



## KONKURS NR 1/2022

### ZASADY NABORU WNIOSKÓW PRACODAWCÓW O PRZYZNANIE ŚRODKÓW KFS W RAMACH PRIORYTETÓW USTALONYCH PRZEZ MRIPS NA ROK 2022

OGÓLNE ZASADY KONKURSU WNIOSKÓW	
<b>Termin naboru wniosków:</b>	<p>Od godz. 7.30 dnia 23.02.2022 r. do godz. 15.30 dnia 25.02.2022 r.</p> <p>Wnioski złożone poza terminem naboru, wskazanym powyżej, nie będą podlegały ocenie i tym samym pozostawione zostaną <b>bez rozpatrzenia</b>.</p> <p>W okresie ogłoszonego naboru Wnioskodawca może złożyć <b>tylko jeden wniosek</b> o kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy.</p>
<b>Gdzie można pobrać wniosek wraz z załącznikami?</b>	<p><b>strona internetowa</b> <a href="http://www.walbrzych.praca.gov.pl">www.walbrzych.praca.gov.pl</a> - (zakładka: Nabory wniosków lub Dokumenty do pobrania), <b>na stanowisku specjalisty ds. rozwoju zawodowego</b>, ale w tej sytuacji należy uzgodnić telefonicznie (74 84 07 386) termin i godzinę, w jakim pracodawca chciałby otrzymać komplet wymaganych dokumentów.</p>
<b>Kto może złożyć wniosek?</b>	<p><b>Pracodawca</b>, który zamierza inwestować w podnoszenie swoich własnych kompetencji lub kompetencji osób pracujących w firmie.</p> <p>W przypadku Pracodawcy, który został zobowiązany przez tut. Urząd do zwrotu przyznanych mu w ramach zawartej umowy środków KFS i do dnia złożenia wniosku nie zwrócił ich na rachunek Urzędu, przyjęto zasadę, iż wniosek takiego Pracodawcy rozpatrzony zostanie negatywnie.</p> <p><b>UWAGA!</b></p> <p><b>Pracodawca</b> – to jednostka organizacyjna, choćby nie posiadała osobowości prawnej, a także osoba fizyczna, jeżeli zatrudnia <u>co najmniej jednego pracownika</u> (zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 25 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy - t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1100 ze zm.).</p> <p>Jednostki organizacyjne samorządu, takie jak miejski/gminny ośrodek pomocy społecznej, dom dziecka, dom pomocy społecznej czy szkoły lub przedszkola publiczne oraz urząd gminy i starostwo powiatowe nie posiadają osobowości prawnej. Jednostki te zawsze działają w imieniu i na rachunek organu założycielskiego: gminy czy powiatu. W zakresie stosunków pracy pracodawcą samorządowym jest jednak jednostka organizacyjna zatrudniająca pracowników, chociażby nawet nie posiadała osobowości prawnej. Pracodawcą jest więc przykładowo urząd miejski, szkoła, ośrodek pomocy społecznej a nie kierownik tej jednostki. <b>Jednak czynności z zakresu prawa pracy w odniesieniu do pracowników tam zatrudnionych wykonują kierownicy tych jednostek. Natomiast wójt, burmistrz, prezydent miasta, starosta jest właściwy do dokonywania czynności z zakresu prawa pracy wobec kierownika samorządowych jednostek organizacyjnych.</b></p> <p>W przypadku kiedy wniosek o przyznanie środków KFS dotyczy kierownika samorządowej jednostki organizacyjnej, jak i pracowników tej jednostki, to wniosek ten powinien podpisać zarówno kierownik samorządowej jednostki organizacyjnej oraz odpowiednio wójt, burmistrz, prezydent miasta lub starosta, wykonujący czynności z zakresu prawa pracy wobec kierownika jednostki organizacyjnej lub osoba posiadająca pełnomocnictwo wójta, burmistrza, prezydenta miasta lub starosty, do reprezentowania go oraz składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań w jego imieniu.</p>
<b>Kto jest uprawniony</b>	Wsparciem ze środków KFS może być objęty zarówno sam <b>pracodawca</b> , jak i <b>pracownik</b> przez niego zatrudniony.

do objęcia wsparciem?	<p>UWAGA!</p> <p><b>Pracodawca</b> – rozumiany jest zgodnie z definicją prezentowaną powyżej.</p> <p><i>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 podmiot tj. spółka – udziałowcy i wspólnicy działają jedynie w imieniu tego podmiotu, wykonując czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników w spółce zatrudnionych. Właściciel zakładu pracy nie jest w tym przypadku tożsamy z pracodawcą.</i></p> <p><b>Pracownik</b> – osoba fizyczna zatrudniona na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę. Pracownikiem jest wyłącznie osoba wykonująca pracę w ramach stosunku pracy, co oznacza, że pracownikiem nie jest osoba wykonująca pracę w ramach przepisów prawa cywilnego, np. na podstawie umowy zlecenia, umowy o dzieło. Wyłączeniu podlegają również osoby współpracujące (zgodnie z art. 8 ust. 11 ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych - t. j. Dz.U. z 2021 r., poz. 423 ze zm.).</p> <p><b>WAŻNE!</b> Tut. Urząd zastrzega, iż w przypadku rezygnacji pracownika z chęci udziału w działaniach finansowanych ze środków KFS lub rozwiązania z nim stosunku pracy, Wnioskodawca nie będzie miał możliwości wytypowania do udziału w kształceniu ustawicznym w jego miejsce innej osoby.</p>					
Maksymalna wysokość środków KFS, jaką Urząd przyznawać będzie jednemu Pracodawcy:	<p><b>W przypadku pracodawców zatrudniających:</b></p> <table border="1" data-bbox="284 734 911 846"> <tr> <td data-bbox="284 734 911 790">do 50 pracowników</td> <td data-bbox="911 734 1532 790">Maksymalna wysokość wsparcia ze środków KFS może być udzielona do kwoty: <b>25.000,00 zł.</b></td> </tr> <tr> <td data-bbox="284 790 911 846">powyżej 50 pracowników</td> <td data-bbox="911 790 1532 846"><b>50.000,00 zł.</b></td> </tr> </table> <p>Powyższe pracodawca powinien uwzględnić na etapie planowania działań dotyczących kształcenia ustawicznego oraz sporządzania wniosku.</p>	do 50 pracowników	Maksymalna wysokość wsparcia ze środków KFS może być udzielona do kwoty: <b>25.000,00 zł.</b>	powyżej 50 pracowników	<b>50.000,00 zł.</b>	
do 50 pracowników	Maksymalna wysokość wsparcia ze środków KFS może być udzielona do kwoty: <b>25.000,00 zł.</b>					
powyżej 50 pracowników	<b>50.000,00 zł.</b>					
Maksymalna liczba działań finansowana jednemu uczestnikowi kształcenia ustawicznego:	<p>Na jednego uczestnika kształcenia ustawicznego przypadać mogą <b>maksymalnie 2 działania</b> (np. jedna osoba może być uczestnikiem 2 kursów albo 1 kursu i studiów podyplomowych albo 1 kursu i 1 egzaminu albo 2 egzaminów itd.).</p> <p>UWAGA!</p> <p><i>Kursu, zakończonego egzaminem <b>zewnętrznym</b>, przeprowadzonym przez instytucje/organy/komisje itp. do tego uprawnione, <u>nie należy traktować jako jedno działanie</u>. W tym wypadku mamy bowiem do czynienia z <b>dwoma różnymi działaniami (kursem i egzaminem)</b>, z których każde winno zakończyć się wydaniem odrębnego dokumentu potwierdzającego:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ukończenie kursu,</li> <li>- uzyskanie pozytywnego wyniku egzaminu i tym samym uzyskanie kwalifikacji zawodowych w danym zakresie.</li> </ul>					
Maksymalna wysokość środków KFS, przeznaczona na kształcenie ustawiczne jednego uczestnika.	<p>Maksymalna wysokość środków KFS, o którą może zabiegać Wnioskodawca na kształcenie ustawiczne <b>jednego uczestnika</b> nie może przekroczyć kwoty <b>16.971,90 zł.</b></p> <p><b>UWAGA!</b> Pracodawca planując kształcenie ustawiczne, oprócz wskazanych powyżej założeń powinien uwzględnić dodatkowo ograniczenie kwotowe, które wynika bezpośrednio z art. 69b ust. 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t. j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1100 ze zm.). A zatem jeśli Pracodawca w bieżącym roku otrzymał już w innym urzędzie pracy na terenie kraju wsparcie finansowe ze środków KFS lub ubiega się o ich otrzymanie na uczestnika, którego wykazał we wniosku, to <b>łączna kwota pochodząca ze środków KFS przeznaczona na kształcenie ustawiczne tego uczestnika w danym roku nie może być wyższa niż 300% przeciętnego wynagrodzenia.</b></p> <p>Nie można zabiegać o wsparcie na realizację działania, którym pracodawca/pracownik był już lub będzie (np. w innym urzędzie pracy) wspierany środkami KFS.</p> <p>Określając pułap środków, jaki może być przeznaczony w bieżącym roku na kształcenie ustawiczne jednego uczestnika, Urząd bierze pod uwagę przeciętne wynagrodzenie obowiązujące na dzień złożenia wniosku.</p> <p>Zgodnie z Komunikatem Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego z dnia 10.11.2021 r. przeciętne wynagrodzenie w trzecim kwartale 2021 r. wyniosło 5.657,30 zł.</p> <p>W przypadku Pracodawców, którzy nie należą do grupy mikroprzedsiębiorców wsparcie udzielane jest w wysokości <b>80%</b> całkowitych kosztów kształcenia ustawicznego. Stąd też wskazany próg finansowania ze środków KFS należy uwzględnić na etapie planowania działań dla poszczególnych uczestników oraz sporządzania wniosku.</p>					
Zakres działań, na	1.	określenie potrzeb Pracodawcy w zakresie kształcenia ustawicznego w związku z ubieganiem się o finansowanie tego kształcenia ze środków KFS,				

