

Załącznik do zarządzenia *13* /2021 z dnia *05 luty 2021 roku*



Powiatowy Urząd Pracy w Nowym Tomyszu
ul. Kolejowa 2, 64-300 Nowy Tomyśl
Tel: 61 44 51 500, Fax: 61 44 51 535,
e-mail: biuro@pupnt.pl



REGULAMIN PRYZNAWANIA ŚRODKÓW NA KSZTAŁCENIE USTAWICZNE PRACOWNIKÓW ORAZ PRACODAWCÓW Z KRAJOWEGO FUNDUSZU SZKOLENIOWEGO W ROKU 2021

Rozdział I

Podstawa prawna

Rozdział II

Słownik

Rozdział III

Warunki przyznawania Pracodawcy środków KFS

Rozdział IV

Procedury postępowania przy udzielaniu Pracodawcy środków KFS

Rozdział V

Zakres wsparcia Pracodawcy środkami KFS

Rozdział VI

Ograniczenia w przyznawaniu środków

Rozdział VII

Rozliczenie otrzymanych środków KFS

Rozdział VIII

Obciążenie podatkiem VAT kształcenia ustawicznego finansowanego z KFS

Rozdział IX

Informacje dodatkowe

Rozdział X

Postanowienia końcowe

Rozdział I Podstawa prawna

§ 1

Pomoc, o której mowa w Regulaminie przyznawana jest na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j.Dz. U. z 2020r. poz. 1409, z późn. zm.);
- 2) rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 117);
- 3) ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2020 poz. 708.);
- 4) rozporządzenia Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18.12.2013r. w sprawie stosowania art.107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 2013.352.1);
- 5) rozporządzenia Komisji (UE) Nr 1408/2013 z dnia 18.12.2013r. w sprawie stosowania art.107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L2013.352.9);
- 6) rozporządzenia Komisji (UE) Nr 717/2014 z dnia 27.06.2014r. w sprawie stosowania art.107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz. Urz. UE L 2014.190.45);
- 7) rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. Nr 53, poz. 311, z późn. zm.);
- 8) zasad zawartych w niniejszym Regulaminie.

Rozdział II Słownik

§ 2

Ileokroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

Krajowym Funduszu Szkoleniowym (KFS) - oznacza to środki z Krajowego Funduszu Szkoleniowego przeznaczone na finansowanie działań na rzecz kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawców;

PUP – należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Nowym Tomysłu realizujący w imieniu Starosty Nowotomyskiego zadania samorządu powiatu w zakresie polityki rynku pracy;

Staroście - oznacza to działającego z upoważnienia Starosty Nowotomyskiego Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Nowym Tomysłu,

Dyrektor PUP – należy przez to rozumieć Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy działającego z upoważnienia Starosty Nowotomyskiego;

Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;

Rozporządzeniu - należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego;

Pracodawcy – oznacza to jednostkę organizacyjną, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osobę fizyczną, jeżeli zatrudniają one co najmniej jednego pracownika, o których mowa w art. 2 ust 1 pkt 25 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;

Pracowniku – oznacza to osobę fizyczną zatrudnioną przez pracodawcę na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę, zgodnie z art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeksu 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, 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;

Mikroprzedsiębiorcy - oznacza to przedsiębiorcę w rozumieniu art. 7 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. - Prawo przedsiębiorców (Dz.U. 2019 poz. 1292);

Małym przedsiębiorcy - oznacza to przedsiębiorcę w rozumieniu art. 7 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. - Prawo przedsiębiorców (Dz. U. poz. 646 z późn. zm.),

Rozdział III

Warunki przyznawania Pracodawcy środków KFS

§ 3

Wniosek Pracodawcy o przyznanie środków KFS może być uwzględniony w przypadku, gdy:

