

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 16/2024
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Puławach
z dnia 28 lutego 2024r.

ZASADY REALIZACJI KRAJOWEGO FUNDUSZU SZKOLENIOWEGO W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY W PUŁAWACH NA ROK 2024.

Rozdział I Nabór wniosków

§ 1

1. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Puławach, zwany dalej „*Dyrektorem*” ogłasza w Powiatowym Urzędzie Pracy w Puławach zwanym dalej „*Urzędem*” nabór wniosków o przyznanie środków z limitu podstawowego oraz rezerwy Krajowego Funduszu Szkoleniowego, zwanego dalej „*KFS*” na sfinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego osób będących pracownikami lub pracodawcami oraz określa termin tego naboru, który jest przeznaczony dla podmiotów posiadających siedzibę lub prowadzących działalność na terenie Powiatu puławskiego.
2. Informacja o naborze zamieszczana jest na stronie internetowej Urzędu oraz na tablicy informacyjnej w jego siedzibie.
3. Nabór jest powtarzany do wyczerpania ustalonego limitu środków na dany rok kalendarzowy.

Rozdział II Zasady finansowania ze środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego

§ 2

1. Urząd finansuje 100% kosztów kształcenia ustawicznego dla pracodawcy, który spełnia definicję mikroprzedsiębiorcy (mikroprzedsiębiorca – to przedsiębiorca, który w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych zatrudniał średniorocznie mniej niż 10 osób i którego obroty roczne i/lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 mln euro), przy czym kwota na jednego pracownika w danym roku nie może być większa niż 300% przeciętnego wynagrodzenia.
2. Urząd finansuje 80% kosztów kształcenia ustawicznego dla pracodawcy, który nie spełnia definicji mikroprzedsiębiorcy, przy czym kwota na jednego pracownika w danym roku nie może być większa niż 300% przeciętnego wynagrodzenia.
3. Środki KFS można przeznaczyć na finansowanie działań obejmujących kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy w następujących formach:
 - 1) określenie potrzeb pracodawcy w zakresie kształcenia ustawicznego w związku z ubieganiem się o sfinansowanie 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.
4. W ramach KFS niedozwolone jest finansowanie m.in. kosztów:
 - 1) przejazdu, wyżywienia i zakwaterowania związanych z kształceniem ustawicznym;
 - 2) działań obejmujących kształcenie ustawiczne, rozpoczętych lub zakończonych przed złożeniem wniosku i podpisaniem umowy z Urzędem;
 - 3) kształcenia ustawicznego realizowanego samodzielnie przez pracodawcę dla swoich pracowników;
 - 4) kształcenia ustawicznego dla osób prowadzących działalność gospodarczą, niezatrudniających żadnego pracownika;
 - 5) kształcenia ustawicznego dla osób będących udziałowcami spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz członków organów zarządzających spółki, jeżeli nie spełniają definicji pracownika;
 - 6) kształcenia ustawicznego, które zostało opłacone przez pracodawcę lub pracownika z własnych środków;
 - 7) kształcenia ustawicznego osób współpracujących, które definiuje ustawa z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych;
 - 8) kształcenia ustawicznego pracowników przebywających w szczególności na: urlopie macierzyńskim/ojcowskim/ wychowawczym/ bezpłatnym;
 - 9) kształcenia ustawicznego poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
5. Środki KFS można przeznaczyć na kształcenie ustawiczne pracodawcy i pracowników, aktualnie świadczących pracę, zatrudnionych w oparciu o umowę o pracę, która zawarta jest co najmniej na okres trwania wnioskowanej formy kształcenia.

6. Pracodawca nie może otrzymać dofinansowania do działań obejmujących kształcenie ustawiczne świadczonych przez usługodawcę, z którym jest powiązany osobowo lub kapitałowo.

