

KONKURS NR 1/2024 ZASADY NABORU WNIOSKÓW PRACODAWCÓW O PRYZNANIE ŚRODKÓW KFS W RAMACH PRIORYTETÓW USTALONYCH PRZEZ MRPiPS NA ROK 2024.

OGÓLNE ZASADY.....	2
Termin naboru wniosków.....	2
Gdzie można uzyskać informacje na temat realizacji wsparcia w zakresie KFS?.....	2
Gdzie można pobrać wniosek wraz z załącznikami?.....	2
Kto może złożyć wniosek?.....	2
Kto jest uprawniony do objęcia wsparciem?.....	3
Maksymalna wysokość środków KFS, jaką Urząd przyznawać będzie jednemu Pracodawcy.....	4
Maksymalna liczba działań finansowana jednemu uczestnikowi kształcenia ustawicznego.....	4
Maksymalna wysokość środków KFS, przeznaczona na kształcenie ustawiczne jednego uczestnika...4	
Zakres działań, na które można pozyskać środki KFS.....	5
Działania wyłączone z finansowania.....	5
Termin realizacji planowanych przez Wnioskodawcę działań.....	5
PRIORYTETY WYDATKOWANIA ŚRODKÓW KFS W 2024 r.....	6
PRIORYTET 1. Wsparcie kształcenia ustawicznego w związku z zastosowaniem w firmach nowych procesów, technologii i narzędzi pracy.....	6
PRIORYTET 2. Wsparcie kształcenia ustawicznego w zidentyfikowanych w danym powiecie lub województwie zawodach deficytowych.....	6
PRIORYTET 3. Wsparcie kształcenia ustawicznego osób powracających na rynek pracy po przerwie związanej ze sprawowaniem opieki nad dzieckiem oraz osób będących członkami rodzin wielodzietnych.....	7
PRIORYTET 4. Wsparcie kształcenia ustawicznego w zakresie umiejętności cyfrowych.....	8
PRIORYTET 5. Wsparcie kształcenia ustawicznego osób pracujących w branży motoryzacyjnej.....	8
PRIORYTET 6. Wsparcie kształcenia ustawicznego osób po 45 roku życia.....	9
PRIORYTET 7. Wsparcie kształcenia ustawicznego skierowane do pracodawców zatrudniających cudzoziemców.....	10
PRIORYTET 8. Wsparcie kształcenia ustawicznego w zakresie zarządzania finansami i zapobieganie sytuacjom kryzysowym w przedsiębiorstwach.....	10
POSTAĆ WNIOSKU, SPOSÓB DORECZENIA ORAZ OBOWIĄZUJĄCA FORMA JEGO ZŁOŻENIA.....	12
W jakiej postaci można dostarczyć wniosek?.....	12
Jakie informacje powinien zawierać wniosek?.....	13
Załączniki do wniosku.....	13
OCENA WNIOSKU.....	17
SPOSÓB ROZPATRZENIA WNIOSKU.....	20
Bez rozpatrzenia.....	20
Rozpatrzenie negatywne.....	21
Rozpatrzenie pozytywne.....	22
WYKAZ DOKUMENTÓW DO POBRANIA.....	22

KONKURS NR 1/2024

ZASADY NABORU WNIOSKÓW PRACODAWCÓW O PRYZNANIE ŚRODKÓW KFS W RAMACH PRIORYTETÓW USTALONYCH PRZEZ MRPiPS NA ROK 2024.

OGÓLNE ZASADY

Termin naboru wniosków

Nabór będzie trwać od dnia 27.02.2024 r. od godz. 8:00 do 29.02.2024 r. do godz. 15:15.

Wnioski złożone poza terminem naboru, wskazanym powyżej, nie będą podlegały ocenie i tym samym pozostawione zostaną **bez rozpatrzenia**.

W okresie ogłoszonego naboru Wnioskodawca może złożyć **tylko jeden wniosek** o kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy.

Gdzie można uzyskać informacje na temat realizacji wsparcia w zakresie KFS?

W przypadku pytań związanych z zasadami udzielania wsparcia ze środków KFS, bądź pojawiających się wątpliwości co do sposobu wypełnienia wniosku, informacji udzielają **pracownicy Wydziału Szkoleń**:

- pod numerem telefonu 74 84 07 386,
- 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.

Założono, że wskazaną powyżej pomoc będzie można uzyskać najpóźniej do dnia 26.02.2024 r.

UWAGA!

Wyklucza się prowadzenie z pracownikiem tut. Urzędu konsultacji co do zakresu informacji składających się na uzasadnienie wniosku pracodawcy i podlegających ocenie.

Gdzie można pobrać wniosek wraz z załącznikami?

- **strona internetowa** www.walbrzych.praca.gov.pl - (zakładka: [Nabory wniosków](#) lub [Dokumenty do pobrania](#)),
- **na stanowisku specjalisty ds. rozwoju zawodowego**, ale w tej sytuacji należy uzgodnić telefonicznie (74 84 07 386) termin i godzinę, w jakim pracodawca chciałby otrzymać komplet wymaganych dokumentów.

Kto może złożyć wniosek?

Pracodawca, który zamierza inwestować w podnoszenie swoich własnych kompetencji lub kompetencji osób pracujących w firmie.

