

Z A S A D Y
FINANSOWANIA KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO
ZE ŚRODKÓW KRAJOWEGO FUNDUSZU SZKOLENIOWEGO
W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY W KARTUZACH

Postanowienia ogólne

§ 1

Użyte w niniejszych zasadach pojęcia oznaczają:

- 1) **Starosta** – Starosta Kartuski,
- 2) **Urząd** – Powiatowy Urząd Pracy w Kartuzach,
- 3) **Dyrektor** – Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Kartuzach,
- 4) **KFS** – Krajowy Fundusz Szkoleniowy,
- 5) **wniosek** – druk wniosku o przyznanie środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego na finansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i Pracodawców,
- 6) **Mikroprzedsiębiorstwo** – to przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 pracowników, a jego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 mln. euro,
- 7) **Realizator usługi kształcenia** – oznacza to wykonawcę działań obejmujących kształcenie ustawiczne. W zależności od formy prawnej są to instytucje świadczące usługi szkoleniowe, kształcenie ustawiczne, usługi medyczne, ubezpieczeniowe posiadające wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) lub Krajowego Rejestru Sądowego (KRS), w których zawarte jest określenie zgodne z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD) przedmiotu wykonywanej działalności związane z świadczeniem np. usług szkoleniowych w formach pozaszkolnych. Dotyczy to również instytucji prowadzących ww. działalność na podstawie innych przepisów. Realizatorem usługi kształcenia nie jest Pracodawca, który samodzielnie realizuje ww. działania dla swoich pracowników.
- 8) **przeciętne wynagrodzenie** – przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim kwartale od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w *Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”*, na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych.
- 9) **Pracodawca** – jednostka organizacyjna, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osoba fizyczna, **jeżeli zatrudniają one co najmniej jednego pracownika**. W myśl tej definicji nie jest Pracodawcą osoba prowadząca działalność gospodarczą niezatrudniająca żadnego pracownika. Nie są także Pracodawcą osoby pełniące funkcje zarządcze w spółkach posiadających osobowość prawną, spółkach jawnych,
- 10) **pracownik** – oznacza to osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę, zgodnie z art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy,
Pracownikiem nie jest osoba współpracująca. Definicję osoby współpracującej określa art. 8 ust. 11 ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych. Za osobę współpracującą uważa się: małżonka, dzieci własne, dzieci drugiego małżonka, dzieci przysposobione, rodziców, macochę i ojczyma oraz osoby przysposabiające, jeżeli pozostają z nimi we wspólnym gospodarstwie domowym i współpracują przy prowadzeniu tej działalności. O statusie osoby współpracującej, w zakresie ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych, decyduje współpraca przy prowadzeniu działalności gospodarczej, ścisła więź rodzinna z osobą prowadzącą tę działalność oraz prowadzenie wspólnego gospodarstwa domowego,
- 11) **pomoc de minimis** – jest jednym ze sposobów udzielania pomocy publicznej.

§ 2

1. Minister właściwy ds. pracy corocznie określa priorytety wydatkowania środków KFS.
2. **Szczegółowe informacje dotyczące priorytetów wydatkowania (KFS) i ich stosowania w odniesieniu do limitu podstawowego oraz Rezerwy KFS zostały szerzej opisane w załączniku nr 1 do niniejszych zasad tj. „Broszura informacyjna skierowana do Pracodawców dotycząca priorytetów wydatkowania środków KFS”.**
3. O przyznanie środków z KFS na dofinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego mogą ubiegać się wszyscy Pracodawcy, zamierzający inwestować w podnoszenie własnych kompetencji i pracowników.
4. Środki KFS **nie mogą zostać przyznane** jeżeli Pracodawca objęty jest sankcjami w myśl ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego oraz Rozporządzenia Rady (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie.
5. Ze środków KFS **nie mogą być finansowane** koszty kształcenia ustawicznego osób:
 - 1) współpracujących, tj.: małżonka, dzieci własnych, dzieci małżonka, dzieci przysposobionych, rodziców, macochy lub ojczyma, którzy pozostają we wspólnym gospodarstwie domowym i współpracują przy prowadzeniu działalności gospodarczej;
 - 2) pracowników przebywających na urlopie macierzyńskim/ojcowskim/wychowawczym lub urlopie bezpłatnym, a także na długotrwałym zwolnieniu lekarskim;
 - 3) wykonujących pracę na podstawie umów cywilnoprawnych;
 - 4) pełniących funkcje zarządcze w spółkach prawa handlowego (z wyjątkiem sytuacji, gdy są zatrudnione na umowę o pracę w spółce);
 - 5) prezesa spółki z ograniczoną odpowiedzialnością, który jest jej jedynym lub większościowym udziałowcem.
6. Przy ubieganiu się o przyznanie środków z KFS bez znaczenia jest rodzaj umowy o pracę na podstawie, której zatrudnieni są pracownicy (np. umowa o pracę na czas nieokreślony, umowa o pracę na czas określony, umowa na zastępstwo). **W przypadku umowy o pracę na czas określony, jak i umowy o pracę na zastępstwo, powinna ona obejmować okres znacznie wykraczający poza czas planowanego kształcenia.**

§ 3

1. Starosta może udzielać Pracodawcy wsparcia finansowego ze środków Funduszu Pracy w formie KFS na rzecz kształcenia ustawicznego pracowników i Pracodawcy.
2. Na kształcenie ustawiczne składają się:
 - 1) określenie potrzeb Pracodawcy w zakresie kształcenia ustawicznego w związku z ubieganiem się o sfinansowanie tego kształcenia ze środków KFS;
 - 2) kursy i studia podyplomowe realizowane z inicjatywy Pracodawcy lub za jego zgodą;
 - 3) egzaminy umożliwiające uzyskanie dokumentów potwierdzających nabycie umiejętności, kwalifikacji lub uprawnień zawodowych;
 - 4) badania lekarskie i psychologiczne wymagane do podjęcia kształcenia lub pracy zawodowej po ukończonym kształceniu;
 - 5) ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków w związku z podjętym kształceniem.
3. Celem wsparcia jest zapobieganie utracie zatrudnienia przez osoby pracujące z powodu kompetencji nieadekwatnych do wymagań dynamicznie zmieniającej się gospodarki.
4. Wsparcie, o którym mowa wyżej realizowane jest przez Dyrektora, w ramach udzielonego przez Starostę upoważnienia i do wysokości uzyskanych w danym roku kalendarzowym środków, przeznaczonych na jego finansowanie.
5. W celu zapewnienia płynności obsługi wnioskodawców Dyrektor ustala harmonogram naboru wniosków ogłaszany na stronie internetowej oraz tablicy informacyjnej Urzędu.

6. Nie dopuszcza się finansowania kształcenia rozpoczętego przed złożeniem wniosku i podpisaniem umowy, o której mowa w § 7.
7. Wysokość wsparcia może wynosić:
 - 1) **w przypadku mikroprzedsiębiorstw** – 100% kosztów kształcenia ustawicznego, nie więcej jednak niż 300% przeciętnego wynagrodzenia w danym roku na jednego uczestnika;
 - 2) **w przypadku pozostałych Pracodawców** – 80% kosztów kształcenia ustawicznego, nie więcej jednak niż 300% przeciętnego wynagrodzenia w danym roku na jednego uczestnika.
8. Wsparcie finansowe z KFS ma charakter fakultatywny, co oznacza że Dyrektor może rozpatrzyć wniosek pozytywnie lub negatywnie, a także obniżyć wnioskowaną kwotę – szczegóły procedury rozpatrywania wniosków określone zostały w § 6.