które można pozyskać środki KFS:	2.	<b>kursy i studia podyplomowe</b> realizowane z inicjatywy Pracodawcy lub za jego zgodą,
	3.	<b>egzamin</b> y umożliwiające uzyskanie dokumentów potwierdzających nabycie umiejętności, kwalifikacji lub uprawnień zawodowych,
	4.	<b>badania lekarskie i psychologiczne</b> wymagane do podjęcia kształcenia lub pracy zawodowej po ukończonym kształceniu,
	5.	<b>ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków</b> w związku z podjętym kształceniem.
<b>Działania wyłączone z finansowania:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- kształcenie ustawiczne rozpoczęte przed dniem złożenia wniosku, zawarciem umowy,</li> <li>- kształcenie ustawiczne realizowane poza granicami kraju,</li> <li>- szkolenia BHP wynikające z Kodeksu pracy,</li> <li>- konferencje naukowe, konferencje branżowe, kongresy naukowe, warsztaty, sympozja, praktyki, aplikacje itp.</li> <li>- staże podyplomowe oraz kształcenie specjalizacyjne lekarzy i lekarzy dentyistów, o których mowa w przepisach o zawodach lekarza i lekarza dentyisty,</li> <li>- specjalizacje pielęgniarek i położnych, o których mowa w przepisach o zawodach pielęgniarki i położnej,</li> <li>- kształcenie ustawiczne pracowników służb mundurowych zatrudnionych na podstawie innych ustaw niż Kodeks Pracy,</li> <li>- badania wstępne i okresowe, o których mowa w Kodeksie pracy.</li> </ul>	
<b>Termin realizacji planowanych przez Wnioskodawcę działań</b>	<p>Wszelkie działania objęte wnioskiem należy zaplanować w taki sposób, aby ich:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>rozpoczęcie</b> miało miejsce w bieżącym roku kalendarzowym, jednak nie wcześniej niż przed <b>01.06.2022 r.</b>,</li> <li>2. <b>rozliczenie finansowe</b> (zarówno w części finansowanej ze środków KFS jak i środków własnych) pomiędzy Wnioskodawcą a wybranym realizatorem kształcenia nastąpiło <b>najpóźniej do dnia 31.12.2022 roku.</b></li> </ol> <p>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 tutaj. Urząd dopuści taką możliwość. Powyższe Pracodawca będzie mógł ustalić w tym. Urzędem na etapie zawarcia umowy o finansowanie z Krajowego Funduszu Szkoleniowego działań obejmujących kształcenie ustawiczne pracownika i pracodawcy.</p>	
<b>PRIORYTETY WYDATKOWANIA ŚRODKÓW KFS W 2022 r.</b>		
<b>PRIORYTET 1)</b>	<p><b>Wsparcie kształcenia ustawicznego osób zatrudnionych w firmach, które na skutek pandemii COVID-19, musiały podjąć działania w celu dostosowania się do zmienionej sytuacji rynkowej</b></p> <p>Kształcenie ustawiczne finansowane w ramach Priorytetu 1) adresowane jest do pracodawców, którzy w związku ze zmianami na rynku spowodowanymi pandemią COVID-19, musieli podjąć działania w celu dostosowania się do nowych realiów.</p> <p>Zaplanowane do realizacji działania w ramach kształcenia ustawicznego winny wspomagać wprowadzenie zmian w funkcjonowaniu przedsiębiorstwa, które umożliwią utrzymanie się podmiotu na rynku bądź pozwolą uniknąć zwolnień pracowników i/lub zatrudnić nowy personel.</p> <p>Wnioskodawca aplikując o środki KFS z Priorytetu 1) winien w Załączniku Nr 1 „Szczegółowe informacje dotyczące Priorytetów wydatkowania środków KFS w roku 2022” przedstawić informacje, które jednoznacznie wskazywać będą w jaki sposób zaplanowane działania będą miały bezpośredni wpływ na rozszerzenie lub przekwalifikowanie obszaru działalności organizacji i tym samym pozwolą na jej dalsze funkcjonowanie na rynku, jak również umożliwią utrzymanie dotychczasowego zatrudnienia pracowników i/lub zatrudnienia nowych pracowników.</p>	
<b>PRIORYTET 2)</b>	<p><b>Wsparcie kształcenia ustawicznego osób powracających na rynek pracy po przerwie związanej ze sprawowaniem opieki nad dzieckiem</b></p> <p>Kształcenie ustawiczne finansowane w ramach Priorytetu 2) adresowane jest do osób, które <u>w ciągu jednego roku bezpośrednio przed dniem złożenia wniosku KFS</u> powróciły na rynek pracy po przerwie związanej ze sprawowaniem opieki nad dzieckiem.</p> <p>Wsparciem w ramach tego Priorytetu może zostać objęty jedynie pracownik/pracodawca, który powrócił do pracy po przerwie spowodowanej opieką nad dzieckiem (np. po urlopie macierzyńskim, wychowawczym itp.), a powrót do pracy wymaga od niego zdobycia nowych kompetencji zawodowych czy też zaktualizowania lub rozszerzenia już posiadanych z uwagi na:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) zmianę stanowiska pracy,</li> <li>b) zmianę lub rozszerzenie obowiązków zawodowych,</li> <li>c) realizację nowych zadań, których dotychczas nie realizował,</li> <li>d) zbyt długą przerwę w pracy.</li> </ol>	

