

# KONKURS NR 4/2020 ZASADY NABORU WNIOSKÓW PRACODAWCÓW O PRYZNANIE ŚRODKÓW KFS W RAMACH PRIORYTETÓW USTALONYCH PRZEZ MRPiPS NA ROK 2020. Dostępna pula środków to kwota 72.989,60 zł

Autor: Daniel Filip Data publikacji: 15.09.2020



## KONKURS NR 4/2020 ZASADY NABORU WNIOSKÓW PRACODAWCÓW O PRYZNANIE ŚRODKÓW KFS W RAMACH PRIORYTETÓW USTALONYCH PRZEZ MRPiPS NA ROK 2020

Dostępna pula środków to kwota 72.989,60 zł

### OGÓLNE ZASADY KONKURSU WNIOSKÓW

od 28.09.2020r. (od godz. 7.30) do 30.09.2020r. (do godz. 15.30)

#### Termin naboru wniosków:

Wnioski złożone poza terminem naboru, określonym powyżej nie będą podlegały ocenie i samemu 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/](http://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

**Pracodawca**, który zamierza inwestować w podnoszenie swoich własnych kompetencji i 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 2020 r. poz. 140) jednostka organizacyjna, choćby nie posiadała osobowości prawnej, a także osoba fizyczna jeżeli zatrudnia co najmniej jednego pracownika

#### Kto może złożyć wniosek?

*Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole lub placówkach nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Natomiast funkcję pracodawcy dyrektora szkoły pełni organ prowadzący szkołę (jednostka samorządu terytorialnego), 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*

*organ prowadzący daną jednostkę, który dla dyrektora jest pracodawcą.  
(Powyższe dotyczy również innych jednostek, dla których organem prowadzącym jest i jednostka samorządu terytorialnego).*

Wsparciem ze środków KFS może być objęty zarówno sam **pracodawca** jak i **pracownik** niego zatrudniony.

#### **UWAGA!**

**Pracodawca** – rozumiany jest zgodnie z definicją prezentowaną powyżej.

*W przypadku podmiotów posiadających osobowość prawną (spółek osobowych i kapitałowych) jak również jednostek organizacyjnych nie posiadających podmiotowości prawnej, prowadzonych w formie spółek cywilnych, udziałowcy spółki, czy też wspólnicy spółki nie są pracodawcą dla pracowników zatrudnionych w spółce, jest nim cały podr.*

**Kto jest**

**uprawniony do**

**objęcia wsparciem?**

*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.*

**Pracownik** – osoba fizyczna zatrudniona na podstawie umowy o pracę, powołania, wył mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę. Pracownikiem jest wyłącznie osoba wykonująca pracę w ramach stosunku pracy, co oznacza, że pracownikiem nie jest oso. wykonująca pracę w ramach przepisów prawa cywilnego, np. na podstawie umowy zle umowy o dzieło. Wyłączeniu podlegają również osoby współpracujące (zgodnie z art. 8 11 ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych t. j. Dz. U. 2017. 1778 ze zm.).

**W przypadku pracodawców zatrudniających:** **Maksymalna wysokość wsparcia ze środków KFS może być udzielona do kwoty:**

**Maksymalna  
wysokość środków  
KFS, jakie  
Urząd przyznawać  
będzie jednemu  
pracodawcy :**

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:**

**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.**

**Mając na uwadze art. 69b ust. 1** ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia instytucjach rynku pracy (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1409) 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

**Maksymalna  
wysokość środków  
KFS, przeznaczona  
na kształcenie  
ustawiczne  
jednego uczestnika**

Określając pułap środków, jaki może być przeznaczony na kształcenie ustawiczne jedne uczestnika, urząd bierze pod uwagę przeciętne wynagrodzenie obowiązujące na dzień złożenia wniosku.

Zgodnie z Komunikatem Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego z dnia 12 maja 2020 r. przeciętne wynagrodzenie w drugim kwartale 2020 r. wyniosło **5.024,48 zł.**

**Wobec powyższego maksymalna wysokość środków KFS, przeznaczona na kształcenie ustawiczne jednego uczestnika nie może przekroczyć kwoty 15.073,44 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.

