

PROCEDURA NABORU, ROZPATRYWANIA I REALIZACJI WNIOSKÓW PRACODAWCÓW O ŚRODKI Z KRAJOWEGO FUNDUSZU SZKOLENIOWEGO

I. Nabór wniosków:

1. Powiatowy Urząd Pracy w Puławach ogłasza nabór wniosków pracodawców, posiadających siedzibę lub prowadzących działalność na terenie powiatu puławskiego, o przyznanie środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (KFS) na sfinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego osób będących pracownikami lub pracodawcami, oraz określa termin tego naboru.
2. Informacja o naborze zamieszczana jest na stronie internetowej Urzędu oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu.
3. Nabór jest powtarzany do wyczerpania ustalonego limitu środków na dany rok kalendarzowy.

II. Środki KFS można przeznaczyć na finansowanie działań obejmujących kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy tj.:

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.

Pracodawca może otrzymać środki na sfinansowanie:

- 100 % kosztów kształcenia ustawicznego, nie więcej jednak niż 300% przeciętnego wynagrodzenia w danym roku na jednego pracownika – pracodawca będący mikroprzedsiębiorcą,
- 80 % kosztów kształcenia ustawicznego, nie więcej jednak niż 300% przeciętnego wynagrodzenia w danym roku na jednego pracownika – pracodawca nie będący mikroprzedsiębiorcą.

III. Priorytety KFS:

Każdego roku Minister Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej określa priorytety wydatkowania Krajowego Funduszu Szkoleniowego. W 2020 roku środki KFS przeznaczone są na kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy zgodnie z następującymi priorytetami:

1. Wsparcie kształcenia ustawicznego dla osób powracających na rynek pracy po przerwie związanej ze sprawowaniem opieki nad dzieckiem: 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. Minimalny okres takiej przerwy to nieprzerwany okres 60 dni.
2. Wsparcie kształcenia ustawicznego osób po 45 roku życia: w ramach tego priorytetu wnioskodawca musi złożyć pisemne oświadczenie, że pracownik wskazany do objęcia kształceniem ustawicznym, na dzień złożenia wniosku ma ukończone 45 lat.
3. Wsparcie zawodowego kształcenia ustawicznego w zidentyfikowanych w danym powiecie lub województwie zawodach deficytowych: zawody deficytowe będą identyfikowane na podstawie Barometru Zawodów 2020 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.

4. Wsparcie kształcenia ustawicznego w związku z rozwojem w firmach technologii i zastosowaniem wprowadzanych przez firmy narzędzi pracy: w ramach tego priorytetu wnioskodawca musi 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 rozwijane technologie, a osoby objęte kształceniem ustawicznym będą wykonywać nowe zadania, związane z wprowadzonymi /planowanymi do wprowadzenia zmianami.
5. Wsparcie kształcenia ustawicznego w obszarach/branżach kluczowych dla rozwoju powiatu/województwa wskazanych w dokumentach strategicznych/planach rozwoju: ww. obszary/branże będą identyfikowane w oparciu o "Strategię Rozwoju Powiatu Puławskiego do roku 2020 z perspektywą do 2030 roku"
<https://www.pulawy.powiat.pl/powiat/o-powiecie/strategia-rozwoju-powiatu-pulawskiego.html>
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 (wynika on z obowiązku nałożonego na nauczycieli teoretycznych przedmiotów zawodowych i nauczycieli praktycznej nauki zawodu uczestniczenia w szkoleniach branżowych realizowanych w trzyletnich cyklach, mających na celu doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych potrzebnych do wykonywania pracy).
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 Aktywności Zawodowej: lista przedsiębiorstw społecznych, prowadzona przez MRPiPS dostępna jest pod adresem: <http://ekonomiaspoleczna.gov.pl>.

UWAGA: pracodawca może ubiegać się o środki KFS jeżeli mieści się w obszarze przynajmniej jednego z priorytetów.

Środki KFS przyznawane są na dany rok budżetowy. W związku z tym działania obejmujące kształcenie ustawiczne, o których sfinansowanie występuje pracodawca, muszą zostać rozpoczęte w roku, na który przyznano środki. O sfinansowanie kształcenia ustawicznego, które planowane jest na rok przyszły, należy wystąpić z wnioskiem w roku następnym

IV. Pomoc de minimis.

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 o daty przyznania pomocy. Dyrektor może przedłużyć ten okres, informując o tym pracodawcę na piśmie. Koszty archiwizacji dokumentacji ponosi pracodawca.