§ 4

1. Kształcenie ustawiczne musi być przeprowadzone przez uprawnionych realizatorów.
2. Wybór realizatora usługi kształcenia ustawicznego pozostawia się do decyzji Pracodawcy. **Wybór powinien zostać dokonany już na etapie przygotowywania wniosku o przyznanie środków KFS. Wybór ten powinien być dokonany w sposób oszczędny kierując się zasadą racjonalności i gospodarności wydatkowania środków publicznych, tj. dążenia do uzyskania założonych efektów przy jak najniższej kwocie wydatku.**
3. **Nie jest możliwe dokonanie zmiany realizatora usługi kształcenia** po podpisaniu umowy z Urzędem, o której mowa w § 7.
4. 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:
 - a. uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
 - b. posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji;
 - c. pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
 - d. 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.
5. Kurs, o którym mowa w § 3 ust. 2, pkt 2) jest rodzajem szkolenia – to pozaszkolne zajęcia mające na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy, zaplanowane i zrealizowane przez usługodawcę w określonym czasie według ustalonego programu.
6. Kursy (szkolenia), studia podyplomowe oraz egzaminy powinny być zgodne ze specyfiką działalności Pracodawcy.
7. Finansowaniu nie podlegają koszty:
 - 1) kształcenia ustawicznego realizowanego poza granicami kraju;
 - 2) coachingu grupowego oraz indywidualnego;
 - 3) konferencji, kongresów;
 - 4) kursów z zakresu podstaw języka obcego;
 - 5) kształcenia w zakresie BHP i p.poż;
 - 6) aplikacji radcowskich, notarialnych, itp.;
 - 7) staży podyplomowych wraz z kosztem obsługi określonym w przepisach o zawodach lekarza i lekarza dentysty;
 - 8) szkoleń specjalizacyjnych lekarzy i lekarzy dentystów, o których mowa w przepisach o zawodach lekarza i lekarza dentysty;
 - 9) specjalizacji pielęgniarek i położnych, o których mowa w przepisach o zawodach pielęgniarki i położnej;
 - 10) szkolenia „Prawo jazdy kat. B”;

- 11) dodatkowe ponoszone w związku z realizowanym kształceniem, w szczególności:
- koszty dojazdu;
 - koszty zakwaterowania;
 - koszty delegacji;
 - koszty wyżywienia;
 - koszty zakupu: urządzeń, narzędzi, maszyn, programów.
8. Z uwagi na ograniczony limit środków KFS, w przypadku gdy Pracodawca ma kilka oddziałów z siedzibami w różnych powiatach, w składanym wniosku może wnioskować o przyznanie środków na kształcenie pracowników oddziału z siedzibą w powiecie kartuskim.
9. Wnioski składane przez Pracodawców będących powiatowymi jednostkami organizacyjnymi będą przed ostatecznym rozpatrzeniem przedstawiane Powiatowej Radzie Rynku Pracy do zaopiniowania.

Warunki szczegółowe oraz tryb składania wniosku

§ 5

- Podstawę ubiegania się o przyznanie środków z KFS stanowi złożenie przez Pracodawcę wniosku o przyznanie środków Krajowego Funduszu szkoleniowego (KFS) na finansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i Pracodawcy wraz z załącznikami.
- Wniosek należy złożyć w formie elektronicznej za pośrednictwem Usług elektronicznych publicznych służb zatrudnienia (<https://praca.gov.pl>) przy pomocy zamieszczonego tam szablonu [praca.gov.pl / Usługi elektroniczne / Usługi dla organizacji / Wnioski o usługi i świadczenia z urzędu/ Wnioski pozostałe/Wniosek o przyznanie środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego (KFS) na finansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy (PSZ-KFS)].
- Do wniosku należy dołączyć wszystkie załączniki, wskazane w ust. 11.
- Wniosek należy złożyć w terminie naboru ogłoszonym przez Urząd w komunikacie zamieszczonym na stronie internetowej <https://kartuzy.praca.gov.pl/>.
- Wniosek musi zostać podpisany przez osobę/y uprawnioną do reprezentacji z użyciem podpisu elektronicznego lub z użyciem podpisu potwierdzonego profilem zaufanym. Za osoby uprawnione do reprezentowania Wnioskodawcy uznaje się osoby upoważnione do reprezentowania Pracodawcy, wskazane we właściwym rejestrze lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej CEiDG bądź w stosownym pełnomocnictwie, które należy załączyć do wniosku.
- Wnioski, które wpłyną w inny sposób niż za pośrednictwem Usług elektronicznych publicznych służb zatrudnienia (<https://praca.gov.pl>) nie będą rozpatrywane.
- Pracodawca wypełnia wniosek wyłącznie na jedno kształcenie ustawiczne (np. kurs, studia podyplomowe itd.). W przypadku kursu kończącego się egzaminem Pracodawca wypełnia wniosek łącznie na kurs i egzamin (dotyczy przypadku gdy po ukończeniu kursu to egzamin umożliwia uzyskanie dokumentów potwierdzających nabycie umiejętności, kwalifikacji lub uprawnień zawodowych);**
- Jeden Pracodawca może złożyć maksymalnie 2 wnioski na wybrane kształcenie ustawiczne.**
- Wniosek powinien być złożony przed planowanym rozpoczęciem kształcenia ustawicznego – z wyprzedzeniem wystarczającym na przeprowadzenie procedury oceny wniosku. **Forma kształcenia uwzględniona we wniosku powinna się rozpocząć nie wcześniej niż 2 miesiące od daty złożenia wniosku.** Ponadto, środki przeznaczone na działania w ramach KFS winny być wydatkowane w 2025 r., a kształcenie ustawiczne wskazane we wniosku powinno rozpocząć się także w 2025 roku.
- We wniosku Pracodawca wskazuje między innymi:
 - w ramach jakiego limitu ubiega się o dofinansowanie. **Pracodawca we wniosku powinien jednoznacznie wskazać w ramach jakich środków ubiega się**

o dofinansowanie kształcenia ustawicznego w ramach KFS (limit podstawowy lub rezerwa).