**określenie potrzeb Pracodawcy w zakresie kształcenia ustawicznego w związku z**

**Zakres działań, na które można pozyskać środki KFS:**

- 1 ubieganiem się o finansowanie tego kształcenia ze środków KFS,
- 2 **kursy i studia podyplomowe** realizowane z inicjatywy Pracodawcy lub za jego zgodą,
- 3 **egzaminy** 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, sympozjony, praktyki, aplikacje itp.
- staże podyplomowe oraz kształcenie specjalizacyjne lekarzy i lekarzy dentystów, 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 przypadło w bieżącym roku kalendarzowym, nie wcześniej jednak jak w miesiącu październiku, a ich rozliczenie (zarówno w części finansowanej ze środków KFS jak i ze 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 zaplanowanych 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.**

**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 złożeniem 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 **powracają na rynek pracy** po przerwie spowodowanej sprawowaniem opieki nad dzieckiem.

**PRIORYTET 1**

*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 1.*

*Warunek będzie sprawdzony w oparciu o wymagane przez urząd dokumenty:*

*- 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 ci*

*jednego roku przed datą złożenia wniosku o dofinansowanie podjął pracę po przerwie spowodowanej sprawowaniem opieki nad dzieckiem.*

### **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 c

#### **PRIORYTET 2**

*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 2.***

*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 prio*

*2, tj. ukończyły 45 rok życia.*

**Wsparcie zawodowego kształcenia ustawicznego w zidentyfikowanych w danym powi 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.

#### **PRIORYTET 3**

*Warunek bezwzględny do spełnienia, będzie sprawdzony w odniesieniu **do każdej osoby objętej kształceniem i jednocześnie do każdego zaplanowanego działania wobec tej os***

*Ocena dotyczy jedynie tych Wnioskodawców, którzy ubiegają się o wsparcie w ramach **Priorytetu 3.***  
*Warunek będzie sprawdzony w oparciu o **Części IV pkt 3 wiersz 2)** poprzez którą Urząd dokona oceny, czy w Wnioskodawca wykazał, że kształcenie ustawiczne wpisuje się za zidentyfikowany jako deficytowy wskazany w publikacji „Barometr zawodów 2020” dla miejsca wykonywania pracy danej osoby.*

**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/zakupione nowe maszyny i narzędzia, bądź będą wdrożone nowe technologie i systemy pracownicy objęci kształceniem ustawicznym w ramach **Priorytetu nr 4** będą wykonyw. 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 zaplanowan 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,

#### **PRIORYTET 4**

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 i systemy, zakupił bądź zamierza zakupić nowe maszyny i narzędzia pracy, zgodnie do za prezentowanych w **Priorytecie 4** tj. w ciągu jednego roku przed złożeniem wniosku bądź 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 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 1 priorytetu nie został spełniony.

*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 w oraz załączniku nr 3 Informacja na temat technologii i narzędzi pracy**.*

**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/rozwój/aktualnosci-rozwoj-regionalny/>**

**W szczególności w Priorytecie 5 Urząd będzie uznawał kształcenie ustawiczne w branży turystycznej.**

#### PRIORYTET 5

*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 k** urząd dokona oceny, czy działania wytypowane do objęcia kształceniem spełniają warunki wynikające z priorytetu 5 tj. czy kształcenie dotyczy branży turystycznej?*

**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.**

#### PRIORYTET 6

*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:*

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 kształceniu ustawiczne zrealizowane zostanie w formie szkoleń branżowych dla nauczycieli kształtowania zawodowego.*

**Wsparcie kształcenia ustawicznego pracowników zatrudnionych w podmiotach posiadających status przedsiębiorstwa społecznego, wskazanych na liście przedsiębiorstw społecznych prowadzonej przez MRPiPS, członków lub pracowników spółdzielni socjalnej 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.

## PRIORYTET 7

*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 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 niezmaływalnym).**

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. Za 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.

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

**Jakie informacje powinien zawierać wniosek?**

1. podstawowe dane pracodawcy, zgodne z dokumentami rejestrowymi podmiotu,
2. wskazanie działań, form kształcenia ustawicznego, kosztów kształcenia przypada na jednego uczestnika,
3. określenie całkowitej wysokości wydatków na kształcenie ustawiczne, wnioskowej wysokości 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.

**Zgodnie z 5 ust. 2** rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2017 r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (t.j. Dz. U. z 2017. 117)

**do wniosku dołącza się:**

**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!**

- 1 *Oświadczenie dotyczące otrzymanej w okresie ostatnich 3 lat pomocy de minimis zwrócić 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 oznaczonymi 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 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej** (t.j. z 2018 poz. 362) - odpowiedni Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu o pomoc de minimis lub o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie.

