

OGŁOSZENIE O UZUPEŁNIAJĄCYM NABORZE WNIOSKÓW O PRYZNANIE ŚRODKÓW Z REZERWY KRAJOWEGO FUNDUSZU SZKOLENIOWEGO NA ROK 2022

Podstawa prawna:

- ustawa z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
- rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 roku w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego.
- ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych.
- wytyczne Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej.

OGÓLNE ZASADY NABORU WNIOSKÓW	
Kwota środków KFS pozostała do wykorzystania	2 520,00 zł w ramach rezerwy środków KFS
Termin naboru wniosków:	04.10.2022 r.
	Wnioski złożone poza terminem naboru, określonym powyżej nie będą podlegały ocenie, tym samym pozostawione zostaną bez rozpatrzenia.
Gdzie można pobrać wniosek wraz z załącznikami?	Powiatowy Urząd Pracy w Zgorzelcu, ul. Pułaskiego 14, pokój nr 210 bądź 214 strona internetowa http://zgorzelec.praca.gov.pl/ w zakładce <i>Dokumenty do pobrania</i>
Gdzie należy złożyć wniosek wraz z załącznikami?	<ul style="list-style-type: none"> • W siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Zgorzelcu – pok.210,214 lub pok.108 (sekretariat) • Poczta tradycyjną - w przypadku wniosków nadanych pocztą, pod uwagę będzie brana data wpływu do Urzędu. • W formie elektronicznej poprzez platformę ePUAP opatrzony podpisem: <ol style="list-style-type: none"> a) potwierdzonym profilem zaufanym lub b) bezpiecznym podpisem elektronicznym, weryfikowanym za pomocą kwalifikowanego certyfikatu. <p>Wnioski w formie elektronicznej przyjmowane są od godziny 07:00 pierwszego dnia naboru do godziny 15:00 ostatniego dnia naboru.</p>
Kto może złożyć wniosek?	<p>Pracodawca - zgodnie z definicją zawartą w art. 2 ust. 1 pkt 25 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r.o promocji zatrudnienia instytucjach rynku pracy to jednostka organizacyjna, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osoba fizyczna, jeżeli zatrudnia co najmniej jednego pracownika. Nie jest pracodawcą osoba prowadząca działalność gospodarczą niezatrudniająca żadnego pracownika w ramach umowy o pracę, współpracujący wyłącznie ze współmałżonkiem, zatrudniający osoby na podstawie umów cywilnoprawnych.</p> <p><u>W ramach niniejszego naboru finansowaniu podlegać będzie kształcenie ustawiczne dotyczące osób zatrudnionych wyłącznie na terenie powiatu zgorzeleckiego.</u></p> <p>Ze środków KFS nie mogą skorzystać m.in.: pracownicy będący na urlopie macierzyńskim/ wychowawczym/ ojcowskim, urlopie bezpłatnym, zwolnieniu lekarskim,</p>