	<p>Wnioskodawca aplikując o środki KFS z Priorytetu 2) w Załączniku Nr 1 „Szczegółowe informacje dotyczące Priorytetów wydatkowania środków KFS w roku 2022” winien przyporządkować osoby planowane do objęcia kształceniem ustawicznym do określonej grupy uprawnień rodzicielskich.</p> <p>Wnioskodawca aplikując o środki KFS powinien dysponować dokumentami osób wytypowanych do objęcia wsparciem, na podstawie których zweryfikował rodzaj uprawnienia rodzicielskiego oraz okres przerwy w pracy spowodowanej opieką nad dzieckiem.</p>
<b>PRIORYTET 3)</b>	<p><b>Wsparcie kształcenia ustawicznego w zidentyfikowanych w danym powiecie lub województwie zawodach deficytowych</b></p> <p>Kształcenie ustawiczne finansowane w ramach Priorytetu 3) winno dotyczyć zawodów zidentyfikowanych jako deficytowe.</p> <p>Wnioskodawca winien wykazać, że <u>zawód jest deficytowy dla miejsca wykonywania obowiązków zawodowych</u> przez uczestnika wytypowanego do objęcia kształceniem ustawicznym. A zatem na Wnioskodawcy spoczywa obowiązek wykazania, że zaplanowane działania wpisują się w zidentyfikowany na terenie danego <u>powiatu</u> bądź <u>województwa</u> zawód deficytowy, a co za tym idzie nabywane przez uczestnika <u>kompetencje zawodowe</u> są ściśle powiązane z wykonywaniem pracy w zawodzie deficytowym. Tut. Urząd dokona oceny zasadności udzielenia wsparcia w ww. zakresie w oparciu o publikację „Barometr zawodów na rok 2022”.</p>
<b>PRIORYTET 4)</b>	<p><b>Wsparcie kształcenia ustawicznego osób pracujących będących członkami rodzin wielodzietnych</b></p> <p>W ramach Priorytetu 4) środki KFS mogą być przeznaczone na finansowanie kształcenia ustawicznego osób, które mają na utrzymaniu rodziny 3+, bądź są członkami tych rodzin.</p> <p>Wsparciem w ramach tego Priorytetu może zostać objęty jedynie pracownik/pracodawca, który jest członkiem rodziny wielodzietnej, który na dzień złożenia wniosku posiada Kartę Dużej Rodziny, bądź spełnia warunki jej otrzymania.</p> <p>W ramach przedmiotowego priorytetu zastosowania mają przepisy ustawy z dnia 5 grudnia 2014 r. o Karcie Dużej Rodziny (t. j. Dz. U. 2021. 1744) które stanowią, że</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. prawo do posiadania Karty przysługuje członkowi rodziny wielodzietnej, poprzez którą rozumie się rodzinę, w której rodzic (rodzice) lub małżonek rodzica mają lub mieli na utrzymaniu łącznie co najmniej troje dzieci bez względu na ich wiek,</li> <li>2. członkami rodziny wielodzietnej są: <ul style="list-style-type: none"> <li>– rodzic (rodzice) – przez którego rozumie się także rodzica (rodziców) zastępczych lub osobę (osoby) prowadzącą rodzinny dom dziecka,</li> <li>– małżonek rodzica,</li> <li>– dziecko – przez które rozumie się także dziecko, nad którym rodzic sprawuje rodzinną pieczę zastępczą, oraz osobę przebywającą w dotychczasowej rodzinie zastępczej albo w rodzinnym domu dziecka, o której mowa w art. 37 ust. 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t. j. Dz. U. z 2020 poz. 821 ze zm.).</li> </ul> </li> </ol> <p>Wnioskodawca aplikując o środki KFS z Priorytetu 4) w Załączniku Nr 1 „Szczegółowe informacje dotyczące Priorytetów wydatkowania środków KFS w roku 2022” winien wskazać, czy osoba wytypowana do objęcia kształceniem ustawicznym posiada Kartę Dużej Rodziny lub spełnia warunek do jej posiadania.</p> <p>Wnioskodawca aplikując o środki KFS powinien dysponować dokumentem, na podstawie którego <b>zweryfikował</b>, że osoba wytypowana do objęcia wsparciem, posiada Kartę Dużej Rodziny lub w oparciu o który ustalił, że spełnia ona warunki do jej otrzymania.</p>
<b>PRIORYTET 5)</b>	<p><b>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 prowadzonych przez MRiPS</b></p> <p>Podmiotami uprawnionymi do korzystania ze środków KFS w ramach tego priorytetu są:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Centra integracji społecznej,</li> <li>2. Kluby integracji społecznej,</li> <li>3. Warsztaty terapii zajęciowej,</li> <li>4. Zakłady aktywności zawodowej,</li> <li>5. Spółdzielnie socjalne,</li> <li>6. Przedsiębiorstwa społeczne.</li> </ol> <p>Ww jednostki winny posiadać status podmiotu uprawnionego do korzystania ze środków KFS z Priorytetu 5) na dzień złożenia wniosku.</p> <p><b>Centra integracji społecznej i Kluby integracji społecznej</b> – to jednostki prowadzone przez JST, organizacje pozarządowe, podmioty kościelne lub spółdzielnie socjalne osób prawnych. Centra i Kluby Integracji Społecznej zatrudniają kadrę odpowiedzialną za reintegrację społeczną i zawodową uczestników. O przyznaniu statusu CIS decyduje Wojewoda, który prowadzi rejestr tych podmiotów oraz rejestr KIS.</p> <p><b>Warsztaty terapii zajęciowej</b> – to jednostki tworzone przez fundacje, stowarzyszenia i inne podmioty. Działają w celu rehabilitacji</p>

	<p>społecznej i zawodowej osób niepełnosprawnych. Podmiot prowadzący WTZ zawiera z samorządem powiatu umowę regulującą między innymi warunki i wysokość dofinansowania kosztów utworzenia i działalności warsztatu ze środków PEFRON.</p> <p><b>Zakłady aktywności zawodowej</b> – to podmioty, które mogą być tworzone przez gminę, powiat oraz fundację, stowarzyszenie lub inną organizację społeczną. Decyzję o przyznaniu statusu zakładu aktywności zawodowej wydaje wojewoda.</p> <p><b>Spółdzielnie socjalne</b> – to podmioty wpisane do Krajowego Rejestru Sądowego. Niektóre spółdzielnie mogą uzyskać status przedsiębiorstwa społecznego.</p> <p><b>Przedsiębiorstwa społeczne</b> - to podmioty wpisane na listę przedsiębiorstw społecznych prowadzoną przez MRiPS, dostępną po adresem <a href="http://www.ekonomiaspoleczna.gov.pl/Lista_przedsiębiorstw_spoecznych_4069.html">http://www.ekonomiaspoleczna.gov.pl/Lista_przedsiębiorstw_spoecznych_4069.html</a></p> <p>Status przedsiębiorstwa społecznego mogą uzyskać m. in. organizacje pozarządowe (np. fundacje i stowarzyszenia), spółki non-profit, spółdzielnie socjalne, a także kościelne osoby prawne.</p> <p>Wsparcie w ramach Priorytetu 5) mogą zostać objęci wszyscy pracownicy wyżej wymienionych organizacji.</p> <p>Wnioskodawca zamierzający skorzystać ze wsparcia w ramach Priorytetu 5) winien, w Załączniku Nr 1 „Szczegółowe informacje dotyczące Priorytetów wydatkowania środków KFS w roku 2022” wykazać, że zaplanowane do realizacji działania zmagają do podniesienia kompetencji pracowników oraz, że niniejsze kompetencje związane są z ich zadaniami realizowanymi w miejscu pracy.</p>				
<p><b>PRIORYTET 6)</b></p>	<p><b>Wsparcie kształcenia ustawicznego w związku z zastosowaniem w firmach nowych technologii i narzędzi pracy, w tym także technologii i narzędzi cyfrowych oraz podnoszenie kompetencji cyfrowych</b></p> <p>Wnioskodawca aplikując o środki KFS z Priorytetu 6) winien:</p> <p><b>1. w Załączniku nr 1 „Szczegółowe informacje dotyczące Priorytetów wydatkowania środków KFS w roku 2022”</b> przedstawić informacje, które jednoznacznie potwierdzać będą, że:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wdrożył bądź wdraża nowe technologie czy systemy i/lub,</li> <li>- zakupił bądź zamierza zakupić nowe maszyny i narzędzia pracy,</li> </ul> <p>zgodnie do założeń prezentowanych przez MRiPS tj. <u>w ciągu jednego roku bezpośrednio przed dniem złożenia wniosku, bądź w okresie obowiązuje umowy o finansowanie kosztów kształcenia ustawicznego, którą zawarł pracodawca z urzędem pracy w związku ze złożonym wnioskiem;</u></p> <p><b>2. w Części IV wniosku</b> (sporządzanej odrębnie dla każdego pracownika/pracodawcy) przedstawić informacje, z których wynikać będzie, że osoby objęte kształceniem będą wykorzystywać nowe technologie i narzędzia pracy, w tym także technologie i narzędzia cyfrowe, w ramach wykonywanych przez siebie obowiązków zawodowych, a nabywane w toku kształcenia kompetencje będą miały bezpośredni związek z wprowadzonymi przez Wnioskodawcę innowacjami;</p> <p><b>3. Przedłożyć do wniosku kopie wiarygodnych dokumentów</b>, stanowiące potwierdzenie zakupu, bądź zamiaru zakupu maszyn, narzędzi pracy, wprowadzenia lub zamiaru wprowadzenia nowej technologii czy systemu.</p>				
<p><b>PRIORYTET 7)</b></p>	<p><b>Wsparcie kształcenia ustawicznego osób, pracujących w branży motoryzacyjnej</b></p> <p>Kształcenie ustawiczne finansowane w ramach tego priorytetu adresowane jest do pracodawców, których <b>przeważający rodzaj prowadzonej działalności wg kodu PKD</b>, przypisany jest (zgodnie z rozporządzeniem rady Ministrów z dnia 24 grudnia 2007 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) – Dz. U. 2007.251. 1885 ze zm.) do następujących działów, (według stanu na dzień 1 stycznia 2022 r.):</p> <table border="1" data-bbox="327 1608 1508 1713" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><b>Dział C. 22 Produkcja wyrobów z gumy i tworzyw sztucznych</b></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>PKD 22.11. Z.</b></td> <td>Produkcja opon i dętek z gumy: bieżnikowanie i regenerowanie opon z gumy</td> </tr> </table>	<b>Dział C. 22 Produkcja wyrobów z gumy i tworzyw sztucznych</b>		<b>PKD 22.11. Z.</b>	Produkcja opon i dętek z gumy: bieżnikowanie i regenerowanie opon z gumy
<b>Dział C. 22 Produkcja wyrobów z gumy i tworzyw sztucznych</b>					
<b>PKD 22.11. Z.</b>	Produkcja opon i dętek z gumy: bieżnikowanie i regenerowanie opon z gumy				

