

KONKURS NR 1/2020
ZASADY NABORU WNIOSKÓW PRACODAWCÓW O PRYZNANIE ŚRODKÓW KFS W RAMACH
PRIORYTETÓW USTALONYCH PRZEZ MRPiPS NA ROK 2020

Dostępna pula środków to kwota 200.000,00 zł

OGÓLNE ZASADY KONKURSU WNIOSKÓW	
Termin naboru wniosków:	od 19.02.2020r. (od godz. 7.30) do 21.02.2020r. (do godz. 15.30)
	Wnioski złożone poza terminem naboru, określonym powyżej nie będą podlegały ocenie, tym samym pozostawione zostaną bez rozpatrzenia .
	W sytuacji kiedy po zakończeniu procedury konkursowej w ramach bieżącego naboru wniosków przyznany limit środków KFS nie zostanie wyczerpany – uruchomiona zostanie kolejna procedura konkursowa, w ramach której ponowiony zostanie nabór wniosków.
	W okresie ogłoszonego naboru Pracodawca może złożyć tylko jeden wniosek o kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy.
Gdzie można pobrać wniosek wraz z załącznikami?	Powiatowy Urząd Pracy w Kamiennej Górze ul. Sienkiewicza 6a Centrum Aktywizacji Zawodowej (I piętro pokój nr 209), strona internetowa www.kamiennagora.praca.gov.pl/ (zakładka: Aktualności , dokumenty do pobrania)
Gdzie należy złożyć wniosek wraz z załącznikami?	Powiatowy Urząd Pracy w Kamiennej Górze ul. Sienkiewicza 6a 58-400 Kamienna Góra
Kto może złożyć wniosek?	Pracodawca , który zamierza inwestować w podnoszenie swoich własnych kompetencji lub kompetencji osób pracujących w firmie.
	UWAGA! Pracodawca – zgodnie z definicją zawartą w art. 2 ust. 1 pkt 25 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t. j. Dz. U. z 2019r. poz. 1482 z późn. zm.) – to jednostka organizacyjna, choćby nie posiadała osobowości prawnej, a także osoba fizyczna, jeżeli zatrudnia <u>co najmniej jednego pracownika</u> Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole lub placówce nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Natomiast funkcję pracodawcy dla <u>dyrektora szkoły</u> pełni organ prowadzący szkołę (jednostka samorządu terytorialnego), który wykonuje w stosunku do niego wszelkie czynności z zakresu prawa pracy. Stąd wniosek o przyznanie środków KFS na kształcenie ustawiczne dyrektora szkoły winien być złożony przez organ prowadzący daną jednostkę, który dla dyrektora jest pracodawcą. (Powyższe dotyczy również innych jednostek, dla których organem prowadzącym jest np. jednostka samorządu terytorialnego).
	Wsparciem ze środków KFS może być objęty zarówno sam pracodawca jak i pracownik przez niego zatrudniony.

Kto jest uprawniony do objęcia wsparciem?	UWAGA! Pracodawca – rozumiany jest zgodnie z definicją prezentowaną powyżej. <i>W przypadku podmiotów posiadających osobowość prawną (spółek osobowych i kapitałowych) jak również jednostek organizacyjnych nie posiadających podmiotowości prawnej, prowadzonych w formie spółek cywilnych, <u>udziałowcy spółki, czy też wspólnicy spółki nie są pracodawcą dla pracowników zatrudnionych w spółce</u>, jest nim cały podmiot tj. spółka – udziałowcy i wspólnicy działają jedynie w imieniu tego podmiotu, wykonując czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników w spółce zatrudnionych. Właściciel zakładu pracy nie jest w tym przypadku tożsamy z pracodawcą.</i> Pracownik – osoba fizyczna zatrudniona na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę. Pracownikiem jest wyłącznie osoba wykonująca pracę w ramach stosunku pracy, co oznacza, że pracownikiem nie jest osoba wykonująca pracę w ramach przepisów prawa cywilnego, np. na podstawie umowy zlecenia, umowy o dzieło. Wyłączeniu podlegają również osoby współpracujące (zgodnie z art. 8 ust. 11 ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych t. j. Dz. U. 2017. 1778 ze zm.).	
Maksymalna wysokość środków KFS, jakie Urząd przyznawać będzie jednemu pracodawcy :	W przypadku pracodawców zatrudniających:	Maksymalna wysokość wsparcia ze środków KFS może być udzielona do kwoty:
	Od 1 do 9 pracowników	15.000,00 zł
	od 10 do 49 pracowników	20.000,00 zł
	od 50 do 250 pracowników	25.000,00 zł
	powyżej 250 pracowników	30.000,00 zł.
	Powyższe winno być uwzględnione na etapie planowania działań dotyczących kształcenia ustawicznego oraz sporządzania wniosku.	
Maksymalna liczba działań finansowana jednemu uczestnikowi kształcenia ustawicznego:	<u>Na jednego uczestnika kształcenia ustawicznego przypadać mogą maksymalnie 2 działania (np. jedna osoba może być uczestnikiem 2 kursów albo 1 kursu i 1 studiów podyplomowych itd.). W ramach kursu mogą zostać sfinansowane koszty egzaminów.</u>	
Maksymalna wysokość środków KFS, przeznaczona na kształcenie ustawiczne jednego uczestnika	Mając na uwadze art. 69b ust. 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t. j. Dz. U. z 2019r. poz. 1482 z późn. zm.) przyjęto założenia, że kwota pochodząca ze środków KFS przeznaczona na kształcenie ustawiczne pracownika/pracodawcy w danym roku nie może być wyższa niż 300% przeciętnego wynagrodzenia. Określając pułap środków, jaki może być przeznaczony na kształcenie ustawiczne jednego uczestnika, urząd bierze pod uwagę przeciętne wynagrodzenie obowiązujące na dzień złożenia wniosku. Zgodnie z Komunikatem Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego z dnia 13 listopada 2019r. przeciętne wynagrodzenie w trzecim kwartale 2019r. wyniosło 4.931,59 zł. Wobec powyższego maksymalna wysokość środków KFS, przeznaczona na kształcenie ustawiczne <u>jednego uczestnika</u> nie może przekroczyć kwoty 14.794,77 zł.	
	W przypadku pracodawców, którzy nie należą do grupy mikroprzedsiębiorców wsparcie udzielane jest w wysokości 80% całkowitych kosztów kształcenia ustawicznego, stąd wskazane powyżej założenia dotyczące pułapu finansowania ze środków KFS należy uwzględnić na etapie planowania działań dotyczących kształcenia ustawicznego oraz sporządzania wniosku.	
Zakres działań, na które można pozyskać środki KFS:	1	określenie potrzeb Pracodawcy w zakresie kształcenia ustawicznego w związku z ubieganiem się o finansowanie tego kształcenia ze środków KFS,
	2	kursy i studia podyplomowe realizowane z inicjatywy Pracodawcy lub za jego zgodą,
	3	egzamininy umożliwiające uzyskanie dokumentów potwierdzających nabycie umiejętności, kwalifikacji lub uprawnień zawodowych,
	4	badania lekarskie i psychologiczne wymagane do podjęcia kształcenia lub pracy zawodowej po ukończonym kształceniu,
	5	ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków w związku z podjętym kształceniem.

