

**ZASADY FINANSOWANIA KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO PRACOWNIKÓW
I PRACODAWCÓW W RAMACH KRAJOWEGO FUNDUSZU SZKOLENIOWEGO
W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY W ŻAGANIU**

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego.

W przypadku pracodawcy, który podlega przepisom pomocy publicznej, zastosowanie mają również przepisy:

1. Ustawa z 30.04.2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy.
2. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023r. w sprawie stosowania art. 107.108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz.Urz.UE L, 2023/2831 z dnia 15.12.2023).
3. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 w sprawie stosowania art.107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz.Urz.UE L 352 z 24.12.2013, str. 9).
4. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury.
5. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 2023/2832 z dnia 13 grudnia 2023r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis przeznaczonej przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym (Dz. Urz. UE L, 2023/2832 z 15.12.2023)

Użyte w niniejszych zasadach pojęcia oznaczają:

1. **KFS** – Krajowy Fundusz Szkoleniowy.
2. **Urząd** – Powiatowy Urząd Pracy w Żaganiu.
3. **Starosta** – Starosta Żagański.
4. **Pracodawca** - jednostka organizacyjna, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osoba fizyczna, jeżeli zatrudniają one co najmniej jednego pracownika.
5. **Pracownik** – osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę, o której mowa w art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r.

Kodeks pracy (Dz. U. z 2016r. poz. 1666).

6. **Mikroprzedsiębiorca** - to przedsiębiorca który zatrudnia mniej niż 10 pracowników, a jego roczny obrót lub całkowity bilans roczny nie przekracza 2 mln EUR.
7. **Przeciętne wynagrodzenie**– przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim kwartale od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”.
8. **Wniosek** – Wniosek o przyznanie środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego na dofinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawców.
9. **Umowa**– Umowa o finansowanie działań obejmujących kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy z Krajowego Funduszu Szkoleniowego.
10. **Kursie** – rodzaj pozaszkolnego szkolenia, mającego na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych potrzeb do wykonywania pracy – zaplanowane i zrealizowane przez instytucję szkoleniową w określonym czasie, według ustalonego programu.

§ 1

Informacje ogólne

1. Krajowy Fundusz Szkoleniowy (KFS) stanowi wydzieloną część środków Funduszu Pracy określoną w planie Funduszu Pracy na dany rok budżetowy, przeznaczoną na dofinansowanie kształcenia ustawicznego podejmowanego z inicjatywy lub za zgodą pracodawcy.
2. Urząd organizuje nabór wniosków pracodawców o przyznanie środków z KFS przez zamieszczenie ogłoszenia na tablicy informacyjnej oraz z wykorzystaniem stron internetowych.
3. Nabory są prowadzone do wyczerpania ustalonego limitu.

§ 2

Zakres działań możliwych do sfinansowania ze środków KFS

1. Minister właściwy ds. pracy określa priorytety wydatkowania KFS w danym roku kalendarzowym.
2. Rada rynku Pracy określa priorytety wydatkowania KFS w danym roku kalendarzowym w ramach tzw. Rezerwy KFS.
3. Po ogłoszeniu priorytety będą umieszczone na stronie internetowej urzędu www.zagan.praca.gov.pl.
4. Starosta na wniosek pracodawcy, może przyznać środki KFS na finansowanie działań w zakresie kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy, na które składają się:
 - a) określenie potrzeb pracodawcy w zakresie kształcenia ustawicznego, które ma być dofinansowane,
 - b) kursy i studia podyplomowe realizowane z inicjatywy pracodawcy lub za jego zgodą,
 - c) egzaminy umożliwiające uzyskanie dyplomów potwierdzających nabycie umiejętności, kwalifikacji lub uprawnień zawodowych,
 - d) badania lekarskie i psychologiczne wymagane do podjęcia kształcenia lub pracy

zawodowej po ukończonym kształcenia,

e) ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków w związku z podjętym kształceniem.