1. spełnia warunki określone w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego;
2. nie ubiega się o środki na kształcenie tych samych Pracowników objętych niniejszym wnioskiem w innych powiatowych urzędach pracy;
3. Pracownicy, którzy zostaną objęci kształceniem ustawicznym w ramach KFS są zatrudnieni (w ramach umowy o pracę) na przed dzień złożenia wniosku oraz będą zatrudnieni w okresie trwania ich kształcenia. W przypadku gdy Pracodawca kieruje na kształcenie ustawiczne Pracownika, któremu umowa o pracę kończy się w trakcie tego kształcenia należy dołączyć oświadczenie Pracodawcy, że umowa zostanie przedłużona co najmniej do czasu zakończenia kształcenia;
4. zobowiąże się zawrzeć umowy z Pracownikami, któremu(y) zostaną(nie) sfinansowane koszty kształcenia ustawicznego;
5. przedłoży do wniosku oświadczenia Pracowników o wyrażeniu zgody na przetwarzanie ich danych osobowych na potrzeby realizacji działań i rozliczania wydatków finansowych z KFS na potrzeby PUP;
6. nie będzie samodzielnie realizować usług edukacyjnych dla własnych Pracowników w ramach środków z KFS;
7. nie toczy się w stosunku do firmy postępowanie upadłościowe i nie został zgłoszony wniosek o likwidację;
8. nie zalega w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem w terminie wynagrodzeń Pracownikom oraz z opłacaniem w terminie składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych, oraz opłacaniem innych danin publicznych;
9. nie otrzymał decyzji Komisji Europejskiej o obowiązku zwrotu pomocy uzyskanej w okresie wcześniejszym uznającej pomoc za niezgodną z prawem i ze wspólnym rynkiem;
10. spełnia odpowiednio warunki rozporządzeń, o których mowa w § 1 pkt 4-6;
11. zobowiąże się do złożenia w dniu podpisania umowy dodatkowego oświadczenia o uzyskanej pomocy publicznej, jeżeli w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia podpisania umowy o finansowanie kosztów kształcenia ustawicznego, otrzyma pomoc publiczną;
12. zobowiąże się do niezwłocznego powiadomienia PUP, jeżeli w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia podpisania umowy z PUP ulegnie zmianie stan prawny lub faktyczny wskazany w dniu złożenia wniosku.

§ 4

1. Nie są Pracodawcami:

1) osoby pełniące funkcje zarządcze w spółkach akcyjnych, spółkach z ograniczoną odpowiedzialnością,

2) osoby pełniące funkcje zarządcze w zakonie, w tym wybrane do pełnienia tych funkcji przez kapitułę zakonu lub inne organy.

2. Nie spełnia definicji Pracownika prezes zarządu spółki z ograniczoną odpowiedzialnością, który jest jedynym lub większościowym udziałowcem.

3. Wspólnicy spółki jawnej i spółki cywilnej mogą skorzystać z dofinansowania w ramach środków KFS, jeśli spółka ta zatrudnia przynajmniej jednego Pracownika.

Rozdział IV

Procedury postępowania przy udzielaniu Pracodawcy środków KFS

§ 5

1. Starosta niezwłocznie po uzyskaniu od marszałka województwa informacji o limicie środków KFS, o którym mowa w art. 109 ust. 2k ustawy organizuje nabór wniosków Pracodawców o przyznanie środków z KFS na sfinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego, o których mowa w art. 69a ust. 2 pkt 1 ustawy, przez ogłoszenie na tablicy informacyjnej w siedzibie PUP oraz w postaci elektronicznej na stronie internetowej PUP: nowytomysl.praca.gov.pl wskazując priorytety wydatkowania środków KFS na dany rok, termin rozpoczęcia i zakończenia naboru wniosków oraz elementy, o których mowa w § 6 ust. 5 rozporządzenia, brane pod uwagę przy rozpatrywaniu wniosków.

2. Nabór, o którym mowa w ust. 1 jest powtarzany do wyczerpania przyznanego limitu środków.

3. Do organizacji naboru wniosków Pracodawców o przyznanie środków z rezerwy KFS zapisy ust. 1 i 2 stosuje się odpowiednio.

