



## ZASADY

### naboru środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego na finansowanie lub współfinansowanie działań na rzecz kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawców

Poniższe zasady określają szczegółowe warunki przyznawania przez Powiatowy Urząd Pracy w Ostrzeszowie środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego na finansowanie lub współfinansowanie działań na rzecz kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawców.

Podstawę prawną ustalenia zasad stanowią w szczególności przepisy:

1. art. 69a oraz 69b Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2023 poz. 735 ze zm.).
2. Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki społecznej z dnia 14 maja 2014 roku w sprawie przyznawania z środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego (Dz. U. z 2018 poz. 117)

#### I. Zasady składania wniosków o dofinansowanie z KFS:

1. Wnioski wraz z załącznikami będą przyjmowane w terminie podanym w Ogłoszeniu o naborze wniosków.

Wniosek wraz z załącznikami obowiązujący na terenie powiatu ostrzeszowskiego zamieszczony będzie na stronie internetowej Powiatowego Urzędu Pracy w Ostrzeszowie.

2. Wnioski należy składać:

- a. w wersji papierowej osobiście w sekretariacie lub przesłać pocztą/kurierem do Powiatowego Urzędu Pracy w Ostrzeszowie ul. Przemysłowa 7, 63-500 Ostrzeszów z dopiskiem „**Wniosek KFS**”.

Wnioski dostarczone za pośrednictwem poczty/kuriera – decyduje data i godzina wpływu do tut. Urzędu.

- b. Elektronicznie – przesyłając wniosek przez platformę ePUAP.

W przypadku złożenia wniosku w formie elektronicznej, wniosek powinien być opatrzony podpisem elektronicznym, co oznacza, że elektronicznie należy podpisać pismo wraz z podpisanymi elektronicznie załącznikami, tj. wniosek oraz inne dokumenty wymagające podpisu Pracodawcy.

3. Wnioski złożone po wyznaczonym terminie pozostaną bez rozpatrzenia.
4. Każdy punkt wniosku powinien być wypełniony w sposób **czytelny**.
5. Nabory wniosków będą powtarzane do wyczerpania środków.
6. W przypadku naborów z rezerwy środków KFS pracodawca może złożyć tylko jeden wniosek.
7. Starosta może przyznać środki z KFS na sfinansowanie: kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy, w wysokości:

- a) **80%** kosztów kształcenia ustawicznego, nie więcej jednak niż 300% przeciętnego wynagrodzenia w danym roku na jednego uczestnika (pracodawca pokryje 20% kosztów);
  - b) **100%**, kosztów kształcenia ustawicznego, jeśli wnioskodawca należy do grupy mikroprzedsiębiorców, nie więcej jednak niż 300% przeciętnego wynagrodzenia w danym roku na jednego uczestnika.
8. Dopuszcza się negocjacje pomiędzy starostą a pracodawcą, 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.
  9. Termin kształcenia ustawicznego dla pracowników i pracodawców nie może rozpocząć się wcześniej niż po podpisaniu umowy cywilnoprawnej z PUP.
  10. Środki na zadania realizowane w ramach KFS muszą zostać wydatkowane w danym roku.

## II. Zasady oceny wniosków o dofinansowanie z KFS:

1. Dostarczony wniosek wraz z załącznikami podlega ocenie.
2. W przypadku gdy wniosek jest wypełniony **nieprawidłowo**, pracodawcy zostanie wyznaczony termin **nie krótszy niż 7 dni i nie dłuższy niż 14 dni** do jego poprawienia.
3. W przypadku niepoprawienia wniosku we wskazanym terminie lub niedołączenia załączników wymaganych zgodnie z § 5 ust. Rozporządzenia, wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia, o czym informuje się pracodawcę na piśmie.
4. Pierwszeństwo rozpatrzenia mają wnioski, które spełniają wymagania przynajmniej jednego z priorytetów ministra właściwego ds. pracy, a w przypadku rezerwy KFS przynajmniej jednego priorytetu Rady Rynku Pracy.
5. Rozpatrywanie wniosku o dofinansowanie ze środków KFS odbędzie się na podstawie poniższych kryteriów:

Lp.	Kryteria	Punktacja	
		Tak - Nie	Pkt.
1.	Wniosek wypełniony rzetelnie i czytelnie	1-0	
2.	Zaświadczenie lub oświadczenie o pomocy de minimis	1-0	
3.	Informacje określone w przepisach wydanych na podstawie art.37 ust.2a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej	1-0	
4.	Kopia dokumentu potwierdzającego prawną formę prowadzenia działalności – <b>przez pracodawcę</b> w przypadku braku wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego (KRS) lub CEiDG może to być np. umowa spółki cywilnej wraz z ewentualnymi wprowadzonymi do niej zmianami lub inne dokumenty właściwe dla jednostek budżetowych, szkół, przedszkoli. Oryginały do wglądu.	1-0	
5.	Program kształcenia ustawicznego lub zakres egzaminu	1-0	
6.	Wzór dokumentu potwierdzającego kompetencje nabyte przez uczestników, wystawianego przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego, o ile nie wynika on z przepisów powszechnie obowiązujących	1-0	
7.	Zgodność z priorytetami	1-0	
8.	Koszty usługi kształcenia ustawicznego wskazanej do sfinansowania ze środków KFS w porównaniu z kosztami podobnych usług dostępnych na rynku	1-0	
9.	Średni koszt kształcenia ustawicznego przypadający na 1 osobę*	x	x

9a.	do 1500 zł	4	
9b.	powyżej 1500 zł. do 3000 zł	3	
9c.	powyżej 3000 zł. do 5000 zł	2	
9d.	powyżej 5000 zł. do 10 000 zł	1	
9e.	powyżej 10000 zł	0	
10.	Posiadanie przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego certyfikatów	1-0	
11.	Dokumenty na podstawie których realizator usługi kształcenia ustawicznego prowadzi pozaszkolne formy kształcenia ustawicznego	1-0	
12.	Plany dotyczące zatrudnienia osób, które będą objęte kształceniem ustawicznym finansowanym ze środków KFS	1-0	
13.	Zgodność kompetencji nabywanych przez uczestników kształcenia z potrzebami lokalnego rynku pracy	1-0	
14.	Możliwość sfinansowania ze środków KFS działań określonych we wniosku	1-0	
15.	Uzasadnienie potrzeby odbycia kształcenia ustawicznego	1-0	
16.	Uzyskanie kwalifikacji - szkolenie kończące się egzaminem zewnętrznym	1-0	
	Razem	x	

**1- spełnia; 0 – nie spełnia,**

**\* Odpowiednio liczba punktów**

6. Po dokonaniu analizy złożonych wniosków i obliczeniu przyznanych punktów, Powiatowy Urząd Pracy w Ostrzeszowie przygotowuje listę rankingową wszystkich wniosków podlegających ocenie wraz z przyznaną punktacją.  
Minimalna liczba punktów potrzebna do uzyskania dofinansowania z KFS wynosi 13.
7. W przypadku dwóch lub więcej wniosków o równej liczbie punktów, wyższe miejsce na liście rankingowej otrzymuje pracodawca, który dotychczas nie korzystał ze środków KFS w ostatnich trzech latach.
8. O sposobie rozpatrzenia wniosku Powiatowy Urząd Pracy w Ostrzeszowie powiadamia wnioskodawcę pisemnie w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku.
9. Wnioski nie są rozpatrywane w trybie postępowania administracyjnego i nie podlegają procedurze odwoławczej.

### **III. Postanowienia końcowe.**

1. Zmian i interpretacji niniejszych Zasad dokonuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Ostrzeszowie.
2. W kwestiach nieobjętych niniejszymi zasadami oraz zawartą umową zastosowanie mają niniejsze przepisy:
  - a. Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tj. Dz. U. 2023 poz. 735 ze zm.)
  - b. Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. 2022 poz. 1219 ze zm.)
  - c. Rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2832 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 traktatu o funkcjonowaniu unii europejskiej do pomocy de minimis przyznawanej przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym (Dz. Urz. UE L 2023/2832 z 15.12.2023)
  - d. Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie przyznawania środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego (Dz.U. z 2018 poz. 117)
  - e. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2023r. poz. 1270 ze zm.)
  - f. Kodeksu Pracy
  - g. Kodeksu Cywilnego