****

**NABÓR WNIOSKÓW**

**w ramach rezerwy środków KFS**

Powiatowy Urząd Pracy w Kępnie ogłasza nabór wniosków o przyznanie środków rezerwy Krajowego Funduszu Szkoleniowego z przeznaczeniem na finansowanie działań na rzecz kształcenia ustawicznego pracodawców   
i pracowników.

Wnioski wraz z załącznikami będą przyjmowane **w terminie od 24.07.2024 r. do 07.08.2024 r.** w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Kępnie, Mianowice 2H, w sali Nr 1 d Centrum Aktywizacji Zawodowej  
w godzinach: poniedziałek - piątek 7.00 – 15.00.

Wnioski wraz z załącznikami należy wypełnić na formularzach zamieszczonych do pobrania na stronie Urzędu: https://kepno.praca.gov.pl lub w siedzibie PUP w Kępnie w wyżej wskazanym miejscu.

Wnioski należy składać w **formie papierowej**: osobiście, drogą pocztową, za pośrednictwem kuriera  
a także w **formie elektronicznej** przez platformę ePUAP lub dokumentu opatrzonego podpisem elektronicznym.

Wnioski w formie papierowej oraz w formie elektronicznej złożone po wyznaczonym terminem **pozostaną   
bez rozpatrzenia**.

Pracodawca może ubiegać się o sfinansowanie jeszcze nie rozpoczętej formy kształcenia.

Nie dopuszcza się finansowania kształcenia rozpoczętego przed złożeniem wniosku oraz przed podpisaniem umowy, tzn. żetermin kształcenia ustawicznego dla pracowników i pracodawców **nie może rozpocząć  
się wcześniej jak po podpisaniu umowy cywilnoprawnej z PUP, tj. najwcześniej po 2 września 2024 r.**

1. **PRIORYTETY WYDATKOWANIA ŚRODKÓW REZERWY KFS WYNIKAJĄCE Z DECYZJI RADY RYNKU PRACY**
2. Wsparcie kształcenia ustawicznego pracowników Centrów Integracji Społecznej, Klubów Integracji Społecznej, Warsztatów Terapii Zajęciowej, Zakładów Aktywności Zawodowej, członków lub pracowników spółdzielni socjalnych oraz pracowników zatrudnionych w podmiotach posiadających status przedsiębiorstwa społecznego wskazanych na liście/rejestrze przedsiębiorstw społecznych prowadzonym przez MPiPS.
3. Wsparcie kształcenia ustawicznego osób z orzeczonym stopniem niepełnosprawności.
4. Wsparcie kształcenia ustawicznego osób, które mogą udokumentować wykonywanie przez co najmniej  
   15 lat prac w szczególnych warunkach lub o szczególnym charakterze, a którym nie przysługuje prawo do emerytury pomostowej.
5. Wsparcie kształcenia ustawicznego w obszarach/branżach kluczowych dla rozwoju powiatu/województwa wskazanych w dokumentach strategicznych/planach rozwoju.
6. **ZASADY DOKONYWANIA OCENY FORMALNEJ I MERYTORYCZNEJ WNIOSKÓW**
7. Wybór wniosku do dofinansowania następuje w oparciu o wypełniony wniosek wraz z określonymi załącznikami.
8. Rozpatrywanie wniosku o dofinansowanie ze środków KFS odbędzie się według poniższych kryteriów oceny wniosków o przyznanie środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego na finansowanie kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy.
9. Środki KFS będą przyznawane pracodawcom, których wnioski spełniają wymagania określone w niniejszym naborze.
10. Środki KFS przyznawane są na dany rok budżetowy. Oznacza to, że:
11. działania, o których sfinansowanie ubiega się podmiot **muszą zostać rozpoczęte w roku**,  
     na który zostały przyznane środki,
12. środki na zadania realizowane w ramach KFS **muszą zostać wydatkowane do końca roku**, na który zostały przyznane.
13. Urząd nie będzie refundował kosztów kształcenia, tzn. faktury opłacane przed otrzymaniem dofinansowania nie będą realizowane.
14. Pracodawca może złożyć **tylko jeden wniosek** w ramach ogłoszonego naboru wniosków o dofinansowanie ze środków KFS.
15. Wniosek oraz wszystkie załączniki muszą być podpisane przez osobę uprawnioną do reprezentowania Pracodawcy. W przypadku, jeśli Pracodawca działa przez pełnomocnika, do wniosku musi być dołączone pełnomocnictwo.
16. Planowana forma kształcenia powinna przyczynić się do utrzymania zatrudnienia lub zapobiegania coraz bardziej widocznym na rynku pracy lukom kompetencyjnym, utrudniającym rekrutację pracowników.
17. Z kształcenia ustawicznego mogą skorzystać pracownicy zatrudnieni na podstawie stosunku pracy, na czas trwania kształcenia. Niemniej, zgodnie z kryteriami oceny premiowane są wnioski gwarantujące zatrudnienie po zakończeniu kształcenia ustawicznego.
18. Kształcenie ustawiczne musi być przeprowadzone przez uprawnionych usługodawców. W zależności   
    od formy prawnej są to instytucje świadczące usługi szkoleniowe w zakresie kształcenia ustawicznego, posiadające wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG)   
    lub Krajowego Rejestru Sądowego (KRS) lub działające na podstawie odrębnych przepisów.  
    Przedmiot wykonywanej działalności związanej ze świadczeniem usług szkoleniowych musi być zgodny z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD). Wybrany realizator nie musi posiadać wpisu do Rejestru Instytucji Szkoleniowej.
19. W przypadku wyboru realizatora usługi kształcenia należy zadbać, aby środki były właściwie  
    i racjonalnie wydatkowane (koszty kształcenia ustawicznego nie powinny odbiegać od cen rynkowych).