	<p>osoby pełniące funkcje zarządcze w spółkach prawa handlowego nie zatrudnione na podstawie umowy o pracę, prezes spółki z o.o. będący jedynym lub większościowym udziałowcem, osoby zatrudnione na podstawie umów cywilnoprawnych.</p>
<p>Zakres działań, na które można pozyskać środki KFS:</p>	<p>określenie potrzeb Pracodawcy w zakresie kształcenia ustawicznego w związku z ubieganiem się o finansowanie tego kształcenia ze środków KFS, kursy i studia podyplomowe realizowane z inicjatywy Pracodawcy lub za jego zgodą, egzamininy umożliwiające uzyskanie dokumentów potwierdzających nabycie umiejętności, kwalifikacji lub uprawnień zawodowych, badania lekarskie i psychologiczne wymagane do podjęcia kształcenia lub pracy zawodowej po ukończonym kształceniu, ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków w związku z podjętym kształceniem. Pracodawca powinien złożyć wniosek na działania rozpoczynające się nie wcześniej niż 14 dni od daty złożenia wniosku. Wszystkie działania, o których finansowanie wystąpi pracodawca muszą rozpocząć się maksymalnie do 30.11.2022 roku. Ponadto przyznane pracodawcy środki KFS muszą być wydatkowane w bieżącym roku.</p>
<p>Działania wyłączone z finansowania:</p>	<p>Finansowaniu ze środków KFS <u>nie podlegają koszty:</u> a) kształcenia rozpoczętego przed złożeniem wniosku, b) szkoleń z zakresu BHP, PPOŻ oraz innego obowiązkowego kształcenia, do organizacji którego pracodawca jest zobowiązany przez obowiązujące przepisy, c) konferencji i sympozjów branżowych oraz kongresów naukowych, d) staży podyplomowych oraz szkoleń specjalizacyjnych lekarzy i lekarzy dentyków, e) specjalizacji pielęgniarek i położnych, f) szkoleń w formie coachingu, g) przejazdów, zakwaterowania oraz wyżywienia podczas kształcenia, h) okresowych badań pracowników.</p>
<p>PRIORYTETY WYDATKOWANIA ŚRODKÓW REZERWY KFS W 2022 r.</p>	
<p>PRIORYTET 1</p>	<p>Wsparcie kształcenia ustawicznego osób po 45 roku życia.</p> <p>Do wsparcia w ramach tego priorytetu mają prawo wszystkie osoby po 45 roku życia (decyduje wiek osoby w momencie składania wniosku).</p> <p>Warunkiem skorzystania ze środków KFS jest wykazanie uzasadnionej potrzeby odbycia przez daną osobę wnioskowaną kształcenia.</p>

<p>PRIORYTET 2</p>	<p>Wsparcie kształcenia ustawicznego osób z orzeczoną stopniem niepełnosprawności.</p>
	<p>Priorytet adresowany jest do osób, mogących udokumentować posiadanie orzeczenia o niepełnosprawności. Warunkiem skorzystania ze środków KFS jest złożenie oświadczenia potwierdzającego, że potencjalny uczestnik kształcenia spełnia warunki dostępu do priorytetu oraz wykazanie uzasadnionej potrzeby odbycia kształcenia.</p>
<p>PRIORYTET 3</p>	<p>Wsparcie kształcenia ustawicznego skierowane do pracodawców zatrudniających cudzoziemców.</p>
	<p>W ramach tego priorytetu mogą być finansowane zarówno kursy dla cudzoziemców, jak i polskich pracowników (pracodawców), które adresują specyficzne potrzeby, jakie mają pracownicy cudzoziemscy i pracodawcy ich zatrudniający. Wśród specyficznych potrzeb pracowników cudzoziemskich wskazać można w szczególności: doskonalenie znajomości języka polskiego oraz innych niezbędnych do pracy języków, w szczególności w kontekście słownictwa branżowego, doskonalenie wiedzy z zakresu specyfiki polskich i unijnych regulacji dotyczących wykonywania określonego zawodu, ułatwianie rozwijania i uznawania w Polsce kwalifikacji nabytych w innym kraju, rozwój kompetencji miękkich, w tym komunikacyjnych, uwzględniających konieczność dostosowania się do kultury organizacyjnej polskich przedsiębiorstw i innych podmiotów, zatrudniających cudzoziemców. Z kształcenia w ramach tego priorytetu mogą skorzystać również pracodawcy i pracownicy z polskim obywatelstwem, o ile wykażą w uzasadnieniu wniosku, że kształcenie ułatwi czy też umożliwi im pracę z zatrudnionymi / planowanymi do zatrudnienia w przyszłości cudzoziemcami. Warunkiem skorzystania ze środków KFS jest złożenie oświadczenia potwierdzającego że potencjalny uczestnik kształcenia spełnia warunki dostępu do priorytetu oraz wykazanie uzasadnionej potrzeby odbycia kształcenia.</p>
<p>WNIOSEK</p>	
<p>Jakie informacje powinien zawierać wniosek?</p>	<p>Zgodnie z § 5 ust.1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu</p>