Działania wyłączone z finansowania:	- kształcenie ustawiczne rozpoczęte przed dniem złożenia wniosku, zawarciem umowy, - kształcenie ustawiczne realizowane poza granicami kraju, - szkolenia BHP wynikające z Kodeksu pracy, - konferencje naukowe, konferencje branżowe, kongresy naukowe, warsztaty, sympozja, praktyki, aplikacje itp. - staże podyplomowe oraz kształcenie specjalizacyjne lekarzy i lekarzy dentystów, o których mowa w przepisach o zawodach lekarza i lekarza dentysty, - specjalizacje pielęgniarek i położnych, o których mowa w przepisach o zawodach pielęgniarki i położnej, - badania wstępne i okresowe, o których mowa w Kodeksie pracy, - koszty przejazdów, zakwaterowania oraz wyżywienia.
Termin realizacji planowanych przez Wnioskodawcę działań	Wszelkie działania objęte wnioskiem należy zaplanować w taki sposób, aby ich rozpoczęcie przypadało w bieżącym roku kalendarzowym, nie wcześniej jednak jak w miesiącu marcu, a ich rozliczenie (zarówno w części finansowanej ze środków KFS jak i środków własnych) nastąpiło do końca 2020 roku. Jeżeli po zakończeniu procedury konkursowej i zawarciu z pracodawcą umowy o kształcenie ustawiczne będzie istniała możliwość rozpoczęcia działań planowanych przez pracodawcę wcześniej aniżeli wynika to z ogłoszonego naboru – to urząd dopuści taką możliwość. Powyższe pracodawca będzie mógł ustalić z urzędem na etapie zawarcia umowy o finansowanie z Krajowego Funduszu Szkoleniowego działań obejmujących kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy
PRIORYTETY WYDATKOWANIA ŚRODKÓW KFS W 2020 r.	
PRIORYTET 1	Wsparcie kształcenia ustawicznego dla osób powracających na rynek pracy po przerwie związanej ze sprawowaniem opieki nad dzieckiem; Priorytet adresowany jest przede wszystkim do osób, które w ciągu jednego roku przed datą złożenia wniosku o dofinansowanie podjęły pracę po przerwie spowodowanej sprawowaniem opieki nad dzieckiem. W szczególności urlop macierzyński, wychowawczy czy zwolnienie na opiekę nad dzieckiem. Wnioskodawca powinien wykazać, że zaplanowane kształcenie ustawiczne osób wytypowanych do objęcia wsparciem w ramach Priorytetu nr 1 pozwala na sfinansowanie niezbędnych form kształcenia ustawicznego osobom (np. matce, ojcu, opiekunowi prawnemu), które <u>powracają na rynek pracy</u> po przerwie spowodowanej sprawowaniem opieki nad dzieckiem. <i>Warunek bezwzględny do spełnienia, będzie sprawdzony w odniesieniu do każdej osoby objętej kształceniem</i> <i>Ocena dotyczy jedynie tych Wnioskodawców, którzy ubiegają się o wsparcie w ramach Priorytetu 1.</i> <i>Warunek będzie sprawdzony w oparciu o wymagane przez urząd dokumenty:</i> - w przypadku pracownika - oświadczenie, że uczestnik kształcenia ustawicznego w ciągu jednego roku przed datą złożenia wniosku o dofinansowanie podjął pracę po przerwie spowodowanej sprawowaniem opieki nad dzieckiem. - w przypadku pracodawcy – oświadczenie, że uczestnik kształcenia ustawicznego w ciągu jednego roku przed datą złożenia wniosku o dofinansowanie podjął pracę po przerwie spowodowanej sprawowaniem opieki nad dzieckiem.
PRIORYTET 2	Wsparcie kształcenia ustawicznego osób po 45 roku życia; W ramach priorytetu 2 środki KFS mogą być przeznaczone na finansowanie kształcenia ustawicznego osób powyżej 45 roku życia. Powyższe kryterium musi być spełnione na dzień składania wniosku. <i>Warunek bezwzględny do spełnienia, będzie sprawdzony w odniesieniu do każdej osoby objętej kształceniem.</i> <i>Ocena dotyczy jedynie tych Wnioskodawców, którzy ubiegają się o wsparcie w ramach Priorytetu 2.</i> <i>Warunek będzie sprawdzony w oparciu o część IV pkt 1, kolumna 6 i datę urodzenia wskazaną w części IV pkt 1 wniosku, poprzez które urząd dokona oceny, czy osoby wytypowane do objęcia kształceniem ustawicznym spełniają warunki wynikające z priorytetu 2, tj. ukończyły 45 rok życia.</i>
PRIORYTET 3	Wsparcie zawodowego kształcenia ustawicznego w zidentyfikowanych w danym powiecie lub województwie zawodach deficytowych; Wnioskodawca powinien wykazać, że zaplanowane kształcenie ustawiczne osób wytypowanych do objęcia wsparciem w ramach Priorytetu nr 3 będzie wiązało się z nabywaniem umiejętności i kompetencji, które wpisują się w zawód deficytowy zidentyfikowany w powiecie kamiennogórskim lub województwie dolnośląskim. <i>Warunek bezwzględny do spełnienia, będzie sprawdzony w odniesieniu do każdej osoby objętej kształceniem i jednocześnie do każdego zaplanowanego działania wobec tej osoby.</i> <i>Ocena dotyczy jedynie tych Wnioskodawców, którzy ubiegają się o wsparcie w ramach Priorytetu 3.</i> <i>Warunek będzie sprawdzony w oparciu o Część IV pkt 3 wiersz 2) poprzez którą Urząd dokona oceny, czy Wnioskodawca wykazał, że kształcenie ustawiczne wpisuje się zawód zidentyfikowany jako deficytowy wskazany w publikacji „Barometr zawodów 2020” dla miejsca wykonywania pracy danej osoby.</i>
PRIORYTET 4	Wsparcie kształcenia ustawicznego w związku z rozwojem w firmach technologii i zastosowaniem wprowadzanych przez firmy narzędzi pracy;