**Kryteria oceny wniosków o przyznanie środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego na finansowanie kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Kryteria formalne** | **Opis znaczenia kryterium** |
| 1. | Wniosek wypełniony rzetelnie i czytelnie. | Tak/Nie |
| 2. | Kopia dokumentu potwierdzającego oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności. | Tak/Nie |
| 3. | Formularz informacji przedstawionych przy ubieganiu się o pomoc de minimis zał. Nr. 3[[1]](#footnote-1)⃰ do wniosku. | Tak/Nie  Nie dotyczy |
| 4. | Oświadczenie o wysokości uzyskanej pomocy de minimis zał. Nr. 4 do wniosku. | Tak/Nie  Nie dotyczy |
| 5. | Oświadczenie wnioskodawcy zał. Nr 5 do wniosku. | Tak/Nie |
| 6. | Szczegółowe informacje nt. uczestników kształcenia ustawicznego zał. Nr 6 do wniosku. | Tak/Nie |
| 7. | Program kształcenia lub zakres egzaminu zał. Nr 7 do wniosku. | Tak/Nie |
| 8. | Wzór dokumentu wystawionego przez realizatora usługi potwierdzającego kompetencje nabyte przez uczestnika kształcenia ustawicznego. | Tak/Nie |
| 9. | W przypadku kursów – posiadanie przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego dokumentu, na podstawie którego prowadzi on pozaszkolne formy kształcenia ustawicznego, jeżeli informacja ta nie jest dostępna w publicznych rejestrach elektronicznych. | Tak/Nie/  Nie dotyczy |
| 10. | Oświadczenie wnioskodawcy złożone na odpowiednim załączniku Nr 10 – A, B, C, D stosownie do wybranego priorytetu | Tak/Nie |

**Etap I – Ocena formalna wniosku**

* wniosek spełnia wymogi formalne – ocena pozytywna wniosku
* wniosek nie spełnia wymogów formalnych
* wniosek do uzupełnienia

Uwagi:…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

* wniosek dotyczy szkoleń tzw. „miękkich” a nie zawodowych – ocena negatywna wniosku (uzasadnienie   
  w odpowiedzi na wniosek)

**Etap II – Zgodność dofinansowanych działań z ustalonymi priorytetami wydatkowania środków KFS na dany rok.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Priorytety wydatkowania KFS w roku 2024 ustalone przez Ministra** | **Opis znaczenia kryterium** |
| A. | Wsparcie kształcenia ustawicznego pracowników Centrów Integracji Społecznej, Klubów Integracji Społecznej, Warsztatów Terapii Zajęciowej, Zakładów Aktywności Zawodowej, członków lub pracowników spółdzielni socjalnych oraz pracowników zatrudnionych w podmiotach posiadających status przedsiębiorstwa społecznego wskazanych na liście/rejestrze przedsiębiorstw społecznych prowadzonym przez MPiPS. | Tak/Nie |
| B. | Wsparcie kształcenia ustawicznego osób z orzeczonym stopniem niepełnosprawności. | Tak/Nie |
| C. | Wsparcie kształcenia ustawicznego osób, które mogą udokumentować wykonywanie przez co najmniej 15 lat prac w szczególnych warunkach lub o szczególnym charakterze, a którym nie przysługuje prawo do emerytury pomostowej. | Tak/Nie |
| D. | Wsparcie kształcenia ustawicznego w obszarach/branżach kluczowych dla rozwoju powiatu/województwa wskazanych w dokumentach strategicznych/planach rozwoju. | Tak/Nie |
| E. | Kształcenie ustawiczne, które nie wpisuje się żaden z powyższych priorytetów. | Tak/Nie |

**Etap III – Kryteria oceny i ich waga** **– obliczane na podstawie poniższej punktacji - max. 100 pkt.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Kryteria merytoryczne** | **Punktacja** | **Liczba przyznanych pkt** |
| **1.** | **Średni koszt kształcenia ustawicznego przypadający na 1 osobę** | |  |
| 1a | do 1.500 zł | 30 |  |
| 1b | powyżej 1.500 zł. do 2.500 zł | 25 |  |
| 1c | powyżej 2.500 zł. do 3.500 zł | 20 |  |
| 1d | powyżej 3.500 zł. do 4.500 zł | 15 |  |
| 1e | powyżej 4.500 zł | 10 |  |
| **2.** | **Koszty usługi kształcenia ustawicznego wskazanej do sfinansowania ze środków KFS w porównaniu z kosztami podobnych usług dostępnych na rynku** | |  |
| 2a | jeżeli cena kształcenia ustawicznego w co najmniej 80% jest podobna do usług dostępnych na rynku | 15 |  |
| 2b | jeżeli cena kształcenia ustawicznego poniżej 80% jest podobna do usług dostępnych na rynku | 10 |  |
| 2c | jeżeli cena kształcenia ustawicznego jest wyższa od podobnych usług dostępnych na rynku | 0 |  |
| **3.** | **Posiadanie przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego finansowanej ze środków KFS, certyfikatów jakości oferowanych usług kształcenia ustawicznego** | |  |
| 3a | wszyscy wskazani realizatorzy kształcenia posiadają certyfikat jakości oferowanej usługi | 15 |  |
| 3b | co najmniej 50% wskazanych realizatorów kształcenia posiada certyfikat jakości oferowanej usługi | 10 |  |
| 3c | mniej niż 50% wskazanych realizatorów kształcenia posiada certyfikat jakości oferowanej usługi | 5 |  |
| 3d | żaden ze wskazanych realizatorów kształcenia nie posiada certyfikatu jakości oferowanej usługi | 0 |  |
| **4.** | **Zgodność kompetencji nabywanych przez uczestników kształcenia ustawicznego z potrzebami lokalnego lub regionalnego rynku pracy** | |  |
| 4a | kompetencje nabyte przez wszystkich uczestników kształcenia ustawicznego zgodne z potrzebami lokalnego lub regionalnego rynku pracy | 15 |  |
| 4b | kompetencje nabyte przez uczestników kształcenia ustawicznego niezgodne z potrzebami lokalnego lub regionalnego rynku pracy | 0 |  |
| **5.** | **Plany dotyczące zatrudnienia/prowadzenia działalności gospodarczej[[2]](#footnote-2) osób, które będą objęte kształceniem ustawicznym finansowanym ze środków KFS** | |  |
| 5a | utrzymanie zatrudnienia planowanych do kształcenia osób/ prowadzenie działalności gospodarczej1 przez okres powyżej 12 m-cy od zakończenia kształcenia | 5 |  |
| 5b | utrzymanie zatrudnienia planowanych do kształcenia osób/ prowadzenie działalności gospodarczej1 przez okres od 6 m-cy do 12 m-cy od zakończenia kształcenia | 3 |  |
| 5c | utrzymanie zatrudnienia planowanych do kształcenia osób/ prowadzenie działalności gospodarczej1 przez okres do 6 m-cy od zakończenia kształcenia | 1 |  |
| 5d | nie posiada | 0 |  |
| **6.** | **Pracodawca korzystał dotychczas ze środków KFS** | |  |
| 6a | nie | 15 |  |
| 6b | tak | 0 |  |
| **7.** | **Ogólna ocena wniosku przygotowanie wniosku pod względem zawartości treściowej, czytelności, spójności, uzasadnienie do poszczególnych punktów** | max 5 |  |
| **Razem** | | **100** |  |