- 2) działania w zakresie kształcenia ustawicznego, o których mowa w § 3 ust. 2, których dotyczą planowane wydatki;
 - 3) nazwę i liczbę godzin kształcenia ustawicznego;
 - 4) termin realizacji planowanych działań przy czym kształcenie powinno rozpocząć się w roku kalendarzowym w którym przyznano środki na jego realizację;
 - 5) określenie całkowitej wysokości wydatków na poszczególne działania;
 - 6) wnioskowaną wysokość wsparcia z KFS;
 - 7) wysokość wkładu własnego wnoszonego przez Pracodawcę;
 - 8) ceny usługi kształcenia ustawicznego w porównaniu z ceną podobnych usług oferowanych na rynku;
 - 9) uzasadnienie potrzeby odbycia kształcenia ustawicznego, przy uwzględnieniu obecnych lub przyszłych potrzeb Pracodawcy oraz obowiązujących priorytetów wydatkowania środków KFS;
 - 10) uzasadnienie wyboru danego realizatora usługi kształcenia ustawicznego;
 - 11) Informacje dotyczące realizatora kształcenia, tj.:
 - a) nazwa i adres siedziby realizatora;
 - b) posiadane przez realizatora ważnych certyfikatów jakości oferowanych usług;
 - c) W PRZYPADKU KURSÓW – dokumentu, na podstawie którego realizator prowadzi pozaszkolne formy kształcenia ustawicznego;
 - 12) informacje o planach dotyczących dalszego rozwoju zawodowego osób, które będą objęte kształceniem ustawicznym, a w przypadku gdy kształceniem obejmowany ma być Pracodawca – informacje o planach dotyczących uczestnika kształcenia w kwestii rozwoju gospodarczego firmy w związku z kształceniem ustawicznym Pracodawcy;
- 11. Pracodawcy składają razem z wnioskiem załączniki wskazane we wniosku i komunikacie, w tym:**
- 1) Załącznik nr 1 do wniosku (dane uczestników oraz oświadczenie Pracodawcy);
 - 2) dokumenty niezbędne do oceny spełnienia warunków dopuszczalności pomocy publicznej, w tym:
 - a) załącznik nr 2 do wniosku – Oświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis,
 - b) załącznik nr 3 do wniosku - Formularz informacji przedstawianych przez wnioskodawcę ubiegającego się o pomoc de minimis lub Formularz Informacji przedstawianych przez wnioskodawcę ubiegającego się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie - w zależności od tego jakiego sektora ta pomoc dotyczy.;
 - 3) Załącznik nr 4 do wniosku – Program Kształcenia Ustawicznego, w tym zakres egzaminu;
 - 4) wzór dokumentu potwierdzającego kompetencje nabyte przez uczestników, wystawionego przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego (o ile nie wynika on z przepisów powszechnie obowiązujących);
 - 5) kopia dokumentu potwierdzającego oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności – w przypadku braku wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.
Na przykład, w przypadku spółek cywilnych należy dołączyć umowę spółki cywilnej.
 - 6) Dokumenty dotyczące wybranego realizatora kształcenia:
 - ważne certyfikaty jakości oferowanych usług kształcenia – w przypadku posiadania przez realizatora owych certyfikatów jakości,
 - dokument, na podstawie którego realizator prowadzi pozaszkolne formy kształcenia ustawicznego;
 - 7) Pełnomocnictwo – w przypadku podpisywania wniosku przez Pełnomocnika;

- 8) inne dokumenty/oświadczenia niezbędne do potwierdzenia spełnienia danego priorytetu – zgodnie z Załącznikiem nr 1 do niniejszych zasad: „Broszura informacyjna skierowana do pracodawców dotycząca priorytetów wydatkowania środków KFS”.

Kryteria oceny wniosków

§ 6

1. Wnioski oceniane są dwuetapowo:
 - 1) ocena formalna – dokonywana przez pracownika Urzędu pod względem prawidłowości wypełnienia i kompletności złożonego wniosku oraz spełnienia warunków ubiegania się o środki;
 - 2) ocena merytoryczna – dokonywana przez powołaną w Urzędzie Komisję ds. rozpatrywania wniosków.
2. Przy **ocenie formalnej** wniosku pracownik Urzędu dokonuje sprawdzenia:
 - 1) czy wszystkie wymagane pozycje wniosku są wypełnione;
 - 2) czy do wniosku dołączono wszystkie wymagane załączniki i dokumenty;
 - 3) czy wniosek jest podpisany przez wnioskodawcę;
 - 4) czy spełnione są warunki konieczne do udzielenia pomocy de minimis
 - 5) czy spełnione są pozostałe warunki, w tym między innymi:
 - a) czy wnioskodawca jest Pracodawcą;
 - b) czy Pracodawca złożył wniosek w powiatowym urzędzie pracy właściwym ze względu na siedzibę Pracodawcy albo miejsce prowadzenia działalności;
 - c) czy Pracodawca wnioskuje o przyznanie środków na kształcenie pracowników oddziału z siedzibą w powiecie kartuskim;
 - d) czy osoby wskazane we wniosku spełniają definicję pracownika wg Kodeksu Pracy;
 - e) czy wybrany realizator usługi kształcenia ustawicznego nie jest powiązany z Wnioskodawcą kapitałowo lub osobowo
 - f) czy umowa/y o pracę pracownika/ów wykracza/ją poza czas planowanego kształcenia.
 - g) w przypadku kursów - czy wnioskodawca dołączył dokument, na podstawie którego realizator usługi kształcenia ustawicznego prowadzi pozaszkolne formy kształcenia ustawicznego;
3. W przypadku, gdy wniosek jest wypełniony nieprawidłowo, do Pracodawcy kierowane jest pismo z wezwaniem do poprawienia wniosku w terminie nie krótszym niż 7 dni i nie dłuższym niż 14 dni.
4. Wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia, o czym informuje się Pracodawcę na piśmie, w przypadku:
 - a) niepoprawienia wniosku we wskazanym terminie
 - b) niezłożenia wymaganych załączników wskazanych w § 5 ust. 2 rozporządzenia w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego.
5. **Oceny merytorycznej** dokonuje się po pozytywnej weryfikacji wniosku pod względem formalnym.
6. **Wniosek będzie opiniowany i oceniany przez Komisję zgodnie z Kartą oceny merytorycznej wniosku stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszych zasad.**
7. **Kolejność przyznawania środków KFS uzależniona będzie od liczby punktów przyznanych podczas oceny wniosku.**
8. **W przypadku braku możliwości wyłonienia wniosków do dofinansowania w ramach posiadanej puli środków z powodu uzyskania takiej samej liczby punktów, z wnioskodawcami prowadzone będą negocjacje w zakresie obniżenia liczby osób kierowanych na kształcenie lub/i wysokości dofinansowania.**
9. Przy ocenie merytorycznej wniosku bierze się pod uwagę w szczególności:
 - 1) zgodność dofinansowywanych działań z ustalonymi priorytetami wydatkowania środków KFS na dany rok;

- 2) zgodność kompetencji nabywanych przez uczestników kształcenia ustawicznego z potrzebami lokalnego lub regionalnego rynku pracy;
 - 3) koszty usługi kształcenia ustawicznego wskazanej do sfinansowania ze środków KFS w porównaniu z kosztami podobnych usług dostępnych na rynku;
 - 4) posiadanie przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego finansowanej ze środków KFS ważnych certyfikatów jakości oferowanych usług kształcenia ustawicznego;
 - 5) plany dotyczące dalszego zatrudnienia osób, które będą objęte kształceniem ustawicznym ze środków KFS, a w przypadku gdy kształceniem obejmowany ma być Pracodawca – plany w kwestii rozwoju gospodarczego firmy w związku z kształceniem ustawicznym;
 - 6) możliwość sfinansowania ze środków KFS działań określonych we wniosku, z uwzględnieniem limitu środków na dany rok oraz limitu wskazanego w danym naborze;
 - 7) ocenę spełnienia zasady oszczędności wydatkowania środków o której mowa w § 4 ust 2;
 - 8) uzasadnienie potrzeby kształcenia;
 - 9) uzasadnienie wyboru realizatora usługi kształcenia ustawicznego;
 - 10) wymiar etatu pracowników wskazanych do objęcia kształceniem;
 - 11) doświadczenie w prowadzeniu działalności w przypadku, gdy kształceniem ustawicznym ma zostać objęty Pracodawca;
 - 12) dotychczasowe korzystanie ze środków KFS przyznanych przez PUP Kartuzy.
10. W sytuacjach budzących wątpliwości, m.in. w przypadku ceny/kosztów działań odbiegających od zazwyczaj spotykanych na rynku usług szkoleniowych Dyrektor ma prawo poprosić Pracodawcę o dodatkowe wyjaśnienia, dokumenty i szczegółowe uzasadnienie dofinansowania kształcenia ustawicznego u danego usługodawcy. W przypadku wątpliwości w zakresie liczby zatrudnionych osób Dyrektor ma prawo prosić o dodatkowe dokumenty potwierdzające zatrudnienie wskazanych we wniosku osób.
 11. Dopuszcza się negocjacje treści wniosku prowadzone pomiędzy Urzędem i Pracodawcą, 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,
 12. W sytuacjach wątpliwych Dyrektor ma prawo wnioskowania o opinię Powiatowej Rady Rynku Pracy, w szczególności w zakresie racjonalności gospodarki środkami Funduszu Pracy.
 13. Urząd informuje Pracodawcę o rozpatrzeniu wniosku. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku Urząd uzasadnia odmowę dofinansowania.
 14. W wyjątkowych sytuacjach (np. w przypadku wpływu do Urzędu dużej ilości wniosków), Urząd zastrzega sobie możliwość wydłużenia terminu rozpatrzenia złożonych wniosków. W takim przypadku na stronie internetowej Urzędu zamieszczony zostanie komunikat z podaniem terminu rozpatrzenia.
 15. Na pisemny wniosek Formularz karty oceny merytorycznej wniosku udostępniony może zostać Wnioskodawcy do wglądu w siedzibie PUP, w terminie ustalonym pomiędzy Wnioskodawcą, a pracownikiem merytorycznym.
 16. **Od wniosku rozpatrzonego negatywnie nie przysługuje odwołanie.**

