowania zawodowego dorosłych, którym udzielono pomocy polegającej na informowaniu o sytuacji na rynku pracy i zapotrzebowaniu na kwalifikacje</b>	<input type="text"/>
---	----------------------

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

.....  
(Podpis osoby kierującej instytucją szkoleniową)

.....  
(miejsowość, data)

**Tabela kodów obszarów szkolenia**

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