**kopię dokumentu potwierdzającego oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności** – w przypadku braku wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji Informacji o Działalności Gospodarczej.

**UWAGA!**

*Dokumentem potwierdzającym prawną formę funkcjonowania pracodawcy są np.:*

- 3
- **umowa spółki wraz ze wszystkimi wprowadzonymi do niej zmianami (np. aneksy)** - w przypadku spółki cywilnej,
  - **statut wraz z dokumentem wskazującym osobę pełniącą funkcję dyrektora państwowej, 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.

**programy kształcenia ustawicznego**

**UWAGA!**

*Program kształcenia ustawicznego winien być przedstawiony dla każdego kierunku i studiów podyplomowych w formie odrębnego dokumentu, składającego się z następujących elementów:*

- 4
- 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 p.c wniosku.**

**Zaleca się wykorzystanie szablonu programu kształcenia opracowanego przez tut. u, który uwzględnia powyższe elementy.**

**zakresy egzaminów**

**Załączniki do wniosku:**

**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

- 5 przynajmniej informację o tym, w jakiej formie zostanie przeprowadzony jaki zakres wiedzy lub umiejętności, czy też kompetencji społecznych będzie podlegać ocenie i stanowił podstawę potwierdzenia uzyskania kwalifikacji.

**Zaleca się wykorzystanie szablonu zakresu egzaminu opracowanego przez tut. urząd uwzględnia powyższe informacje.**

**wzór dokumentu potwierdzającego kompetencje nabyte przez uczestników**, który wystawiony zostanie przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego, o ile nie wynika z przepisów powszechnie obowiązujących.

**UWAGA!**

Wzory dokumentów potwierdzających kompetencje nabyte przez uczestników kształcenia winny dotyczyć kursów, studiów podyplomowych oraz egzaminów. Należy przedłożyć 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).

- 6 **Dopuszcza się złożenie jednego wzoru dokumentu potwierdzającego kompetencje nabyte w toku kształcenia w sytuacji, kiedy będzie on dotyczył 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 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 dokładny 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 na dzień złożenia wniosku Wnioskodawca zalega z zapłatą wynagrodzeń pracownikom należnych składek na ubezpieczenie społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundu Prac, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz innych danin publicznych,
- **kopię certyfikatów jakości oferowanych usług kształcenia ustawicznego**, w sytuacji, gdy wybrany realizator kształcenia posiada stosowny dokument potwierdzający jako: 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 minimalnej puli punktowej 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 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 M z dnia 14 maja 2014r. w sprawie przyznawania 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 do uzupełnienia wniosku o brakujące czy też dokumenty.

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.

## ETAP I

U. 2018r. poz. 117).

**Weryfikacja  
kompletności  
wniosku**

**UWAGA!**

**Brak dołączenia któregokolwiek z wymaganych rozporządzeniem załączników skutkować będzie pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.**

Urząd dokona oceny, czy spełnione zostały warunki określone w przepisach prawa związanych z przyznawaniem środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego oraz inne stanowiących np. podstawę udzielenia pomocy de minimis, jak również warunki ogłoszonym naborze wniosków.

**ETAP II**

**Ocena formalna**

**UWAGA!**

**Jeżeli jakikolwiek z warunków bezwzględnych, wskazanych w dołączonej do ogłoszenia „Indywidualnej karcie oceny wniosku Pracodawcy zabiegającego o wsparcie ze środków nie zostanie spełniony, wniosek nie będzie podlegał dalszej ocenie, co skutkować będzie negatywnym rozpatrzeniem.**

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 FINANSOWANIE ZE ŚRODKÓW KFS CERTYFIKATÓW JAKOŚCI OFEROWANYCH USŁUG KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO - max 20 pkt.**

**2) NIE KORZYSTANIE ZE ŚRODKÓW KRAJOWEGO FUNDUSZU SZKOLENIOWEGO – max 1**

**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**

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 2014 r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (t.j. Dz. U. 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 innych danin publicznych i nie zawarł z wierzycielem ugody o warunkach spłaty zadłużenia, bądź zawarł ugodę ale nie przedłożył jej kopii do wniosku;

**Bez rozpatrzenia**

- złożony zostanie przez Wnioskodawcę, w stosunku do którego toczy się postępowanie upadłościowe /likwidacyjne bądź został złożony wniosek o otwarcie takiego postępowania.