5. Pracodawca starający się o dofinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego może wnioskować o wsparcie w wysokości:

a) 100% kosztów kształcenia ustawicznego, nie więcej jednak niż łącznie 300% przeciętnego wynagrodzenia w danym roku na jednego uczestnika jeżeli pracodawca należy do grupy mikroprzedsiębiorców,

b) 80% kosztów kształcenia ustawicznego sfinansuje KFS, nie więcej jednak niż łącznie 300% przeciętnego wynagrodzenia w danym roku na jednego uczestnika, pracodawca pokryje 20% kosztów.

6. Wkład własny pokrywa pracodawca, a nie pracownicy korzystający z kształcenia. Pracodawca przy wyliczaniu wkładu własnego uwzględnia wyłącznie koszt samego kształcenia ustawicznego. Nie uwzględnia się innych kosztów, które pracodawca ponosi w związku z udziałem pracowników w kształceniu ustawicznym, np. wynagrodzenia za godziny nieobecności w pracy w związku z uczestnictwem w zajęciach, kosztów delegacji w przypadku konieczności dojazdu do miejscowości innej niż miejsce pracy itp. Koszty związane ze szkoleniem poza miejscem zamieszkania tj: przejazd, zakwaterowanie i wyżywienie pokrywa pracodawca, a koszty te nie mogą być wliczone w koszt szkolenia.

7. Rozliczeniu nie podlegają wydatki VAT oraz wydatki na wyżywienie, zakwaterowanie i koszty przejazdów uczestników kształcenia.

8. Kształcenie ustawiczne realizowane w formie kursu powinno zakończyć się w roku, w którym została zawarta umowa w sprawie dofinansowania ze środków KFS z wyłączeniem studiów podyplomowych.

9. Termin rozpoczęcia formy kształcenia musi być uzgodniony z Powiatowym Urzędem Pracy w Żaganiu, a forma kształcenia nie może rozpocząć się przed zawarciem umowy o przyznanie środków z KFS.

10. Rozpatrywanie wniosków rozpocznie się nie wcześniej niż po zakończeniu naboru, o którym mowa w § 1 pkt 3. Terminy naborów ogłaszane będą w siedzibie urzędu i na stronie internetowej.

11. Wnioski dotyczące kształcenia ustawicznego składane przez powiatowe jednostki organizacyjne wymagają opinii Powiatowej Rady Rynku Pracy. Posiedzenia PRRP odbywają się średnio raz na kwartał. Przed zaopiniowaniem przez RRRP zostaną ocenione dwuetapowo zgodnie z §4 ust. 2 niniejszych zasad.

Środki KFS przyznane pracodawcy na sfinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego stanowią pomoc udzieloną zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy de minimis.

12. Środki Krajowego Funduszu Szkoleniowego nie mogą być przeznaczone na:

a) kształcenie ustawiczne z zakresu szeroko rozumianego coachingu oraz w formie coachingu indywidualnego,

- b) kursy z zakresu języka obcego (wyjątek – kształcenie nauczycieli przedszkola w oparciu o Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn. 01.08.2017 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli),
- c) aplikacje radcowskie,
- d) obowiązkowe kursy BHP i p.poż., badania okresowe,
- e) staże podyplomowe wraz z kosztem obsługi określone w przepisach o zawodach lekarza i lekarza dentysty,
- f) szkolenia specjalizacyjne lekarzy i lekarzy dentystów, o których mowa w przepisach o zawodach lekarza i lekarza dentysty,
- g) specjalizacje pielęgniarek i położnych, o których mowa w przepisach o zawodach pielęgniarki i położnej,
- h) kształcenie ustawiczne realizowane bezpośrednio przez pracodawcę dla własnych pracowników,
- i) konferencje, kongresy, zjazdy branżowe,
- j) studia licencjackie, magisterskie i doktoranckie,
- k) kształcenie ustawiczne realizowane poza granicami kraju,
- l) koszty przejazdów, zakwaterowania oraz wyżywienia, wynagrodzenia za godziny nieobecności w pracy w związku z uczestnictwem w zajęciach, kosztów delegacji w przypadku konieczności dojazdu do miejscowości innej niż miejsce pracy, itp.,
- m) kształcenie ustawiczne osoby współpracującej przy prowadzeniu działalności gospodarczej - zgodnie z art. 8 ust. 11 ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych są to: małżonek, dzieci własne lub dzieci drugiego małżonka i dzieci przysposobione, rodzice oraz macocha i ojczym, pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym i współpracujące przy prowadzeniu działalności,
- n) kształcenie ustawiczne pracowników będących na urlopie macierzyńskim /ojcowskim /wychowawczym, urlopie bezpłatnym,
- o) kształcenie ustawiczne osoby pełniące funkcje zarządcze w spółkach prawa handlowego (z wyjątkiem sytuacji, gdy osoby zatrudnione są na umowę o pracę w spółce),
- p) kształcenie ustawiczne prezesa spółki z ograniczoną odpowiedzialnością, który jest jedynym lub większościovym udziałowcem,