	Wnioskodawca aplikując o środki KFS z Priorytetu 4 powinien wykazać, że w ciągu jednego roku przed złożeniem wniosku bądź w ciągu trzech miesięcy po jego złożeniu zostały/zostaną zakupione nowe maszyny i narzędzia, bądź będą wdrożone nowe technologie i systemy, a pracownicy objęci kształceniem ustawicznym w ramach Priorytetu nr 4 będą wykonywać nowe zadania, związane z wprowadzonymi /planowanymi do wprowadzenia zmianami. Warunek bezwzględny do spełnienia, będzie sprawdzony w odniesieniu do każdej osoby objętej kształceniem i jednocześnie do każdego działania wobec tej osoby zaplanowanego. Ocena dotyczy jedynie tych Wnioskodawców, którzy ubiegają się o wsparcie w ramach Priorytetu 4. Warunek będzie sprawdzony w oparciu o: 1. część IV pkt 2 wniosku, poprzez którą urząd dokona oceny czy: - osoby objęte kształceniem będą wykorzystywać nowe technologie i narzędzia pracy w ramach wykonywanych przez siebie obowiązków zawodowych, - nabywane w toku kształcenia kompetencje będą miały bezpośredni związek z wprowadzanymi przez Wnioskodawcę innowacjami, 2. Załącznika do wniosku nr 3 – Informacja na temat technologii i narzędzi pracy, poprzez który urząd dokona oceny czy Wnioskodawca wdrożył bądź wdraża nowe technologie czy systemy, zakupił bądź zamierza kupić nowe maszyny i narzędzia pracy, zgodnie do założeń prezentowanych w Priorytecie 4 tj. w ciągu jednego roku przed złożeniem wniosku bądź w ciągu trzech miesięcy po jego złożeniu. 3. przedłożone do wniosku kopie wiarygodnych dokumentów, stanowiące potwierdzenie zakupu bądź zamiaru zakupu maszyn, narzędzi, wprowadzenia lub zamiaru wprowadzenia nowej technologii czy systemu (na powyższe dokumenty mogą składać się np. dokumenty zakupu, decyzja, uchwała, umowa i inne będące w posiadaniu Wnioskodawcy). Aby urząd mógł uznać, że warunek dla osoby i działania został spełniony Wnioskodawca musi przedstawić pełne informacje dotyczące punktu 1 i 2 oraz przedłożyć odpowiednie dokumenty, o których mowa w pkt 3. Niedopełnienie jednej z tych czynności oznaczać będzie, że warunek bezwzględny dla tego priorytetu nie został spełniony. <i>Warunek bezwzględny do spełnienia, będzie sprawdzony w odniesieniu do każdej osoby objętej kształceniem. Ocena dotyczy jedynie tych Wnioskodawców, którzy ubiegają się o wsparcie w ramach Priorytetu 4. Warunek będzie sprawdzony w oparciu o informacje zamieszczone w Części IV pkt 2 wniosku oraz załączniku nr 3 Informacja na temat technologii i narzędzi pracy.</i>
PRIORYTET 5	Wsparcie kształcenia ustawicznego w obszarach/branżach kluczowych dla rozwoju powiatu/województwa wskazanych w dokumentach strategicznych/planach rozwoju; Wnioskodawca wykazał, że kształcenie ustawiczne w ramach Priorytetu nr 5 zaplanowane zostało w branżach kluczowych dla rozwoju powiatu kamiennogórskiego / województwa dolnośląskiego. Przy ocenie wniosków Urząd będzie brał pod uwagę Strategię Województwa Dolnośląskiego 2030 – dostępna pod adresem http://www.umwd.dolnyslask.pl/rozwoj/aktualnosci-rozwoj-regionalny/ W szczególności w Priorytecie 5 Urząd będzie uznawał kształcenie ustawiczne w branży turystycznej. <i>Warunek bezwzględny do spełnienia, będzie sprawdzony w odniesieniu do każdego zaplanowanego działania wobec uczestnika kształcenia ustawicznego wskazanego we wniosku. Ocena dotyczy jedynie tych Wnioskodawców, którzy ubiegają się o wsparcie w ramach Priorytetu 5. Warunek będzie sprawdzony w oparciu o część IV pkt 3, kolumna 2 wniosku, poprzez którą urząd dokona oceny, czy działania wytypowane do objęcia kształceniem spełniają warunek wynikający z priorytetu 5 tj. czy kształcenie dotyczy branży turystycznej?</i>
PRIORYTET 6	Wsparcie realizacji szkoleń dla instruktorów praktycznej nauki zawodu bądź osób mających zamiar podjęcia się tego zajęcia, opiekunów praktyk zawodowych i opiekunów stażu uczniowskiego oraz szkoleń branżowych dla nauczycieli kształcenia zawodowego Wnioskodawca aplikując o ośrodki KFS z Priorytetu 6 powinien wykazać, że kształcenie ustawiczne: - zaplanowane zostało wobec instruktorów praktycznej nauki zawodu bądź osób mających zamiar podjęcia się tego zajęcia, opiekunów praktyk zawodowych lub opiekunów stażu uczniowskiego, - zrealizowane zostanie w formie szkoleń branżowych dla nauczycieli kształcenia zawodowego. <i>Warunek bezwzględny do spełnienia, będzie sprawdzony w odniesieniu do każdej osoby objętej kształceniem i jednocześnie do każdego zaplanowanego działania wobec tej osoby. Ocena dotyczy jedynie tych Wnioskodawców, którzy ubiegają się o wsparcie w ramach Priorytetu 6. Warunek będzie sprawdzony w oparciu o:</i> 1. część IV pkt 1, kolumna 1 wniosku, poprzez którą urząd dokona oceny, czy wytypowane do objęcia kształceniem osoby spełniają warunek wynikający z priorytetu tj. są zatrudnione na stanowisku instruktora praktycznej nauki zawodu, opiekuna praktyk zawodowych lub opiekuna stażu uczniowskiego. 2. część IV pkt 3 kolumna 2 wniosku, poprzez którą urząd dokona oceny, czy kształcenie ustawiczne zrealizowane zostanie w formie szkoleń branżowych dla nauczycieli kształcenia zawodowego.
PRIORYTET 7	Wsparcie kształcenia ustawicznego pracowników zatrudnionych w podmiotach posiadających status przedsiębiorstwa społecznego, wskazanych na liście przedsiębiorstw społecznych prowadzonej przez MRPIPS, członków lub pracowników spółdzielni socjalnych lub pracowników Zakładów Aktywizacji Zawodowej.