V. Środki Krajowego Funduszu Szkoleniowego 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.

W ramach KFS niedozwolone jest finansowanie m.in.:

- przejazdu, wyżywienia i zakwaterowania związanych z kształceniem ustawicznym
- szeroko rozumianego coachingu i kursów w formie coachingu indywidualnego,
- kursów w formie sympozjów, kongresów i konferencji, itp,

- kursów obowiązkowych dla wszystkich pracowników, np. BHP, p.poż,
- kursów z zakresu z ochrony danych osobowych,
- kursów z zakresu podstaw języka obcego (chyba, że pracodawca udowodni że kursy te są niezbędne do wykonywania zadań na danym stanowisku),
- kursów psychospołecznych i interpersonalnych (chyba, że pracodawca udowodni, że kursy te są kursami zawodowymi dla danego zawodu),
- aplikacji radcowskiej, notarialnej, adwokackiej itp.,
- kursów prawa jazdy kat. B (chyba, że pracodawca udowodni że kurs ten jest niezbędny do wykonywania zadań na danym stanowisku i dla tego stanowiska jest kursem zawodowym),
- badań wstępnych i okresowych pracowników, o których mowa w art. 229 § 1 i 2 Kodeksu Pracy,
- specjalizacji pielęgniarek i położnych, o których mowa w art. 67 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o zawodach pielęgniarstwa i położnej oraz staży podyplomowych i szkoleń specjalizacyjnych lekarzy i lekarzy dentyków,
- działań obejmujących kształcenie ustawiczne, rozpoczętych lub zakończonych przed złożeniem wniosku i podpisaniem umowy z Urzędem,
- kształcenia ustawicznego realizowanego samodzielnie przez pracodawcę dla swoich pracowników,
- kształcenia ustawicznego dla osób prowadzących działalność gospodarczą, niezatrudniających żadnego pracownika,
- kształcenia ustawicznego dla osób będących udziałowcami spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz członków organów zarządzających spółki, jeżeli nie spełniają definicji pracownika,
- kształcenia ustawicznego, które zostało opłacone przez pracodawcę lub pracownika z własnych środków,
- kształcenia ustawicznego osób współpracujących, które definiuje ustawa o systemie ubezpieczeń społecznych z dnia 13 października 1998 r.,
- kształcenia ustawicznego pracowników przebywających w szczególności na: urlopie macierzyńskim/ojcowskim/wychowawczym/bezpłatnym,
- kształcenia ustawicznego poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

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

VI. Złożenie wniosku:

1. Pracodawca zainteresowany pozyskaniem środków z KFS składa do Urzędu "Wniosek o dofinansowanie kształcenia ustawicznego" wraz z załącznikami wskazanymi we wniosku, w terminie naboru ogłoszonym przez Urząd.
2. Wypełnione wnioski wraz z kompletem załączników, należy składać w sekretariacie Powiatowego Urzędu Pracy w Puławach, ul. Lubelska 2G, pok. 205.
3. Wnioski składane poza ogłoszonymi terminami naboru nie będą rozpatrywane.
4. Wnioski dostępne są na stronie internetowej PUP Puławy oraz w siedzibie Urzędu, w pok.203.
5. 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.
6. Wnioski powinny być wypełnione w sposób czytelny, ewentualne poprawki lub zmiany powinny być parafowane.

VII. Rozpatrywanie złożonych wniosków:

1. Po zakończeniu naboru wnioski rozpatruje Komisja do spraw rozpatrywania wniosków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego, powołana zarządzeniem Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Puławach.