§ 3

Warunki przyznania wsparcia

1. W celu uzyskania dofinansowania kosztów kształcenia ustawicznego, pracodawca planujący inwestowanie w kształcenie ustawiczne składa wniosek do powiatowego urzędu pracy właściwego ze względu na siedzibę pracodawcy albo miejsce prowadzenia działalności. Decyzja o miejscu złożenia wniosku należy do pracodawcy.
2. Wniosek może być złożony wyłącznie w formie elektronicznej przez portal praca.gov.pl- formularz PSZ-KFS.

3. Wniosek złożony w formie elektronicznej musi zostać opatrzony bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu z zachowaniem zasad przewidzianych w przepisach o podpisie elektronicznym albo podpisem potwierdzonym profilem zaufanym elektronicznej platformy usług administracji publicznej.
4. Wnioskodawca składa wniosek o dofinansowanie ze środków KFS wraz z wymaganymi załącznikami do powiatowego urzędu pracy właściwego ze względu na siedzibę wnioskodawcy lub miejsce prowadzenia działalności zawierający:
 - a) dane wnioskodawcy: nazwę podmiotu lub imię i nazwisko osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą, adres siedziby i miejsce prowadzenia działalności, numer identyfikacji podatkowej, oraz oznaczenie przeważającego rodzaju prowadzonej działalności gospodarczej według PKD, informację o liczbie zatrudnionych pracowników, imię i nazwisko osoby wskazanej przez wnioskodawcę do kontaktów, numer telefonu oraz adres poczty elektronicznej,
 - b) wskazanie działań, o których mowa w art. 125 ust. 10 ustawy z dnia o rynku pracy i służbach zatrudnienia, zwanej dalej „ustawą”, liczby osób, których wydatek dotyczy, form kształcenia ustawicznego, kosztów kształcenia ustawicznego na jednego uczestnika oraz terminu realizacji wskazanych działań,
 - c) imienną listę osób, których wydatek dotyczy wraz z numerami PESEL,
 - d) określenie całkowitej wysokości wydatków na kształcenie ustawiczne pracodawcy oraz jego pracowników, wnioskowaną wysokość środków z KFS oraz wysokość wkładu własnego wnoszonego przez wnioskodawcę,
 - e) uzasadnienie potrzeby odbycia kształcenia ustawicznego, przy uwzględnieniu obecnych lub przyszłych potrzeb oraz obowiązujących priorytetów wydatkowania środków KFS,
 - f) uzasadnienie wyboru realizatora usługi kształcenia ustawicznego finansowanej ze środków KFS wraz z następującymi informacjami:
 - nazwa i siedziba realizatora usługi kształcenia ustawicznego,
 - informację o posiadaniu przez instytucję szkoleniową wpisu do rejestru, o którym mowa w art. 6 ust. 1 pkt 8 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2024 r. poz. 419) w zakresie świadczenia usług szkoleniowych (*Lista certyfikatów jakości dotycząca wiarygodności standardu świadczonych usług znajduje się na stronie PARP i jest na bieżąco aktualizowana*),
 - posiadanie przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego certyfikatów jakości oferowanych usług kształcenia ustawicznego, a w przypadku kursów – posiadanie dokumentu, na podstawie którego prowadzi on pozaszkolne formy kształcenia ustawicznego, jeżeli informacja ta nie jest dostępna w publicznych rejestrach elektronicznych,
 - nazwa i liczba godzin kształcenia ustawicznego,