4. Pracodawca zainteresowany uzyskaniem środków na finansowanie kosztów kształcenia ustawicznego Pracowników i Pracodawcy składa w terminie ogłoszonego naboru w PUP właściwym ze względu na siedzibę Pracodawcy albo miejsce prowadzenia działalności wniosek, którego wzór stanowi **załącznik nr 1 do Regulaminu, wraz z określonymi w nim załącznikami tj.:**

- a) kopię dokumentu potwierdzającego oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności w przypadku braku wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej
- b) program kształcenia ustawicznego lub zakres egzaminu
- c) wzór dokumentu potwierdzającego kompetencje nabyte przez uczestników, wystawianego przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego, o ile nie wynika on z przepisów powszechnie obowiązujących.

Wnioskodawcy, którzy prowadzą działalność gospodarczą w rozumieniu prawa konkurencji Unii Europejskiej, do wniosku o dofinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego dołączają:

- d) zaświadczenia lub oświadczenie o pomocy de minimis w zakresie o którym mowa a art. 37 ust.1 pkt.1 i ust. 2 pkt. 1 i 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dot. o pomocy publicznej pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 362 z późn. zm.)
 - wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis, jakie przedsiębiorca otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, albo oświadczenie o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie lub
 - wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis w rolnictwie, jakie przedsiębiorca otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat obrotowych, albo oświadczenie o wielkości pomocy de minimis w rolnictwie

- otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie lub
- wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis w rybołówstwie, jakie przedsiębiorca otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, albo oświadczenie o wielkości pomocy de minimis w rybołówstwie otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie
- e) informacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 37cje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 37 ust. 2a ustawy ust. 2a ustawy o postępowaniu w sprawie dot. pomocy publicznej, o postępowaniu w sprawie dot. pomocy publicznej, tj.
- informacje niezbędne do udzielenia pomocy de minimis, dotyczące w szczególności wnioskodawcy i prowadzonej przez niego działalności gospodarczej oraz wielkości i przeznaczeniu pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc de minimis,
 - informacje niezbędne do udzielenia pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, dotyczące w szczególności wnioskodawcy i prowadzonej przez niego działalności gospodarczej oraz wielkości i przeznaczeniu pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie.

Wniosek można pobrać ze strony internetowej PUP (nowytomysl.praca.gov.pl) lub w siedzibie PUP (pok. 21). Wnioski złożone przed ogłoszeniem naboru lub po jego zakończeniu pozostawia się bez rozpatrzenia.

5. Wniosek powinien wpłynąć do PUP najpóźniej 30 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia kształcenia ustawicznego objętego dofinansowaniem z KFS.

6. Pracodawca wnioskuje o dofinansowanie ze środków KFS jeszcze nie rozpoczętej formy kształcenia.

7. PUP w Nowym Tomyszu będzie właściwy dla Pracodawcy ze względu na miejsce wykonywania działalności tylko wówczas, gdy miejsce wykonywania działalności przez Pracodawcę na terenie powiatu nowotomyskiego wpisane będzie w CEIDG lub KRS (jako oddział); w przeciwnym wypadku wniosek nie będzie podlegał rozpatrzeniu.

8. W przypadku gdy wniosek Pracodawcy jest wypełniony nieprawidłowo, PUP wyznacza Pracodawcy termin nie krótszy niż 7 dni i nie dłuższy niż 14 dni do jego poprawienia.

9. Wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia, o czym informuję się Pracodawcę na piśmie, w przypadku:

- a) niepoprawienia wniosku we wskazanym terminie lub
- b) **niedołączenia załączników wymaganych do wniosku.**

10. Starosta ma prawo żądać uzupełnienia i wyjaśnienia treści wniosku, w szczególności w zakresie zgodności z priorytetem i przyjętymi zasadami wydatkowania środków w danym roku, opisu i programu wnioskowanego wsparcia zawodowego, wysokości kosztów.