Rozdział III Priorytety Krajowego Funduszu Szkoleniowego

§ 3

W 2024 roku środki z limitu podstawowego KFS przeznaczone są na kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy zgodnie z następującymi priorytetami:

- 1. Wsparcie kształcenia ustawicznego w związku z zastosowaniem w firmach nowych procesów, technologii i narzędzi pracy.**

Przez sformułowanie „nowe procesy, technologie czy narzędzia pracy” w niniejszym priorytecie należy rozumieć procesy, technologie, maszyny czy rozwiązania nowe dla wnioskodawcy a nie dla całego rynku. Wnioskodawca, który chce spełnić wymagania priorytetu powinien udowodnić, 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 procesy, technologie i systemy, a osoby objęte kształceniem ustawicznym będą wykonywać nowe zadania związane z wprowadzonymi/ planowanymi do wprowadzenia zmianami. Wsparciem kształcenia ustawicznego w ramach tego priorytetu można objąć jedynie osoby, które w ramach wykonywania swoich zadań zawodowych/ na stanowisku pracy korzystają lub będą korzystać z nowych technologii i narzędzi pracy lub będą wdrażały nowe procesy.

- 2. Wsparcie kształcenia ustawicznego w zidentyfikowanych w danym powiecie lub województwie zawodach deficytowych.**

W ramach tego priorytetu zawody deficytowe będą identyfikowane na podstawie Barometru Zawodów 2024 dla powiatu puławskiego. W przypadku kiedy pracodawca, posiadający siedzibę na terenie powiatu puławskiego, wnioskuje o środki KFS na kształcenie pracownika wykonującego pracę na terenie innego powiatu, zawody deficytowe będą identyfikowane na podstawie Barometru Zawodów dla tego właśnie powiatu.

- 3. Wsparcie kształcenia ustawicznego osób powracających na rynek pracy po przerwie związanej ze sprawowaniem opieki nad dzieckiem oraz osób będących członkami rodzin wielodzietnych.**

W ramach tego priorytetu wnioskodawca musi wykazać, poprzez złożenie pisemnego oświadczenia, że pracownik wskazany do objęcia kształceniem ustawicznym, w ciągu jednego roku przed datą złożenia wniosku o dofinansowanie, podjął pracę po przerwie spowodowanej sprawowaniem opieki nad dzieckiem. W tym priorytecie nie ma znaczenia czy jest to powrót do pracodawcy sprzed przerwy czy zatrudnienie u nowego pracodawcy. Wnioskodawca powinien do wniosku dołączyć oświadczenie, że potencjalny uczestnik szkolenia spełnia warunku dostępu do tego priorytetu. Priorytet ten adresowany jest również do osób, które mają na utrzymaniu rodziny 3+ bądź są członkami takich rodzin. Z dofinansowania w ramach tego priorytetu mogą skorzystać członkowie rodzin wielodzietnych, którzy na dzień złożenia wniosku posiadają Kartę Dużej Rodziny bądź spełniają warunki jej posiadania. Dotyczy to zarówno rodziców i ich małżonków, jak i pracujących dzieci pozostających z nimi w jednym gospodarstwie domowym. W ramach tego priorytetu wnioskodawca musi złożyć pisemne oświadczenie, że pracownik wskazany do objęcia kształceniem posiada Kartę Dużej Rodziny, bądź spełnia warunki jej posiadania. Dotyczy to zarówno rodziców i ich małżonków, jak i pracujących dzieci pozostających z nimi w jednym gospodarstwie domowym.

- 4. Wsparcie kształcenia ustawicznego w zakresie umiejętności cyfrowych**

W ramach tego priorytetu pracodawca w uzasadnieniu powinien wykazać, że posiadanie konkretnych umiejętności cyfrowych, które objęte są tematyką wnioskowanego szkolenia jest powiązane z pracą wykonywaną przez osobę kierowaną na szkolenie. Kompetencje cyfrowe mogą obejmować również zagadnienia związane z komunikowaniem się, umiejętnościami korzystania z mediów, umiejętnościami wyszukiwania i korzystania z różnego typu danych w formie elektronicznej czy cyberbezpieczeństwem. Oprócz kształcenia z obsługi komputera i programów w zakresie tego priorytetu mogą wchodzić takiego zagadnienia jak korzystanie z danych i informacji, umiejętności porozumiewania się i współpracy, tworzenie treści cyfrowych, programowanie, kompetencje związane z cyberbezpieczeństwem.