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.

UWAGA!

Pracodawca – to jednostka organizacyjna, choćby nie posiadała osobowości prawnej, a także osoba fizyczna, jeżeli zatrudnia **co najmniej jednego pracownika** (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.2023.735 ze zm.). 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. 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.

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.

Kto jest uprawniony do objęcia wsparciem?

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

UWAGA!

Pracodawca – rozumiany jest zgodnie z definicją prezentowaną powyżej.

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

Pracownik – 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.2023.1230 ze zm.).

Pracodawca nie może ubiegać się o finansowanie kształcenia ustawicznego dla siebie jak i swoich pracowników, jeśli znajduje się na **liście sankcyjnej**: <https://www.gov.pl/web/mswia/lista-osob-i-podmiotow-objetych-sankcjami>. Powyższe będzie weryfikowane przez Urząd na etapie oceny wniosku, jak również realizacji umowy.

WAŻNE! Tut. Urząd zastrzega, iż w przypadku rezygnacji pracownika z chęci udziału w działaniach finansowanych ze środków KFS lub rozwiązania z nim stosunku pracy, na etapie prowadzonego postępowania konkursowego Wnioskodawca nie będzie miał możliwości wytypowania do udziału w kształceniu ustawicznym w jego miejsce innej osoby.

Maksymalna wysokość środków KFS, jaką Urząd przyznawać będzie jednemu Pracodawcy

W przypadku pracodawców zatrudniających:	Maksymalna wysokość wsparcia ze środków KFS może być udzielona do kwoty:
do 50 pracowników	25.000,00 zł.
powyżej 50 pracowników	50.000,00 zł.

Powyższe pracodawca powinien uwzględnić na etapie planowania działań dotyczących kształcenia ustawicznego oraz sporządzania wniosku.

Maksymalna liczba działań finansowana jednemu uczestnikowi kształcenia ustawicznego

Na jednego uczestnika kształcenia ustawicznego przypadać mogą **maksymalnie 2 działania** (np. jedna osoba może być uczestnikiem 2 kursów albo 1 kursu i studiów podyplomowych albo 1 kursu i 1 egzaminu albo 2 egzaminów itd.).

UWAGA!

Kursu, zakończonego egzaminem **zewnętrznym**, przeprowadzonym przez instytucje/organy/komisje itp. do tego uprawnione, **nie należy traktować jako jedno działanie**. W tym wypadku mamy bowiem do czynienia z **dwoma różnymi działaniami (kursem i egzaminem)**, z których każde winno zakończyć się wydaniem odrębnego dokumentu potwierdzającego:

- ukończenie kursu,
- uzyskanie pozytywnego wyniku egzaminu i tym samym uzyskanie kwalifikacji zawodowych w danym zakresie.

Maksymalna wysokość środków KFS, przeznaczona na kształcenie ustawiczne jednego uczestnika

Maksymalna wysokość środków KFS, o którą może zabiegać Wnioskodawca na kształcenie ustawiczne **jednego uczestnika** nie może przekroczyć kwoty **21.584,85 zł.**

UWAGA! 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.2023.735 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 **łączna kwota pochodząca ze środków KFS przeznaczona na kształcenie ustawiczne tego uczestnika w danym roku nie może być wyższa niż 300% przeciętnego wynagrodzenia.**

Nie można zabiegać o wsparcie na realizację działania, którym pracodawca/pracownik był już lub będzie (np. w innym urzędzie pracy) wspierany środkami KFS.

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.

Zgodnie z Komunikatem Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego z dnia 10.11.2023 r. przeciętne wynagrodzenie w trzecim kwartale 2023 r. wyniosło **7.194,95 zł.**

W przypadku Pracodawców, którzy **nie należą** do grupy mikroprzedsiębiorców, wsparcie udzielane jest w wysokości **80% całkowitych kosztów kształcenia ustawicznego**. Stąd też wskazany próg finansowania ze środków KFS należy uwzględnić na etapie planowania działań dla poszczególnych uczestników oraz sporządzania wniosku.

Zakres działań, na które można pozyskać środki KFS

1. **określenie potrzeb Pracodawcy** w zakresie kształcenia ustawicznego w związku z ubieganiem się o finansowanie tego kształcenia ze środków KFS,
2. **kursy i studia podyplomowe** realizowane z inicjatywy Pracodawcy lub za jego zgodą,
3. **egzaminy** umożliwiające uzyskanie dokumentów potwierdzających nabycie umiejętności, kwalifikacji lub uprawnień zawodowych,
4. **badania lekarskie i psychologiczne** wymagane do podjęcia kształcenia lub pracy zawodowej po ukończonym kształceniu,
5. **ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków** w związku z podjętym kształceniem.