Warunki zawieranej umowy

§ 7

1. **W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku z Pracodawcą zawierana jest umowa w sprawie przyznania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego na finansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i Pracodawcy. Wniosek Pracodawcy stanowi integralną część umowy.**
2. Przed podpisaniem umowy Urząd weryfikuje czy Pracodawca oraz podmioty powiązane nie

figurują na listach sankcyjnych – zgodnie z zapisami § 2 ust. 4 niniejszych zasad. W przypadku stwierdzenia objęcia sankcjami umowa nie będzie zawierana.

3. Umowa zawierana jest w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Zmiana warunków umowy wymaga również formy pisemnej pod rygorem nieważności i może mieć miejsce na wniosek każdej ze stron.
4. Umowa może zostać zawarta tylko na działania wymienione w § 3 ust. 2, które jeszcze się nie rozpoczęły.
5. W umowie określa się między innymi:
 - 1) oznaczenie stron umowy oraz datę i miejsce zawarcia;
 - 2) okres obowiązywania umowy;
 - 3) wysokość przyznanych środków z KFS na finansowanie działań zgodnych z wnioskiem;
 - 4) numer rachunku bankowego Pracodawcy, na który będą przekazane środki KFS oraz termin ich przekazania;
 - 5) sposób i termin rozliczenia otrzymanych środków oraz rodzaje dokumentów potwierdzających wydatkowanie środków;
 - 6) warunki wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy;
 - 7) warunki zwrotu przez Pracodawcę środków w przypadku nieukończenia kształcenia ustawicznego przez uczestnika, z uwzględnieniem powodów nieukończenia określonych w art. 69b ust. 4 *ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy*;
 - 8) warunki zwrotu przez Pracodawcę środków niewykorzystanych lub wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem;
 - 9) sposób kontroli wykonywania umowy i postępowania w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w wykonywaniu umowy;
 - 10) odwołanie do właściwego rozporządzenia Komisji europejskiej, które określa warunki dopuszczalności pomocy de minimis;
 - 11) zobowiązanie Pracodawcy do przekazania na żądanie starosty danych o których mowa w ust. 6 pkt 10).
6. Umowa zawiera zobowiązanie Pracodawcy do:
 - 1) **zawarcia z uczestnikiem będącym pracownikiem**, którego dotyczy finansowanie kształcenia ustawicznego, **umowy w sprawie kształcenia określającej prawa i obowiązki stron. Umowa z uczestnikiem powinna zawierać między innymi:**
 - a) zobowiązanie pracownika, który nie ukończył kształcenia ustawicznego z powodu rozwiązania przez niego umowy o pracę lub rozwiązania z nim umowy o pracę na podstawie art. 52 Kodeksu pracy, do zwrotu Pracodawcy poniesionych kosztów kształcenia;
 - b) zgodę na udostępnienie oraz przetwarzanie danych osobowych pracownika do celów realizacji Umowy z Urzędem;
 - 2) faktycznego zorganizowania kształcenia ustawicznego w formach wskazanych we wniosku/umowie oraz u organizatora wskazanego we wniosku;
 - 3) **wydatkowania wskazanej w umowie kwoty środków KFS** – wydatki można ponosić od dnia wskazanego w umowie, o której mowa w ust 1, jednak nie wcześniej niż po zawarciu umowy z pracownikiem, o której mowa w ust 6 pkt 1, z zastrzeżeniem, że środki przeznaczone na działania w ramach KFS winny być wydatkowane w 2025 r., a kształcenie ustawiczne powinno rozpocząć się także w 2025 r.;
 - 4) **wydatkowania wskazanej w umowie kwoty wkładu własnego** – w terminie wskazanym w umowie – dotyczy Pracodawców, którzy nie otrzymali 100 % dofinansowania ze środków KFS – zgodnie z zapisami § 3 ust 7 zasad;
 - 5) niezwłocznego zwrotu do Urzędu niewykorzystanej kwoty otrzymanych środków KFS wraz z odsetkami ustawowymi za opóźnienie liczonymi od dnia otrzymania środków do dnia ich zwrotu (zgodnie z postanowieniami *Kodeksu cywilnego*) – w terminie określonym w umowie;
 - 6) złożenia w Urzędzie rozliczenia otrzymanych środków KFS oraz udokumentowania

faktycznie poniesionych wydatków związanych z kształceniem ustawicznym zgodnie z zapisami § 8 zasad w terminie wskazanym w umowie;

- 7) przedłożenia w Urzędzie dokumentów potwierdzających ukończenie kształcenia ustawicznego przez uczestników, tj.:
 - a) **dyplomów, zaświadczeń, certyfikatów itp.** – w przypadku objęcia finansowaniem kursów, studiów podyplomowych, egzaminów;
 - b) **zawartej i opłaconej polisy ubezpieczenia NNW w związku z kształceniem** – w przypadku objęcia finansowaniem ubezpieczenia;
 - c) **zaświadczeń dotyczących przeprowadzonych badań** – w przypadku objęcia finansowaniem badań lekarskich,
- 8) każdorazowego informowania Urzędu o zdarzeniach skutkujących nieukończeniem kształcenia;
- 9) zwrotu środków KFS wraz z odsetkami ustawowymi za opóźnienie naliczonymi od dnia otrzymania środków do dnia ich zwrotu, w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wezwania do zapłaty, w szczególności w przypadku:
 - a) niewywiązania się z warunków umowy;
 - b) niewykorzystania środków lub wykorzystania środków niezgodnie z przeznaczeniem;
 - c) uniemożliwienia lub utrudnienia przeprowadzenia kontroli oraz nieudostępnienia niezbędnych dokumentów do kontroli o której mowa w § 9;
 - d) nieukończenia kształcenia ustawicznego przez uczestnika;
 - e) naruszenia innych postanowień umowy skutkujących niemożnością lub niecelowością jej prawidłowej realizacji, w szczególności gdy:
 - i. w celu uzyskania dofinansowania przedstawiono fałszywe lub niepełne oświadczenia lub dokumenty;
 - ii. poświadczono nieprawdę;
 - iii. nie przedstawiono wyjaśnień lub nie usunięto błędów w terminie podanym przez Urząd;

Za dzień otrzymania środków rozumie się dzień przelania przez Urząd środków KFS na konto Pracodawcy. Za dzień dokonania zwrotu środków KFS uznaje się dzień wpływu środków na konto Urzędu.