Wnioskodawca powinien wykazać, że osoby wytypowane do objęcia kształceniem ustawicznym w ramach **Priorytetu 7** są zatrudnione w podmiocie uprawnionym do korzystania ze środków KFS, tj.: przedsiębiorstwie społecznym, wskazanym na liście przedsiębiorstw społecznych prowadzonej przez Ministra Rodziny Pracy i Polityki Społecznej, członków lub pracowników spółdzielni socjalnych lub pracowników zakładów aktywności zawodowej.

*Warunek bezwzględny do spełnienia, będzie sprawdzony w odniesieniu do **Wnioskodawcy jak i do każdej osoby objętej kształceniem***

*Ocena dotyczy jedynie tych Wnioskodawców, którzy ubiegają się o wsparcie w ramach **Priorytetu 7**.*

*Warunek będzie sprawdzony w oparciu o **część I pkt 1 oraz część IV pkt 1 kolumna 16** wniosku, poprzez którą urząd dokona oceny, czy wytypowane do objęcia kształceniem osoby są zatrudnione w podmiocie uprawnionym do korzystania ze wsparcia w ramach Priorytetu 7, tj. przedsiębiorstwie społecznym, spółdzielni socjalnej lub zakładu aktywności zawodowej, lista jest dostępna pod adresem <http://www.bazaps.ekonomiaspoleczna.gov.pl/>.*

POSTAĆ WNIOSKU

Wniosek winien być **napisany na komputerze lub w inny czytelny i trwały sposób (np. drukowanymi literami, długopisem niezmywalnym)**.