Działania wyłączone z finansowania

- kształcenie ustawiczne rozpoczęte przed dniem złożenia wniosku, zawarciem umowy,
- kształcenie ustawiczne realizowane poza granicami kraju,
- szkolenia BHP wynikające z Kodeksu pracy,
- konferencje naukowe, konferencje branżowe, kongresy naukowe, warsztaty, sympozja, praktyki, aplikacje itp.
- staże podyplomowe oraz kształcenie specjalizacyjne lekarzy i lekarzy dentyistów, o których mowa w przepisach o zawodach lekarza i lekarza dentyisty,
- specjalizacje pielęgniarek i położnych, o których mowa w przepisach o zawodach pielęgniarki i położnej,
- kształcenie ustawiczne pracowników służb mundurowych zatrudnionych na podstawie innych ustaw niż Kodeks Pracy,
- badania wstępne i okresowe, o których mowa w Kodeksie pracy,
- kształcenie ustawiczne pracowników będących na urlopie macierzyńskim/ wychowawczym/ ojcowskim urlopie bezpłatnym/ zwolnieniu lekarskim,
- kształcenie ustawiczne osób pełniących funkcje zarządcze w spółkach prawa handlowego, niezatrudnionych na podstawie umowy o pracę,
- kształcenie ustawiczne prezesów spółki z o. o. będących jedynym lub większościovym udziałowcem,
- kształcenie ustawiczne osób zatrudnionych na podstawie umów cywilnoprawnych.

Termin realizacji planowanych przez Wnioskodawcę działań

Wszelkie działania objęte wnioskiem należy zaplanować w taki sposób, aby ich:

- **rozpoczęcie** miało miejsce w bieżącym roku kalendarzowym, jednak nie wcześniej niż przed **01.06.2024 r.**,

Ustalony powyżej termin uwzględnia okres, który założył Urząd na dokonanie oceny formalnej i merytorycznej wniosków. Urząd zastrzega, iż w przypadku dużej liczby złożonych wniosków i z uwagi na przyjętą formułę oceny wniosków, okres oceny wniosków może ulec wydłużeniu, co będzie wiązało się z koniecznością uzgodnienia nowych terminów kształcenia.

- **rozliczenie finansowe** (zarówno w części finansowanej ze środków KFS jak i środków własnych) pomiędzy Wnioskodawcą a wybranym realizatorem kształcenia nastąpiło **najpóźniej do dnia 31.12.2024 r.**

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 z tutaj Urzędem na etapie zawarcia umowy o finansowanie z Krajowego Funduszu Szkoleniowego działań obejmujących kształcenie ustawiczne pracownika i pracodawcy.

PRIORYTETY WYDATKOWANIA ŚRODKÓW KFS W 2024 r.

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

Wnioskodawca aplikując o środki KFS z Priorytetu 1. winien:

1. **w Załączniku nr 1 „Szczegółowe informacje dotyczące Priorytetów wydatkowania środków KFS w roku 2024”** przedstawić informacje, które jednoznacznie potwierdzać będą, że:

- wdrożył bądź wdraża nowe procesy czy technologie i/lub,
- zakupił bądź zamierza zakupić nowe maszyny i narzędzia pracy,

zgodnie do założeń prezentowanych przez MRPiPS tj. w ciągu jednego roku bezpośrednio przed dniem złożenia wniosku, bądź w okresie obowiązującej umowy o finansowanie kosztów kształcenia ustawicznego, którą zawarł pracodawca z urzędem pracy w związku ze złożonym wnioskiem;

2. **w Części IV pkt. 7.2 wniosku** (sporządzanej odrębnie dla każdego pracownika/pracodawcy) przedstawić informacje, z których wynikać będzie, że osoby objęte kształceniem będą wykorzystywać nowe procesy, technologie czy narzędzia pracy, w ramach wykonywanych przez siebie obowiązków zawodowych, a nabywane w toku kształcenia kompetencje będą miały bezpośredni związek z wprowadzonymi przez Wnioskodawcę innowacjami;
3. **Przedłożyć do wniosku kopie „potwierdzone za zgodność z oryginałem” wiarygodnych dokumentów**, stanowiące potwierdzenie zakupu, bądź zamiaru zakupu maszyn, narzędzi pracy, wdrożenia lub zamiaru wdrożenia nowego procesu czy technologii.

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

Kształcenie ustawiczne finansowane w ramach Priorytetu 2. winno dotyczyć zawodów zidentyfikowanych jako deficytowe, w oparciu o publikację „[Barometr zawodów na rok 2024](#)”. Wnioskodawca winien wykazać, że **zawód jest deficytowy dla miejsca wykonywania obowiązków zawodowych** przez uczestnika wytypowanego do objęcia kształceniem ustawicznym. A zatem na Wnioskodawcy spoczywa obowiązek wykazania, że zaplanowane działania wpisują się w zidentyfikowany na terenie danego **powiatu** bądź **województwa** zawód deficytowy, a co za tym idzie nabywane przez uczestnika **kompetencje zawodowe** są ściśle powiązane z wykonywaniem pracy w zawodzie deficytowym.

Wnioskodawca zamierzający skorzystać ze wsparcia w ramach przedmiotowego priorytetu winien:

W części IV wniosku (sporządzanej odrębnie dla każdego pracownika/pracodawcy) w:

- a) pkt. 3, kol. 4 wskazać numer przedmiotowego priorytetu,

- b) pkt. 3, kol. 5 wskazać 6-cio cyfrowy kod zawodu deficytowego dotyczący kierunku kształcenia, w oparciu o publikację „[Barometr zawodów na rok 2024](#)”
- c) pkt. 7.2 wniosku przedstawić rzeczowy i zwięzły opis sposobu wykorzystania nabytych kompetencji przez uczestnika kształcenia w miejscu pracy, który uzasadni potrzebę wsparcia dofinansowaniem z KFS, zgodnie z tym priorytetem.