- 10) przekazywania do Urzędu danych dotyczących:
 - a) liczby osób objętych działaniami finansowanymi z udziałem środków KFS, według płci, grup wieku 15-24 lata, 25-34 lata, 35-44 lata, 45 lat i więcej, poziomu wykształcenia oraz liczby osób pracujących w szczególnych warunkach lub wykonujących prace o szczególnym charakterze;
 - b) liczby osób które rozpoczęły kurs, studia podyplomowe lub przystąpiły do egzaminu – finansowane z udziałem środków KFS.
 - c) liczby osób, które ukończyły z wynikiem pozytywnym kurs, studia podyplomowe lub zdały egzamin – finansowane z udziałem środków KFS.
7. **Po zawarciu umowy nie jest możliwa zmiana zakresu wsparcia – np. zmiana tematyki kursu, zmiana zakresu godzin, zmiana realizatora kształcenia.**
8. Przed dokonaniem wypłaty Urząd weryfikuje czy Pracodawca oraz podmioty powiązane nie figurują na listach sankcyjnych – zgodnie z zapisami § 2 ust 4 niniejszych zasad. W przypadku stwierdzenia objęcia sankcjami środki nie będą wypłacane.
9. Wypłata środków dokonywana jest na konto bankowe Pracodawcy po otrzymaniu przez Urząd środków KFS, zgodnie z warunkami umowy, o której mowa w § 7 ust 1 niniejszych zasad. Wypłata może być dokonywana w transzach – w zależności od wskazanych terminów kształcenia.
10. Przyznane Pracodawcy prowadzącemu działalność gospodarczą wsparcie z KFS stanowi pomoc de minimis.

Zasady rozliczania wydatków

§ 8

1. Pracodawca, w terminie określonym w umowie zobowiązany jest do:
 - 1) złożenia rozliczenia zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych w związku z kształceniem ustawicznym;
 - 2) przedstawienia dokumentów potwierdzających wydatki.
2. Dopuszczalnymi dokumentami przy rozliczaniu się z wydatkowania środków KFS są **faktury**.
3. Faktury przedkładane przy rozliczeniu powinny zawierać wyraźne określenie:
 - a) rodzaju kształcenia jakim zostali objęci (np. dokładna nazwa kursu (szkolenia), rodzaj egzaminu itp.);
 - b) wyraźne określenie daty zapłaty i formy zapłaty. Jeżeli dokument nie ma tego oznaczenia to konieczne jest dołączenie dowodów zapłaty (KP, dowód przelewu, wyciąg bankowy lub inny dowód zapłaty).
4. **Rozliczenie dokonywane jest w kwocie brutto** – z wyjątkiem sytuacji wskazanej w ust 5.
5. W przypadku gdy Pracodawca jest czynnym podatnikiem podatku VAT, a usługa kształcenia ustawicznego jest objęta podatkiem VAT i Pracodawca będzie korzystał z odliczenia podatku VAT (poprzez obniżenie podatku należnego lub zwrot podatku), **rozliczenie dokonywane jest w kwotach netto**.

Kontrola

§ 9

1. Pracodawca zobowiązuje się poddać kontroli dokonywanej przez wskazanych przez Dyrektora kontrolerów w zakresie realizacji umowy, o której mowa w § 7 ust 1, wydatkowania środków KFS zgodnie z przeznaczeniem, właściwego dokumentowania oraz rozliczania otrzymanych i wydatkowanych środków.
2. W przypadku kontroli, o której mowa w ust 1, Pracodawca zapewni kontrolerom pełny wgląd we wszystkie dokumenty w tym, dokumenty finansowe oraz dokumenty elektroniczne związane z realizacją przedmiotu umowy oraz wypełnieniem warunków udzielenia dofinansowania.
3. Prawo kontroli przysługuje w dowolnym terminie w trakcie realizacji przedmiotu umowy oraz po jej zakończeniu w okresie 10 lat od dnia zawarcia umowy, o której mowa w § 7 ust 1.
4. Do kontroli stosuje się odpowiednio przepisy art. 69b ust 6 *ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy*.
5. Urząd ma prawo oceny prawidłowości wykonania umowy także w formie wizyty w miejscu prowadzenia kształcenia ustawicznego w trakcie jego trwania. Wizyta taka nie wymaga uprzedniego zawiadomienia Pracodawcy.
6. Pracodawca nie posiada uprawnień do odmowy poddania się wszelkim formom oceny prawidłowości wykonania umowy.

Ochrona danych osobowych i polityka prywatności

§ 10

Pracodawca wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby realizacji działań i rozliczenia wydatków finansowanych z KFS oraz zobowiązuje się do przechowywania przez okres, o którym mowa w § 9 ust 3.

Postanowienia końcowe

§ 11

W sprawach nieuregulowanych niniejszymi Zasadami mają zastosowanie przepisy:

- 1) ustawy z 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks Cywilny;
- 2) ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
- 3) ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
- 4) ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych;
- 5) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- 6) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego;
- 7) rozporządzenie Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis; lub
- 8) rozporządzenie Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym lub
- 9) rozporządzenie Komisji (UE) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury;
- 10) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 lipca 2024 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis; lub
- 11) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie;
- 12) rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu;
- 13) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE – zwane RODO.

§ 12

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszych zasadach każdorazowo decyzję podejmuje Dyrektor, działający z upoważnienia Starosty.
2. W przypadkach wyjątkowych i szczególnie uzasadnionych Dyrektor PUP może odstąpić od stosowania zasad nieokreślonych w obowiązujących przepisach.

Załączniki:

Załącznik nr 1 – „Broszura informacyjna skierowana do pracodawców dotycząca priorytetów wydatkowania środków KFS”

Załącznik nr 2 – Karta oceny merytorycznej wniosku

Broszura informacyjna skierowana do pracodawców dotycząca priorytetów wydatkowania środków z:

1. Limitu podstawowego KFS w 2025 roku:

Priorytet 1	<p>Wsparcie kształcenia ustawicznego w zidentyfikowanych w danym powiecie lub województwie zawodach deficytowych.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Przyjęte sformułowanie priorytetu nr 1 pozwala na sfinansowanie kształcenia ustawicznego w zakresie umiejętności ogólnozawodowych (w tym tzw. kompetencji miękkich), o ile powiązane są one z wykonywaniem pracy w zawodzie deficytowym. • Wnioskodawca, który chce spełnić wymagania priorytetu nr 1 powinien udowodnić, że wskazana forma kształcenia ustawicznego dotyczy zawodu deficytowego na terenie powiatu kartuskiego lub województwa pomorskiego. Oznacza to zawód deficytowy zidentyfikowany w oparciu o: „Barometr zawodów” (Prognoza na rok 2025) udostępniony na stronie https://barometrzawodow.pl/ oraz https://kartuzy.praca.gov.pl/
Priorytet 2	<p>Wsparcie kształcenia ustawicznego w zakresie rozwoju umiejętności i kwalifikacji w związku z zastosowaniem w firmach nowych procesów, technologii i narzędzi pracy.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Przez „nowe procesy, technologie czy narzędzia pracy” w niniejszym priorytecie należy rozumieć procesy, technologie, maszyny czy rozwiązania nowe dla wnioskodawcy, a nie dla całego rynku. Przykładowo maszyna istniejąca na rynku od bardzo wielu lat ale niewykorzystywana do tej pory w firmie wnioskodawcy jest w jego przypadku „nową technologią czy narzędziem pracy”. • Wnioskodawca, który chce spełnić wymagania priorytetu powinien udowodnić, że w ciągu jednego roku przed złożeniem wniosku bądź w ciągu trzech miesięcy po jego złożeniu zostały/zostaną zakupione nowe maszyny i narzędzia, bądź będą wdrożone nowe procesy, technologie i systemy, a osoby objęte kształceniem ustawicznym będą wykonywać nowe zadania związane z wprowadzonymi / planowanymi do wprowadzenia zmianami. • Wsparciem kształcenia ustawicznego w ramach priorytetu można objąć jedynie osobę, która w ramach wykonywania swoich zadań zawodowych/na stanowisku pracy korzysta lub będzie korzystała z nowych technologii i narzędzi pracy lub wdrażała nowe procesy. • Spełnienie priorytetu wymaga załączenia przez Pracodawcę wiarygodnego dokumentu potwierdzającego np. kopii dokumentów zakupu nowych maszyn/ narzędzi/technologii/systemów, decyzji dyrektora/zarządu o wprowadzeniu norm ISO oraz logicznego i wiarygodnego uzasadnienia.
Priorytet 3	<p>Wsparcie kształcenia ustawicznego pracodawców i ich pracowników zgodnie z potrzebami szkoleniowymi, które pojawiły się na terenach dotkniętych przez powódź we wrześniu 2024 roku.</p> <p><u>UWAGA! Priorytet nie jest kierowany do powiatu kartuskiego.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Priorytet powyższy oferuje wsparcie pracodawcom prowadzącym działalność na terenach, na których obowiązuje rozporządzenie Rady Ministrów z 16 września 2024 roku w sprawie wykazu gmin, w których są stosowane szczególne rozwiązania związane z usuwaniem skutków powodzi z września 2024 r., oraz rozwiązań stosowanych na ich terenie (Dz. U. 2024 poz. 1371).

Priorytet 4	Wsparcie kształcenia ustawicznego w zakresie poprawy zarządzania i komunikacji w firmie w oparciu o zasady przeciwdziałania dyskryminacji i mobbingowi, rozwoju dialogu społecznego, partycypacji pracowniczej i wspierania integracji w miejscu pracy.
	<ul style="list-style-type: none"> • Szkolenia tego typu mają na celu wzmocnienie umiejętności zarządzania, poprawę komunikacji wewnętrznej oraz stworzenie środowiska opartego na równości, integracji i zaangażowaniu pracowników. Realizacja tych celów wpływa na budowanie kultury organizacyjnej, która sprzyja efektywności i zadowoleniu zespołu. • Szkolenia powinny zatem zawierać tematykę, w ramach której pracodawcy i pracownicy zostaną wyposażeni w wiedzę i umiejętności m.in.: <ul style="list-style-type: none"> ✓ do rozpoznawania, rozumienia i przeciwdziałania mobbingowi w miejscu pracy, co zwiększy ich uważność na sposób komunikacji i budowania relacji w ich zespołach, ✓ dotyczące różnych formy mobbingu, jak zrozumieć jego wpływ na zespół oraz jak skutecznie reagować i zapobiegać sytuacjom o charakterze mobbingu w przyszłości, ✓ rozpoznawania/uważności (szczególnie menedżerowie/pracodawcy) na zachowania i relacje w zespołach. ✓ do promowania bezpiecznego i wspierającego środowiska pracy, ✓ na temat skutków społecznych i prawnych mobbingu lub dyskryminacji 17, ✓ dotyczące wdrażania procedur przeciwdziałania i reagowania na przypadki nieprawidłowości. • Priorytet jest adresowany do wszystkich zainteresowanych pracodawców. Nie ma znaczenia kod PKD czy profil działalności.
Priorytet 5	Wsparcie kształcenia ustawicznego w zakresie promowania i wspierania zdrowia psychicznego oraz tworzenia przyjaznych środowisk pracy poprzez m.in. szkolenia z zakresu zarządzania wiekiem, radzenia sobie ze stresem, pozytywnej psychologii, dobrostanu psychicznego oraz budowania zdrowej i różnorodnej kultury organizacyjnej.
	<ul style="list-style-type: none"> • Priorytet adresowany do wszystkich pracodawców, bez względu na rodzaj i obszar prowadzonej działalności, w ramach którego można przeszkolić każdego pracownika czy pracodawcę bez względu na wykonywaną pracę. Brak jest konkretnych kryteriów dostępu tzn. że o środki może aplikować każdy zainteresowany pracodawca. • Priorytet ten oferuje wsparcie w zakresie poprawy bardzo szeroko pojętego zdrowia psychicznego w tym również szkolenia z zakresu działań go wspierających np. organizacji pracy. • Szkolenia dotyczące promowania i wspierania zdrowia psychicznego oraz tworzenia przyjaznych środowisk pracy powinny obejmować szeroki zakres tematów, które pomagają zarówno menedżerom, jak i pracownikom tworzyć zdrowe, wspierające i produktywne miejsca pracy. • Przykładowe obszary, które mogą znaleźć się w zakresie tematycznym szkoleń to: <ul style="list-style-type: none"> ✓ rola pracodawcy w wspieraniu zdrowia psychicznego, ✓ przyczyny i skutki stresu zawodowego, wypalenia zawodowego oraz radzenia sobie z nimi, ✓ skuteczna komunikacja w zespole, budowanie otwartego środowiska pracy tworzenie przyjaznego środowiska pracy, ✓ różnorodność w miejscu pracy, integracja pracowników wywodzących się z różnych grup pokoleniowych,