<b>Dział C. 29 Produkcja pojazdów samochodowych, przyczep i naczep, z wyłączeniem motocykli</b>	
<b>PKD 29.10. A</b>	Produkcja silników do pojazdów samochodowych (z wyłączeniem motocykli) oraz ciągników rolniczych
<b>PKD 29.10. B</b>	Produkcja samochodów osobowych
<b>PKD 29.10. C</b>	Produkcja autobusów
<b>PKD 29.10. D</b>	Produkcja pojazdów samochodowych przeznaczonych do przewozu towarów
<b>PKD 29.10. E</b>	Produkcja pozostałych pojazdów samochodowych, z wyłączeniem motocykli
<b>PKD 29.20. Z</b>	Produkcja nadwozi do pojazdów silnikowych: produkcja przyczep i naczep
<b>PKD 29.31. Z</b>	Produkcja wyposażenia elektrycznego i elektronicznego do pojazdów silnikowych
<b>PKD 29.32. Z</b>	Produkcja pozostałych części i akcesoriów do pojazdów silnikowych, z wyłączeniem motocykli

<b>Dział C. 30 Produkcja pozostałego sprzętu transportowego</b>	
<b>PKD 30.91. Z</b>	Produkcja motocykli

<b>Dział G. 45 Handel hurtowy i detaliczny pojazdami samochodowymi, naprawa pojazdów samochodowych</b>	
<b>PKD 45.11. Z</b>	Sprzedaż hurtowa i detaliczna samochodów osobowych i furgonetek
<b>PKD 45.19. Z</b>	Sprzedaż hurtowa i detaliczna pozostałych pojazdów samochodowych, z wyłączeniem motocykli
<b>PKD 45.20. Z</b>	Konserwacja i naprawa pojazdów samochodowych, z wyłączeniem motocykli
<b>PKD 45.31. Z</b>	Sprzedaż hurtowa części i akcesoriów do pojazdów samochodowych, z wyłączeniem motocykli
<b>PKD 45.32. Z</b>	Sprzedaż detaliczna części i akcesoriów do pojazdów samochodowych, z wyłączeniem motocykli
<b>PKD 45.40. Z</b>	Sprzedaż hurtowa i detaliczna motocykli, ich naprawa i konserwacja oraz sprzedaż hurtowa i detaliczna części i akcesoriów do nich

<b>Dział C. 27 Produkcja urządzeń elektrycznych</b>	
<b>PKD 27.11. Z</b>	Produkcja elektrycznych silników, prądnic i transformatorów
<b>PKD 27.12. Z</b>	Produkcja aparatury rozdzielczej i sterowniczej energii elektrycznej
<b>PKD 27.20. Z</b>	Produkcja baterii i akumulatorów
<b>PKD 27.40. Z</b>	Produkcja elektrycznego sprzętu oświetleniowego
<b>PKD 27.90. Z</b>	Produkcja pozostałego sprzętu elektrycznego

<b>Dział C. 28 Produkcja maszyn i urządzeń, gdzie indziej niesklasyfikowane</b>	
<b>PKD 28.15. Z</b>	Produkcja łożysk, kół zębatach, przekładni zębatach i elementów napędowych

Tut. Urząd zweryfikuje zasadność udzielenia wsparcia w ww. zakresie w oparciu o dokumenty rejestrowe Wnioskodawcy.

**WAŻNE!** Wnioskodawca aplikując o środki KFS z Priorytetu 7) w ramach Działu C. 27 (Produkcja urządzeń elektrycznych) oraz Działu C. 28 (Produkcja maszyn i urządzeń, gdzie indziej niesklasyfikowane), w Załączniku Nr 1 „Szczegółowe informacje dotyczące Priorytetów wydatkowania środków KFS w roku 2022” winien dodatkowo wykazać, że prowadzona przez niego produkcja maszyn i/lub urządzeń prowadzona jest na rzecz branży motoryzacyjnej.

**UWAGA!**

Załącznik Nr 1 do wniosku „Szczegółowe informacje dotyczące Priorytetów wydatkowania środków KFS w roku 2022”, stanowi oświadczenie Wnioskodawcy, na które składają się szczegółowe informacje dotyczące wybranych przez Wnioskodawcę Priorytetów 1), 2), 4), 5), 6 i 7) wydatkowania środków w ramach składanego wniosku. Stąd wskazany powyżej Załącznik stanowi integralną część wniosku, który należy dokładnie wypełnić a następnie dołączyć do wniosku. Powyższe nie dotyczy Wnioskodawcy, który zabiega o przyznanie środków KFS w ramach Priorytetu 3) oraz 7), jeśli o przynależności do branży motoryzacyjnej **nie decyduje** posiadane przez Wnioskodawcę jako przeważające PKD w ramach Działu C.27 i C.28.

**POSTAĆ WNIOSKU, SPOSÓB DORĘCZENIA ORAZ OBOWIĄZUJĄCA FORMA JEGO ZŁOŻENIA:**

W okresie prowadzonego naboru wniosków wraz z wymaganymi Załącznikami można dostarczyć:

**1. w postaci papierowej:**

- a) do kancelarii tut. Urzędu (Wejście A do Urzędu, parter, pokój 33), mieszczącej się w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Wałbrzychu przy ul. Ogrodowej 5B, 58-306 Wałbrzych,
- b) drogą korespondencyjną na adres siedziby Powiatowego Urzędu Pracy w Wałbrzychu ul. Ogrodowa 5B, 58-306 Wałbrzych,
- c) za pośrednictwem skrzynki podawczej na dokumenty, udostępnionej przy wejściu A do Urzędu w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Wałbrzychu przy ul. Ogrodowej B, 58-306 Wałbrzych.

**UWAGA!**

- wnioski, o których mowa w pkt. 1 lit. b) i c) tut. Urząd będzie ewidencjonował w dacie dostarczenia wniosku w kolejności losowej,
- wnioski będą przyjmowane w godzinach urzędowania tj. w godz. od 7:30 do 15.30,
- wszystkie wizyty klientów tut. Urzędu odbywają się z zachowaniem zasad reżimu sanitarnego, stąd też Wnioskodawcy powinni być zawsze wyposażeni w maseczkę zakrywającą usta i nos,
- wszelkie skreślenia i poprawki na wniosku oraz jego załącznikach, winny w miejscu dokonywanej korekty zawierać podpis osoby upoważnionej do jej sporządzenia,
- zaleca się aby wniosek był trwale spięty i wszystkie strony wniosku były kolejno ponumerowane,
- wniosek, o którym mowa w lit c) należy wrzucić do skrzynki podawczej w kopercie/opakowaniu z opisem „Wniosek KFS”.

**2. w postaci elektronicznej za pomocą platformy ePUAP. ([www.epuap.gov.pl](http://www.epuap.gov.pl)):**

- a) z katalogu spraw kierowanych do tut. Urzędu należy spośród „SPRAW OGÓLNYCH” wybrać zakładkę „Pisma do urzędu” i za pomocą wzoru „Pismo ogólne do podmiotu publicznego”, złożyć dokumenty składające się na wniosek Pracodawcy o przyznanie środków KFS na finansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy,
- b) zaleca się, aby Wnioskodawca w rodzaju sprawy kierowanej do tut. Urzędu, wskazał „wniosek” a w tytule pisma odznaczyć: „KFS wniosek - (po myślniku należy wpisać nazwę podmiotu).

**UWAGA!**

- wniosek, o którym mowa w pkt. 2 winien zostać przesłany najwcześniej dnia 23.02.2022 r. o godz. 7.30, jednak nie później niż dnia 25.02.2022 r. do godz. 15.30,
- wniosek oraz wszystkie dokumenty składające się na jego postać winny zostać przesłane z elektronicznej skrzynki podawczej osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań w imieniu Wnioskodawcy, stosownie do informacji wynikających z dokumentów rejestrowych Wnioskodawcy. W przypadku kierowania sprawy do tut. Urzędu przez inną osobę niż tą, o której mowa powyżej, do wniosku winno zostać dołączone upoważnienie, z którego powinno jednoznacznie wynikać, że osoba ta jest umocowana przez Wnioskodawcę do dopełnienia technicznej czynności złożenia wniosku (czyli jego przesłania).
- zaleca się, aby wniosek oraz wszystkie dokumenty składające się na jego postać, zapisane zostały w formie pliku PDF, tak aby zabezpieczyć treść wniosku przed modyfikacją.

Dodatkowo tut. Urząd zastrzega, że wnioski sporządzone odręcznie w sposób nieczytelny nie będą podlegać ocenie – pozostaną bez rozpatrzenia.

Powyższa zasada dotyczy również dokumentów przesłanych w formie elektronicznej. A zatem zaleca się, aby wniosek był napisany na komputerze lub w inny trwały sposób (np. drukowanymi literami, długopisem niezmywalnym).