- 5. Wsparcie kształcenia ustawicznego osób pracujących w branży motoryzacyjnej.**

W ramach tego priorytetu uzasadnione jest podnoszenie kwalifikacji dla pracowników branży motoryzacyjnej, aby mogli nabyć umiejętności związane z innowacyjnymi rozwiązaniami technicznymi. Szczególnie dotyczy to zatrudnionych

w fabrykach pojazdów spalinowych oraz części i komponentów do silników spalinowych. W ramach tego priorytetu przewiduje się szeroki zakres wspieranych działań dotyczących podnoszenia kompetencji dla osób planujących kontynuację pracy w branży motoryzacyjnej, zatrudnionych obecnie przy produkcji i naprawie pojazdów samochodowych.

O przynależności do ww. branży decydować będzie posiadanie jako przeważającego jednego z poniższych kodów PKD:

PKD 29.10.B – Produkcja samochodów osobowych;

PKD 29.19.C – Produkcja autobusów;

PKD 29.10.D – Produkcja pojazdów samochodowych przeznaczonych do przewozu towarów;

PKD 29.10.E – Produkcja pozostałych pojazdów samochodowych, z wyłączeniem motocykli;

PKD 29.20.Z – Produkcja nadwozi do pojazdów silnikowych; produkcja przyczep i naczep;

PKD 29.31.Z – Produkcja wyposażenia elektrycznego i elektronicznego do pojazdów silnikowych;

PKD 29.32.Z – Produkcja pozostałych części i akcesoriów do pojazdów silnikowych z wyłączeniem motocykli;

PKD 45.20.Z – Konserwacja i naprawa pojazdów samochodowych z wyłączeniem motocykli.

Szkolenia mogą obejmować między innymi obszary dotyczące: budowy układów magazynowania energii (akumulatorów) stosowanych w pojazdach elektrycznych, budowę instalacji elektrycznej pojazdów nisko i zeroemisyjnych, technologie napędów wodorowych, uzyskanie uprawnień SEP do 1 kv, urządzeń elektronicznych stosowanych w pojazdach elektronicznych stosowanych w pojazdach zeroemisyjnych.

W przypadkach serwisów i zakładów naprawczych w ramach priorytetu przewiduje się dofinansowanie m.in. specjalistycznych szkoleń technicznych w zakresie serwisowania i obsługi samochodów elektrycznych dla mechaników obsługujących i naprawiających dotychczas tradycyjne pojazdy spalinowe, uzyskanie uprawnień SEP do 1 kv, które są niezbędne do wykonywania prac przy wysokonapięciowej instalacji elektrycznej pojazdów.

6. Wsparcie kształcenia ustawicznego osób po 45 roku życia.

W ramach tego priorytetu środki KFS będą mogły sfinansować kształcenie ustawiczne osób wyłącznie w wieku powyżej 45 roku życia (zarówno pracodawców jak i pracowników). W uzasadnieniu należy wykazać potrzebę nabycia umiejętności.

7. Wsparcie kształcenia ustawicznego skierowane do pracodawców zatrudniających cudzoziemców.

W ramach tego priorytetu mogą być finansowane szkolenia zarówno dla cudzoziemców, jak i polskich pracowników (to samo dotyczy pracodawców), które odpowiadają na specyficzne potrzeby, jakie mają pracownicy cudzoziemscy i pracodawcy ich zatrudniający. Szkolenia dla cudzoziemców mogą być finansowane również w ramach innych priorytetów, o ile spełniają oni kryteria w nich określone.