11. Wnioski składane przez powiatowe jednostki organizacyjne powinny być opiniowane przez Komisję Wewnętrzną ds. Programów Rynku Pracy.

12. Wnioski Pracodawców wraz z załącznikami złożone zgodnie z terminem naboru rozpatrywane będą do wyczerpania limitu środków KFS, jakim dysponuje PUP w danym roku budżetowym.

13. Wnioski opiniuje i rozpatruje Komisja Wewnętrzna powołana przez Dyrektora. W skład Komisji wchodzi odpowiednio: pracownicy Powiatowego Urzędu Pracy w Nowym Tomyszu w składzie minimum 3-rzy osobowym, pracownik merytoryczny wykonujący daną formę wsparcia bez prawa głosu jako sprawozdawca.

W przypadku powołania do składu Komisji wewnętrznej osoby zastępującej Dyrektora, nie może on brać czynnego udziału w pracach Komisji wewnętrznej, jeżeli stanie się stroną podpisywania umów, podczas nieobecności Dyrektora.

14. Komisja jest organem opiniodawczym Dyrektora PUP powołanym do celów opiniowania wniosków o finansowanie kosztów kształcenia ustawicznego Pracowników i Pracodawcy. Ostateczne uwzględnienie lub nieuwzględnienie wniosku należy do Dyrektora PUP.

15. Prace Komisji oparte są na zasadach jawności, równego traktowania Wnioskodawców, bezstronności i pisemności postępowania zgodnie z obowiązującym przepisami prawa oraz wiedzą i doświadczeniem osób wchodzących w skład Zespołu.

Pierwszy etap to ocena formalna wniosku dokonywana przez pracownika PUP wskazanego przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Nowym Tomyszu.

16. Ocena formalna przeprowadzana jest zgodnie z kartą oceny formalnej wniosku stanowiącą **załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu**. Ocena formalna polega na sprawdzeniu kompletności wniosku wraz z załącznikami (wypełnienie wszystkich punktów oraz dołączenie wszystkich wymaganych załączników) oraz zgodności wypełnionych danych z obowiązującymi przepisami.

17. Drugi etap to rozpatrywanie i opiniowanie wniosku, którego dokonuje Komisja Wewnętrzna. Komisja Wewnętrzna rozpatruje i opiniuje wyłącznie wnioski, które otrzymały pozytywną ocenę formalną. Opiniowanie wniosku następuje w oparciu o elementy zawarte w indywidualnej karcie oceny merytorycznej stanowiącej **załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu**, w której punkty przyznaje indywidualnie każdy członek Komisji Wewnętrznej. Z indywidualnych kart ocen poszczególnych członków Komisji Wewnętrznej obliczana jest średnia ważona dla każdego wniosku, dokonywana na zbiorczej karcie oceny merytorycznej stanowiącej **załącznik nr 4 niniejszego regulaminu**. Rozpatrywanie i opiniowanie wniosków odbywa się w obecności co najmniej trzech członków Komisji Wewnętrznej.

18. W przypadku równej ilości przyznanych punktów pierwszeństwo będą mieli Pracodawcy, którzy nie korzystali dotychczas ze środków KFS, a w następnej kolejności data i godzina złożenia wniosku.

19. Rozpatrzone i zaopiniowane przez Komisję Wewnętrzną karty ocen zostają przekazane do Starosty celem podjęcia decyzji w danej sprawie.

20. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku o dofinansowanie Starosta powiadamia Wnioskodawcę w formie pisemnej w postaci papierowej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku. **Bieg terminu rozpatrzenia wniosku rozpoczyna się od daty jego skompletowania, z uwzględnieniem dokumentów uzupełniających wskazanych przez PUP, jako niezbędne do jego prawidłowej oceny**. W przypadku niemożności rozpatrzenia wniosku w tym terminie (np.: konieczność uzupełnienia wniosku, duża ilość złożonych wniosków, ograniczona ilość środków lub inne) Starosta powiadomi Wnioskodawcę o przyczynie zwłoki i wskaże nowy termin rozpatrzenia.