- cena usługi kształcenia ustawicznego w porównaniu z ceną podobnych usług oferowanych na rynku, o ile są dostępne,

5. Do wniosku, o którym mowa w § 3 ust. 5, podmiot dołącza:

- a) zaświadczenia lub oświadczenie o pomocy de minimis, w zakresie, o którym mowa w art. 37 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej, - załącznik nr 1,
- b) informacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 37 ust. 2a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej – załącznik nr 2
- c) kopię dokumentu potwierdzającego oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności – w przypadku braku wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej – załącznik nr 3,
- d) program kształcenia ustawicznego lub efekty uczenia się, których opanowanie będzie sprawdzane w procesie potwierdzania nabytej wiedzy i umiejętności- załącznik nr 4,
- e) wzór dokumentu potwierdzającego kompetencje nabyte przez uczestników, wystawianego przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego, o ile nie wynika on z przepisów powszechnie obowiązujących – załącznik nr 5,
- f) wykaz uczestników kształcenia ustawicznego stanowiący załącznik do wniosku zawierający imię i nazwisko uczestnika kształcenia ustawicznego, stanowisko, zakres obowiązków – załącznik nr 6,
- g) Porównanie dostępnych ofert rynkowych. Pracodawca przedkłada wybraną ofertę wraz dwoma pozostałymi pozyskanymi ofertami – załącznik nr 7.

4. Wnioski pracodawców są rozpatrywane wraz z załącznikami złożone w ramach ogłoszonego naboru wniosków.

5. W przypadku, gdy wniosek jest wypełniony nieprawidłowo, pracodawca zostaje wezwany w terminie nie krótszym niż 7 dni i nie dłuższym niż 14 dni do jego poprawienia. Rozpatrzeniu podlega tylko wniosek kompletny i prawidłowo wypełniony.

6. Dopuszcza się negocjacje pomiędzy urzędem a pracodawcą treści wniosku, w celu ustalenia ceny usługi kształcenia ustawicznego, liczby osób objętych kształceniem ustawicznym, realizatora usługi, programu kształcenia ustawicznego lub zakresu egzaminu, z uwzględnieniem zasady zapewnienia najwyższej jakości usługi oraz zachowania racjonalnego wydatkowania środków publicznych.

7. Wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia, o czym informuje się pracodawcę na piśmie, w przypadku:

- a) niepoprawienia wniosku we wskazanym terminie lub
- b) niedołączenia wymaganych załączników.

§ 4

Rozpatrywanie wniosków

1. Wnioski pracodawców o dofinansowanie kształcenia ustawicznego rozpatrywane są do wyczerpania dostępnego limitu środków. Po złożeniu prawidłowo wypełnionego i kompletnego wniosku pracodawca informowany jest o sposobie jego rozpatrzenia wraz z kserokopią protokołu z posiedzenia komisji.
2. Wnioski oceniane są dwuetapowo:
 - a) ocena formalna – dokonywana przez pracownika urzędu pod względem prawidłowości wypełnienia i kompletności złożonego wniosku,
 - b) ocena merytoryczna – dokonywana przez pracownika urzędu po pozytywnej weryfikacji wniosku pod względem formalnym.
3. Przy ocenie merytorycznej wniosku brane są pod uwagę w szczególności:
 - a) zgodność dofinansowanych działań z ustalonymi priorytetami wydatkowania środków KFS na dany rok;
 - b) zgodność kompetencji nabywanych przez uczestników kształcenia ustawicznego związane w szczególności z potrzebami lokalnego rynku pracy lub regionalnego rynku pracy;
 - c) koszty usługi kształcenia ustawicznego wskazanej do sfinansowania ze środków KFS w porównaniu z kosztami podobnych usług dostępnych na rynku;
 - d) posiadanie przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego finansowanej ze środków KFS certyfikatów jakości oferowanych usług kształcenia ustawicznego;
 - e) plany dotyczące dalszego zatrudnienia osób, które będą objęte kształceniem ustawicznym finansowanym ze środków KFS.
 - f) limity posiadanych środków na realizację działań, o które wnioskuje pracodawca.
4. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku starosta uzasadnia odmowę dofinansowania ze środków KFS wnioskowanego kształcenia ustawicznego. Wnioskodawcy nie przysługują środki odwoławcze. Odmowa nie wymaga wydania postanowień i decyzji administracyjnych zaskarżanych w postępowaniu administracyjnym.
5. Podstawa do zawarcia umowy z pracodawcą jest posiadanie