Zaleca się, aby wniosek był trwale spięty i aby wszystkie zapisane strony wniosku były kolejno ponumerowane.

Wszystkie dokonane korekty, skreślenia i poprawki powinny być parafowane (w miejscu naniesienia tych poprawek) przez osobę(y) podpisującą(e) wniosek lub osobę(y) upoważnioną(e) do jego podpisania.

Wniosek musi być podpisany przez osobę(y) uprawnioną(one) do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań w imieniu Wnioskodawcy, zgodnie do informacji wynikających z dokumentów rejestrowych Wnioskodawcy.

Podpis Wnioskodawcy musi być złożony w sposób pozwalający zidentyfikować osobę podpis składającą. Zaleca się opatrzenie podpisu imienną pieczęcią tej osoby.

W przypadku, gdy pracodawcę reprezentuje pełnomocnik, do wniosku należy załączyć pełnomocnictwo określające jego zakres. Pełnomocnictwo z czytelnym podpisem pracodawcy należy przedłożyć w oryginale.

Jakie informacje powinien zawierać wniosek?

Zgodnie z § 5 ust. 1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (t.j. Dz. U. z 2018r. poz.117) wniosek winien zawierać niżej wymienione informacje:

- 1) podstawowe dane pracodawcy, zgodne z dokumentami rejestrowymi podmiotu,
- 2) wskazanie działań, form kształcenia ustawicznego, kosztów kształcenia przypadających na jednego uczestnika,
- 3) określenie całkowitej wysokości wydatków na kształcenie ustawiczne, wnioskowaną wysokość środków KFS oraz wysokość wkładu własnego wnoszonego przez pracodawcę,
- 4) uzasadnienie potrzeby odbycia kształcenia ustawicznego, przy uwzględnieniu obecnych lub przyszłych potrzeb pracodawcy oraz obowiązujących priorytetów wydatkowania środków KFS,
- 5) uzasadnienie wyboru realizatora usługi kształcenia ustawicznego finansowanego ze środków KFS,
- 6) informację o planach dotyczących dalszego zatrudnienia osób, które będą objęte kształceniem ustawicznym, a w przypadku kiedy kształceniem objęty zostanie sam pracodawca informację dotyczącą planów co do działania firmy w przyszłości.

Załączniki do wniosku:

Zgodnie z § 5 ust. 2 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (t.j. Dz. U. z 2018r. poz.117)

do wniosku dołącza się:

- | | |
|---|---|
| 1 | zaświadczenia lub oświadczenie o pomocy de minimis , w zakresie, o którym mowa w art. 37 ust. 1 pkt 1 oraz ust. 2 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz.U. z 2018.362) |
|---|---|

UWAGA!

Oświadczenie dotyczące otrzymanej w okresie ostatnich 3 lat pomocy de minimis znajduje się w pkt 3 części VI. wniosku pn. „OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY”. Zatem niewypełnienie tej części wniosku lub niedołączenie do wniosku zaświadczeń o uzyskanej pomocy, uznane zostanie przez Urząd za niezłożenie, wymaganego przepisami prawa załącznika i skutkować będzie pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.

Pracodawca może dokonać nieodpłatnie weryfikacji wysokości udzielonej mu pomocy de minimis w Systemie Udostępniania Danych O Pomocy (SUDOP) pod adresem <https://sudop.uokik.gov.pl>. Dane dostępne w ww. wyszukiwarce są spójne z danymi odznaczonymi w bazie SHRIMP, czyli w systemie wykorzystywanym przez podmioty udzielające pomocy de minimis do przekazywania sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej.