21. W przypadku nieuwzględnienia wniosku Starosta podaje przyczynę odmowy. Od negatywnego rozpatrzenia wniosku nie przysługuje odwołanie, ponieważ umowa ma charakter cywilnoprawny i żadnej ze stron nie przysługuje roszczenie o jej zawarcie

22. W przypadku, gdy Pracodawca jest w jakikolwiek sposób powiązany z członkiem Komisji (np. więzy rodzinne, koleżeńskie, służbowe) w taki sposób, iż rodzi to podejrzenie o brak bezstronności podczas dokonywania oceny, to osoba ta jest zobowiązana poinformować o tym Komisję i zostaje ona wyłączona z prac Komisji Wewnętrznej na czas oceny tego wniosku.

23. Dopuszcza się negocjacje pomiędzy PUP a Pracodawcą 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.

§ 6

1. Kryteria oceny wniosków:

Lp.	Kryteria oceny	Punkty	
		możliwe do uzyskania - max. 28 pkt.	uzyskane
1.	<p>Priorytety przyjęte przez Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Wsparcie kształcenia ustawicznego osób zatrudnionych w firmach, które na skutek obostrzeń zapobiegających rozprzestrzenianiu się choroby COVID-19, musiały ograniczyć swoją działalność; 2. Wsparcie kształcenia ustawicznego pracowników służb medycznych, pracowników służb socjalnych, psychologów, terapeutów, pracowników domów pomocy społecznej, zakładów opiekuńczo-leczniczych, prywatnych domów opieki oraz innych placówek dla seniorów/osób chorych/niepełnosprawnych, które bezpośrednio pracują z osobami chorymi na COVID-19 lub osobami z grupy ryzyka ciężkiego przebiegu tej choroby; 3. wsparcie kształcenia ustawicznego w zidentyfikowanych w danym powiecie lub województwie zawodach deficytowych; 4. wsparcie kształcenia ustawicznego osób po 45 roku życia, 5. wsparcie kształcenia ustawicznego osób powracających na rynek pracy po przerwie związanej ze sprawowaniem opieki nad dzieckiem, 6. wsparcie kształcenia ustawicznego w związku z zastosowaniem w firmach nowych technologii i narzędzi pracy, w tym także technologii i narzędzi cyfrowych, 7. wsparcie kształcenia ustawicznego osób, które nie posiadają świadectwa ukończenia szkoły lub świadectwa dojrzałości; 8. wsparcie realizacji szkoleń dla instruktorów praktycznej nauki zawodu bądź osób mających zamiar podjęcia się tego zajęcia, opiekunów praktyk zawodowych i opiekunów stażu uczniowskiego oraz szkoleń branżowych dla nauczycieli kształcenia zawodowego. <p>Priorytety przyjęte przez Radę Rynku Pracy tzw. rezerwy KFS</p> <ol style="list-style-type: none"> a. wsparcie kształcenia ustawicznego skierowane do pracodawców zatrudniających cudzoziemców; b. Wsparcie kształcenia ustawicznego pracowników zatrudnionych w podmiotach posiadających status przedsiębiorstwa społecznego, wskazanych na liście przedsiębiorstw społecznych prowadzonej przez MRiP, członków lub pracowników Zakładów Aktywności Zawodowej; 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; d. wsparcie kształcenia ustawicznego pracowników Centrów Integracji Społecznej, Klubów Integracji Społecznej oraz Warsztatów Terapii Zajęciowej, e. wsparcie kształcenia ustawicznego osób z orzeczoną stopniem niepełnosprawności; f. wsparcie kształcenia ustawicznego osób dorosłych w nabywaniu kompetencji cyfrowych 	<p>1 – spełnia 0 – nie spełnia</p>	