- Wniosek składany w postaci papierowej musi być podpisany przez osobę(y) uprawnioną(ane) do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań w imieniu Wnioskodawcy, stosownie do informacji wynikających z dokumentów rejestrowych Wnioskodawcy.
- Podpis Wnioskodawcy widniejący na złożonych w postaci papierowej dokumentach musi być złożony w sposób pozwalający zidentyfikować (z imienia i nazwiska) osobę podpis składającą. Zaleca się opatrzenie podpisu imienną pieczęcią tej osoby (o ile taką pieczęć posiada).
- Powyższy wymóg dotyczy również wniosków składanych elektronicznie, które muszą być w tej sytuacji podpisane podpisem potwierdzonym profilem zaufanym lub podpisane bezpiecznym podpisem elektronicznym, weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu z zachowaniem zasad przewidzianych w przepisach o podpisie elektronicznym. Na stronie: <https://obywatel.gov.pl/praca-i-biznes/podpisz-dokument-elektronicznie-wykorzystaj-podpis-zaufany/> Wnioskodawcy mogą zapoznać się ze wskazówkami dotyczącymi podpisu zaufanego.
- Warunek podpisu dotyczy także wszystkich dokumentów, które zawierają oświadczenie woli Wnioskodawcy, w szczególności: Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis lub o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, Załącznika Nr 1 do wniosku pn. „Szczegółowe informacje dotyczące priorytetów wydatkowania środków KFS w roku 2022”, pełnomocnictwa czy też upoważnienia, o których mowa w niniejszych zasadach.
- Brak podpisu osoby/ób upoważnionej/ych na wniosku oraz dokumentach wymienionych powyżej jest równoznaczny z jego niezłożeniem, co w przypadkach określonych niniejszymi zasadami skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia. Powyższe dotyczy również sytuacji, gdy wniosek oraz dokumenty wskazane powyżej podpisane zostaną przez osobę/y nieuprawnioną/e do tej czynności.

W przypadku, gdy Wnioskodawcę reprezentuje pełnomocnik, do wniosku należy bezwzględnie załączyć pełnomocnictwo szczegółowo określające jego zakres.

Zaleca się, aby Wnioskodawca posiadał własną kopię złożonego wniosku.

<p><b>Jakie informacje powinien zawierać wniosek?</b></p>	<p><b>Zgodnie z § 5 ust.1</b> rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz.117) wniosek winien zawierać niżej wymienione informacje:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- podstawowe dane Pracodawcy, zgodne z dokumentami rejestrowymi podmiotu,</li> <li>- wskazanie działań, form kształcenia ustawicznego, kosztów kształcenia przypadających na jednego uczestnika,</li> <li>- określenie całkowitej wysokości wydatków na kształcenie ustawiczne, wnioskowaną wysokość środków KFS oraz wysokość wkładu własnego wnoszonego przez Pracodawcę,</li> <li>- uzasadnienie potrzeby odbycia kształcenia ustawicznego, przy uwzględnieniu obecnych lub przyszłych potrzeb Pracodawcy oraz obowiązujących priorytetów wydatkowania środków KFS,</li> <li>- uzasadnienie wyboru realizatora usługi kształcenia ustawicznego finansowanego ze środków KFS,</li> <li>- 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.</li> </ul>
<p><b>Załączniki do wniosku:</b></p>	<p><b>Zgodnie z § 5 ust. 2</b> rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz.117) <b>do wniosku dołącza się:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>zaświadczenia lub oświadczenie o pomocy de minimis</b>, w zakresie, o którym mowa w art. 37 ust. 1 pkt 1 oraz ust. 2 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz.U. z 2021 r., poz. 743).</li> </ol> <p><b>UWAGA!</b>  <i>Oświadczenia dotyczące otrzymanej w okresie ostatnich 3 lat pomocy de minimis znajdują się w pkt 3 części VI. wniosku pn. „OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY”.</i>  <b>WAŻNE!</b> <i>Każdy zakres oświadczenia (nawet jeśli Wnioskodawca nie prowadzi działalności związanej z rolnictwem lub w sektorze rybołówstwa i akwakultury) zgodnie z obowiązującymi przepisami powinien być wypełniony przez Wnioskodawcę. Zatem niewypełnienie tej części wniosku lub niedołączenie do wniosku zaświadczeń o uzyskanej pomocy, uznane zostanie przez tuł. Urząd za niezłożenie wymaganego przepisami prawa załącznika i skutkować będzie <u>pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.</u></i></p> <p><i>Pracodawca może dokonać nieodpłatnie weryfikacji wysokości udzielonej mu pomocy de minimis w Systemie Udostępniania Danych O Pomocy (SUDOP) pod adresem <a href="https://sudop.uokik.gov.pl">https://sudop.uokik.gov.pl</a>. Dane dostępne w ww. wyszukiwarce są spójne z danymi odznaczonymi w bazie SHRIMP, czyli w systemie wykorzystywanym przez podmioty udzielające pomocy de minimis do przekazywania sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej.</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. <b>informacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 37 ust. 2a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej</b> (t.j. Dz.U. z 2021 r., poz. 743) - odpowiedni Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis lub o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie.</li> </ol>



Dokument niepodpisany przez osobę/y uprawnioną/e lub podpisany przez osobę/y nieuprawnioną/e skutkuje uznaniem czynności prawnej za nieważną. W tej sytuacji tut. Urząd nie uzna przedstawionego przez Wnioskodawcę dokumentu, co skutkować będzie pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.

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

**UWAGA!**

Dokumentem potwierdzającym prawną formę funkcjonowania Pracodawcy są np.:

- **umowa spółki wraz ze wszystkimi wprowadzonymi do niej zmianami (np. aneksami)** - w przypadku spółki cywilnej,
- **statut wraz z dokumentem wskazującym osobę pełniącą funkcję dyrektora placówki oświatowej, która umocowana jest do reprezentowania Wnioskodawcy** - w przypadku szkoły publicznej jak również niepublicznej,
- **inne dokumenty** - gdy odrębne przepisy wymagają działania Wnioskodawcy na podstawie tych dokumentów,
- **decyzja o przyznaniu statusu np. w przypadku klubu integracji społecznej, zakładu aktywności zawodowej itp.** - wydana przez wojewodę, statut organizatora wraz z dokumentem wskazującym osobę pełniącą funkcję kierownika podmiotu i jego umocowanie do zaciągania zobowiązań finansowych.

4. **programy kształcenia ustawicznego**

**UWAGA!**

Program kształcenia ustawicznego winien być przedstawiony dla każdego kierunku kursu / studiów podyplomowych w formie odrębnego dokumentu.

Do celów oceny wniosków tut. Urząd przyjmuje, że uzna przedłożony wraz z wnioskiem dokument za program kształcenia, jeżeli jego treść zawierać będzie przynajmniej:

- 1) nazwę kształcenia,
- 2) liczbę godzin kształcenia,
- 3) cele kształcenia,
- 4) plan nauczania,
- 5) formę zaliczenia.

W sytuacji, kiedy przedłożony dokument nie będzie zawierał informacji, o jakich mowa powyżej, tut. Urząd uzna, że program kształcenia nie został do wniosku dołączony.

Zaleca się wykorzystanie szablonu programu kształcenia opracowanego przez tut. Urząd, który uwzględni powyższe elementy.

Program kształcenia ustawicznego winien zostać podpisany przez osobę, która sporządziła przedmiotowy program, tj. przez osobę reprezentującą realizatora kształcenia lub przez osobę(y) uprawnioną(one) do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań w imieniu Wnioskodawcy, stosownie do informacji wynikających z dokumentów rejestrowych Wnioskodawcy.

5. **zakresy egzaminów**

**UWAGA!**

Zakres egzaminu winien być przedłożony jako załącznik do wniosku, jeżeli jego koszt będzie przedmiotem finansowania ze środków KFS.

Zakres każdego egzaminu winien być opisany w odrębnym dokumencie i zawierać przynajmniej informację o tym:

- a) w jakiej formie zostanie przeprowadzony,
- b) jaki zakres wiedzy lub umiejętności, czy też kompetencji społecznych będzie podlegał ocenie i stanowił podstawę potwierdzenia uzyskania kwalifikacji.

Zaleca się wykorzystanie szablonu zakresu egzaminu opracowanego przez tut. Urząd, który uwzględni powyższe informacje.

Zakres egzaminu winien zostać podpisany przez osobę, która sporządziła przedmiotowy zakres, tj. przez osobę reprezentującą realizatora kształcenia lub przez osobę(y) uprawnioną(one) do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań w imieniu Wnioskodawcy, stosownie do informacji wynikających z dokumentów rejestrowych Wnioskodawcy.

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

**UWAGA!**

Wzory dokumentów potwierdzających kompetencje nabyte przez uczestników kształcenia należy:

1. Dołączyć do wniosku, gdy finansowanie ze środków KFS dotyczy kursów i/lub studiów podyplomowych i/lub egzaminów,
2. Dołączyć odrębnie dla **każdej tematyki kształcenia**, np. jeżeli przedmiotem finansowania będą 3 kursy o **rożnej tematyce**, to wniosek winien zawierać 3 wzory dokumentów potwierdzających ukończenie kształcenia w danym zakresie.