2	informacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 37 ust. 2a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz.U. z 2018 poz. 362) - odpowiedni Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis lub o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie.
3	kopię dokumentu potwierdzającego oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności – w przypadku braku wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej. UWAGA! Dokumentem potwierdzającym prawną formę funkcjonowania pracodawcy są np.: • umowa spółki wraz ze wszystkimi wprowadzonymi do niej zmianami (np. aneksami) - w przypadku spółki cywilnej, • statut wraz z dokumentem wskazującym osobę pełniącą funkcję dyrektora placówki oświatowej, która umocowana jest do reprezentowania wnioskodawcy - w przypadku szkoły, • inne dokumenty - gdy odrębne przepisy wymagają działania wnioskodawcy na podstawie tych dokumentów, • decyzja o przyznaniu statusu zakładu aktywności zawodowej wydana przez wojewodę, statut organizatora wraz z dokumentem wskazującym osobę pełniącą funkcję kierownika podmiotu i jego umocowanie do zaciągania zobowiązań finansowych - w przypadku ZAZ-ów.
4	programy kształcenia ustawicznego UWAGA! Program kształcenia ustawicznego winien być przedstawiony dla każdego kierunku kursu / studiów podyplomowych w formie odrębnego dokumentu, składającego się z następujących elementów: 1) nazwy formy kształcenia i sposobu jego organizacji; 2) liczby godzin kształcenia; 3) celów szkolenia; 4) planu nauczania określającego tematy zajęć edukacyjnych; 5) formy zaliczenia. Do wniosku należy dołączyć programy kształcenia ustawicznego wskazanego przez wnioskodawcę realizatora oraz 2 konkurencyjnych ofert wskazanych w części V.1 poz. I wniosku. Zaleca się wykorzystanie szablonu programu kształcenia opracowanego przez tut. urząd, który uwzględni powyższe elementy.
5	zakresy egzaminów UWAGA! Zakres egzaminu winien być przedłożony jako załącznik do wniosku, jeżeli jego koszt będzie przedmiotem finansowania ze środków KFS. Zakres każdego egzaminu winien być opisany w odrębnym dokumencie i zawierać przynajmniej informację o tym, w jakiej formie zostanie przeprowadzony oraz jaki zakres wiedzy lub umiejętności, czy też kompetencji społecznych będzie podlegał ocenie i stanowił podstawę potwierdzenia uzyskania kwalifikacji. Zaleca się wykorzystanie szablonu zakresu egzaminu opracowanego przez tut. urząd, który uwzględni powyższe informacje.
6	wzór dokumentu potwierdzającego kompetencje nabyte przez uczestników, który wystawiony zostanie przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego, o ile nie wynika on z przepisów powszechnie obowiązujących. UWAGA! Wzory dokumentów potwierdzających kompetencje nabyte przez uczestników kształcenia winny dotyczyć kursów, studiów podyplomowych oraz egzaminów. Należy przedłożyć je odrębnie dla każdego przewidzianego do realizacji działania (np. jeżeli przedmiotem finansowania będą 3 kursy o różnej tematyce, to wniosek winien zawierać 3 wzory dokumentów potwierdzających ukończenie kształcenia w danym zakresie). Dopuszcza się złożenie jednego wzoru dokumentu potwierdzającego kompetencje nabyte w toku kształcenia w sytuacji, kiedy będzie on dotyczyć kilku zaplanowanych do realizacji działań (np. 3 kursów o różnym zakresie tematycznym). W tym wypadku wnioskodawca winien wyraźnie określić, które działania wskazane we wniosku zostaną potwierdzone tym dokumentem. Nie ma obowiązku dołączania do wniosku wzorów ww. dokumentów jeśli są one określone powszechnie obowiązującymi przepisami prawa. W tej sytuacji wnioskodawca w części V. wniosku w poz. I winien precyzyjnie wskazać przepis prawa, w którym wzór takiego dokumentu został określony, z podaniem jego publikatora (dziennik ustaw, rozporządzenie, rok wydania oraz nr/poz.). Jeżeli dana ustawa, czy też rozporządzenie określa kilka wzorów dokumentów, które mogą potwierdzać uzyskane w toku kształcenia kompetencje zawodowe, wnioskodawca winien wskazać precyzyjnie, który dokładnie wzór dokumentu potwierdzać będzie kompetencje nabyte w toku wybranej przez wnioskodawcę formy kształcenia /np. Załącznik nr (...) do rozporządzenia z dnia (...) w sprawie (...), Dz.U. (...)/ Powyższe winno zostać dokonane w poz. I Części V wniosku.

W przypadku kursu, którego finalnym zakończeniem będzie egzamin zewnętrzny/państwowy, przeprowadzony przez instytucję do tego uprawnioną, niezależną od realizatora kursu, Część V wniosku, która stanowi porównanie dostępnych na rynku ofert kształcenia, należy sporządzić oddzielnie dla kursu i egzaminu. Do wniosku w takim wypadku należy dołączyć program kształcenia, zakres egzaminu oraz wzory dokumentów potwierdzających kompetencje nabyte przez uczestników kształcenia osobno dla kursu i egzaminu.

Dodatkowo do wniosku należy dołączyć:

- **oryginał pełnomocnictwa** do reprezentowania Wnioskodawcy oraz składania oświadczeń woli i zobowiązań w jego imieniu – jeżeli osoba podpisująca wniosek nie jest wskazana jako upoważniona do reprezentowania Wnioskodawcy w jego dokumencie rejestrowym,
- **ugodę** zawartą z wierzycielem dotyczącą warunków spłaty zadłużenia w sytuacji kiedy, na dzień złożenia wniosku Wnioskodawca zalega z zapłatą wynagrodzeń pracownikom, należnych składek na ubezpieczenie społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz innych danin publicznych,
- **kopie certyfikatów jakości oferowanych usług kształcenia ustawicznego**, w sytuacji gdy wybrany realizator kształcenia posiada stosowny dokument potwierdzający jakość usług będących przedmiotem wniosku.

Urząd zastrzega sobie prawo żądania dodatkowych dokumentów niewymienionych powyżej, pozwalających na rozstrzygnięcie ewentualnych wątpliwości niezbędnych do rozpatrzenia wniosku.

OCENA WNIOSKU

Procedura oceny wniosków wszczęta zostanie po upływie terminu naboru wniosków.

Ocena wniosków przebiegać będzie w formule **konkursu** i będzie składać się z trzech etapów.