§ 5

Realizacja wniosków

1. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku i uzyskania z oceny merytorycznej co najmniej 50% wszystkich punktów, starosta zawiera z pracodawcą umowę o finansowanie działań na rzecz kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy.
2. W umowie określa się między innymi:
 - a) strony umowy oraz data i miejsce jej zawarcia,
 - b) okres obowiązywania umowy,
 - c) wysokość środków KFS na finansowanie działań, o których mowa we wniosku,
 - d) numer rachunku bankowego pracodawcy, na które będą przekazywane środki z KFS oraz termin ich przekazania,

- e) termin przekazania środków:
 - w przypadku szkolenia /kursu -po zakończeniu formy kształcenia i przedłożeniu faktury,
 - w przypadku studiów podyplomowych – nie później niż na 7 dni przed rozpoczęciem formy kształcenia (semestru rozpoczynającego się w danym roku kalendarzowym).
 - f) sposób i termin rozliczenia otrzymanych środków oraz dokumenty potwierdzające wydatkowanie środków,
 - g) warunki wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy,
 - h) warunki zwrotu przez pracodawcę środków w przypadku nieukończenia kształcenia ustawicznego przez uczestnika, z uwzględnieniem powodów nieukończenia określonych w art. 69b ust. 4 ustawy,
 - i) warunki zwrotu przez pracodawcę środków niewykorzystanych lub wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem,
 - j) sposób kontroli wykonywania umowy i postępowania w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w wykonywaniu umowy,
 - k) odwołanie do właściwego rozporządzenia Komisji (UE), które określa warunki dopuszczalności pomocy de minimis,
 - l) zobowiązanie pracodawcy do przekazania na żądanie starosty danych dotyczących:
 - liczba osób objętych działaniami finansowymi z udziałem środków KFS, w podziale według tematyki kształcenia ustawicznego, płci, grup wiekowych (15-24 lata, 25-34 lata, 35-44 lata, 45 lat i więcej), poziomu wykształcenia oraz liczby osób pracujących w szczególnych warunkach lub wykonujących prace o szczególnym charakterze,
 - liczby osób, które rozpoczęły kurs, studia podyplomowe lub przystąpiły do egzaminu – finansowane z udziałem środków KFS,
 - liczby osób, które ukończyły z wynikiem pozytywnym kurs, studia podyplomowe lub zdały egzamin – finansowane z udziałem środków KFS.
 - m) Do umowy załącza się jako jej integralną część wnioski, o którym mowa w § 3,
 - n) umowa może zostać zawarta tylko na działania wymienione w art. 69a ust. 2 pkt 1 ustawy, które jeszcze się nie rozpoczęły.
3. Umowa zawiera zobowiązanie pracodawcy do zawarcia z pracownikiem, którego dotyczy finansowanie kształcenia ustawicznego, umowy określającej prawa i obowiązki stron.

§ 6

Warunki zwrotu środków KFS przez pracodawcę

1. Pracodawca zwraca wypłacone środki KFS w przypadku:
 - a) niewykorzystania lub wykorzystania przyznanych środków niezgodnie z przeznaczeniem,
 - b) nieukończenia kształcenia ustawicznego przez uczestnika,
 - c) złożenia niezgodnych z prawdą oświadczeń, zaświadczeń lub informacji,
 - d) przekroczenia kwoty 80% lub 100% kosztów kształcenia nie więcej niż 300% przeciętnego wynagrodzenia na jedną osobę w roku kalendarzowym,
 - e) zaprzestania prowadzenia działalności gospodarczej w trakcie trwania kształcenia

ustawicznego,

- f) nie poddania się kontroli przeprowadzonej przez urząd,
- g) naruszenia innych warunków umowy,
- h) rozwiązania przez pracownika umowy o pracę,
- i) rozwiązania z pracownikiem umowy o pracę na podstawie art. 52 Ustawy z dnia 26 czerwca 1974- Kodeks Pracy.