*Dopuszcza się złożenie jednego wzoru dokumentu potwierdzającego kompetencje nabyte w toku kształcenia w sytuacji, kiedy będzie on dotyczyć kilku zaplanowanych do realizacji działań przez tego samego realizatora kształcenia (np. 3 kursów o różnym zakresie tematycznym). W tym wypadku Wnioskodawca winien na wzorze takiego dokumentu **precyzyjnie***

**odznaczyć, których zakresów tematycznych zgodnie z przedłożonym/i programem/i dany dokument dotyczy.**

W sytuacji gdy dołączony do wniosku wzór dokumentu potwierdzającego kompetencje nabyte przez uczestników kształcenia nie będzie dotyczył bezpośrednio tematyki przewidzianej programem kształcenia i nie będzie zawierał informacji, że odnosi się on do określonego zakresu tematycznego, który przewidziany jest do realizacji w ramach przedłożonego przez Wnioskodawcę programu kształcenia, tut. Urząd nie uzna takiego dokumentu i tym samym przyjmie, iż nie został dołączony do wniosku załącznik, o którym mowa w § 5 ust. 2 pkt 5 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (t.j. Dz. U. 2018 r. poz. 117).

Nie ma obowiązku dołączania do wniosku wzorów ww. dokumentów jeśli są one określone powszechnie obowiązującymi przepisami prawa. W tej sytuacji Wnioskodawca w części V.1 wniosku w poz. D winien precyzyjnie wskazać przepis prawa, w którym **wzór** takiego dokumentu został określony, z podaniem jego publikatora (dziennik ustaw, rozporządzenie, rok wydania oraz nr/poz.). Jeżeli dana ustawa, czy też rozporządzenie określa kilka wzorów dokumentów, które mogą potwierdzać uzyskane w toku kształcenia kompetencje zawodowe, Wnioskodawca winien wskazać precyzyjnie, który dokładnie wzór dokumentu potwierdzać będzie kompetencje nabyte w toku wybranej przez Wnioskodawcę formy kształcenia /np. Załącznik nr (...) do rozporządzenia z dnia (...) w sprawie (...), Dz.U. (...)/ Powyższe winno zostać dokonane w poz. D Części V.1 wniosku.

Jeśli przepis prawa **nie zawiera wzoru dokumentu** potwierdzającego uzyskane w toku kształcenia kompetencje, a jedynie informuje o tym z jakich elementów powinien on się składać, to w tej sytuacji Wnioskodawca zobowiązany jest **bezwzględnie dołączyć do wniosku wzór takiego dokumentu**. W przypadku niedopełnienia tych czynności tut. Urząd przyjmie, iż nie został dołączony do wniosku załącznik, o którym mowa w § 5 ust. 2 pkt 5 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (t.j. Dz. U. 2018 r. poz. 117).

**WAŻNE!**

W rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (t.j. Dz. U. 2014. 622 ze zm.) **uchylony** został wzór Zaświadczenia o ukończeniu kursu – Załącznik nr 5 do rozporządzenia.

W przypadku kursu, którego finalnym zakończeniem będzie egzamin zewnętrzny/państwowy, przeprowadzony przez instytucję do tego uprawnioną, niezależną od realizatora kursu, Część V.1 wniosku, która stanowi porównanie dostępnych na rynku ofert kształcenia, należy sporządzić oddzielnie dla kursu i egzaminu. Do wniosku w takim wypadku należy dołączyć program kursu, zakres egzaminu oraz wzory dokumentów potwierdzających kompetencje nabyte przez uczestników kształcenia osobno dla kursu i egzaminu.

Dodatkowo do wniosku należy dołączyć:

- **Załącznik nr 1** - „Szczegółowe informacje dotyczące Priorytetów wydatkowania środków KFS w roku 2022”, zawierający uzasadnienie wyboru priorytetu oraz powiązanie zaplanowanych działań z określonym priorytetem, w przypadku, gdy Wnioskodawca zabiega o przyznanie środków KFS w ramach Priorytetu 1), 2), 4), 5), 6) i 7) - w ramach Działu C.27 PKD - Produkcja urządzeń elektrycznych oraz Działu C.28 PKD – Produkcja maszyn i urządzeń, gdzie indziej niesklasyfikowane.
- **Pełnomocnictwo** do reprezentowania Wnioskodawcy oraz składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań w jego imieniu – jeżeli osoba podpisująca wniosek nie jest wskazana jako upoważniona do reprezentowania Wnioskodawcy w jego dokumencie rejestrowym. Jeśli wniosek wraz z wymaganymi załącznikami składany jest w postaci:
  - papierowej, to pełnomocnictwo powinno być dołączone w oryginale,
  - elektronicznej za pomocą platformy ePUAP to pełnomocnictwo powinno być dołączone do dokumentów składających się na wniosek Pracodawcy i tym samym podpisane podpisem zaufanym lub podpisane podpisem elektronicznym, weryfikowanym za pomocą kwalifikowanego certyfikatu, przy zachowaniu zasad określonych w przepisach dotyczących podpisu elektronicznego.
- **Upoważnienie** do złożenia wniosku, gdy jest on składany elektronicznie i nie została (w ramach udzielonego już wcześniej pełnomocnictwa) upoważniona do tej czynności technicznej jedna z osób składających się na reprezentację Wnioskodawcy lub gdy osoba/osoby składająca/e się na reprezentację Wnioskodawcy upoważniła/y do tej czynności zupełnie inną osobę.

- **Ugodę** zawartą z wierzycielem dotyczącą warunków spłaty zadłużenia w sytuacji kiedy na dzień złożenia wniosku Wnioskodawca zalega z zapłatą wynagrodzeń pracownikom, należnych składek na ubezpieczenie społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz innych danin publicznych.
- **Kopie certyfikatów jakości oferowanych usług kształcenia ustawicznego**, w sytuacji gdy wybrany realizator kształcenia posiada stosowny dokument potwierdzający jakość usług będących przedmiotem wniosku.
- **Zgłoszenie Identyfikacyjne/ Zgłoszenie Aktualizacyjne w zakresie danych uzupełniających (NIP-8)**, w sytuacji gdy adres prowadzonej działalności nie wynika z KRS (formularz przeznaczony dla podmiotów wpisanych do KRS).
- **Kopie dokumentów stanowiące potwierdzenie zakupu maszyn i/lub narzędzi pracy**, w związku z wprowadzeniem lub zamiarem wprowadzenia nowej technologii czy systemu pracy, w przypadku gdy Wnioskodawca zabiega o przyznanie środków KFS w ramach Priorytetu 6),
- **Oświadczenie Wnioskodawcy** w zakresie posiadania zarejestrowanej działalności gospodarczej w dziedzinie produkcji podstawowej produktów rolnych i/lub przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych wymienionych w Załączniku I do traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, w sytuacji gdy Wnioskodawca, któremu ma być udzielona pomoc de minimis, w okresie ostatnich 3 lat przed złożeniem wniosku, nie prowadził przedmiotowej działalności oraz nie osiągał żadnych przychodów, kosztów, wydatków z nią związanych.
- **Oświadczenie Wnioskodawcy** w zakresie posiadania zarejestrowanej działalności gospodarczej w obszarze transportu drogowego towarów, w sytuacji gdy Wnioskodawca, któremu ma być udzielona pomoc de minimis, w okresie ostatnich 3 lat przed złożeniem wniosku nie prowadził przedmiotowej działalności oraz nie osiągał żadnych przychodów, kosztów, wydatków z nią związanych.

Tut. 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.

Po zakończonym naborze wniosków tut. Urząd opublikuje na stronie internetowej informację dotyczącą liczby złożonych wniosków w podziale na dwie grupy, tj. Wnioskodawców, którzy:

- na dzień złożenia wniosku nie byli wspierani środkami KFS przez tut. Urząd,
- w ubiegłych latach korzystali już z dofinansowania środkami KFS w tut. Urzędzie.

W informacji tej odznaczona zostanie łączna wartość wnioskowanego dofinansowania środkami KFS.