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

Kształcenie ustawiczne finansowane w ramach Priorytetu 3. adresowane jest do osób, które **w ciągu jednego roku bezpośrednio przed dniem złożenia wniosku KFS** powróciły na rynek pracy po przerwie związanej ze sprawowaniem opieki nad dzieckiem oraz tych, które mają na utrzymaniu rodziny 3+, bądź są członkami tych rodzin.

Wsparciem w ramach tego Priorytetu może zostać objęty 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:

- a) zmianę stanowiska pracy,
- b) zmianę lub rozszerzenie obowiązków zawodowych,
- c) realizację nowych zadań, których dotychczas nie realizował,
- d) zbyt długą przerwę w pracy.

Ponadto, wsparciem w ramach tego Priorytetu może zostać objęty pracownik/pracodawca, który jest członkiem rodziny wielodzietnej i na dzień złożenia wniosku posiada Kartę Dużej Rodziny bądź spełnia warunki do jej otrzymania.

W ramach przedmiotowego priorytetu zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 5 grudnia 2014 r. o Karcie Dużej Rodziny (t. j. Dz. U. 2021. 1744) które stanowią, że

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,
2. członkami rodziny wielodzietnej są:
 - rodzic (rodzice) – przez którego rozumie się także rodzica (rodziców) zastępczych lub osobę (osoby) prowadzącą rodzinny dom dziecka,
 - małżonek rodzica,
 - 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 a dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t. j. Dz. U. 2022. 447 ze zm.).

Wnioskodawca aplikując o środki KFS z Priorytetu 3. w:

1. **Części IV pkt. 7.2** wniosku przedstawić rzeczowy i zwięzły opis sposobu wykorzystania nabytych kompetencji przez uczestnika kształcenia w miejscu pracy, który uzasadni potrzebę wsparcia dofinansowaniem z KFS.

2. Załączniku Nr 1 „Szczegółowe informacje dotyczące Priorytetów wydatkowania środków KFS w roku 2024” winien:

- a) przyporządkować osoby planowane do objęcia kształceniem ustawicznym do określonej grupy uprawnień rodzicielskich lub
- b) wskazać, czy osoba wytypowana do objęcia kształceniem ustawicznym posiada Kartę Dużej Rodziny lub spełnia warunek do jej posiadania, lub jest członkiem rodziny wielodzietnej.

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 lub fakt posiadania Karty Dużej Rodziny lub dokument w oparciu o który ustalił, że spełnione są warunki do jej otrzymania.

Uwaga: Warunki – powrotu na rynek pracy po przerwie związanej ze sprawowaniem opieki nad dzieckiem oraz bycia członkiem rodziny wielodzietnej – **nie muszą być spełniane łącznie**.

PRIORYTET 4. Wsparcie kształcenia ustawicznego w zakresie umiejętności cyfrowych.

Kształcenie ustawiczne finansowane w ramach Priorytetu 4. adresowane jest do osób, których zajmowane stanowisko i zakres obowiązków wymagają zdobycia nowych umiejętności cyfrowych.

Wskazane kształcenie powinno swoją tematyką obejmować obszary kompetencji cyfrowych w szczególności takie jak: umiejętność korzystania z mediów, umiejętność korzystania z danych i informacji, umiejętność tworzenia treści cyfrowych, programowanie, doskonalenie kompetencji związanych z cyberbezpieczeństwem itp.

Wnioskodawca aplikując o środki KFS z Priorytetu 4. winien, w **Części IV pkt. 7.2** wniosku przedstawić rzeczowy i zwięzły opis sposobu wykorzystania nabytych nowych umiejętności cyfrowych przez uczestnika kształcenia w miejscu pracy, oraz wykazać, że są one powiązane z pracą wykonywaną przez osobę zaplanowaną do kształcenia, co uzasadni potrzebę wsparcia dofinansowaniem z KFS, zgodnie z tym priorytetem.

PRIORYTET 5. Wsparcie kształcenia ustawicznego osób pracujących w branży motoryzacyjnej.

Wsparcie w ramach przedmiotowego priorytetu mogą otrzymać pracodawcy i pracownicy branży motoryzacyjnej, zatrudnieni przy produkcji pojazdów i ich komponentów oraz zajmujący się serwisowaniem i naprawą pojazdów samochodowych. Celem priorytetu jest dofinansowanie specjalistycznych szkoleń technicznych, które:

- a) osobom zatrudnionym przy produkcji pojazdów i ich komponentów pozwolą zdobyć nowe kwalifikacje i umiejętności, m. in. w obszarach dotyczących: budowy układów magazynowania energii (akumulatorów) stosowanych w pojazdach elektrycznych, budowy instalacji elektrycznej pojazdów nisko i zeroemisyjnych, technologii napędów wodorowych, uzyskania uprawnień SEP do 1kV, urządzeń elektronicznych stosowanych w pojazdach zeroemisyjnych itp.
- b) osobom dotychczas obsługującym i naprawiającym tradycyjne pojazdy spalinowe umożliwią zdobycie kwalifikacji lub umiejętności m. in. w obszarach dotyczących: budowy nisko i zeroemisyjnych układów napędowych, diagnozowania i naprawy ich usterek, uzyskanie uprawnień SEP do 1kV, które są niezbędne do wykonywania prac przy wysokonapięciowej instalacji elektrycznej pojazdów itp.