2.	Wielkość przedsiębiorstwa: - Mikro - Małe - Pozostali (średnie, duże, inne)	2 pkt. 1 pkt. 0 pkt.	
3.	Koszt dofinansowania z KFS na osobę - do 5000,00 włącznie - od 5000,00 do 10000,00 włącznie - powyżej 10000,00	3 pkt. 2 pkt. 1 pkt.	
4.	Plany dotyczące dalszego zatrudnienia osób, które będą objęte kształceniem ustawicznym finansowanym ze środków KFS licząc od daty zakończenia udzielonego wsparcia	2 – pracodawca będzie zatrudniał 0 – pracodawca nie będzie zatrudniał	
5.	Uzasadnienie potrzeby odbycia kształcenia ustawicznego, przy uwzględnieniu obecnych lub przyszłych potrzeb pracodawcy	0 – 5 pkt.	
6.	Posiadanie uprawnień wybranego realizatora usługi kształcenia ustawicznego - ISO - Akredytacja Kuratora Oświaty - Instytucje uprawnione do certyfikowania - brak	1 pkt. 1 pkt. 1 pkt. 0 pkt.	
7.	W przypadku kursów – posiadanie przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego dokumentu, na podstawie którego prowadzi on pozaszkolne formy kształcenia ustawicznego - Instytucja szkoleniowa wpisana do rejestru - Inny podmiot prowadzący szkolenie	2 pkt. 1 pkt.	
8.	Koszty usługi kształcenia ustawicznego wskazanego do sfinansowania ze środków KFS i rezerwy KFS w porównaniu z kosztami podobnych usług dostępnych na rynku - Koszt niższy od dostępnych na rynku - Koszt porównywalny - Koszt wyższy od dostępnych na rynku	2 pkt. 1 pkt. 0 pkt.	
9.	Zgodność uprawnień nabywanych przez uczestników kształcenia ustawicznego z potrzebami lokalnego lub regionalnego rynku pracy ustalona na podstawie barometru zawodów 2021 roku dla województwa wielkopolskiego lub powiatu nowotomyskiego	1 – spełnia 0 – nie spełnia	

10.	Racjonalność wydatkowania środków: - w roku poprzednim nie korzystał ze środków KFS - w roku poprzednim korzystał ze środków KFS	2 pkt. 1 pkt.	
11.	Ocena ogólna wniosku;	1 – 5 pkt	
		max. 28 pkt.	

2. W przypadku równej ilości przyznanych punktów pierwszeństwo będą mieli Pracodawcy, którzy nie korzystali dotychczas ze środków KFS, a w następnej kolejności data złożenia wniosku.

§ 7

1. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku PUP zawiera z Pracodawcą umowę o finansowanie działań na rzecz kształcenia ustawicznego Pracowników i Pracodawcy, której wzór stanowi **załącznik nr 5 do Regulaminu**. Do umowy dołącza się jako jego integralną część wniosek.

2. Pracodawca zawiera z Pracownikiem, któremu zostaną sfinansowane koszty kształcenia ustawicznego, umowę określającą prawa i obowiązki stron i dostarcza do PUP potwierdzoną za zgodność z oryginałem kserokopię zawartej umowy z Pracownikiem odbywającym kształcenie ustawiczne. Umowa powinna zawierać dane identyfikujące Pracownika tj. imię i nazwisko, PESEL, zajmowane stanowisko pracy, okres zatrudnienia, rodzaj kształcenia, koszt kształcenia.

3. Pracownik, który nie ukończył kształcenia ustawicznego finansowanego z udziałem środków KFS powodu rozwiązania przez niego umowy o pracę lub rozwiązania z nim umowy o pracę na podstawie art. 52 Kodeksu Pracy, jest zobowiązany do zwrotu Pracodawcy poniesionych kosztów, na zasadach określonych w umowie, o której mowa ust. 2.