**Etap IV – Możliwość finansowania ze środków KFS działań określonych we wniosku, z uwzględnieniem środków rezerwy o których mowa w art. 109 ust. 2m ustawy.**

**TAK NIE\***

**\*** W przypadku gdy łączne koszty wynikające z wniosków złożonych przez pracodawców – przekraczają kwotę rezerwy środków KFS – o przyznaniu dofinansowania kształcenia ustawicznego, decydować będzie liczba uzyskanych punktów przez danego pracodawcę.

1. Pierwszy etap oceny dotyczy oceny formalnej wniosku obejmującej jego weryfikację pod kątem występowania braków formalnych i/lub oczywistych omyłek wniosku.
2. W przypadku gdy wniosek pracodawcy będzie nieprawidłowo wypełniony, pracodawcy zostanie wyznaczony od 7 dni do 14 dni termin na jego uzupełnienie.
3. W przypadku niepoprawienia wniosku we wskazanym terminie lub niedołączenia załączników wymaganych zgodnie z wnioskiem, wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia, o czym pracodawca zostanie poinformowany na piśmie.
4. Ocena formalna wniosku o dofinansowanie kształcenia ustawicznego odbywa się na zasadzie „spełnia/nie spełnia”.
5. W wyniku uzyskania pozytywnej oceny formalnej, wniosek badany jest pod względem zgodności dofinansowanych działań z ustalonymi priorytetami wydatkowania środków KFS.
6. Wniosek musi wpisywać się w co najmniej **1 priorytet**.
7. Wniosek, który spełni kryteria formalne zostanie oceniony pod względem merytorycznym punktowym.
8. Algorytm oceny wyliczania punktów dotyczących kryterium nr 1 obliczany będzie jako suma przedmiotowego kryterium podzielona odpowiednio przez liczbę osób objętych kształceniem ustawicznym, a w przypadku kryteriów 2,3 i 4 przez liczbę szkoleń.
9. Na etapie oceny merytorycznej dopuszcza się negocjacje w celu ustalenia ceny usługi kształcenia ustawicznego, liczby osób objętych kształceniem ustawicznym, realizatora usługi, programu kształcenia ustawicznego lub zakresu egzaminu z uwzględnieniem zasady zapewnienia najwyższej jakości usługi oraz zachowania racjonalnego wydatkowania środków publicznych.
10. Ilość szkoleń przypadająca na **1 osobę** nie może być większa niż **2 szkolenia** w jednym naborze.
11. Urząd może wezwać do negocjacji pracodawcę, którego kwota wniosku **przekroczy niżej wskazane limity według wielkości przedsiębiorcy, tj.:**
12. mikroprzedsiębiorca – max. wnioskodawca  w  danym  naborze może otrzymać **15.000,00 zł**;
13. mały – max. wnioskodawca  w  danym naborze może otrzymać **20.000,00 zł**;
14. średni  – max. wnioskodawca w danym naborze może otrzymać  **25.000,00 zł**;
15. duży – max. wnioskodawca w danym naborze może otrzymać **30.000,00 zł**;
16. Urząd wezwie do negocjacji pracodawców, którzy złożą **wniosek** o przyznanie środków KFS na kształcenie ustawiczne pracodawcy i pracowników,jeżeli łączna kwota wniosków wybranych do dofinansowania przekroczy kwotę rezerwy środków KFS przyznaną dla powiatu na 2024 r.
17. Jeżeli pracodawca nie przystąpi do negocjacji w terminie wskazanym przez Urząd lub nie wyrazi zgody na zmiany proponowane przez Urząd w przedmiocie podlegającym negocjacjom, negocjacje kończą się wynikiem negatywnym, co oznacza negatywną ocenę wniosku i niewybranie go do dofinansowania.
18. W przypadku gdy wniosek zostanie odrzucony na etapie oceny merytorycznej, po zakończeniu oceny merytorycznej wniosku, Urząd przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego wniosku, negatywnej ocenie wniosku i nie wybraniu go do dofinansowania.
19. Po dokonaniu analizy złożonych wniosków i obliczeniu przyznanych punktów dla poszczególnych wniosków, Urząd przygotuje listę wszystkich wniosków, które podlegały ocenie w ramach naboru, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby punktów.
20. W przypadku dwóch lub więcej wniosków o równej liczbie punktów, wyższe miejsce na liście rankingowej otrzymuje ten pracodawca, który najkrócej prowadzi swoją działalność gospodarczą oraz odpowiednio wg wielkości przedsiębiorstwa z preferencją mikroprzedsiębiorstw.
21. Lista wniosków wskazuje, które wnioski:
22. zostały ocenione pozytywnie oraz zostały wybrane do dofinansowania;
23. zostały ocenione pozytywnie oraz nie zostały wybrane do dofinansowania;
24. zostały ocenione negatywnie i nie zostały wybrane do dofinansowania;
25. zostały bez rozpatrzenia.
26. Zatwierdzenie listy przez Dyrektora PUP w Kępnie, kończy ocenę merytoryczną poszczególnych wniosków.
27. Po zakończeniu oceny merytorycznej wniosków, Urząd przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego wniosku oraz:
28. o pozytywnej ocenie wniosku i wybraniu go do dofinansowania;
29. o pozytywnej ocenie wniosku i niewybraniu go do dofinansowania;
30. o negatywnej ocenie wniosku i niewybraniu go do dofinansowania wraz z uzasadnieniem odmowy dofinansowania kształcenia ustawicznego ze środków KFS.
31. Wnioski, które zostały wybrane do dofinansowania przechowywane są w aktach sprawy podlegających realizacji. Wnioski, które nie zostały wybrane do dofinansowania są archiwizowane w takim stanie jakim trafiły do Urzędu.
32. Wnioski nie są rozpatrywane w trybie decyzji administracyjnej, stąd nie podlegają procedurze odwoławczej.