Przykładowe potrzeby pracowników cudzoziemskich:

- ✓ doskonalenie znajomości języka polskiego oraz innych niezbędnych do pracy języków, szczególnie w kontekście słownictwa specyficznego dla danego zawodu/branży;
- ✓ doskonalenie wiedzy z zakresu specyfiki polskich i unijnych regulacji dotyczących wykonywania określonego zawodu;
- ✓ ułatwianie rozwijania w Polsce kwalifikacji nabytych w innym kraju;
- ✓ rozwój miękkich kompetencji, w tym komunikacyjnych, uwzględniających konieczność dostosowania się do kultury organizacyjnej polskich przedsiębiorstw i innych podmiotów, zatrudniających cudzoziemców.

Powyższa lista nie jest katalogiem zamkniętym i każdy pracodawca może określić własną listę potrzeb. Ze szkoleń w ramach tego priorytetu mogą korzystać również pracodawcy i pracownicy z polskim obywatelstwem, o ile wykażą w uzasadnieniu wniosku, że szkolenie to ułatwi czy też umożliwi im pracę z zatrudnionymi bądź planowanymi do zatrudnienia w przyszłości cudzoziemcami.

8. Wsparcie kształcenia ustawicznego w zakresie zarządzania finansami i zapobieganie sytuacjom kryzysowym w przedsiębiorstwach.

W ramach tego priorytetu mogą być finansowane szkolenia przede wszystkim dla właścicieli firm, kadry zarządzającej, menadżerów oraz pracowników realizujących zadania w obszarze zarządzania i finansów.

Przykładowe tematy szkoleniowe (moduły) programów szkoleniowych z zakresu zarządzania finansami i zapobiegania sytuacjom kryzysowym w przedsiębiorstwach:

1) Zarządzanie finansami:

- ✓ Analiza finansowa i interpretacja sprawozdań finansowych.
- ✓ Planowanie budżetu i kontrola kosztów.
- ✓ Skuteczne zarządzanie płynnością finansową.

2) Zapobieganie sytuacjom kryzysowym:

- ✓ Wczesne wykrywanie sygnałów ostrzegawczych.
- ✓ Ocena ryzyka i strategię jego minimalizacji.

- ✓ Planowanie awaryjne i scenariusze kryzysowe.
- 3) **Komunikacja w sytuacjach kryzysowych:**
 - ✓ Skuteczna komunikacja z interesariuszami w trudnych sytuacjach.
 - ✓ Zarządzanie wizerunkiem firmy podczas kryzysu.
- 4) **Doskonalenie umiejętności przywódczych:**
 - ✓ Rozwijanie umiejętności decyzyjnych w warunkach presji.
 - ✓ Motywowanie zespołu w trudnych czasach.
- 5) **Technologie wspierające zarządzanie finansami:**
 - ✓ Wykorzystanie nowoczesnych narzędzi i systemów do analizy danych finansowych.
 - ✓ Automatyzacja procesów księgowych i raportowania.

Wnioskodawca, który chce spełnić wymagania niniejszego priorytetu powinien wykazać powiązanie zakresu obowiązków pracownika z wnioskowanym szkoleniem.

Składając wniosek o dofinansowanie w ramach przedmiotowego priorytetu wnioskodawca w uzasadnieniu powinien wykazać, że posiadanie konkretnych umiejętności, wiedzy, które objęte są tematyką wnioskowanego szkolenia, jest powiązane z pracą wykonywaną przez osobę kierowaną na szkolenie.

Dofinansowanie w ramach tego priorytetu może otrzymać pracodawca, który w przekonujący sposób uzasadni, że dla prawidłowego działania jego firmy bądź dla jej ratowania niezbędne jest nabycie konkretnych umiejętności.

UWAGA:

Pracodawca może ubiegać się o środki KFS, jeżeli spełnia warunki przynajmniej jednego z priorytetów.