4. Pracodawca zobowiązany jest do niezwłocznego, pisemnego poinformowania PUP o wszelkich okolicznościach mających wpływ na realizację umowy, jednakże nie później niż w terminie 7 dni licząc od dnia, w którym Pracodawca powziął wiadomość o tych okolicznościach.

Rozdział V

Zakres wsparcia Pracodawcy środkami KFS

§ 8

1. Środki Funduszu Pracy w formie KFS przeznacza się na finansowanie działań na rzecz kształcenia ustawicznego Pracowników i Pracodawców, w tym na:

a) określenie potrzeb Pracodawcy w zakresie kształcenia ustawicznego w związku z ubieganiem się o sfinansowanie tego kształcenia ze środków KFS,

b) kursy i studia podyplomowe realizowane z inicjatywy Pracodawcy lub za jego zgodą,

c) egzaminy umożliwiające uzyskanie dokumentów potwierdzających nabycie umiejętności, kwalifikacji lub uprawnień zawodowych,

d) badania lekarskie i psychologiczne wymagane do podjęcia kształcenia lub pracy zawodowej po ukończonym kształceniu,

e) ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków w związku z podjętym kształceniem.

2. Pracodawca może otrzymać środki z KFS na sfinansowanie:

a) 100% kosztów kształcenia ustawicznego, nie więcej jednak niż 300% przeciętnego wynagrodzenia w danym roku na jednego Pracownika – jeżeli należy do grupy mikroprzedsiębiorców,

b) 80% kosztów kształcenia ustawicznego, nie więcej jednak niż do wysokości 300% przeciętnego wynagrodzenia w danym roku na jednego Pracownika – jeżeli nie należy do grupy mikroprzedsiębiorców.

3. Przy wyliczaniu wkładu własnego Pracodawcy, uwzględnia się wyłącznie koszty samego kształcenia ustawicznego. Nie uwzględnia się innych kosztów, które Pracodawca ponosi w związku z udziałem Pracowników w kształceniu ustawicznym, np. wynagrodzenia za godziny nieobecności w pracy w związku z uczestnictwem w zajęciach, kosztów delegacji w przypadku konieczności dojazdu do miejscowości innej niż miejsce pracy itp.

4. Finansowanie kosztów kształcenia ustawicznego Pracowników i Pracodawcy, udzielane Pracodawcom prowadzącym działalność gospodarczą w rozumieniu prawa konkurencji Unii Europejskiej, stanowi pomoc de minimis, o której mowa we właściwych przepisach prawa Unii Europejskiej dotyczących pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie.

§ 9

1. W 2021 r. zgodnie z ustalonymi przez Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii priorytetami środki z KFS przeznaczone są na:

1. Wsparcie kształcenia ustawicznego osób zatrudnionych w firmach, które na skutek obostrzeń zapobiegających rozprzestrzenianiu się choroby COVID-19, musiały ograniczyć swoją działalność;
2. Wsparcie kształcenia ustawicznego pracowników służb medycznych, pracowników służb socjalnych, psychologów, terapeutów, pracowników domów pomocy społecznej, zakładów opiekuńczo-leczniczych, prywatnych domów opieki oraz innych placówek dla seniorów/osób chorych/niepełnosprawnych, które bezpośrednio pracują z osobami chorymi na COVID-19 lub osobami z grupy ryzyka ciężkiego przebiegu tej choroby;
3. wsparcie kształcenia ustawicznego w zidentyfikowanych w danym powiecie lub województwie zawodach deficytowych;
 - a) zawody deficytowe są identyfikowane w udostępnionych na stronie internetowej nowytomysl.praca.gov.pl w następujących opracowaniach:
 - Barometr 2021 – województwo wielkopolskie,
 - Barometr 2021 – powiat nowotomyski,
4. wsparcie kształcenia ustawicznego osób po 45 roku życia,
5. wsparcie kształcenia ustawicznego osób powracających na rynek pracy po przerwie związanej ze sprawowaniem opieki nad dzieckiem,
6. wsparcie kształcenia ustawicznego w związku z zastosowaniem w firmach nowych technologii i narzędzi pracy, w tym także technologii i narzędzi cyfrowych,
7. wsparcie kształcenia ustawicznego osób, które nie posiadają świadectwa ukończenia szkoły lub świadectwa dojrzałości;
8. wsparcie realizacji szkoleń dla instruktorów praktycznej nauki zawodu bądź osób mających zamiar podjęcia się tego zajęcia, opiekunów praktyk zawodowych i opiekunów stażu uczniowskiego oraz szkoleń branżowych dla nauczycieli kształcenia zawodowego.