**Załącznik nr 1 do naboru**

**Priorytet** **A** **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.**

Podmioty uprawnione do korzystania z środków w ramach tego priorytetu to:

 **CIS i KIS** to jednostki prowadzone przez JST, organizacje pozarządowe, podmioty kościelne lub spółdzielnie socjalne. Centra i Kluby Integracji Społecznej zatrudniają kadrę odpowiedzialną za reintegrację społeczną i zawodową uczestników. O przyznaniu statusu CIS decyduje Wojewoda, który prowadzi także rejestr tych podmiotów. Ponadto wojewoda prowadzi również rejestr KIS. CIS może prowadzić działalność wytwórczą, handlową lub usługową oraz działalność wytwórczą w rolnictwie. W związku z tym Centrum zatrudnia pracowników odpowiedzialnych za prowadzenie danej działalności, a ponadto pracownika socjalnego, instruktorów zawodu oraz inne osoby prowadzące reintegrację społeczną i zawodową.

 **WTZ** mogą być tworzone, przez fundacje, stowarzyszenia i inne podmioty. Działają one w celu rehabilitacji 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 PFRON. Załącznik nr 4 do procedury o dofinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawców z Krajowego Funduszu Szkoleniowego Priorytety wydatkowania środków z rezerwy KFS w roku 2023 W WTZ zatrudnieni są psycholodzy, instruktorzy terapii zajęciowej, specjaliści do spraw rehabilitacji lub rewalidacji. Ponadto WTZ może zatrudniać: pielęgniarkę lub lekarza, pracownika socjalnego, instruktora zawodu, a także inne osoby niezbędne do prawidłowego funkcjonowania warsztatu. Pracodawcy zamierzający skorzystać z tego priorytetu powinni wykazać, że współfinansowane ze środków KFS działania zmierzające do podniesienia kompetencji pracowników związane są z ich zadaniami realizowanymi w CIS, KIS, WTZ, ZAZ, przedsiębiorstwie społecznym lub spółdzielni socjalnej.

 **Przedsiębiorstwa społeczne** wpisane do wykazu przedsiębiorstw społecznych, który zgodnie z ustawą o ekonomii społecznej prowadzony jest przez MRiPS w systemie Rejestr Jednostek Pomocy Społecznej (RJPS), pod adresem https://rjps.mpips.gov.pl/RJPS/RU/start.do?id\_menu=59. Wykaz zawiera tylko przedsiębiorstwa społeczne, którym status ten został nadany przez wojewodę, odpowiedniego ze względu na siedzibę podmiotu. Nadanie statusu odbywa się poprzez wydanie decyzji administracyjnej, po wcześniejszej dokładnej weryfikacji spełniania przez wnioskujący podmiot warunków określonych w ustawie o ekonomii społecznej. Z tego względu nie ma konieczności prowadzenia dodatkowej weryfikacji na potrzeby ustalenia czy pracodawca aplikujący o wsparcie spełnia przesłanki niezbędne do uzyskania tego statusu, wystarczy jedynie sprawdzić, czy w momencie składania wniosku figuruje on w rejestrze przedsiębiorstw społecznych. Status przedsiębiorstwa społecznego mogą uzyskać m.in. organizacje pozarządowe (np. fundacje i stowarzyszenia) spółki non-profit, spółdzielnie socjalne, a także kościelne osoby prawne.

 **Spółdzielnie socjalne** – to podmioty wpisane do Krajowego Rejestru Sądowego, na tej podstawie można zweryfikować ich formę prawną. Niektóre spółdzielnie socjalne mogą uzyskać status przedsiębiorstwa społecznego. W takiej sytuacji ich uprawnienia do skorzystania ze wsparcia w ramach tego priorytetu można potwierdzić na podstawie listy przedsiębiorstw społecznych, o której mowa powyżej. Bez względu na to, czy spółdzielnia socjalna posiada status przedsiębiorstwa społecznego, jest ona uprawniona do skorzystania ze środków w ramach tego priorytetu.

 **Zakłady aktywności zawodowej** – 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.

Ze środków w ramach tego priorytetu korzystać mogą wszyscy pracownicy przedsiębiorstw społecznych i ZAZ oraz pracownicy i członkowie spółdzielni socjalnych. Podobnie jak w 2022 r. nie ma potrzeby weryfikowania, czy pracownik, którego przeszkolenie ma być wsparte ze środków KFS należy do grupy osób zagrożonych wykluczeniem społecznym lub do osób wymienionych w art. 4 ust 1 ustawy o spółdzielniach socjalnych.

**Załącznik nr 2 do naboru**

**Priorytet B** **Wsparcie kształcenia ustawicznego osób z orzeczonym stopniem niepełnosprawności.**

Pracodawca powinien udowodnić posiadanie przez kandydata na szkolenie orzeczenia o stopniu niepełnosprawności (np. kserokopia orzeczenia o stopniu niepełnosprawności lub oświadczenie o posiadaniu takiego orzeczenia).