Przy rozpatrywaniu wniosków Komisja bierze pod uwagę następujące kryteria:

- zgodność dofinansowania działań z priorytetami wydatkowania KFS,
 - zgodność kompetencji nabywanych przez uczestników kształcenia ustawicznego z potrzebami lokalnego rynku pracy,
 - dokonanie porównania kosztów usługi kształcenia ustawicznego wskazanej do sfinansowania ze środków KFS z kosztami podobnych usług dostępnych na rynku i wykazanie jej konkurencyjności; w ramach tego kryterium wymagane jest dołączenie w formie wydruku przynajmniej dwóch ofert na przeprowadzenie wskazanej formy kształcenia, konkurencyjnych do oferty wybranej przez pracodawcę,
 - posiadanie przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego finansowanej ze środków KFS certyfikatów jakości oferowanych usług kształcenia ustawicznego (należy dołączyć kserokopie),
 - posiadanie przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego dokumentu, na podstawie którego prowadzi on pozaszkolne formy kształcenia ustawicznego,
 - przedstawienie planów dotyczących dalszego zatrudnienia osób, które będą objęte kształceniem ustawicznym finansowanym ze środków KFS,
 - ograniczenia finansowe w postaci pozostających do dyspozycji starosty limitów środków KFS.
2. W przypadku, gdyby wartość złożonych wniosków przekroczyła możliwości finansowe Urzędu, w pierwszej kolejności będą realizowane wnioski pracodawców, którzy w ciągu trzech ostatnich lat (licząc od dnia ogłoszenia naboru) nie korzystali ze szkoleń
 3. Następnie Komisja będzie rozpatrywać wnioski, które spełniają ww. Kryteria. W dalszej kolejności będą oceniane będą pozostałe wnioski, z zastrzeżeniem, że wpisują się one w jeden z siedmiu priorytetów wskazanych w ogłoszeniu.
 4. Przy rozpatrywaniu złożonych wniosków Komisja kieruje się zasadą racjonalnego wydatkowania środków finansowych, w celu udzielenia wsparcia jak największej liczbie pracodawców.
 5. Jeżeli wniosek jest wypełniony nieprawidłowo, Dyrektor wyznacza pracodawcy termin 7 dni do jego poprawy.
 6. W przypadkach budzących wątpliwości Dyrektor ma prawo wezwać pracodawcę do złożenia pisemnych wyjaśnień, lub do osobistego stawiennictwa w PUP Puławy celem przeprowadzenia negocjacji.
 7. Po analizie prawidłowo złożonego wniosku, Komisja dokonuje opiniowania wniosku. Ostateczną decyzję w sprawie złożonego wniosku, po uzyskaniu opinii Komisji, podejmuje Dyrektor.
 8. O sposobie rozpatrzenia wniosku Dyrektor informuje wnioskodawcę w formie pisemnej. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku, pracodawca otrzymuje uzasadnienie odmowy. Od odmowy przyznania dofinansowania w ramach środków KFS nie przysługuje odwołanie.
 9. Wnioski nie będą rozpatrywane w przypadkach:
 - niepoprawienia wniosku w terminie wskazanym przez Powiatowy Urząd Pracy, lub
 - niedołączenia załączników wymaganych we wniosku w pkt. 2,3,8,9,10o czym pracodawca zostanie poinformowany na piśmie.
 10. Złożony wniosek nie podlega zwrotowi.

VIII. Realizacja wniosku

1. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Dyrektor zawiera z pracodawcą Umowę o finansowanie ze środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego działań obejmujących kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy, zawierającą w szczególności:
 - oznaczenie stron umowy, datę i miejsce jej zawarcia, okres obowiązywania,

- wysokość przyznanych środków KFS, ze wskazaniem na jakie formy kształcenia i dla ilu osób zostały przyznane,
- numer rachunku bankowego pracodawcy, na które będą przekazywane środki z KFS oraz termin ich przekazania,
- zobowiązania pracodawcy dotyczące m.in. sposobu i terminu wydatkowania pozyskanych środków
- sposób kontroli wykonywania umowy,
- sposób i termin rozliczenia otrzymanych środków oraz wykaz dokumentów potwierdzających wydatkowanie środków,
- warunki wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy oraz zwrotu środków.

Integralną częścią umowy jest wniosek o dofinansowanie kształcenia ustawicznego.

2. W wyniku zawartej umowy Pracodawca otrzymuje zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis.
3. Po zakończeniu realizacji umowy zawartej w ramach Krajowego Funduszu Szkoleniowego i dostarczeniu przez Pracodawcę kompletu wymaganych dokumentów, Dyrektor pisemnie informuje Pracodawcę o końcowym rozliczeniu umowy.