§ 7

Kontrola i monitorowanie wykorzystanych środków KFS

1. Urząd może przeprowadzić kontrolę u pracodawcy w zakresie przestrzegania postanowień zawartej umowy, wydatkowania środków KFS zgodnie z przeznaczeniem, właściwego dokumentowania oraz rozliczania otrzymanych i wydatkowanych środków. Do celów kontroli może żądać danych, dokumentów i udzielenia wyjaśnień w sprawach objętych zakresem kontroli.
2. Urząd może przeprowadzić wizytę monitorującą w miejscu szkolenia w zakresie realizacji programu szkolenia, harmonogramu zajęć i obecności uczestników, których kształcenie jest finansowane w ramach środków KFS.
3. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w wykonywaniu umowy urząd sporządza pisemną informację z przeprowadzonej kontroli i wzywa Pracodawcę do zwrotu środków otrzymanych z KFS wraz z odsetkami ustawowymi, naliczonymi od dnia otrzymania tych środków.
4. Obowiązkowo kontroli podlegają pracodawcy korzystający z dofinansowania kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawców powyżej 6 osób.

§ 8

Rozliczanie wydatków

Pracodawca, w terminie określonym w umowie zobowiązany jest do:

1. złożenia w urzędzie rozliczenia otrzymanych środków KFS oraz udokumentowania faktycznie poniesionych wydatków związanych z kształceniem ustawicznym,
2. przedłożenia w urzędzie dokumentów potwierdzających ukończenie finansowanych działań – dyplomy, zaświadczenia, certyfikaty, inne,
3. każdorazowego informowania urzędu o przypadkach nie ukończenia kształcenia.

§ 9

W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie:

1. Przepisy aktów normatywnych wskazanych w §1 niniejszych zasad,
2. Kodeks cywilny.

Kryteria oceny formalnej i merytorycznej wniosku o przyznanie środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego na kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawców

Nazwa Wnioskodawcy

.....

Nr wniosku: WnKszUstKFS/...../.....

OCENA FORMALNA WNIOSKU

Kryteria oceny formalnej	Podkreślić właściwą odpowiedź	
	Tak	Nie
1. Czy wniosek został złożony przez podmiot uprawniony ?	Tak	Nie
1. Pracodawca posiada siedzibę lub prowadzi działalność na terenie powiatu żagańskiego	Tak	Nie
3. Czy wniosek jest zgodny z priorytetami określonymi przez Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej?	Tak	Nie
4. Czy dołączone są wszystkie wymagane we wniosku załączniki?	Tak	Nie
5. Czy wypełnione są prawidłowo wszystkie obligatoryjne punkty wniosku?	TAK	NIE

Wniosek wymaga uzupełnienia:

- Tak - wnioskodawca zostaje wezwany do uzupełnienia wniosku we wskazanym terminie od 7 do 14 dni:
 - a) termin na uzupełnienie wniosku do dnia
 - b) wniosek został uzupełniony w dniu
 - c) wniosek nie został uzupełniony do dnia
- Nie

Ocena formalna wniosku:

- pozytywna – wniosek podlega ocenie merytorycznej
- wniosek pozostaje bez rozpatrzenia z powodu
 - niespełniania warunków do ubiegania się o dofinansowanie (złożony wniosek przez podmiot nieuprawniony)
 - złożenie wniosku w terminie innym niż podany w naborze
 - niewpisanie się w priorytety KFS
 - niezuzupełnienie wniosku w wyznaczonym terminie
 - niedołączenie do wniosku obowiązkowych załączników
 - pracodawca nie posiada siedziby lub nie prowadzi działalności na terenie powiatu żagańskiego
- negatywna – powód