Wsparcie adresowane jest do pracodawców, których **przeważający rodzaj prowadzonej działalności wg kodu PKD**, 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:

Sekcja C, Dział 29 Produkcja pojazdów samochodowych, przyczep i naczep, z wyłączeniem motocykli	
PKD 29.10.B	Produkcja samochodów osobowych
PKD 29.10.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
Sekcja G, Dział 45 Handel hurtowy i detaliczny pojazdami samochodowymi, naprawa pojazdów samochodowych	
PKD 45.20. Z	Konserwacja i naprawa pojazdów samochodowych, z wyłączeniem motocykli

Wnioskodawca aplikując o środki KFS z Priorytetu 5. winien:

1. **W części IV pkt. 7.2** wniosku przedstawić rzeczowy i zwięzły opis sposobu wykorzystania nabytych w trakcie kształcenia ustawicznego kompetencji związanych z innowacyjnymi rozwiązaniami technicznymi przez uczestnika kształcenia w miejscu pracy, oraz wykazać, że są one powiązane z pracą wykonywaną przez osobę zaplanowaną do kształcenia, co uzasadni potrzebę wsparcia dofinansowaniem z KFS.
2. **Posiadać jeden z powyższych kodów PKD** jako przeważający. Urząd będzie weryfikował to na podstawie dokumentów rejestrowych pracodawcy (CEIDG, KRS) według stanu na dzień **1 stycznia 2024r.** Dane w tym zakresie winny być spójne z częścią I, pkt. 6 wniosku KFS.
3. **Dołączyć do wniosku „Program kształcenia”**, w którym odznaczone do realizacji cele (w zakresie wiedzy i umiejętności) będą w szczególności: obejmować innowacyjne rozwiązania techniczne, wynikające z trwającej obecnie transformacji branży motoryzacyjnej w kierunku napędów **nisko** (samochody hybrydowe i hybrydowe typu plug-in) i **zeroemisyjnych** (samochody elektryczne) oraz wzrostu wykorzystywania paliw alternatywnych, odnosić się do budowy, diagnozowania i naprawy układów napędowych pojazdów nisko i zeroemisyjnych, itp.

PRIORYTET 6. Wsparcie kształcenia ustawicznego osób po 45 roku życia.

W ramach Priorytetu 6. środki KFS mogą być przeznaczone na finansowanie kształcenia ustawicznego osób powyżej 45 roku życia. Powyższe kryterium musi być spełnione na dzień składania wniosku.

Wnioskodawca aplikując o środki KFS z Priorytetu 6 winien wykazać:

1. **W części IV pkt. 1** wniosku (data urodzenia), że uczestnik planowany do objęcia wsparciem spełnia założenia wynikające z priorytetu.
2. **W części IV pkt. 7.2** wniosku, że nabyte w toku kształcenia ustawicznego kompetencje będą bezpośrednio powiązane z zakresem zadań zawodowych/ obowiązków realizowanych przez uczestnika kształcenia ustawicznego.

PRIORYTET 7. Wsparcie kształcenia ustawicznego skierowane do pracodawców zatrudniających cudzoziemców

Kształcenie ustawiczne finansowane w ramach Priorytetu 7. adresowane jest do pracodawców zatrudniających cudzoziemców oraz zatrudnionych cudzoziemskich pracowników, którzy wykazują specyficzne potrzeby szkoleniowe w związku z podjęciem pracy w Polsce.

Wśród szczególnych potrzeb cudzoziemskich można wyróżnić m.in.:

- doskonalenie znajomości języka polskiego lub innych niezbędnych do pracy języków, szczególnie w kontekście słownictwa charakterystycznego dla danego zawodu/branży,
- doskonalenie wiedzy z zakresu specyfiki polskich i unijnych regulacji prawnych dotyczących wykonywanego zawodu,
- poszerzenie kwalifikacji nabytych w innym kraju, które uznawane będą w Polsce,
- rozwój kompetencji miękkich, pozwalających dostosować się do kultury i organizacji w polskim przedsiębiorstwie zatrudniającym cudzoziemców.

Z kształcenia ustawicznego w ramach tego priorytetu mogą skorzystać również pracodawca i pracownicy posiadający polskie obywatelstwo, jeśli w uzasadnieniu do wniosku Wnioskodawca wykaże, że wskazane kształcenie ustawiczne ułatwi czy też umożliwi tym osobom pracę z zatrudnionymi bądź planowanymi do zatrudnienia w przyszłości cudzoziemcami.