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. W oparciu o przyznaną poszczególnym Wnioskodawcom punktację stworzona zostanie lista rankingowa Wnioskodawców, którzy rekomendowani będą do udzielenia dofinansowania
3. Przy takiej samej liczbie uzyskanych punktów o pozycji na liście rankingowej decydować będzie dodatkowo:
  - a) to czy Wnioskodawca był już wspierany środkami KFS (wyższą pozycję na liście rankingowej zajmować będą ci Wnioskodawcy, którzy do tej pory nie byli wspierani przez tut. Urząd środkami KFS),
  - b) kolejność złożenia wniosku, przy czym w przypadku dokumentu:
    - złożonego przez Wnioskodawcę w kancelarii tut. Urzędu oraz doręzonego elektronicznie za pomocą platformy ePUAP, decydować będzie data oraz godzina złożenia wniosku w kancelarii tut. Urzędu lub jego doręczenia za pośrednictwem platformy teleinformatycznej,
    - dostarczonego drogą korespondencyjną (za pośrednictwem operatora pocztowego lub innego podmiotu świadczącego usługi pocztowe) lub złożonego w udostępnionej przez tut. Urząd skrzyni podawczej na dokumenty, decydować będzie data wpływu wniosku do tut. Urzędu i nadany zgodnie z przyjętymi zasadami Konkursu numer kancelaryjny.
4. W celu identyfikacji wniosku, złożonego przez Wnioskodawcę za pomocą platformy ePUAP, tut. Urząd będzie posługiwać się identyfikatorem dokumentu, nadanym w dniu wysłania przez Wnioskodawcę wniosku za pośrednictwem platformy ePUAP tj. „Pisma ogólnego do podmiotu publicznego” i tym samym odznaczonym na Urzędowym Poświadczeniu Przedłożenia (UPP).
5. Ocena każdego wniosku przebiegać będzie wieloetapowo, według dołączonej do ogłoszenia „Indywidualnej karty oceny wniosku Pracodawcy zabiegającego o wsparcie ze środków KFS”.
6. Tut. Urząd zastrzega sobie możliwość skorzystania z uregulowań wynikających z § 6 ust. 4 Rozporządzenia MPIPS z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie przyznania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (t.j. Dz. U. 2018 r. poz. 117), tj. przeprowadzenia negocjacji pomiędzy

Urzędem a Wnioskodawcą jedynie w sytuacji, kiedy po rozpatrzeniu wszystkich złożonych wniosków w ramach przedmiotowego naboru, kwota środków KFS, która pozostanie do zagospodarowania, pozwoli na udzielenie tylko częściowego wsparcia określone wnioskodawcy, tj. w kwocie niższej, niż wnioskowana.

7. W trakcie prowadzonej procedury konkursowej tut. Urząd na stronie internetowej opublikuje:
- listę wniosków według numerów kancelaryjnych lub identyfikatorów dokumentu oraz w podziale o jakim mowa w pkt 3 lit. a), które nie spełniły wymogów formalnych określonych w przepisach prawa związanych z przyznawaniem środków KFS oraz wynikających z zasad Konkursu - nie przeszły I Etapu oceny wniosku,
  - wyniki procedury konkursowej, które informować będą m.in. o liczbie przyznanych punktów, uzyskanej pozycji na liście rankingowej oraz o sposobie rozpatrzenia poszczególnych wniosków w ramach przyznanego limitu środków KFS.
8. 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), tut. Urząd wyznaczy termin nie krótszy niż 7 i nie dłuższy niż 14 dni na jego **poprawienie**.

Powyższa procedura poprawienia wniosku zastosowana zostanie również na II Etapie oceny wniosku, który swoim zakresem obejmuje ocenę dotyczącą spełnienia ustalonych przez tut. Urząd pozostałych warunków, które będą mogły podlegać procedurze poprawienia wniosku, o ile w toku dokonanej oceny tut. Urząd stwierdzi, że osoba wytypowana do udziału w kształceniu ustawicznym nie spełnia ustalonego przez tut. Urząd chociaż jednego z tych warunków Konkursu (np. dla jednej z wytypowanych osób Wnioskodawca zaplanował więcej działań, niż wynika to z założeń Konkursu). W każdym takim przypadku Wnioskodawca zobowiązany będzie do usunięcia w całości wszystkich danych i informacji dotyczących takiej osoby, a także poprawienia innych danych, które na skutek tej czynności będą musiały być zmienione. Niepoprawienie wniosku w wymaganym przez tut. Urząd terminie skutkować będzie pozostawieniem go bez rozpatrzenia.

Powyższe nie oznacza jednak, że Wnioskodawca będzie wzywany celem uzupełniania wniosku o brakujące treści, czy też dokumenty, do złożenia których Wnioskodawca został zobowiązany w ramach Konkursu.

<b>ETAP I</b> <b>Ocena formalna</b>	<p>W ramach tego etapu tut. Urząd dokona oceny, czy spełnione zostały podstawowe warunki określone w przepisach prawa związanych z przyznawaniem środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego i zasadach naboru wniosków, jak również czy wraz z wnioskiem złożone zostały wszystkie 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. 2018 r. poz. 117), oraz czy wypełniony i dołączony został do wniosku Załącznik Nr 1 „Szczegółowe informacje dotyczące priorytetów wydatkowania środków KFS w roku 2022”.</p> <p><b>UWAGA!</b></p> <p>Brak dołączenia któregośkolwiek z wymaganych rozporządzeniem załączników, skutkować będzie pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.</p>
--	---

**Po zakończeniu I Etapu konkursu (oceny formalnej), tut. Urząd na stronie internetowej opublikuje listę wniosków, które nie przeszły tego Etapu i tym samym nie będą podlegać dalszej procedurze oceny.**

<b>ETAP II</b> <b>Ocena merytoryczna</b>	<p>W ramach tego Etapu tut. Urząd dokona oceny czy Wnioskodawca:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>zapewnił zgodność zaplanowanych działań z ustalonymi priorytetami wydatkowania środków KFS,</li><li>spełnia warunki sfinansowania ze środków KFS działań określonych we wniosku, z uwzględnieniem limitów, o których mowa w art. 69b ust. 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,</li><li>dokonał wyboru realizatora kształcenia, uprawnionego do prowadzenia pozaszkolnych form kształcenia ustawicznego,</li><li>zaplanował odpowiednią liczbę działań i wykazał sposób ich wykorzystania przez uczestników kształcenia ustawicznego na gruncie zawodowym.</li></ul> <p><b>UWAGA!</b></p> <p>Jeżeli Wnioskodawca nie wykaże, że środki KFS zamierza wykorzystać zgodnie z ich przeznaczeniem oraz obowiązującymi przepisami prawa, wniosek nie będzie podlegał dalszej ocenie, co skutkować będzie jego negatywnym rozpatrzeniem.</p>
---	--

<b>ETAP III</b> <b>Ocena punktowa</b>	<p>Tut. Urząd dokona oceny atrakcyjności 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”.</p> <p>Przyjęte kryteria oceny wniosku:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>posiadanie przez realizatora kształcenia ustawicznego finansowanego ze środków KFS certyfikatu jakości oferowanych usług kształcenia ustawicznego,</li><li>przeznaczenie środków KFS na kształcenie ustawiczne wnioskodawcy i/lub pracowników z uwzględnieniem określonych czynników,</li></ul>
--	--

- wysokość osobogodziny kształcenia oraz koszty usługi kształcenia ustawicznego wskazanej do sfinansowania ze środków KFS w porównaniu z kosztami podobnych usług dostępnych na rynku,
- zgodność kompetencji nabywanych przez uczestników kształcenia ustawicznego z potrzebami lokalnego lub regionalnego rynku pracy.

**UWAGA!**

**Jeżeli Wnioskodawca w wyniku dokonanej przez tut. Urząd oceny wniosku nie uzyska minimalnego pułapu punktowego, tj. co najmniej 55 pkt, jego wniosek zostanie rozpatrzony negatywnie.**

**Po zakończeniu II i III Etapu konkursu tut. Urząd na stronie internetowej opublikuje wyniki procedury konkursowej. Dodatkowo każdy z Wnioskodawców otrzyma pisemną informację o sposobie rozpatrzenia jego wniosku.**

**SPOSÓB ROZPATRZENIA WNIOSKU**

Bez rozpatrzenia

Wniosek pozostawiony zostanie **bez rozpatrzenia** w przypadku kiedy:

- 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. 2018 r., poz. 117),
- nieprawidłowo wypełniony wniosek nie zostanie poprawiony w wyznaczonym przez tut. Urząd terminie,
- złożony zostanie poza terminem naboru wniosków wskazanym w ogłoszeniu,
- sporządzony zostanie odręcznie w sposób nieczytelny,
- nie zostanie podpisany przez osobę/y uprawnioną/e lub podpisany zostanie przez osobę/y nieuprawnioną/e do tej czynności prawnej,
- dokumenty takie jak: formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis lub o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie lub Załącznik Nr 1 do wniosku pn. „Szczegółowe informacje dotyczące priorytetów wydatkowania środków KFS w roku 2022” lub pełnomocnictwo, o którym mowa w niniejszych zasadach, nie zostaną podpisane przez osobę/y uprawnioną/e lub podpisane zostaną przez osobę/y nieuprawnioną/e do tej czynności prawnej,
- nie będzie zawierać wszystkich elementów o których mowa w **§ 5 ust. 1** Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (t.j. Dz. U. 2018 r., poz. 117),
- Załącznik Nr 1 do wniosku „Szczegółowe informacje dotyczące priorytetów wydatkowania środków KFS w roku 2022”, nie zostanie przez Wnioskodawcę wypełniony lub załączony do wniosku, w przypadku, gdy Wnioskodawca zabiega o przyznanie środków KFS w ramach Priorytetu 1), 2), 4), 5), 6) i 7 w ramach Działu C.27 PKD (Produkcja urządzeń elektrycznych) oraz Działu C.28 PKD (Produkcja maszyn i urządzeń, gdzie indziej niesklasyfikowane).