Rozdział IV Priorytety rezerwy Krajowego Funduszu Szkoleniowego

§ 4

W 2024 roku środki rezerwy KFS przeznaczone są na kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy zgodnie z następującymi priorytetami:

1. **Wsparcie kształcenia ustawicznego pracowników Centrów Integracji Społecznej, Klubów Integracji Społecznej, Warsztatów Terapii Zajęciowej, Zakładów Aktywności Zawodowej, członków lub pracowników spółdzielni socjalnych oraz pracowników zatrudnionych w podmiotach posiadających status przedsiębiorstwa społecznego wskazanych na liście/rejestrze przedsiębiorstw społecznych prowadzonym przez MRIPS.** Pracodawcy zamierzający skorzystać z tego priorytetu powinni wykazać, że współfinansowane ze środków KFS działania zmierzające do podniesienia kompetencji pracowników są z ich zadaniami realizowanymi w CIS, KIS, WTZ, ZAZ, przedsiębiorstwie społecznym lub spółdzielni socjalnej.
2. **Wsparcie kształcenia ustawicznego osób z orzeczoną stopniem niepełnosprawności.** Wnioskodawca składający wniosek o środki w ramach powyższego priorytetu powinien udowodnić posiadanie przez kandydata na szkolenie orzeczenia o niepełnosprawności tj. przedstawić orzeczenie o niepełnosprawności kandydata na szkolenie bądź oświadczenie o posiadaniu takiego orzeczenia. Temat szkolenia/kursu nie jest narzucony z góry. W uzasadnieniu należy wykazać potrzebę nabycia umiejętności.
3. **Wsparcie kształcenia ustawicznego osób, które mogą udokumentować wykonywanie przez co najmniej 15 lat prac w szczególnych warunkach lub o szczególnym charakterze, a którym nie przysługuje prawo do emerytury pomostowej.**

Priorytet ten promuje działania wobec osób pracujących w warunkach niszczących zdrowie i w szczególności powinien objąć osoby, które nie mają prawa do emerytury pomostowej. Wykaz prac o szczególnych warunkach stanowi załącznik nr 1, a prac o szczególnych charakterze – załącznik nr 2 do ustawy z dnia 19 grudnia 2008 r. o emeryturach pomostowych (Dz. U. z 2008 Nr 237, poz. 1656 z późn. zm.)
4. **Wsparcie kształcenia ustawicznego w obszarach/branżach kluczowych dla rozwoju powiatu/województwa wskazanych w dokumentach strategicznych/planach rozwoju.**

Powiatowy Urząd Pracy w Puławach na podstawie Strategii Rozwoju Powiatu Puławskiego do roku z 2020 z perspektywą do 20230 r. określił, że będzie wspierał kształcenie ustawiczne w następujących branżach i obszarach:

 - 1) turystyka,
 - 2) gastronomia,
 - 3) hotelarstwo i baza noclegowa,
 - 4) ochrona zdrowia.

O przynależności do wyżej wymienionych branż i obszarów decydować będzie posiadanie jako przeważającego na 1 stycznia 2023 r. jednego z poniższych kodów PKD:

PKD 55.10.Z – Hotele i podobne obiekty zakwaterowania
PKD 55.20.Z – Obiekty noclegowe turystyczne i miejsca krótkotrwałego zakwaterowania
PKD 55.90.Z - Pozostałe zakwaterowanie
PKD 56.10.A – Restauracje i inne stałe placówki gastronomiczne
PKD 56.10.B – Ruchome placówki gastronomiczne
PKD 56.21.Z – Przygotowywanie i dostarczanie żywności dla odbiorców zewnętrznych (katering)
PKD 56.29.Z – Pozostała usługowa działalność gastronomiczna
PKD 56.30.Z – Przygotowywanie i podawanie napojów
PKD 79.11.A – Działalność agentów turystycznych
PKD 79.11.B – Działalność pośredników turystycznych
PKD 79.12.Z – Działalność organizatorów turystyki
PKD 79.90.A – Działalność pilotów wycieczek i przewodników turystycznych
PKD 79.90.B – Działalność z zakresu informacji turystycznej
PKD 84.12.Z – Kierowanie w zakresie działalności związanej z ochroną zdrowia, edukacją, kulturą oraz pozostałymi usługami społecznymi, z wyłączeniem zabezpieczeń społecznych
PKD 86.10.Z – Działalność szpitali
PKD 86.21.Z – Praktyka lekarska ogólna
PKD 86.22.Z – Praktyka lekarska specjalistyczna
PKD 86.23.Z – Praktyka lekarska dentystryczna
PKD 86.90.A – Działalność fizjoterapeutyczna
PKD 86.90.B – Działalność pogotowia ratunkowego
PKD 86.90.C – Praktyka pielęgniarek i położnych
PKD 86.90.D – Działalność paramedyczna
PKD 86.90.E – Pozostała działalność w zakresie opieki zdrowotnej, gdzie indziej niesklasyfikowana
PKD 91.02.Z – Działalność muzeów
PKD 91.03.Z – Działalność historycznych miejsc i budynków oraz podobnych atrakcji turystycznych.