Wnioskodawca aplikując o środki KFS z Priorytetu 7. winien w:

1. **Części IV pkt. 7.2** wniosku szczegółowo uzasadnić potrzebę odbycia szkolenia dla pracodawcy/ pracownika cudzoziemskiego lub pracodawcy/pracownika posiadającego obywatelstwo polskie, z której jednoznacznie będzie wynikać:
 - a) w jaki sposób specyficzne potrzeby szkoleniowe ww. osób zostaną spełnione,
 - b) w jaki sposób ukończenie tego kształcenia ustawicznego wpłynie na polepszenie warunków współpracy w firmie.
1. **Załączniku Nr 1 „Szczegółowe informacje dotyczące Priorytetów wydatkowania środków KFS w roku 2024”** oświadczyć, że zatrudnia cudzoziemców i odpowiednio odznaczyć informację w podanych tabelach czy zamierza objąć wsparciem pracodawcę/pracownika cudzoziemskiego lub pracodawcę/pracownika posiadającego obywatelstwo polskie. W przypadku zamiaru objęcia wsparciem pracodawcę/pracownika cudzoziemskiego winien złożyć oświadczenie o legalnym pobycie i zatrudnieniu w firmie osoby na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.

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

Kształcenie ustawiczne finansowane w ramach Priorytetu 8. adresowane jest do pracodawców borykających się z trudnościami finansowymi w swoim przedsiębiorstwie, które powstały w wyniku trudnych i

niekorzystnych warunków ekonomicznych na rynku, jak również tych pracodawców, którzy zarówno siebie jak i osoby zarządzające chcą wyposażyć w umiejętności z zakresu: prawidłowej identyfikacji ryzyk w firmie, prawidłowej oceny sytuacji finansowej, zapobiegania kryzysom finansowym oraz znajdowania konkretnych sposobów i rozwiązań przezwyciężania trudności, budowania długofalowej odporności na kryzysy, aby pomimo trudności firma mogła przetrwać na rynku.

Z kształcenia ustawicznego w ramach tego priorytetu mogą skorzystać przede wszystkim właściciele firm, kadra zarządzająca, menadżerowie oraz pracownicy realizujący zadania w zakresie zarządzania firmą.

Przykładowe tematy szkoleniowe 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 aplikując o środki KFS z Priorytetu 8. winien:

1. **w Części IV pkt. 7.2** wniosku przedstawić rzeczowy i zwięzły opis sposobu wykorzystania nabytych kompetencji przez uczestnika kształcenia w miejscu pracy, oraz wykazać, że są one powiązane z pracą wykonywaną przez osobę zaplanowaną do kształcenia, co uzasadni potrzebę wsparcia dofinansowaniem z KFS, zgodnie z tym priorytetem.
2. **Dołączyć do wniosku „Program kształcenia”**, w którym odznaczone do realizacji cele (w zakresie wiedzy, umiejętności) będą w szczególności: obejmować analizę sytuacji finansowej danej branży, odnosić się do poznania w praktyce narzędzi controllingu i monitorowania kondycji danego przedsiębiorstwa, koncentrowania się na zagadnieniach dotyczących pozyskiwania dodatkowych preferencyjnych źródeł finansowania lub restrukturyzacji zadłużenia, uwzględnić omówienie przypadków odstępstw od przyjętych norm, w zakresie prawidłowego zarządzania finansami, nakładami na inwestycję lub marketing.

POSTAĆ WNIOSKU, SPOSÓB DORECZENIA ORAZ OBOWIĄZUJĄCA FORMA JEGO ZŁOŻENIA

W jakiej postaci można dostarczyć wniosek?

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,

UWAGA!

- wnioski, o których mowa w pkt. 1 lit. b) tut. Urząd będzie ewidencjonował w dacie dostarczenia wniosku w kolejności losowej,
 - wnioski będą przyjmowane w godzinach urzędowania tj. w godz. od 8:00 do 15:15,
 - 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.
2. w postaci elektronicznej za pomocą platformy ePUAP. (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 **pierwszego dnia naboru wniosków tj. 27.02.2024 r. najwcześniej o godz. 8:00, jednak nie później niż ostatniego dnia naboru tj. 29.02.2024 r. do godz. 15:15,**
- 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).
- wniosek oraz wszystkie dokumenty składające się na jego postać, należy dołączyć w formie pliku PDF.

Dodatkowo tut. Urząd zastrzega, że wnioski sporządzone odręcznie w sposób nieczytelny nie będą podlegać ocenie – pozostaną bez rozpatrzenia. A zatem zaleca się, aby wniosek był napisany na komputerze lub w inny trwały sposób (np. drukowanymi literami, długopisem niezmazywającym). Powyższa zasada dotyczy również dokumentów przesłanych w formie elektronicznej.

- Wniosek składany w postaci papierowej musi być podpisany przez osobę(y) uprawnioną(one) 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 podpisującą. 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 2024”, 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.

Jakie informacje powinien zawierać wniosek?