	<p>✓ promowanie równowagi między życiem zawodowym a prywatnym, zdrowego stylu życia, technik relaksacyjnych i innych metod radzenia sobie ze stresem.</p>
Priorytet 6	<p>Wsparcie kształcenia ustawicznego cudzoziemców, w szczególności w zakresie zdobywania wiedzy na temat polskiego prawa pracy i integracji tych osób na rynku pracy;</p>
	<ul style="list-style-type: none"> • W ramach tego priorytetu mogą być finansowane szkolenia tylko dla cudzoziemców. • Wśród specyficznych potrzeb pracowników cudzoziemskich wskazać można w szczególności: <ul style="list-style-type: none"> ✓ doskonalenie znajomości języka polskiego oraz innych niezbędnych do pracy języków, szczególnie w kontekście słownictwa specyficznego dla danego zawodu / branży, ✓ doskonalenie wiedzy z zakresu specyfiki polskich i unijnych regulacji dotyczących wykonywania określonego zawodu, ✓ rozwój miękkich kompetencji, w tym komunikacyjnych, uwzględniających konieczność dostosowania się do kultury organizacyjnej polskich przedsiębiorstw i innych podmiotów, zatrudniających cudzoziemców. • Należy pamiętać, że powyższa lista nie jest katalogiem zamkniętym i każdy pracodawca może określić własną listę potrzeb.
Priorytet 7	<p>Wsparcie kształcenia ustawicznego w zakresie rozwoju umiejętności i kwalifikacji niezbędnych w sektorze usług zdrowotnych i opiekuńczych;</p>
	<ul style="list-style-type: none"> • Warunkiem skorzystania z dostępnych środków jest oświadczenie pracodawcy o konieczności odbycia wnioskowanego szkolenia lub nabycia określonych umiejętności z zakresu usług zdrowotnych i opiekuńczych. • Dostęp do priorytetu ma każdy pracodawca posiadający PKD w Sekcji Q tj. Opieka zdrowotna i pomoc społeczna w działach: <ul style="list-style-type: none"> ✓ 86 – Opieka zdrowotna, ✓ 87- Pomoc społeczna z zakwaterowaniem, ✓ 88 – Pomoc społeczna bez zakwaterowania. • W ramach tego priorytetu można dofinansować dopuszczalne ustawą formy kształcenia ustawicznego bezpośrednio związane z szeroko pojętą opieką zdrowotną czy opieką społeczną. Należy jednak pamiętać, że w ramach KFS nie można finansować tych samych szkoleń, na które przeznaczone są inne środki publiczne np. środki na specjalizacje pielęgniarek i położnych.
Priorytet 8	<p>Wsparcie kształcenia ustawicznego w zakresie umiejętności cyfrowych.</p>
	<ul style="list-style-type: none"> • W ramach tego priorytetu może być finansowane wsparcie kształcenia ustawicznego w zakresie umiejętności cyfrowych. • Wnioskodawca w uzasadnieniu potrzeby odbycia kształcenia ustawicznego powinien wykazać, że posiadanie konkretnych umiejętności cyfrowych, które objęte są tematyką wnioskowanego szkolenia, jest powiązane z pracą wykonywaną przez osobę kierowaną na szkolenie. • Z dofinansowania mogą skorzystać Pracodawcy i pracownicy, którzy posiadają deficyt kompetencji cyfrowych bez względu na rodzaj prowadzonej działalności. • Kompetencje cyfrowe to nie tylko obsługa komputera i programów. Wraz z postępowaniem technologicznym zmienia się ich zakres. Kompetencje cyfrowe to także umiejętności korzystania z danych i informacji, umiejętności porozumiewania się i współpracy, tworzenie treści cyfrowych, programowanie, kompetencje związane z cyberbezpieczeństwem.

Priorytet 9	Wsparcie rozwoju umiejętności związanych z transformacją energetyczną.
	<ul style="list-style-type: none"> • Celem transformacji energetycznej jest zmniejszenie szkód dla klimatu, zdrowia publicznego i środowiska naturalnego. • W Polsce ma oznaczać ona rozwój i przebudowę polskiej energetyki zgodnie z celami polityki klimatyczno-energetycznej. Przyjęto, że ma opierać się na trzech filarach: <ul style="list-style-type: none"> ✓ dekarbonizacja – czyli redukcja emisji gazów cieplarnianych i rozwój OZE, ✓ decentralizacja – dotyczy odejścia od dużych elektrowni na rzecz rozproszonych odnawialnych źródeł energii o mniejszej mocy, ✓ digitalizacja – to postawienie na infrastrukturę informatyczną, dzięki której możliwe będzie np. wprowadzenie taryf dynamicznych (czyli takich, w których końcowa opłata za energię jest bezpośrednio powiązana z bieżącymi cenami na hurtowym rynku energii). • Priorytet niniejszy adresowany jest do wszystkich pracodawców, którzy w jakikolwiek sposób chcą przyczynić się do realizacji założonych celów transformacji energetycznej np. przejścia z energetyki tradycyjnej, na przykład węglowej, do bardziej przyjaznych środowisku źródeł energii np. wiatraków czy farm fotowoltaicznych. Będą również mogły być finansowane szkolenia mające na celu rozwój tzw. zielonych kompetencji czyli zestawu umiejętności pozwalających na działania na rzecz zrównoważonego rozwoju. W ramach tego priorytetu mogą być finansowane również szkolenia w obszarze szeroko pojętej ekologii.
Priorytet 14	Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji w związku z wprowadzaniem elastycznego czasu pracy z zachowaniem poziomu wynagrodzenia lub rozpowszechnianie w firmach work-life balance.
	<ul style="list-style-type: none"> • Priorytet adresowany do wszystkich pracodawców. W kontekście wprowadzania elastycznego czasu pracy i rozpowszechniania zasad work-life balance, pracodawcy mogą zaproponować różnorodne szkolenia i wsparcie dla pracowników uwzględniając w ich tematyce kilka kluczowych obszarów takich jak: <ul style="list-style-type: none"> ✓ zarządzanie czasem i priorytetami (w tym m. in. techniki efektywnego planowania dnia pracy zdalnej lub w elastycznych godzinach, optymalizacja czasu pracy, priorytetyzacja zadań, zarządzanie stresem związanym z pracą elastyczną); ✓ komunikacja w elastycznym środowisku pracy (w tym m.in. skuteczna komunikacja w zespole pracującym na odległość, budowanie zaufania i współpracy na odległość); ✓ work-life balance i jego znaczenie (w tym m.in. równowagę życia zawodowego i prywatnego, istota odpoczynku i regeneracji, kultura organizacyjna a work-life balance); ✓ wykorzystanie technologii w elastycznym czasie pracy (w tym m.in. narzędzia do zarządzania czasem i projektami wspierające elastyczność i wydajność w pracy zdalnej); ✓ motywowanie i wspieranie pracowników (w tym m.in. techniki motywacyjne w środowisku elastycznej pracy, programy wsparcia zdrowia psychicznego i fizycznego); ✓ zarządzanie efektywnością i wydajnością (w tym m.in. mierzenie wyników w elastycznym systemie pracy zdalnej, ocena efektywności pracy zdalnej). • Wymienione tematy są niezwykle istotne, by wprowadzenie elastycznego czasu pracy oraz promowanie work-life balance było efektywne zarówno dla pracowników, jak i organizacji. Takie szkolenia mogłyby wspierać pracowników, rozwijać ich umiejętności nie tylko w obszarze zarządzania czasem, ale także w kontekście dbania o zdrowie, efektywność w pracy i budowanie lepszych relacji w zespole pracowniczym.