	<p>Szkoleniowego wniosek winien zawierać niżej wymienione informacje:</p> <ul style="list-style-type: none"> podstawowe dane pracodawcy, wskazanie działań, form kształcenia ustawicznego, kosztów kształcenia przypadających na jednego uczestnika, określenie całkowitej wysokości wydatków na kształcenie ustawiczne, wnioskowaną wysokość środków KFS oraz wysokość wkładu własnego wnoszonego przez pracodawcę, uzasadnienie potrzeby odbycia kształcenia ustawicznego, przy uwzględnieniu obecnych lub przyszłych potrzeb pracodawcy oraz obowiązujących priorytetów wydatkowania środków KFS, uzasadnienie wyboru realizatora usługi kształcenia ustawicznego finansowanego ze środków KFS, informację o planach dotyczących dalszego zatrudnienia osób, które będą objęte kształceniem ustawicznym.
<p>Załączniki do wniosku:</p>	<p>Zgodnie z § 5 ust. 2 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego do wniosku dołącza się:</p>
	<p>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 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.</p> <p>UWAGA: Oświadczenie o otrzymanej w okresie ostatnich 3 lat pomocy de minimis znajduje się w cz. VI wniosku. Niewypełnienie tej części wniosku i niedołączenie do wniosku zaświadczeń o pomocy de minimis zostanie uznane jako niezłożenie wymaganego załącznika i skutkować będzie pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.</p>
	<p>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 - odpowiedni Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis lub o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie.</p>
<p>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, np.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - kopia umowy spółki w przypadku spółki cywilnej, - statut wraz z dokumentem wskazującym osobę umocowaną do reprezentowania pracodawcy, - decyzja o przyznaniu statusu CIS, ZAZ. 	

	<p>4. Program kształcenia ustawicznego zawierający co najmniej informacje dotyczące nazwy, liczby godzin i miejsca kształcenia, planu nauczania i formy zaliczenia.</p> <p>5. Zakres egzaminu zawierający co najmniej informacje o formie i zakresie wiedzy sprawdzanej podczas egzaminu</p> <p>6. Wzór dokumentu potwierdzającego kompetencje nabyte przez uczestników, wystawianego przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego (o ile nie wynika on z przepisów powszechnie obowiązujących), <u>sporządzony w języku polskim i zawierający informację o okresie realizacji i liczbie godzin kształcenia.</u></p> <p>Nie ma obowiązku dołączania wzoru dokumentu, jeśli jest on określony w przepisach prawa. W tej sytuacji w cz.V.1 wniosku należy wskazać dokładną nazwę aktu prawnego oraz określić jego publikator (dziennik ustaw, rok wydania oraz nr/poz.).</p> <p>Jeżeli przepis prawa nie zawiera wzoru dokumentu, a jedynie wskazuje jakie elementy powinien zawierać, należy dołączyć do wniosku wzór takiego dokumentu.</p> <p>UWAGA:</p> <p>Dopuszcza się złożenie jednego wzoru dokumentu potwierdzającego nabycie kompetencji w przypadku realizacji kilku działań przez jednego organizatora kształcenia. W tej sytuacji wnioskodawca zobowiązany jest opatrzyć wzór dokumentu adnotacją, których działań dotyczy.</p> <p>Dodatkowo do wniosku należy dołączyć:</p> <p>pełnomocnictwo 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 rejestracyjnym,</p> <p>kopię certyfikatów jakości oferowanych usług kształcenia ustawicznego, posiadanych przez wybranych realizatorów kształcenia.</p> <p>Urząd zastrzega sobie prawo żądania dodatkowych dokumentów niewymienionych powyżej, pozwalających na rozstrzygnięcie ewentualnych wątpliwości niezbędnych do rozpatrzenia wniosku.</p>
<p>Sposób wypełnienia wniosku:</p>	<p>Każdy punkt wniosku powinien być wypełniony w sposób czytelny. Nie należy modyfikować i usuwać elementów wniosku. Zaleca się, by wniosek był spięty, a strony ponumerowane.</p> <p>Wszelkie skreślenia i poprawki na wniosku powinny zostać opatrzone podpisem osoby upoważnionej do jej sporządzenia.</p>