Zgodnie z § 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. z 2018 r. poz.117) wniosek winien zawierać niżej wymienione informacje:

- podstawowe dane Pracodawcy, zgodne z dokumentami rejestrowymi podmiotu,
- wskazanie działań, form kształcenia ustawicznego, kosztów kształcenia przypadających na jednego uczestnika,
- określenie całkowitej wysokości wydatków na kształcenie ustawiczne, wnioskowaną wysokość środków KFS oraz wysokość wkładu własnego wnoszonego przez Pracodawcę,
- uzasadnienie potrzeby odbycia kształcenia ustawicznego, przy uwzględnieniu obecnych lub przyszłych potrzeb Pracodawcy oraz obowiązujących priorytetów wydatkowania środków KFS,
- uzasadnienie wyboru realizatora usługi kształcenia ustawicznego finansowanego ze środków KFS.
- Informacje o planach dotyczących dalszego zatrudnienia osób, które będą objęte kształceniem ustawicznym, a w przypadku kiedy kształceniem objęty zostanie sam Pracodawca informacje dotyczące planów co do działalności firmy w przeszłości.

Załączniki do wniosku

Zgodnie z § 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. z 2018 r. poz.117) do wniosku dołącza się:

1. **zaświadczenia lub oświadczenie o pomocy de minimis**, w zakresie, o którym mowa w art. 37 ust. 1 pkt 1 oraz ust. 2 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz.U. 2023, poz. 702 ze zm.).

UWAGA!

Oświadczenia dotyczące otrzymanej w okresie ostatnich 3 lat pomocy de minimis znajdują się w pkt 3 części VI. wniosku pn. „OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY”.

WAŻNE! 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 tut. Urząd za niezłożenie wymaganego przepisami prawa załącznika i skutkować będzie **pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia**.

Pracodawca może dokonać nieodpłatnie weryfikacji wysokości udzielonej mu pomocy de minimis w Systemie Udostępniania Danych O Pomocy (SUDOP) pod adresem <https://sudop.uokik.gov.pl>. Dane dostępne w ww. wyszukiwarce są spójne z danymi odznaczonymi w bazie SHRIMP, czyli w systemie wykorzystywanym przez podmioty udzielające pomocy de minimis do przekazywania sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej.

2. **informacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 37 ust. 2a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej** (t.j. Dz.U. 2023, poz. 702 ze zm.) - odpowiedni Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis lub o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie.

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. E 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. E 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).

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**. Powyższy warunek dotyczy sytuacji, gdy zarówno kurs i egzamin będzie finansowany ze środków KFS. 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 2024”**, zawierający uzasadnienie wyboru priorytetu oraz powiązanie zaplanowanych działań z określonym priorytetem, w przypadku, gdy Wnioskodawca zabiega o przyznanie środków KFS w ramach Priorytetu 1), 3), 7). Załącznik ten stanowi oświadczenie wnioskodawcy i tym samym stanowi

integralną część wniosku. Dlatego też wnioskodawca powinien go dokładnie wypełnić, podpisać i dołączyć do wniosku.

- **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.
- **Kopię 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 zamiaru zakupu, lub zakupu maszyn i/lub narzędzi pracy**, w związku z wprowadzeniem lub zamiarem wprowadzenia nowych procesów czy technologii, w przypadku gdy Wnioskodawca zabiega o przyznanie środków KFS w ramach Priorytetu 1),
- **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.

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 tutaj. 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 tutaj. Urząd,
- w ubiegłych latach korzystali już z dofinansowania środkami KFS w tutaj. 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 tutaj. Urząd środkami KFS),
 - b) kolejność złożenia wniosku, przy czym w przypadku dokumentu:
 - złożonego przez Wnioskodawcę w kancelarii tutaj. Urzędu oraz doręzonego elektronicznie za pomocą platformy ePUAP, decydować będzie data oraz godzina złożenia wniosku w kancelarii tutaj. Urzędu lub jego doręczenia za pośrednictwem platformy teleinformatycznej,
 - dostarczonego drogą korespondencyjną (za pośrednictwem operatora pocztowego lub innego podmiotu świadczącego usługi pocztowe), decydować będzie data wpływu wniosku do tutaj. Urzędu i nadany zgodnie z przyjętymi zasadami Konkursu numer kancelaryjny.
4. W celu identyfikacji wniosku, złożonego przez Wnioskodawcę za pomocą platformy ePUAP, tutaj. 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. Tutaj. 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 określonemu wnioskodawcy, tj. w kwocie niższej, niż wnioskowana.
7. W trakcie prowadzonej procedury konkursowej tutaj. Urząd na stronie internetowej opublikuje:
 - a) 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,

- b) 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 merytoryczne dotyczące oceny wniosku, czy też dokumenty, do złożenia których Wnioskodawca został zobowiązany w ramach Konkursu.

ETAP I: Ocena formalna

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 2024”.

UWAGA!

Brak dołączenia któregokolwiek z wymaganych rozporządzeniem załączników oraz Załącznika Nr 1 „Szczegółowe informacje dotyczące priorytetów wydatkowania środków KFS w roku 2024”, skutkować będzie pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.

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.

ETAP II: Ocena merytoryczna

W ramach tego Etapu tut. Urząd dokona oceny czy Wnioskodawca:

- zapewnił zgodność zaplanowanych działań z ustalonymi priorytetami wydatkowania środków KFS,

- 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,
- dokonał wyboru realizatora kształcenia, uprawnionego do prowadzenia pozaszkolnych form kształcenia ustawicznego,
- zaplanował odpowiednią liczbę działań i wykazał sposób ich wykorzystania przez uczestników kształcenia ustawicznego na gruncie zawodowym.