Karta oceny merytorycznej wniosku

Wnioskodawca: _____

Data złożenia wniosku do PUP Kartuzy: _____

Nazwa Kształcenia: _____

Wnioskowana kwota dofinansowania kształcenia ustawicznego ze środków KFS: _____

II. OCENA MERYTORYCZNA WNIOSKU				
	<i>Kryteria oceny</i>	<i>Liczba punktów możliwa do uzyskania</i>	<i>Liczba uzyskanych punktów</i>	<i>Uwagi</i>
1.	Ocena uzasadnienia zgodności wnioskowanych działań z priorytetem wydatkowania środków	0-5 pkt		
2.	Zgodność kompetencji nabywanych przez uczestników z potrzebami lokalnego lub regionalnego rynku pracy	Max 5 pkt		
	Określony w programie usługi kształcenia ustawicznego zawód/kod zawodu w jakim planowane jest kształcenie ustawiczne jest zawodem deficytowym w powiecie kartuskim lub województwie pomorskim zgodnie z dokumentem „Barometr zawodów” na 2025 rok	5 pkt		
	Określony w programie usługi kształcenia ustawicznego kod zawodu w jakim planowane jest kształcenie ustawiczne nie jest zawodem deficytowym w powiecie kartuskim lub województwie Pomorskiem zgodnie z dokumentem „Barometr zawodów” na 2025 rok	0 pkt		
3.	Ocena proponowanych kosztów usługi kształcenia ustawicznego, w tym:	Max 28 pkt		
1)	Ocena dokonanej analizy cen podobnych usług kształcenia u innych realizatorów	Max 3 pkt		
	Przedstawienie kosztów minimum dwóch innych podobnych usług dostępnych na rynku	3		
	Przedstawienie kosztów jednej innej podobnej usługi dostępnej na rynku	1		
	Brak wskazania przez Wnioskodawcę kosztów innych podobnych usług	0		
2 a)	Koszt kształcenia ustawicznego w przypadku kierowania jednej osoby na kształcenie w ramach wniosku	Max 15 pkt		
	Do 2 500,00 zł	15 pkt		
	Od 2 500,01 zł do 5 000,00 zł	10 pkt		
	Od 5 000,01 zł do 7 000,00 zł	5 pkt		
	Powyżej 7 000,00 zł	0 pkt		
	lub			
2 b)	Koszt kształcenia ustawicznego dla jednej osoby w przypadku kierowania większej ilości osób na kształcenie w ramach wniosku (przynajmniej 2 osób)	Max 15 pkt		
	Do 1 000,00 zł	15 pkt		
	Od 1 000,01 zł do 1 500,00 zł	10 pkt		
	Od 1 500,01 zł do 2 000,00 zł	5 pkt		
	Powyżej 2 000,00 zł	0 pkt		

3) Stosunek ceny usługi kształcenia ustawicznego do średniej cen podobnych usług kształcenia u innych realizatorów	Max 10 pkt		
Cena usługi kształcenia jest niższa lub taka sama jak u innych realizatorów wskazanych przez Wnioskodawcę	10 pkt		
Cena usługi kształcenia jest wyższa jak u innych realizatorów wskazanych przez Wnioskodawcę lub Wnioskodawca nie wskazał kosztów innych podobnych usług	0 pkt		
4. Posiadanie przez realizatora kształcenia ustawicznego ważnych certyfikatów jakości oferowanych usług	Max 6 pkt		
Akredytacja Kuratora Oświaty	3		
ISO	2		
Inne certyfikaty jakości	1		
Brak certyfikatów jakości	0		
5. Plany dotyczące dalszego zatrudnienia pracowników, którzy będą objęci kształceniem ustawicznym i/lub plany rozwoju firmy	Max 3 pkt*		
Plany dotyczące dalszego zatrudnienia pracowników, którzy będą objęci kształceniem ustawicznym	Max 3 pkt*		
Pracodawca planuje utrzymanie zatrudnienia lub planuje przedłużenie zatrudnienia na czas nieokreślony wszystkich uczestników kształcenia ustawicznego po zakończeniu kształcenia	3 pkt		
Pracodawca planuje utrzymanie zatrudnienia lub planuje przedłużenie zatrudnienia na czas nieokreślony-części uczestników po zakończeniu kształcenia ustawicznego lub brak informacji na temat planów dotyczących kontynuacji zatrudnienia pracowników, którzy mają zostać objęci kształceniem ustawicznym	0 pkt		
i/lub			
Plany dotyczące rozwoju gospodarczego firmy w przypadku, gdy kształceniem ustawicznym ma zostać objęty pracodawca	Max 3 pkt*		
Wnioskodawca w wyczerpujący sposób uzasadnił potrzebę odbycia kształcenia uwzględniając wskazane plany dotyczące rozwoju gospodarczego firmy.	1-3 pkt		
Uzasadnienie potrzeby odbycia kształcenia bardzo pobieżne oraz brak odniesienia do informacji na temat planów rozwoju gospodarczego firmy	0 pkt		
6. Ocena uzasadnienia wniosku:	Max 13 pkt		
1) Uzasadnienie potrzeby odbycia kształcenia ustawicznego	Max 10 pkt		
Wnioskodawca w wyczerpujący sposób uzasadnił potrzebę odbycia kształcenia ustawicznego przy uwzględnieniu obecnych lub przyszłych planów względem osoby objętej kształceniem	1- 10 pkt		
Uzasadnienie nie jest w pełni wyczerpujące lub pobieżne i/ lub nie uwzględnia obecnych lub przyszłych planów względem osoby objętej kształceniem	0 pkt		
2) Uzasadnienie wyboru realizatora usługi kształcenia ustawicznego	Max 3 pkt		
Wnioskodawca w wyczerpujący sposób wskazał uzasadnienie wyboru realizatora kształcenia	1-3 pkt		
Brak uzasadnienia wyboru realizatora kształcenia	0 pkt		
7. Wnioskodawca korzystał z finansowania kształcenia ustawicznego ze środków KFS przyznanych przez PUP Kartuzy	10 pkt		
Wnioskodawca nie otrzymał dotąd dofinansowania na kształcenie ustawiczne ze środków KFS	10		
Wnioskodawca otrzymał dofinansowanie na kształcenie ustawiczne ze środków KFS	0		
8. Wymiar etatu pracowników, którzy będą objęci kształceniem ustawicznym i/ lub doświadczenie w prowadzeniu działalności gdy kształceniem ustawicznym ma zostać objęty pracodawca	Max 5 pkt**		
Wymiar etatu pracowników, którzy będą objęci kształceniem	Max 5 pkt**		

	Pracodawca zatrudnia wszystkich uczestników kształcenia ustawicznego na cały etat	5 pkt		
	Pracodawca nie zatrudnia wszystkich uczestników kształcenia ustawicznego na cały etat	0 pkt		
Doświadczenie w prowadzeniu działalności w przypadku, gdy kształceniem ustawicznym ma zostać objęty pracodawca		Max 5 pkt**		
	Działalność pracodawcy prowadzona jest dwa lata i powyżej	5 pkt		
	Działalność pracodawcy prowadzona jest krócej niż dwa lata	0 pkt		
9. Całościowa ocena wniosku pod względem merytorycznym		0-15 pkt		
SUMA UZYSKANYCH PUNKTÓW		Max 90 pkt		
Dostępność środków KFS	Tak <input type="checkbox"/>	Nie <input type="checkbox"/>		
Uwzględniono wniosek				
Tak <input type="checkbox"/>		Nie <input type="checkbox"/>		
Na kwotę ogółem		Liczbę osób	Uzasadnienie zawarte w piśmie do wnioskodawcy	
Osoby sporządzające		Data	Podpis	
<hr/>		<hr/>	<hr/>	
<hr/>		<hr/>	<hr/>	
<hr/>		<hr/>	<hr/>	

* W przypadku objęcia kształceniem ustawicznym pracowników i pracodawcy Urząd do końcowej oceny kryteriów: *Plany dotyczące dalszego zatrudnienia pracowników, którzy będą objęci kształceniem ustawicznym oraz Plany rozwoju firmy w przypadku, gdy kształceniem ustawicznym ma zostać objęty pracodawca* przyjmie średnią arytmetyczną uzyskanych punktów w obu kryteriach, zatem maksymalna liczba punktów możliwa do osiągnięcia w obu kryteriach wynosić będzie maksymalnie 3.

**W przypadku objęcia kształceniem ustawicznym pracowników i pracodawcy Urząd do końcowej oceny kryteriów: *Wymiar etatu pracowników, którzy będą objęci kształceniem oraz Doświadczenie w prowadzeniu działalności w przypadku, gdy kształceniem ustawicznym ma zostać objęty pracodawca* przyjmie średnią arytmetyczną uzyskanych punktów w obu kryteriach, zatem maksymalna liczba punktów możliwa do osiągnięcia w obu kryteriach wynosić będzie maksymalnie 5.