Przyjęte zasady konkursu:

1. O przyznaniu Wnioskodawcy dofinansowania decydować będzie liczba punktów uzyskanych w procedurze konkursowej.
2. Jeżeli Wnioskodawca w wyniku dokonanej przez Urząd oceny wniosku nie uzyska minimalnego pułapu punktowego tj. co najmniej 55 pkt, jego wniosek zostanie rozpatrzony negatywnie.
3. Wnioskodawcy, którzy w wyniku oceny otrzymają co najmniej 55 pkt będą rekomendowani do udzielenia dofinansowania.
4. W sytuacji, jeżeli wartość pozytywnie rozpatrzonych wniosków przekroczy limit środków dostępnych w ramach danego naboru wniosków, w oparciu o przyznaną poszczególnym Wnioskodawcom punktację stworzona zostanie lista rankingowa Wnioskodawców, którzy rekomendowani będą do udzielenia dofinansowania.
5. Przy takiej samej liczbie uzyskanych punktów o pozycji na liście rankingowej decydować będzie dodatkowo:
 - to czy Wnioskodawca był już wspierany środkami KFS (wyższą pozycję na liście rankingowej zajmować będą ci Wnioskodawcy, którzy do tej pory nie byli wspierani przez tut. Urząd środkami KFS),
 - kolejność złożenia wniosku (decydować będzie numer kancelaryjny wniosku).
6. Ocena każdego wniosku przebiegać będzie wieloetapowo, według dołączonej do ogłoszenia „Indywidualnej karty oceny wniosku pracodawcy zabiegającego o wsparcie ze środków KFS”.
7. Urząd zastrzega sobie możliwość skorzystania z uregulowań wynikających z § 6 ust. 4 rozporządzenia MPiPS z dnia 14 maja 2014r. w sprawie przyznania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (t.j. Dz. U. 2018r. poz. 117) tj. przeprowadzenia negocjacji pomiędzy urzędem a Wnioskodawcą .

W przypadku, gdy wniosek jest nieprawidłowo wypełniony (np. pojawiły się błędy rachunkowe, istotne pomyłki pisarskie, rozbieżności co do treści prezentowanych w różnych częściach wniosku oraz inne, które wymagają wyjaśnienia i korekty) Urząd wyznaczy termin nie krótszy niż 7 i nie dłuższy niż 14 dni na jego **poprawienie**. Powyższe nie oznacza jednak, że Wnioskodawca będzie wzywany celem uzupełniania wniosku o brakujące treści czy też dokumenty.

ETAP I Weryfikacja kompletności wniosku	Urząd dokona sprawdzenia czy wraz z wnioskiem złożone zostały wszystkie wymagane załączniki, określone w § 5 ust. 2 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (t.j. Dz. U. 2018r. poz. 117). UWAGA! Brak dołączenia któregokolwiek z wymaganych rozporządzeniem załączników skutkować będzie pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.
ETAP II Ocena formalna	Urząd dokona oceny, czy spełnione zostały warunki określone w przepisach prawa związanych z przyznawaniem środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego oraz innych stanowiących np. podstawę udzielenia pomocy de minimis, jak również warunki określone w ogłoszonym naborze wniosków. UWAGA! Jeżeli jakikolwiek z warunków bezwzględnych, wskazanych w dołączonej do ogłoszenia „Indywidualnej karcie oceny wniosku Pracodawcy zabiegającego o wsparcie ze środków KFS”, nie zostanie spełniony, wniosek nie będzie podlegał dalszej ocenie, co skutkować będzie jego negatywnym rozpatrzeniem.
ETAP III Ocena merytoryczna	Urząd dokona oceny wniosku pod względem przyjętych kryteriów, przyznając w każdym z nich odpowiednią liczbę punktów określoną w „Indywidualnej karcie oceny wniosku Pracodawcy zabiegającego o wsparcie ze środków KFS”. Przyjęte kryteria oceny wniosku: 1) POSIADANIE PRZEZ REALIZATORA USŁUGI KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO FINANSOWANEJ ZE ŚRODKÓW KFS CERTYFIKATÓW JAKOŚCI OFEROWANYCH USŁUG KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO - max 20 pkt. 2) NIE KORZYSTANIE ZE ŚRODKÓW KRAJOWEGO FUNDUSZU SZKOLENIOWEGO – max 10 pkt. 3) KOSZTY USŁUGI KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO WSKAZANEJ DO SFINANSOWANIA ZE ŚRODKÓW KFS W PORÓWNANIU Z KOSZTAMI PODOBNYCH USŁUG DOSTĘPNYCH NA RYNKU – max 60 pkt. 4) ZGODNOŚĆ KOMPETENCJI NABYWANYCH PRZEZ UCZESTNIKÓW KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO Z POTRZEBAMI LOKALNEGO LUB REGIONALNEGO RYNKU PRACY - max 10 pkt. UWAGA! Jeżeli Wnioskodawca w wyniku dokonanej przez Urząd oceny wniosku nie uzyska minimalnego pułapu punktowego tj. co najmniej 55 pkt, jego wniosek zostanie rozpatrzony negatywnie.
Po zakończeniu III ETAPU konkursu każdy z Wnioskodawców otrzyma pisemną informację o sposobie rozpatrzenia jego wniosku.	
SPOSÓB ROZPATRZENIA WNIOSKU	
Bez rozpatrzenia	Wniosek pozostawiony zostanie bez rozpatrzenia w przypadku kiedy: - złożony zostanie poza terminem naboru wniosków wskazanym w ogłoszeniu, - do wniosku nie zostaną dołączone wymagane załączniki, określone w § 5 ust. 2 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (t.j. Dz. U. 2018r. poz. 117), - nieprawidłowo wypełniony wniosek nie zostanie poprawiony w wyznaczonym przez urząd terminie, - złożony zostanie przez Wnioskodawcę, który zalega z zapłatą wynagrodzeń pracownikom, należnych składek na ubezpieczenie społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz innych danin publicznych i nie zawarł z wierzycielem umowy o warunkach spłaty zadłużenia, bądź zawarł umowę ale nie przedłożył jej kopii do wniosku; - złożony zostanie przez Wnioskodawcę, w stosunku do którego toczy się postępowanie upadłościowe /likwidacyjne bądź został złożony wniosek o otwarcie takiego postępowania.