UWAGA!

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.

ETAP III: Ocena punktowa

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”.

Przyjęte kryteria oceny wniosku:

- posiadanie przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego finansowanej ze środków KFS certyfikatów jakości oferowanych usług kształcenia ustawicznego,
- plany dotyczące dalszego zatrudnienia osób, które będą objęte kształceniem ustawicznym finansowanym ze środków KFS,
- wysokość osobogodziny kształcenia oraz koszty usługi kształcenia ustawicznego w porównaniu z kosztami podobnych usług dostępnych na rynku,
- zgodność kompetencji nabywanych przez uczestników kształcenia ustawicznego z potrzebami lokalnego lub regionalnego rynku pracy,
- możliwość sfinansowania ze środków KFS działań wskazanych we wniosku, z uwzględnieniem limitów przyznanych na 2024 rok,
- zgodność dofinansowanych działań z ustalonymi priorytetami wydatkowania środków KFS na dany rok.

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 2024” 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 informacji, 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) i które zgodnie z zasadami niniejszego konkursu winien w szczególności przedstawić we wniosku wnioskodawca.
- Załącznik Nr 1 do wniosku „Szczegółowe informacje dotyczące priorytetów wydatkowania środków KFS w roku 2024”, nie zostanie przez Wnioskodawcę wypełniony lub załączony do wniosku, w przypadku, gdy Wnioskodawca zabiega o przyznanie środków KFS w ramach Priorytetu 1), 3), 7).

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 ugody o warunkach spłaty zadłużenia, bądź zawarł ugodę, 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 Pracy i/lub Karty Nauczyciela,
- 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,
- w wyniku dokonanej w ramach II Etapu oceny wniosków (ocena merytoryczna), tut. Urząd stwierdzi, że Wnioskodawca nie spełnia któregokolwiek z warunków wynikających z przepisów oraz nie zapewnił zgodności zaplanowanych działań z ustalonymi priorytetami wydatkowania środków KFS,
- w wyniku dokonanej w ramach III Etapu oceny wniosków (ocena punktowa), Wnioskodawca nie uzyska minimalnego pułapu punktowego określonego przez tut. Urząd tj. 55 pkt,
- 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,
- 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.

Negatywne rozpatrzenie wniosku wymagać będzie uzasadnienia odmowy przyznania środków KFS.

Rozpatrzenie pozytywne

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

- w III Etapie oceny (ocena punktowa) uzyska minimalny pułap punktowy określony przez tut. Urząd (55 pkt), i dodatkowo
- zajmowana na liście rankingowej pozycja pozwoli na udzielenie wsparcia w ramach dostępnych środków KFS.

WYKAZ DOKUMENTÓW DO POBRANIA

1. **Wniosek** o przyznanie środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego (KFS) na finansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy w ramach priorytetów ustalonych na rok 2024 – **dotyczy wszystkich Wnioskodawców.**
2. **Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis - dotyczy wszystkich Wnioskodawców, którzy ubiegać się będą o pomoc na kształcenie ustawiczne w ramach pomocy de minimis:**
 - a) 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. 2024, poz. 40)

- b) opracowany przez Urząd w celu pozyskania informacji wynikających z Rozporządzenia Unii Europejskiej 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE. L nr 295, str 2831)
3. **Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie** 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) - **dotyczy wszystkich Wnioskodawców, którzy ubiegać się będą o pomoc na kształcenie ustawiczne w ramach pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie**
4. „**Szczegółowe informacje dotyczące priorytetów wydatkowania środków KFS w roku 2024**” Załącznik Nr 1 do wniosku. – **dotyczy Wnioskodawców, którzy zabiegać będą o przyznanie środków KFS w ramach Priorytetu 1), 3), 7).**
5. Przykładowy szablon:
- **programu kształcenia** – Załącznik Nr 2 do wniosku
 - **zakresu egzaminu** – Załącznik Nr 3 do wniosku

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

6. Publikacje dotyczące zawodów deficytowych:
- **Barometr zawodów 2024 powiat wałbrzyski i miasto Wałbrzych,**
 - **Barometr zawodów 2024 województwo dolnośląskie,**

do wykorzystania przez Wnioskodawców, którzy zabiegać będą o środki KFS w ramach Priorytetu 2)
<https://barometrzwodow.pl/>

7. **Klauzula informacyjna RODO** - dokument dotyczy przetwarzania danych osobowych - do zapoznania się przez Wnioskodawcę (**nie należy dołączać go do wniosku o przyznanie środków**).
8. **Indywidualna karta oceny wniosku Pracodawcy zabiegającego o wsparcie ze środków KFS** – dokument dotyczący oceny wniosku, wykorzystywany przez tut. Urząd celem weryfikacji wniosków i dokonania ich oceny w ramach przyjętych kryteriów konkursowych – do zapoznania się przez Wnioskodawcę (**nie należy dołączać go do wniosku o przyznanie środków**).
9. **Wykaz najczęściej popełnianych błędów przez Wnioskodawców przy składaniu wniosków KFS** - do zapoznania się przez Wnioskodawcę (**nie należy dołączać go do wniosku o przyznanie środków**).