	<p>Wniosek oraz wszystkie załączniki muszą być podpisane przez osobę upoważnioną do składania oświadczeń woli w imieniu pracodawcy - upoważnienie powinno wynikać z dokumentów rejestrowych bądź z dołączonego do wniosku pełnomocnictwa.</p> <p>W przypadku wniosków składanych przez spółkę cywilną wymaga się, aby wniosek został podpisany przez wszystkich wspólników. Natomiast w przypadku wniosków obejmujących kierowników jednostek organizacyjnych samorządu wniosek powinien podpisać również odpowiednio wójt, burmistrz, starosta.</p>
<p>Najczęściej popełniane przez pracodawców błędy przy wypełnianiu wniosków:</p>	<p>niezałączenie wszystkich wymaganych załączników do wniosku,</p> <p>niewypełnienie wszystkich pól i pozycji wniosku, w tym także pól dotyczących informacji na temat wybranego organizatora kształcenia – w przypadku jeżeli dane pole nie dotyczy pracodawcy należy je wykreślić bądź opatrzyć informacją „nie dotyczy”,</p> <p>nieprawidłowe określanie wielkości przedsiębiorcy oraz stanu personelu, a tym samym nieprawidłowe wskazania wysokości wnioskowanych środków KFS (np. nieuwzględnianie do RJP zatrudnionych członków zarządu, kierowników-właścicieli, danych przedsiębiorstw powiązanych i partnerskich, nieuwzględnianie powiązań między firmami należącymi do tych samych osób fizycznych),</p> <p>lakoniczne uzasadnianie potrzeby odbycia kształcenia ustawicznego z uwzględnieniem celów oraz priorytetów wydatkowania środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego,</p> <p>lakoniczne uzasadnianie dokonanego wyboru organizatora kształcenia,</p> <p>łączenie w jedno działanie kształcenia składającego się z kursów, badań lekarskich i egzaminów państwowych,</p> <p>złożenie wniosku wypełnionego przez organizatora kształcenia zawierającego błędne dane pracodawcy, a także uzasadnienie potrzeby odbycia kształcenia tożsame z wnioskami innych pracodawców</p>
<p>PROCEDURA OCENY WNIOSKU</p>	
<p>Ocena wniosku przebiegać będzie wieloetapowo, według dołączonej do ogłoszenia „Indywidualnej karty oceny wniosku pracodawcy o przyznanie środków KFS na finansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy”.</p> <p>W przypadku, gdy wniosek jest nieprawidłowo wypełniony, urząd wyznaczy termin nie krótszy niż 7 i nie dłuższy niż 14 dni na jego poprawienie.</p>	

Wnioski złożone przez jednostki organizacyjne powiatu zgorzeleckiego będą opiniowane przez Powiatową Radę Rynku Pracy, w związku z realizowanymi standardami bezstronności i przejrzystości przyjmowania wniosków pracodawców do realizacji. W szczególnie uzasadnionych przypadkach opinii Powiatowej Rady Rynku Pracy mogą podlegać również wnioski innych pracodawców w odniesieniu do celowości i racjonalności finansowania kosztów wnioskowanego kształcenia ustawicznego.

ETAP I
Weryfikacja kompletności wniosku

Ocena kompletności wniosku pod kątem dołączenia wszystkich wymaganych załączników, określonych w § 5 ust. 2 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego.
Brak dołączenia wymaganych rozporządzeniem załączników, a także złożenie wniosku niepodpisanego bądź wypełnionego nieczytelnie **skutkować będzie pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.**

ETAP II
Ocena formalna

Ocena spełnienia warunków określonych w przepisach prawa związanych z przyznawaniem środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego oraz innych stanowiących np. podstawę udzielenia pomocy de minimis, jak również warunków określonych w ogłoszonym naborze wniosków.
Jeżeli którykolwiek z kryteriów, wskazanych w dołączonej do ogłoszenia „ Indywidualnej karty oceny wniosku pracodawcy o przyznanie środków KFS na finansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy ” 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 o przyznanie środków KFS (...)”.