Wniosek rozpatrzony zostanie **negatywnie** w przypadku kiedy:

#### Rozpatrzenie negatywne

- 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 niedysponowanie środkami KFS na wnioski, które uzyskały wyższą pozycję na liście rankingowej,
- urząd skorzysta z możliwości przeprowadzenia negocjacji z Wnioskodawcą, w 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.

Zgodnie do przyjętych zasad konkursowych wniosek zostanie rozpatrzony pozytywnie w sytuacji kiedy:

#### Rozpatrzenie pozytywne

- 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 10, telefonicznie – pod nr 756456261, 756456262).

#### UWAGA!

Wyklucza się prowadzenie z pracownikiem Urzędu konsultacji co do zakresu informacji winny być przedstawione we wniosku, a które będą podlegały późniejszej ocenie.

#### WYKAZ DOKUMENTÓW DO POBRANIA: **więcej**

- 1 **Wniosek o przyznanie środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego (KFS) na finansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy w ramach priorytetów ustalonych na rok 2020 – dotyczy wszystkich wnioskodawców.**
  - 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.) - dotyczy wnioskodawców, którzy są beneficjentami pomocy.**
  - 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. 200 ze zm.) - dotyczy wnioskodawców, którzy są beneficjentami pomocy.**
- Przykładowy szablon:

- programu kształcenia – Załącznik nr 1 do wniosku
- zakresu egzaminu – Załącznik nr 2 do wniosku
- 4 • informacja na temat technologii i narzędzi pracy - Załącznik nr 3 do wniosku w przypadku aplikacji o środki KFS z Priorytetu 4.

do wykorzystania przez wszystkich Wnioskodawców na etapie sporządzania wniosku i dokonywania us  
potencjalnymi realizatorami kształcenia ustawicznego.

Publikacje dotyczące zawodów deficytowych:

- 5 • Barometr zawodów 2020 powiat kamiennogórski,
- Barometr zawodów 2020 województwo dolnośląskie,

do wykorzystania przez Wnioskodawców, którzy zabiegać będą o środki KFS w ramach priorytetu 3.

- 6 Klauzula informacyjna RODO - dokument dotyczy przetwarzania danych osobowych,  
do zapoznania się przez Wnioskodawcę

- 7 Indywidualna karta oceny wniosku Pracodawcy zabiegającego o wsparcie ze środków KFS – dokument  
dotyczący oceny wniosku, wykorzystywany przez urząd celem weryfikacji wniosków i dokonania ich oc  
ramach przyjętych kryteriów konkursowych.

- 8 **REGULAMIN PRYZNAWANIA PRACODAWCY ŚRODKÓW Z KRAJOWEGO FUNDUSZU SZKOLENIOWEGO (**  
**W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY W KAMIENNEJ GÓRZE W 2020 r.**

Kamienna Góra 15.09.2020 r.

Teresa Ceremuga  
Dyrektor  
Powiatowego Urzędu Pracy  
w Kamiennej Górze

#### Załączniki

Ogłoszenie o konkursie nr 4-2020 - zasady naboru wniosków o przyznanie środków KFS w ramach priorytetów ustalonych przez MRPiPS na rok 2020.pdf (pdf, 854 KB)  
załącznik A do wniosku -FORMULARZ DEMINIMIS (pdf, 290 KB)  
załącznik B pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (doc, 43 KB)  
Indywidualna karta oceny wniosku pracodawcy 2020 (pdf, 871 KB)  
klauzula informacyjna - KFS (pdf, 419 KB)  
Strategia Rozwoju Województwa Dolnośląskiego 2030 (pdf, 5990 KB)  
Zawody deficytowe województwo dolnośląskie 2020 (pdf, 11 KB)  
Zawody deficytowe powiat kamiennogórski 2020 (pdf, 10 KB)  
Załącznik nr 1 do wniosku program kształcenia (doc, 109 KB)  
Załącznik nr 2 do wniosku program zakres egzaminu (doc, 68 KB)  
Załącznik nr 3 do wniosku - Informacja na temat technologii i narzędzi pracy (doc, 87 KB)  
REGULAMIN PRYZNAWANIA PRACODAWCY ŚRODKÓW\_KFS\_2020 (pdf, 411 KB)