Rozpatrzenie negatywne	Wniosek rozpatrzony zostanie negatywnie w przypadku kiedy: – w wyniku dokonanej w ramach II Etapu oceny wniosków (ocena formalna), urząd stwierdzi, że Wnioskodawca nie spełnia któregośkolwiek z warunków wynikających z przepisów prawa bądź któregośkolwiek z warunków określonych przez Urząd w ogłoszeniu, – w wyniku dokonanej w ramach III Etapu oceny wniosków (ocena merytoryczna), Wnioskodawca nie uzyska minimalnego pułapu punktowego określonego przez urząd tj. 55 pkt, – pomimo uzyskanego minimalnego pułapu punktowego, urząd nie będzie mógł dofinansować kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy ze względu na zadysponowanie środków KFS na wnioski, które uzyskały wyższą pozycję na liście rankingowej, – urząd skorzysta z możliwości przeprowadzenia negocjacji z Wnioskodawcą, w wyniku których zaproponowane przez urząd rozwiązania (w ramach dostępnej puli środków KFS) nie zostaną zaakceptowane przez Wnioskodawcę bądź Wnioskodawca zrezygnuje z możliwości przystąpienia do negocjacji. Negatywne rozpatrzenie wniosku wymagać będzie uzasadnienia odmowy przyznania środków KFS.
Rozpatrzenie pozytywne	Zgodnie do przyjętych zasad konkursowych wniosek zostanie rozpatrzony pozytywnie w sytuacji kiedy: – w III etapie oceny (ocena merytoryczna) uzyska minimalny pułap punktowy określony przez urząd (55 pkt) a dodatkowo – zajmowana na liście rankingowej pozycja pozwoli na udzielenie wsparcia w ramach dostępnych środków KFS.
Gdzie można uzyskać informacje na temat realizacji wsparcia w zakresie KFS?	W przypadku pytań związanych z zasadami udzielania wsparcia ze środków KFS, bądź pojawiających się wątpliwości co do sposobu wypełnienia wniosku, informacji udzielają pracownicy Centrum Aktywizacji Zawodowej w siedzibie Urzędu (osobiście - w pok. nr 210, telefonicznie – pod nr 756456261, 756456262). UWAGA! <i>Wyklucza się prowadzenie z pracownikiem Urzędu konsultacji co do zakresu informacji, które winny być przedstawione we wniosku, a które będą podlegały późniejszej ocenie.</i>

WYKAZ DOKUMENTÓW DO POBRANIA:

1	Wniosek o przyznanie środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego (KFS) na finansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy w ramach priorytetów ustalonych na rok 2020 – <u>dotyczy wszystkich wnioskodawców.</u>
2	Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis określony w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. 2010, Nr 53, poz. 311 ze zm.) - <u>dotyczy wnioskodawców, którzy są beneficjentami pomocy.</u>
3	Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie określony w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. 2010, Nr 121, poz. 810 ze zm.) - <u>dotyczy wnioskodawców, którzy są beneficjentami pomocy.</u>
4	Przykładowy szablon: – programu kształcenia – Załącznik nr 1 do wniosku – zakresu egzaminu – Załącznik nr 2 do wniosku – informacja na temat technologii i narzędzi pracy - Załącznik nr 3 do wniosku w przypadku aplikowania o środki KFS z Priorytetu 4. <u>do wykorzystania przez wszystkich Wnioskodawców na etapie sporządzania wniosku i dokonywania ustaleń z potencjalnymi realizatorami kształcenia ustawicznego.</u>
5	Publikacje dotyczące zawodów deficytowych: – Barometr zawodów 2020 powiat kamiennogórski, – Barometr zawodów 2020 województwo dolnośląskie, <u>do wykorzystania przez Wnioskodawców, którzy zabiegać będą o środki KFS w ramach priorytetu 3.</u>
6	Klauzula informacyjna RODO - dokument dotyczy przetwarzania danych osobowych, <u>do zapoznania się przez Wnioskodawcę</u>
7	Indywidualna karta oceny wniosku Pracodawcy zabiegającego o wsparcie ze środków KFS – dokument dotyczący oceny wniosku, <u>wykorzystywany przez urząd</u> celem weryfikacji wniosków i dokonania ich oceny w ramach przyjętych kryteriów konkursowych.

Kamienna Góra 28.01.2020 r.

Teresa Ceremuga
Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy
w Kamiennej Górze