UWAGA:

Pracodawca może ubiegać się o środki rezerwy KFS, jeżeli spełnia warunki przynajmniej jednego z priorytetów.

**Rozdział V
Pomoc de minimis**

§ 5

1. Środki z KFS na sfinansowanie kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy, udzielone pracodawcom prowadzącym działalność gospodarczą w rozumieniu prawa konkurencji Unii Europejskiej, stanowią pomoc de minimis, o której mowa we właściwych przepisach praw Unii Europejskiej dotyczących pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie i rybołówstwie.
2. O otrzymanej pomocy de minimis informuje zaświadczenie wydane na podstawie rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie i rybołówstwie.
3. Pracodawca zobowiązany jest przechowywać dokumenty dotyczące udzielonej pomocy przez okres 10 lat, licząc od daty przyznania pomocy. Urząd może przedłużyć ten okres, informując o tym pracodawcę na piśmie. Koszty archiwizacji dokumentacji ponosi pracodawca.

**Rozdział VI
Zasady składania wniosku**

§ 6

1. Pracodawca, który chce pozyskać środki z KFS składa „Wniosek o dofinansowanie kształcenia ustawicznego z Krajowego Funduszu Szkoleniowego” wraz z załącznikami wskazanymi we wniosku, w terminie naboru ogłoszonym przez Urząd.
2. Pracodawca składa wniosek w Powiatowym Urzędzie Pracy właściwym ze względu na siedzibę pracodawcy albo miejsca prowadzenia działalności.
3. Weryfikacja miejsca prowadzenia działalności gospodarczej odbywa się na podstawie wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub Krajowego Rejestru Sądowego.
4. Wypełnione wnioski wraz z kompletem załączników, należy składać:
 - 1) osobiście w Powiatowym Urzędzie Pracy w Puławach, ul. Lubelska 2G, 24-100 Puławy;

- 2) pocztą tradycyjną na adres: Powiatowy Urząd Pracy w Puławach, ul. Lubelska 2G, 24-100 Puławy. W tym przypadku, za dzień złożenia wniosku uznaje się dzień, w którym wniosek wpłynął do Urzędu;
- 3) poprzez portal <https://www.praca.gov.pl> lub poprzez platformę ePUAP, podpisując podpisem elektronicznym albo profilem zaufanym.
5. Wniosek, który wpłynie do Urzędu poza ogłoszonym terminem naboru będzie rozpatrzony negatywnie.
6. Wnioski dostępne są na stronie internetowej Urzędu oraz w jego siedzibie.
7. Wniosek wraz ze wszystkimi załącznikami powinien zostać podpisany przez osobę upoważnioną lub osobę posiadającą pełnomocnictwo, przy czym pełnomocnictwo musi być załączone w oryginale lub w postaci kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do składania wniosku.
8. Wnioski powinny być wypełnione w sposób czytelny, ewentualne poprawki lub zmiany powinny być parafowane.
- 9. Pracodawca w trakcie jednego naboru, może złożyć tylko jeden wniosek.**
10. W przypadkach, kiedy pracodawca złoży dwa lub więcej wniosków do realizacji, Urząd wzywa pracodawcę do wskazania wniosku, który będzie brany pod ocenę.
11. Pozostałe złożone wnioski nie będą rozpatrywane.