**Załącznik nr 3 do naboru**

**Priorytet C** **Wsparcie kształcenia ustawicznego osób, które mogą udokumentować wykonywanie  przez co najmniej 15 lat pracy w szczególnych warunkach lub o szczególnym charakterze,  a którym nie przysługuje prawo do emerytury pomostowej.**

Pracodawca musi wskazać, że pracownicy odbywający wnioskowaną formę pracowali w warunkach niszczących zdrowie. Pracodawca w szczególności powinien uwzględnić pracowników, którzy nie mają prawa do emerytury pomostowej.

**Załącznik nr 4 do naboru**

**Priorytet** **D** **Wsparcie kształcenia ustawicznego w obszarach / branżach kluczowych dla rozwoju powiatu / województwa wskazanych w dokumentach strategicznych / planach rozwoju.**

Podstawę identyfikacji wsparcia kształcenia ustawicznego w obszarach lub branżach kluczowych dla powiatu kępińskiego stanowi „Lista zawodów i specjalności z uwzględnieniem kwalifikacji i umiejętności zawodowych,   
na które istnieje zapotrzebowanie na lokalnym rynku pracy powiatu kępińskiego” (wg załączonej tabeli).

**Tabela Nr 1.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Kod zawodu** | **Nazwa zawodu i specjalności** | **Opis kwalifikacji i umiejętności**  zgodnie z Klasyfikacją zawodów i specjalności dla potrzeb rynku pracy określoną MPiPS. |
| **1.** | **833203** | **Kierowca samochodu ciężarowego**  Przykładowe szkolenia  z zakresu:  - prawo jazdy kat. C i C/E, kwalifikacja wstępna. | Kierowca samochodu ciężarowego prowadzi pojazdy samochodowe, z wyjątkiem autobusów, o dopuszczalnej masie całkowitej przekraczającej 3,5 tony, z przyczepami i bez przyczep, przeznaczone do publicznego transportu drogowego, przewożąc nimi różnego rodzaju ładunki w komunikacji krajowej i zagranicznej; wykonuje obsługę, konserwację i drobne naprawy samochodów ciężarowych powstałe podczas jazdy, zabezpiecza przewożony ładunek przed uszkodzeniem, zniszczeniem i zaginięciem, przestrzega przepisów ustawy "Prawo o ruchu drogowym", użytkuje samochód ciężarowy zgodnie z jego przeznaczeniem. |
| **2.** | **834206** | **Operator koparko - ładowarki** | Operator koparko-ładowarki wykonuje roboty ziemne specjalistyczne oraz pomocnicze związane z budownictwem i górnictwem za pomocą koparko-ładowarki. Celem pracy operatora jest wykonywanie wykopów, załadunek i przemieszczanie mas ziemnych, odspajanie i przewożenie urobku, sortowanie oraz rozmieszczanie materiałów na terenie składowania. Operator wykonuje również pomocnicze prace przeładunkowe i transportowe, a także prace porządkowe. Kontroluje stan techniczny oraz odpowiada za prawidłową i bezpieczną eksploatację koparko-ładowarki. Miejscem pracy operatora koparko-ładowarki najczęściej jest: teren budowy, teren burzenia i rozbiórki budynków, żwirownie, piaskownie, rowy melioracyjne. |
| **3.** | **722308** | **Operator obrabiarek sterowanych numerycznie** | Operator obrabiarek sterowanych numerycznie obsługuje i konserwuje obrabiarki sterowane numerycznie, ustawia narzędzia w głowicy, nadzoruje pracę narzędzi zamocowanych w głowicy, posługuje się tablicami pasowań i narzędziami kontrolno-pomiarowymi. |
| **4.** | **243109** | **Specjalista sprzedaży internetowej** | Specjalista sprzedaży internetowej odpowiada za kompleksową obsługę procesu sprzedaży przez Internet; zajmuje się przyjmowaniem zgłoszeń klientów składanych przez stronę internetową, w tym także prowadzeniem dokumentacji związanej z procesem zakupu i sprzedaży usług / produktów przez Internet. |
| **5.** | **834401** | **Kierowca operator wózków jezdniowych (widłowych)** | Kierowcy operatorzy wózków jezdniowych prowadzą i obsługują elektryczne i spalinowe wózki platformowe lub widłowe przeznaczone do przewożenia towarów oraz podnoszenia i układania palet z towarami w stosy. Zadania wykonywane przez kierowców operatorów wózków jezdniowych zazwyczaj obejmują: prowadzenie i obsługę elektrycznych lub spalinowych wózków widłowych podnośnikowych do ładowania, rozładowywania, przewożenia, podnoszenia i układania palet z towarami w stosy lub na półkach regałów, itp. |
| **6.** | **331301** | **Księgowy** | Księgowy odpowiada za prowadzenie operacji finansowych zgodnie z obowiązującymi zasadami rachunkowości; zajmuje się księgowaniem dokumentów oraz sprawdzaniem poprawności rachunkowej przygotowywanych deklaracji podatkowych i sprawozdań. |
| **7.** | **514101** | **Fryzjer** | Fryzjer wykonuje zabiegi fryzjerskie, takie jak: golenie i strzyżenie włosów i zarostu, mycie i pielęgnowanie włosów, czesanie, trwała ondulacja, pielęgnowanie, rozjaśnianie i farbowanie włosów, za pomocą różnorodnych narzędzi, z wykorzystaniem specjalistycznych aparatów oraz materiałów fryzjerskich. |
| **8.** | **514202** | **Kosmetyczka** | Kosmetyczka wykonuje zabiegi z zakresu kosmetyki pielęgnacyjnej, tj. oczyszczanie, złuszczanie, nawilżanie skóry twarzy szyi i dekoltu. Następną grupą zabiegów są zabiegi upiększające, zdobnicze oraz zabiegi z zastosowaniem czynników fizykalnych ze szczególnym uwzględnieniem światła, prądu, wody, temperatury i ultradźwięków. Kolejnym działem są porady i zabiegi z zakresu stylizacji i wizażu, gdzie klient otrzymuje wyczerpujące wskazówki na temat rodzaju makijażu oraz sposobów jego wykonania, doboru odpowiedniego stylu ubioru wraz z paletą barw, biżuterii i dodatków. Polem zabiegowym dla kosmetyczki jest skóra ciała ludzkiego, w szczególności na twarzy, szyi, dekolcie, dłoniach i stopach. Podstawową umiejętnością kosmetyczki jest rozpoznawanie rodzajów skóry oraz stosowanie różnych sposobów jej pielęgnacji. Bardzo ważna jest ocena, czy defekty cery mieszczą się w granicach fizjologii, tzn. stanu normalnego, czy też wymagają ingerencji medycznej. |
| **9.** | **512001** | **Kucharz** | Kucharz sporządza różnego rodzaju potrawy, ciasta, napoje i desery z zastosowaniem narzędzi, maszyn i urządzeń w zakładach gastronomicznych i przedsiębiorstwach zajmujących się przygotowywaniem i produkcją wyrobów i półproduktów kulinarnych. |
| **10.** | **351406** | **Technik programista** | Technik programista projektuje, tworzy i administruje stronami i aplikacjami internetowymi oraz bazami danych; programuje aplikacje internetowe i mobilne; tworzy i administruje systemami zarządzania treścią; projektuje, programuje i testuje zaawansowane aplikacje webowe i mobilne; uruchamia i obsługuje własne programy aplikacyjne, przystosowuje aplikacje firmowe na potrzeby firm i zakładów pracy |
| **11.** | **143909** | **Kierownik /**  **właściciel**  **zakładu**  **usługowego** | Kierownik/właściciel zakładu usługowego planuje, koordynuje i kontroluje działania zakładu usługowego o różnym profilu świadczonych usług; opracowuje strategię zakładu usługowego; kreuje, wdraża i kontroluje realizację planów krótko, średnio i długoterminowych; odpowiada za kontakty i pozyskiwanie nowych klientów. |