Rozpatrzenie negatywne

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

- złożony zostanie w inny sposób, niż określono w niniejszych zasadach,
- złożony zostanie na kwotę przekraczającą maksymalną wysokość środków KFS, jaką Urząd określił dla poszczególnych Pracodawców zgodnie z zasadami konkursu,
- złożony zostanie przez Wnioskodawcę, który został zobowiązany do zwrotu wcześniej uzyskanej pomocy publicznej, wynikającej z decyzji Komisji Europejskiej uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz wspólnym rynkiem,
- złożony zostanie przez Wnioskodawcę, który został zobowiązany przez tut. Urząd do zwrotu przyznanych mu w ramach zawartej umowy środków KFS i do dnia złożenia wniosku nie zwrócił ich na rachunek tut. Urzędu,
- złożony zostanie przez Wnioskodawcę, który zalega z zapłatą wynagrodzeń pracownikom należnych składek na ubezpieczenie społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz innych danin publicznych i nie zawarł z wierzycielem umowy o warunkach spłaty zadłużenia, bądź zawarł umowę, ale nie przedłożył jej kopii do wniosku;
- złożony zostanie przez Wnioskodawcę, w stosunku do którego toczy się postępowanie upadłościowe /likwidacyjne, bądź został złożony wniosek o otwarcie takiego postępowania,
- złożony zostanie przez Wnioskodawcę, którego siedziba lub miejsce prowadzenia działalności nie znajduje się na terenie m. Wałbrzych i/lub powiatu wałbrzyskiego,
- złożony zostanie przez Wnioskodawcę, który na dzień złożenia wniosku nie spełnia definicji pracodawcy wg. Kodeksu

	<p>Pracy i/lub Karty Nauczyciela,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– złożony zostanie przez Wnioskodawcę, którego wielkość dotychczas otrzymanej pomocy de minimis, de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie wraz z pomocą, o którą wnioskuje, przekroczy dopuszczalny pułap, o jakim mowa w przepisach o pomocy publicznej,</li> <li>– w wyniku dokonanej w ramach II Etapu oceny wniosków (ocena merytoryczna), tut. Urząd stwierdzi, że Wnioskodawca nie spełnia któregoś z warunków wynikających z przepisów oraz nie zapewnił zgodności zaplanowanych działań z ustalonymi priorytetami wydatkowania środków KFS,</li> <li>– w wyniku dokonanej w ramach III Etapu oceny wniosków (ocena punktowa), Wnioskodawca nie uzyska minimalnego pułapu punktowego określonego przez tut. Urząd tj. 55 pkt,</li> <li>– pomimo uzyskanego minimalnego pułapu punktowego, tut. Urząd nie będzie mógł dofinansować kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy ze względu na zadysponowanie środków KFS na wnioski, które uzyskały wyższą pozycję na liście rankingowej,</li> <li>– tut. Urząd skorzysta z możliwości przeprowadzenia negocjacji z Wnioskodawcą, w wyniku których zaproponowane przez tut. Urząd rozwiązania (w ramach dostępnej puli środków KFS) nie zostaną zaakceptowane przez Wnioskodawcę, bądź Wnioskodawca zrezygnuje z możliwości przystąpienia do negocjacji.</li> </ul> <p>Negatywne rozpatrzenie wniosku wymagać będzie uzasadnienia odmowy przyznania środków KFS.</p>
Rozpatrzenie pozytywne.	<p>Zgodnie do przyjętych zasad konkursowych wniosek zostanie rozpatrzony pozytywnie w sytuacji kiedy:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– w III Etapie oceny (ocena punktowa) uzyska minimalny pułap punktowy określony przez tut. Urząd (55 pkt), a dodatkowo</li> <li>– zajmowana na liście rankingowej pozycja pozwoli na udzielenie wsparcia w ramach dostępnych środków KFS.</li> </ul>
Gdzie można uzyskać informacje na temat realizacji wsparcia w zakresie KFS?	<p>W przypadku pytań związanych z zasadami udzielania wsparcia ze środków KFS, bądź pojawiających się wątpliwości co do sposobu wypełnienia wniosku, informacji udzielają <b>pracownicy Wydziału Szkoleń</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• pod numerem telefonu 74 84 07 386,</li> <li>• na stanowisku specjalisty ds. rozwoju zawodowego, ale w tej sytuacji należy uzgodnić telefonicznie (74 84 07 386) termin i godzinę, w jakim Pracodawca chciałaby przedstawić swoje wątpliwości lub problemy z wypełnieniem wniosku oraz pozostałych dokumentów.</li> </ul> <p><b>Założono, że wskazaną powyżej pomoc będzie można uzyskać tylko przed zaplanowanym terminem naboru wniosków.</b></p> <p><b>UWAGA!</b></p> <p>Wyklucza się prowadzenie z pracownikiem tut. Urzędu konsultacji co do zakresu informacji, które winny być przedstawione we wniosku, a które będą podlegały późniejszej ocenie.</p> <p>Wszystkie wizyty klientów w tut. Urzędzie odbywają się z zachowaniem zasad reżimu sanitarnego, stąd też Wnioskodawcy powinni być zawsze wyposażeni w maseczkę zakrywającą usta i nos.</p>
<b>WYKAZ DOKUMENTÓW DO POBRANIA:</b>	
1.	<p><b>Wniosek</b> o przyznanie środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego (KFS) na finansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy w ramach priorytetów ustalonych na rok 2022 – <b><u>dotyczy wszystkich Wnioskodawców.</u></b></p>
2.	<p><b>Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis</b> określony w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. 2010, Nr 53, poz. 311 ze zm.) - <b><u>dotyczy Wnioskodawców, którzy są beneficjentami pomocy.</u></b></p>
3.	<p><b>Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie</b> określony w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. 2010, Nr 121, poz. 810) - <b><u>dotyczy Wnioskodawców, którzy są beneficjentami pomocy.</u></b></p>
4.	<p><b>„Szczegółowe informacje dotyczące priorytetów wydatkowania środków KFS w roku 2022” Załącznik Nr 1 do wniosku.</b> – <b><u>dotyczy Wnioskodawców, którzy zabiegać będą o przyznanie środków KFS w ramach Priorytetu 1), 2), 4), 5), 6) oraz 7)</u></b> - w ramach Działu C.27 PKD (Produkcja urządzeń elektrycznych) oraz Działu C.28 PKD (Produkcja maszyn i urządzeń, gdzie indziej niesklasyfikowane).</p>

5.	Przykładowy szablon: <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>programu kształcenia</b> – Załącznik Nr 2 do wniosku</li><li>- <b>zakresu egzaminu</b> – Załącznik Nr 3 do wniosku</li></ul> do wykorzystania przez wszystkich Wnioskodawców na etapie sporządzania wniosku i dokonywania ustaleń z potencjalnymi realizatorami kształcenia ustawicznego.
6.	Publikacje dotyczące zawodów deficytowych: <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Barometr zawodów 2022 powiat wałbrzyski i miasto Wałbrzych,</b></li><li>- <b>Barometr zawodów 2022 województwo dolnośląskie,</b></li></ul> do wykorzystania przez Wnioskodawców, którzy zabiegać będą o środki KFS w ramach Priorytetu 3) <a href="https://barometrzwodow.pl/">https://barometrzwodow.pl/</a>
7.	<b>Klauzula informacyjna RODO</b> - dokument dotyczy przetwarzania danych osobowych - do zapoznania się przez Wnioskodawcę (nie należy dołączać go do wniosku o przyznanie środków).
8.	<b>Indywidualna karta oceny wniosku Pracodawcy zabiegającego o wsparcie ze środków KFS</b> – dokument dotyczący oceny wniosku, wykorzystywany przez tut. Urząd celem weryfikacji wniosków i dokonania ich oceny w ramach przyjętych kryteriów konkursowych – <u>do zapoznania się przez Wnioskodawcę (nie należy dołączać go do wniosku o przyznanie środków).</u>
9.	<b>Wykaz najczęściej popełnianych błędów przez Wnioskodawców przy składaniu wniosków KFS</b> - <u>do zapoznania się przez Wnioskodawcę (nie należy dołączać go do wniosku o przyznanie środków).</u>