Przyjęte kryteria oceny wniosku:
posiadanie przez realizatora kształcenia ustawicznego finansowanego ze środków KFS certyfikatu jakości oferowanych usług kształcenia ustawicznego,
koszty usługi kształcenia ustawicznego wskazanej do sfinansowania ze środków KFS w porównaniu z kosztami podobnych usług dostępnych na rynku,
nabycie przez uczestników kształcenia ustawicznego kompetencji zgodnych z potrzebami lokalnego lub regionalnego rynku pracy,
możliwość sfinansowania ze środków KFS działań określonych we wniosku, z uwzględnieniem limitów, o których mowa w art. 109 ust. 2k i 2m ustawy z dnia 20 kwietnia o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

UWAGA! Jeżeli Wnioskodawca w wyniku dokonanej przez urząd oceny wniosku nie uzyska minimalnego pułapu punktowego tj. co najmniej 50 pkt, jego wniosek zostanie rozpatrzony negatywnie.

ROZPATRZENIE WNIOSKU

Rozpatrzenie wniosku:	<p>Starosta informuje pracodawcę o sposobie rozpatrzenia wniosku. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku starosta uzasadnia odmowę.</p> <p>Wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia, o czym informuje się pracodawcę na piśmie, w przypadku: złożenia poza terminem naboru wniosków wskazanym w ogłoszeniu, złożenia nieczytelnego lub niepodpisanego wniosku, niedołączenia wymaganych załączników, rezygnacji pracodawcy z ubiegania się ze środków KFS po złożeniu wniosku, niepoprawienia wniosku w wyznaczonym przez urząd terminie.</p> <p>Wniosek zostanie rozpatrzony negatywnie w przypadku: niespełnienia któregokolwiek z warunków wynikających z przepisów prawa bądź któregokolwiek z warunków określonych przez urząd w ogłoszeniu, nieuzyskania wymaganej liczby punktów w wyniku dokonanej w ramach III Etapu oceny wniosków, braku akceptacji ze strony pracodawcy warunków przyznania środków zaproponowanych przez Urząd.</p> <p>Wniosek zostanie rozpatrzony pozytywnie w przypadku: uzyskania w III etapie oceny wniosku co najmniej minimalnego pułapu punktów oraz gdy uzyskana ilość punktów pozwala na udzielenie wsparcia w ramach dostępnych środków KFS.</p>
Realizacja wniosku:	<p>Do realizacji w pierwszej kolejności będą przyjmowane wnioski, które w III Etapie oceny wniosków uzyskały najwyższą ilość punktów – do wyczerpania limitu środków KFS.</p> <p>W przypadku zaistnienia zapotrzebowania pracodawców na środki rezerwy KFS znacząco przekraczającego limit posiadanych środków ocena wniosków będzie się odbywać według poniższej zasady:</p> <ul style="list-style-type: none">- w pierwszej kolejności rozpatrywane będą <u>wnioski pracodawców, którzy nigdy nie korzystali ze wsparcia</u> w ramach KFS według kolejności ustalonej na podstawie ilości otrzymanych punktów z oceny wniosku;- następnie pod uwagę zostaną wzięte wnioski dotyczące pracodawców, w których do objęcia wsparciem wskazano osoby, które jeszcze nie korzystały z kształcenia ustawicznego w ramach KFS według kolejności ustalonej na podstawie ilości otrzymanych punktów z oceny wniosku;- w przypadku pozostania wolnych środków KFS w ostatniej kolejności przyjęte do realizacji zostaną wnioski pracodawców, którzy korzystali już ze wsparcia w roku bieżącym i latach poprzednich według kolejności ustalonej na podstawie ilości otrzymanych punktów z oceny wniosku. <p>Urząd zastrzega prawo do negocjacji z pracodawcą treści wniosku (m.in. w celu ustalenia ceny usługi kształcenia</p>

	ustawicznego, liczby objętych kształceniem ustawicznym) z uwzględnieniem zasady zapewnienia najwyższej jakości usługi oraz zachowania racjonalności wydatkowania środków publicznych.
Gdzie można uzyskać informacje na temat realizacji wsparcia w zakresie KFS?	osobiście - w pok. nr 210 lub 214 w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Zgorzelcu, telefonicznie – pod nr 75 777 05 50 / 75 777 05 54

Małgorzata Lewanowicz

Specjalista ds. programów

Powiatowy Urząd Pracy w Zgorzelcu

ul. Pułaskiego 14, 59-900 Zgorzelec

tel. 75 777 05 35 fax 75 777 05 60

e:mail:lewanowicz.m@pup.zgorzelec.pl

<http://zgorzelec.praca.gov.pl/>