Pracodawca musi udowodnić, że wskazana forma kształcenia ustawicznego dotyczy obszaru / branży kluczowej dla rozwoju powiatu kępińskiego.

Procedury postępowania w zakresie

**finansowania kosztów**

**kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawców**

**w ramach Krajowego Funduszu Szkoleniowego**

*Podstawa prawna:*

* *ustawa z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* (*t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 475 z późn. zm.)*
* *rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego* (*t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 117),*
* *ustawa z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz .702.).*

1. Pracodawca ubiegający się o przyznanie środków na finansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy, składa w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kępnie następujące dokumenty:
2. prawidłowo wypełnionywniosekzawierający:

* dane pracodawcy, tj. m. in.: nazwę pracodawcy, adres siedziby i miejsce prowadzenia działalności, numer identyfikacji podatkowej, numer identyfikacyjny w krajowym rejestrze urzędowym podmiotów gospodarki narodowej REGON oraz oznaczenie przeważającego rodzaju prowadzenia działalności gospodarczej według PKD, informację o liczbie zatrudnionych pracowników, imię i nazwisko osoby wskazanej przez pracodawcę do kontaktów, numer telefonu oraz adres poczty elektronicznej,
* wskazanie działań do sfinansowania, tj.: określenie potrzeb pracodawcy w zakresie kształcenia ustawicznego; kursy i studia podyplomowe; egzaminy umożliwiające uzyskanie dokumentów potwierdzających nabycie umiejętności, kwalifikacji lub uprawnień zawodowych; badania lekarskie i psychologiczne wymagane do podjęcia kształcenia lub pracy zawodowej po ukończonym kształceniu; ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków w związku z podjętym kształceniem,
* wskazanie liczby osób według grup wieku 15-24 lata, 25-34 lata, 35 – 44 lata, 45 lat i więcej, których wydatek dotyczy, form kształcenia ustawicznego, kosztów kształcenia na jednego uczestnika oraz terminu realizacji wskazanych wyżej działań,
* całkowitą wysokość wydatków na działania, wnioskowaną wysokość środków z 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, a w przypadku środków rezerwy KFS – dodatkowo priorytetów wydatkowania środków rezerwy KFS,
* uzasadnienie wyboru realizatora usługi kształcenia ustawicznego finansowanej ze środków KFS wraz z następującymi informacjami:
* nazwa i siedziba realizatora usługi kształcenia ustawicznego,
* posiadanie przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego certyfikatów jakości oferowanych usług kształcenia ustawicznego, a w przypadku kursów – posiadanie dokumentu, na podstawie którego prowadzi on pozaszkolne formy kształcenia ustawicznego, jeżeli informacja ta nie jest dostępna w publicznych rejestrach elektronicznych,
* nazwa i liczba godzin kształcenia ustawicznego,
* cena usługi kształcenia ustawicznego w porównaniu z ceną podobnych usług oferowanych na rynku, o ile są dostępne.
* informację o planach dotyczących dalszego zatrudnienia osób, które będą objęte kształceniem ustawicznym finansowanym ze środków KFS.

1. załącznikido wniosku np.:

* kopia dokumentu poświadczającego formę prawną prowadzonej działalności (np. wydruk ze strony internetowej CEIDG, wpis do krajowego rejestru sądowego, koncesje lub pozwolenie na prowadzenie działalności),
* pełnomocnictwo osób działających w imieniu podmiotu gospodarczego, jeżeli nie wynika to bezpośrednio z dokumentów (np. KRS),
* formularz informacji przedstawionych przy ubieganiu się o pomoc de minimis,
* oświadczenia Wnioskodawcy, w tym dotyczące o pomocy de minimis,
* szczegółowe informacje nt. uczestników kształcenia ustawicznego,
* program kształcenia ustawicznego lub zakres egzaminu,
* wzór dokumentu potwierdzającego kompetencje nabyte przez uczestników, wystawionego przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego, o ile nie wynika on z przepisów powszechnie obowiązujących,
* kopia dokumentu posiadanego przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego, na podstawie którego prowadzi on pozaszkolne formy kształcenia – w przypadku kursów.