data i podpis pracownika urzędu

OCENA MERYTORYCZNA WNIOSKU

Nazwa Wnioskodawcy

Kształcenie ustawiczne dotyczy pracodawcy pracownika/pracowników

Nazwa szkolenia

Priorytet nr

Limit podstawowy Rezerwa

Lp	Kryteria oceny merytorycznej	Punktacja	Liczba przyznanyc h punktów
1	Zgodność kompetencji nabywanych przez uczestników kształcenia ustawicznego z potrzebami lokalnego lub regionalnego rynku pracy		
	lokalnego rynku pracy	10	
	regionalnego rynku pracy	5	
	niezgodne	0	
2	Koszty usługi kształcenia ustawicznego wskazanej do sfinansowania ze środków KFS w porównaniu z kosztami podobnych usług dostępnych na rynku¹. Badaniu podlegać będzie koszt osobogodziny proponowany przez pracodawcę we wniosku.		
	Koszt osobogodziny kształcenia wskazany przez pracodawcę		
	Średni koszt rynkowy osobogodziny		
	koszt osobogodziny kształcenia ustawicznego niższy kosztowi osobogodziny dostępnej na rynku	10	
	koszt osobogodziny kształcenia ustawicznego porównywalny kosztowi osobogodziny dostępnej na rynku (+ - 20%)	5	
koszt osobogodziny kształcenia ustawicznego wyższy niż koszt osobogodziny dostępnej na rynku	0		
3	Posiadanie przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego certyfikatów jakości usług		
	posiada co najmniej 1 certyfikat	5	
	nie posiada certyfikatu	0	
4	Plany dotyczące dalszego zatrudnienia osób lub plany dotyczące dalszego prowadzenia działalności gospodarczej przez pracodawcę:		
	zatrudnienie na czas nieokreślony / prowadzenie działalności gospodarczej powyżej 12 miesięcy	10	
	zatrudnienie na czas określony powyżej 6 miesięcy / prowadzenie działalności gospodarczej powyżej 6 miesięcy	5	
	zatrudnienie na czas określony poniżej 6 miesięcy / prowadzenie działalności gospodarczej poniżej 6 miesięcy	0	
5.	Formy kształcenia ustawicznego:		
	kursy zawodowe kończące się nabyciem uprawnień (prawo jazdy powyżej kat. B, uprawnienia na koparko- ładowarkę, itp.)	15	
	studia podyplomowe	15	
	egzamininy nadające uprawnienia zawodowe	15	

¹ Średnia cena rynkowa ustalana będzie w oparciu o ceny osobogodziny, na podstawie średniej arytmetycznej kosztów realizacji danej formy kształcenia ustawicznego. Urząd przy wyliczaniu średniej ceny rynkowej nie bierze pod uwagę wybranej oferty przez pracodawcę.

	kursy doskonalące umiejętności zawodowe kończące się egzaminem zewnętrznym, nabyciem nowych kompetencji z certyfikatem lub zaświadczeniem:	10	
	kursy doskonalące umiejętności zawodowe kończące się egzaminem wewnętrznym, nabyciem nowych kompetencji z certyfikatem lub zaświadczeniem:	5	
	kończące się wyłącznie certyfikatem bez egzaminu lub zaświadczeniem bez egzaminu	0	
6.	Koszt kształcenia na jedną osobę (jednego szkolenia)		
	nie wyższy niż 3000zł	10	
	Od 3000 do 5000 zł	7	
	Powyżej 5000 do 8000 zł	4	
	wyższy niż 8000zł	0	
Łączna liczba punktów			
Czy wniosek otrzymał więcej niż 50% punktów (podkreślić właściwe)		1. Tak	2. Nie
limity posiadanych środków na realizację działań, o które wnioskuje pracodawca (podkreślić właściwe).		1. Tak*	2. Nie

2.Negocjacje

Przeprowadzono negocjacje Tak Nie

Kwota przed negocjacjami _____ Liczba osób przed negocjacjami _____

Kwota po negocjacjach _____ Liczba osób po negocjacjach _____

3.Podsumowanie

Wniosek uzyskał _____ punktów, co stanowi _____ %wszystkich punktów.

Rekomendacja po ocenie merytorycznej wniosku: (podkreślić właściwe)

1. Wniosek odrzucony – przekazać odpowiedź wnioskodawcy
2. Wniosek skierowany do dalszego procedowania w celu zawarcia umowy

data i podpis pracownika urzędu

UWAGA: Jeśli wniosek nie spełnia kryterium **30 punktów** w ocenie merytorycznej nie może zostać skierowany do dalszego procedowania.