Rozdział VII Rozpatrywanie złożonych wniosków

§ 7

1. Po zakończeniu naboru, wnioski rozpatrywane są przez Komisję do spraw rozpatrywania wniosków z KFS, powołaną zarządzeniem Dyrektora.
2. Komisja może rozpatrzyć pozytywnie wyłącznie te wnioski, które spełniają warunki przynajmniej jednego z obowiązujących w 2024 r. priorytetów wydatkowania środków limitu podstawowego KFS i które wpłynęły w terminie.
3. W sytuacji, gdy wartość złożonych wniosków przekroczy limit przyznany w 2024 roku dla Urzędu, pierwszeństwo dofinansowania otrzymują Pracodawcy spełniający wszystkie kryteria wskazane w punkcie § 6 ust. 5 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego tj.:
 - 1) zgodność dofinansowania działań z ustalonymi priorytetami wydatkowania KFS;
 - 2) zgodność kompetencji nabywanych przez uczestników kształcenia ustawicznego z potrzebami lokalnego rynku pracy (zgodność kompetencji będzie oceniana na podstawie listy zawodów, na które istnieje zapotrzebowanie na lokalnym rynku pracy opracowanym przez PUP w Puławach);
 - 3) koszty usługi kształcenia ustawicznego wskazanej do sfinansowania ze środków KFS w porównaniu z kosztami podobnych usług dostępnych na rynku; w ramach tego kryterium wymagane jest dokonanie porównania kosztów wybranej usługi z kosztami podobnych usług dostępnych na rynku i wykazanie jej konkurencyjności poprzez dołączenie w formie wydruku, przynajmniej dwóch ofert konkurencyjnych do oferty wybranej przez Pracodawcę;
 - 4) posiadanie przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego finansowanej ze środków KFS certyfikatów jakości oferowanych usług kształcenia ustawicznego (należy dołączyć kserokopie);
 - 5) w przypadku kursów - posiadanie przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego dokumentu, na podstawie którego prowadzi on pozaszkolne formy kształcenia ustawicznego;
 - 6) plany dotyczące dalszego zatrudnienia osób, które będą objęte kształceniem ustawicznym finansowanym ze środków KFS.
4. Komisja bierze pod uwagę możliwość sfinansowania ze środków KFS działań określonych we wniosku, z uwzględnieniem limitów, o których mowa w art. 109 ust. 2k i 2m ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
5. Dopuszcza się negocjacje treści wniosku pomiędzy Dyrektorem lub inną osobą upoważnioną przez Dyrektora a Wnioskodawcą w zakresie m.in. ceny usługi kształcenia ustawicznego, liczby osób wskazanych do kształcenia, realizatora usługi i programu kształcenia w celu zapewnienia najwyższej jakości usługi, zachowania racjonalności wydatkowania środków publicznych oraz udzielenia wsparcia jak największej liczbie pracodawców.
6. Jeżeli wniosek jest wypełniony nieprawidłowo, Urząd wyznacza pracodawcy termin min. 7 dni do wniesienia właściwych korekt.
7. W przypadkach budzących wątpliwości, Dyrektor ma prawo wezwać Wnioskodawcę do złożenia pisemnych wyjaśnień.
8. Po analizie prawidłowo złożonego wniosku, Komisja dokonuje opiniowania wniosku. Ostateczną decyzję w sprawie złożonego wniosku, po uzyskaniu opinii Komisji, podejmuje Dyrektor.
9. O sposobie rozpatrzenia wniosku, Dyrektor informuje Wnioskodawcę w formie pisemnej. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku, Wnioskodawca otrzymuje uzasadnienie odmowy. Od odmowy przyznania dofinansowania w ramach środków KFS nie przysługuje odwołanie.
10. Złożony wniosek nie podlega zwrotowi.