1. Starosta niezwłocznie po uzyskaniu od Marszałka Województwa Wielkopolskiego informacji o limicie środków KFS, organizuje nabór wniosków pracodawców o przyznanie środków z KFS na sfinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego, przez ogłoszenie na tablicy informacyjnej w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Kępnie oraz w postaci elektronicznej z wykorzystaniem strony internetowej urzędu.
2. Nabór wniosków obejmuje priorytety wydatkowania środków KFS na dany rok, termin rozpoczęcia i zakończenia naboru wniosków oraz elementy brane pod uwagę przy rozpatrywaniu wniosków określone w pkt 9 oraz szczegółowe kryteria oceny wniosków o przyznanie środków KFS na finansowanie kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy.
3. Nabór wniosków, o którym mowa w pkt 3, jest powtarzany do wyczerpania ustalonego limitu środków.
4. Nabór wniosków pracodawców o przyznanie środków z rezerwy KFS organizowany jest na zasadach o których mowa w pkt 2 - 4.
5. Starosta rozpatruje wnioski wraz z załącznikami złożone w terminie naboru ogłoszonego przez PUP   
   oraz informuje pracodawcę o sposobie jego rozpatrzenia. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku starosta uzasadnia odmowę dofinansowania ze środków KFS wnioskowanego kształcenia ustawicznego. Odmowa nie podlega odwołaniu.
6. Pracodawcy, który złożył nieprawidłowo wypełniony wniosek, zostanie wyznaczony termin nie krótszy niż 7 dni i nie dłuższy niż 14 dni do jego poprawienia. W przypadku gdy wniosek nie zostanie poprawiony   
   we wskazanym terminie lub do wniosku nie zostaną dołączone załączniki, pozostanie on bez rozpatrzenia,   
   o czym pracodawca zostanie pisemnie poinformowany.
7. Dopuszcza się negocjacje treści wniosku, w celu ustalenia ceny usługi kształcenia ustawicznego, liczby osób objętych kształceniem ustawicznym, realizatora usługi, programu kształcenia ustawicznego lub zakresu egzaminu, z uwzględnieniem zasady zapewnienia najwyższej jakości usługi oraz zachowania racjonalnego wydatkowania środków publicznych.
8. Przy rozpatrywaniu wniosku starosta uwzględnia:
9. zgodność dofinansowanych działań z ustalonymi priorytetami wydatkowania środków KFS na dany rok,
10. zgodność kompetencji nabywanych przez uczestników kształcenia ustawicznego z potrzebami lokalnego lub regionalnego rynku pracy,
11. koszty usługi kształcenia ustawicznego wskazanej do sfinansowania ze środków KFS w porównaniu z kosztami podobnych usług dostępnych na rynku,
12. posiadanie przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego finansowanej ze środków KFS certyfikatów jakości oferowanych usług kształcenia ustawicznego,
13. w przypadku kursów – posiadanie przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego dokumentu, na podstawie którego prowadzi on pozaszkolne formy kształcenia ustawicznego,
14. plany dotyczące zatrudnienia osób, które będą objęte kształceniem ustawicznym finansowanym  
    ze środków KFS,
15. możliwość finansowania ze środków KFS działań określonych we wniosku, z uwzględnieniem limitów o których mowa w art. 109 ust 2k i 2m ustawy.
16. Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku starosta zawiera z pracodawcą umowę o finansowanie działań obejmujących kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy. Wniosek stanowi integralną część umowy o dofinansowanie kształcenia ustawicznego.
17. Umowa może zostać zawarta tylko na działania, które jeszcze się nie rozpoczęły.
18. Maksymalna wysokość dofinansowania na kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy:

* 80% kosztów kształcenia ustawicznego a pozostałe 20% kosztów pokrywa pracodawca,
* 100% kosztów kształcenia ustawicznego – jeśli należy do grupy mikroprzedsiębiorców,

nie więcej jednak niż do wysokości 300% przeciętnego wynagrodzenia w danym roku na jednego uczestnika.

1. Nie dopuszcza się sytuacji aby koszty, o których mowa w pkt 12 ponosił pracownik korzystający z kształcenia.
2. **Pracodawca jest zobowiązany do zwrotu środków w przypadku**:

* **wydanych** **niezgodnie z przeznaczeniem**, **tj**. **na działania o innym zakresie, adresowane do innych grup** **lub innej liczby osób, realizowane w innym terminie** niż wskazane we wniosku załączonym do umowy,
* **nieukończenia** przez pracodawcę lub pracownika **szkolenia z** **powodu odejścia z pracy** tj., z powodu rozwiązania przez niego umowy o pracę lub rozwiązania z nim umowy o pracę na podstawie art. 52 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy.

1. **Pracodawca zobowiązuje się do**:
2. **zawarcia umowy z pracownikiem,** któremu zostaną sfinansowane koszty kształcenia ustawicznego, określającej prawa i obowiązki stron oraz zobowiązania do zwrotu kosztów kształcenia, którym został objęty w przypadku nie ukończenia kształcenia ustawicznego z powodu rozwiązania przez niego umowy o pracę lub rozwiązania z nim umowy o pracę na podstawie art. 52 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks pracy,
3. każdorazowego **niezwłocznego** **pisemnego informowania Urzędu o wszelkich zmianach lub nieprawidłowościach** mających wpływ na realizację umowy o dofinansowanie działań obejmujących kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy, dotyczących w szczególności:

* ustania stosunku pracy z pracownikiem skierowanym na szkolenie,
* przerwania szkolenia przez pracownika skierowanego na szkolenie,
* zmiany terminu realizacji kształcenia ustawicznego,

1. **wykorzystania przekazanych środków** zgodnie z przeznaczeniem i na warunkach określonych w zawartej umowie,
2. rozliczenia otrzymanych środków na zasadach określonych w umowie zawartej pomiędzy pracodawcą a Starostą,
3. potwierdzenia za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przekazywanych do Urzędu,
4. **przechowywania dokumentacji** związanej z realizacją umowy przez okres 10 lat, w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo, licząc od dnia jej podpisania. W razie likwidacji przedsiębiorstwa Pracodawca zobowiązuje się do poinformowania Urzędu i wskazania miejsca archiwizowania dokumentów,
5. **umożliwienia przeprowadzenia kontroli**, w zakresie prawidłowości realizacji przedmiotu umowy, dokonywanej przez Urząd oraz inne podmioty uprawnione do jej przeprowadzania,
6. zapewnienia uprawnionym podmiotom prawa wglądu we wszystkie dokumenty, w tym dokumenty elektroniczne związane z realizacją przedmiotu umowy, przez cały okres ich przechowywania,
7. **udostępnienia** na wezwanie Urzędu **niezbędnych dokumentów** związanych z realizacją przedmiotu umowy, udzielenia rzetelnych informacji i wyjaśnień na temat wykorzystania przyznanych środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego w zakresie realizacji postanowień umowy, tj.:

* liczby osób objętych działaniami finansowymi z udziałem środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego, w podziale według tematyki kształcenia ustawicznego, płci, grup wieku, poziomu wykształcenia oraz liczby osób pracujących w szczególnych warunkach lub wykonujących prace o szczególnym charakterze,
* liczby osób, które rozpoczęły kurs, studia podyplomowe lub przystąpiły do egzaminu,
* liczby osób, które ukończyły z wynikiem pozytywnym kurs, studia podyplomowe lub zdały egzamin,

1. **stosowania** Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/We (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE L 2016.119.1 ze zm.).
2. Pracodawca dokonuje wyboru realizatora usługi prowadzącego kształcenie ustawiczne   
   lub przeprowadzającego egzamin przy zachowaniu zasady racjonalnego wydatkowania środków.
3. W przypadku, gdy do nabywanego kształcenia ustawicznego nie ma zastosowania zwolnienie od podatku a pracodawca skorzysta z prawa do odzyskania podatku od towarów i usług, **zobowiązany jest do zwrotu odliczonego podatku w części objętej finansowaniem ze środków** Krajowego Funduszu Szkoleniowego.

Zwrot o którym mowa wyżej zostanie dokonany w terminie 30 dni od dnia odzyskania podatku.

Za dzień odzyskania zwrotu podatku od usług zakupionych w ramach przyznanych środków uznaje się w przypadku podatnika:

1. korzystającego z obniżenia podatku należnego o kwotę podatku naliczonego, datę złożenia przez niego deklaracji podatkowej w urzędzie skarbowym,
2. występującego o zwrot podatku naliczonego, datę wpływu zwrotu na konto pracodawcy.

W przypadku gdy na dzień składania rozliczenia pracodawca nie posiada prawa do odzyskania podatku, a prawo to uzyska w terminie późniejszym, nawet po okresie obowiązywania umowy, zobowiązany jest poinformować w terminie określonym w umowie, o zaistniałej sytuacji i dokonać zwrotu równowartości odzyskanego podatku od zakupionych usług w ramach przyznanych środków.

1. Jeżeli nabywana w ramach kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy usługa:
2. stanowi usługę kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego (zgodnie z definicją w art. 44 rozporządzenia wykonawczego Rady (UE) nr 282/2011 z dnia 15 marca 2011r. usługi w zakresie kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania świadczone na warunkach określonych w art. 132 ust. 1 lit. I dyrektywy 2006/112/WE obejmują nauczanie pozostające w bezpośrednim związku z branżą lub zawodem, jak również nauczanie mające na celu uzyskanie lub uaktualnienie wiedzy do celów zawodowych. Czas trwania kursu w zakresie kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania nie ma w tym przypadku znaczenia),
3. jest w całości lub w wysokości co najmniej 70% finansowana ze środków publicznych (przepis art. 43 ust.1 pkt 29 lit.c ustawy o VAT, przepis § 3 ust.1 pkt 14 rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1983 z późn. zm.)

wówczas do tej usługi ma zastosowanie **zwolnienie od podatku od towarów i usług**.

1. **W przypadku gdy** na rachunku bankowym Pracodawcy na który Urząd przekazał środki Krajowego Funduszu Szkoleniowego na kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy, **powstały odsetki** od przekazanych funduszy, **Pracodawca powinien zwrócić** je na rachunek bankowy Urzędu, najpóźniej w terminie 7 dni od daty dokonania ostatniej zapłaty za formy kształcenia objęte finansowaniem ze środków KFS.
2. Środki na kształcenie ustawiczne stanowią pomoc de minimis, w ramach pomocy publicznej o której mowa   
   w rozporządzeniu Komisji (WE).
3. Nie jest możliwe przyznanie środków KFS na realizację kształcenia u realizatora, z którym Pracodawca jest powiązany kapitałowo lub osobowo. Przez powiązanie kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między pracodawcą lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu pracodawcy polegające w szczególności na:
4. uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
5. posiadaniu co najmniej 10% udziału lub akcji,
6. pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
7. pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
8. Finansowaniu nie podlegają koszty:

a) szeroko rozumiany coaching i kursy w formie coachingu indywidualnego,

b) kursy w formie sympozjum, kongresów, konferencji,

c) szkolenia psychospołeczne i interpersonalne (chyba, że pracodawca wykaże, że szkolenia te są szkoleniami zawodowymi dla danego zawodu),

d) szkolenia językowe, z wyjątkiem szkoleń językowych specjalistycznych szkoleń językowych branżowych (m.in. rachunkowość, logistyka, transport, hotelarstwo),

e) szkolenia prawa jazdy kat. B,

f) szkolenia z zakresu medycyny alternatywnej, niekonwencjonalnej, naturalnej i naturoterapii oraz wróżbiarstwa,

g) szkolenia z obsługi MS Office na poziomie podstawowym,

h) szkolenia bhp i p. poż,

i) szkolenia z ochrony danych osobowych,

j) wszelkiego rodzaju aplikacji, np. radcowskich, notarialnych itp.,

k) szkolenia realizowane za granicą,

l) finansowanie badań wstępnych i okresowych, o których mowa w Kodeksie Pracy,

a także szkolenia i studia podyplomowe, na finansowanie których przewidziane są środki z innych źródeł publicznych lub tych samych, ale z innego programu.

1. ⃰ Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 236). [↑](#footnote-ref-1)
2. Niepotrzebne skreślić [↑](#footnote-ref-2)