11. Wnioski nie będą rozpatrywane w przypadkach:

- 1) **niepoprawienia wniosku w terminie wskazanym przez Urząd, lub**
- 2) **niedołączenia załączników wymaganych we wniosku w pkt. 2,3,3a,8,9,10;**

o czym pracodawca zostanie poinformowany na piśmie.

Rozdział VIII
Realizacja wniosku

§ 8

1. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku, Dyrektor zawiera z Pracodawcą umowę o finansowanie ze środków KFS działań obejmujących kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy, zawierającą w szczególności:
 - 1) oznaczenie stron umowy, datę i miejsce jej zawarcia, okres obowiązywania;
 - 2) wysokość przyznanych środków KFS, ze wskazaniem na jakie formy kształcenia, w ramach jakiego priorytetu i dla ilu osób zostały przyznane;
 - 3) numer rachunku bankowego Wnioskodawcy, na które będą przekazywane środki z KFS oraz termin ich przekazania;
 - 4) zobowiązania Wnioskodawcy dotyczące, m. in. sposobu i terminu wydatkowania pozyskanych środków;
 - 5) sposób kontroli wykonywania umowy;
 - 6) sposób i termin rozliczenia otrzymanych środków oraz wykaz dokumentów potwierdzających wydatkowanie środków;
 - 7) warunki wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy oraz zwrotu środków.
2. Integralną częścią umowy jest wniosek o dofinansowanie kształcenia ustawicznego wraz z załącznikami.
3. W wyniku zawartej umowy, Pracodawca otrzymuje zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis.
4. W trakcie trwania umowy, Urząd może przeprowadzić kontrolę u Pracodawcy w zakresie przestrzegania postanowień zawartej umowy.
5. Po zakończeniu realizacji umowy zawartej w ramach KFS i dostarczeniu przez Pracodawcę kompletu wymaganych dokumentów, Dyrektor pisemnie informuje Pracodawcę o końcowym rozliczeniu umowy.

Rozdział IX
Procedura kontroli

§ 9

1. Urząd może przeprowadzić kontrolę u Wnioskodawcy w zakresie przestrzegania postanowień zawartej umowy w sposób doraźny lub planowy, zgodnie z planem kontroli zatwierdzonym przez Dyrektora.
2. Kontrola może być przeprowadzona przez jednego lub dwóch pracowników, którzy podczas jej dokonywania powinni posiadać pisemne upoważnienie wydane przez Dyrektora.
3. Czynności kontrolnych dokonuje się w siedzibie kontrolowanego lub w miejscu prowadzenia przez niego działalności gospodarczej, w jego obecności lub osoby przez niego upoważnionej. W uzasadnionych przypadkach czynności kontrolne mogą być przeprowadzone w siedzibie Urzędu, po uprzednim zawiadomieniu kontrolowanego lub w formie zdalnej za pośrednictwem kanałów elektronicznych (praca.gov.pl, ePUAP, e-mail).
4. W trakcie kontroli pracownik dokonujący kontroli ma prawo w szczególności do:
 - 1) badania dokumentów i danych, niezbędnych przy monitorowaniu umowy;
 - 2) wykonywania niezbędnych odpisów, wyciągów z dokumentów lub kserokopii oraz zestawień i obliczeń sporządzanych na podstawie dokumentów;
 - 3) obserwacji czynności wynikających z umowy.
5. Z przeprowadzonych czynności, pracownik przeprowadzający kontrolę zobowiązany jest sporządzić protokół w dwóch egzemplarzach. Oryginał protokołu jest dołączony przez niego do akt umowy, a kopię otrzymuje kontrolowany. W protokole pracownik przeprowadzający kontrolę powinien przedstawić ustalenia kontrolne w sposób rzetelny, zwięzły, przejrzysty oraz zgodny ze stanem faktycznym.
6. Pracodawca ma prawo odwołać się do Urzędu od wyników kontroli w terminie 14 dni od daty otrzymania protokołu po przeprowadzonej kontroli.

Krzysztof Gumieniak

Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy w Puławach