2. Priorytety przyjęte przez Radę Rynku Pracy tzw. rezerwy KFS:

- a) wsparcie kształcenia ustawicznego skierowane do pracodawców zatrudniających cudzoziemców;
- b) Wsparcie kształcenia ustawicznego pracowników zatrudnionych w podmiotach posiadających status przedsiębiorstwa społecznego, wskazanych na liście przedsiębiorstw społecznych prowadzonej przez MRiP, członków lub pracowników Zakładów Aktywności Zawodowej;

- 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;
- d) wsparcie kształcenia ustawicznego pracowników Centrów Integracji Społecznej, Klubów Integracji Społecznej oraz Warsztatów Terapii Zajęciowej,
- e) wsparcie kształcenia ustawicznego osób z orzeczoną stopniem niepełnosprawności;
- f) wsparcie kształcenia ustawicznego osób dorosłych w nabywaniu kompetencji cyfrowych

Rozdział VI

Ograniczenia w przyznawaniu środków

§ 10

1. Do kosztów kształcenia nie wlicza się kosztów jakie ponosi Pracodawca w związku z udziałem Pracowników w kształceniu ustawicznym np. wynagrodzenia za godziny nieobecności w pracy w związku z kształceniem, wynagrodzenia osób zatrudnionych na zastępstwo za uczestnika kształcenia, kosztów delegacji, kosztów dojazdu na zajęcia.

2. W przypadku wyboru instytucji wykonującej działania należy zadbać, aby środki były właściwie i racjonalnie wydawane (koszty szkoleń nie powinny odbiegać od cen rynkowych). W sytuacjach budzących wątpliwości co do wyboru instytucji, PUP ma prawo wystąpić do Pracodawcy o wyjaśnienia i szczegółowe uzasadnienie dofinansowania kształcenia ustawicznego w tej właśnie instytucji, a w przypadku braku wystarczających wyjaśnień odmówić finansowania działań, w stosunku do których cena znacznie odbiega od ceny rynkowej. Wsparcie w ramach KFS nie będzie przyznane Pracodawcom zamierzającym samodzielnie przy wykorzystaniu własnych zasobów osobowych i technicznych realizować usługi edukacyjne dla własnych Pracowników.

3. PUP nie sfinansuje ze środków KFS kosztów kształcenia ustawicznego Pracodawcy, który zamierza samodzielnie realizować wskazane we wniosku działania lub zleci je usługodawcy, z którym jest powiązany osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania osobowe lub kapitałowe 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,

4. 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), a także czy wykonują oni pracę na pełen czy na część etatu. W przypadku umowy o pracę na czas określony, jak i umowy o pracę na zastępstwo musi ona obejmować okres co najmniej do czasu zakończenia kształcenia ustawicznego. Na tych samych zasadach o dofinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego mogą ubiegać się sami Pracodawcy, zamierzający inwestować w podnoszenie swoich własnych kompetencji. Pracownicy korzystający z urlopów, o których mowa w Dziale 8 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 2019 r. poz. 1040, 1043, 1495.) oraz Pracownicy przebywający na urlopie bezpłatnym nie mogą zostać objęci dofinansowaniem.

5. Środków KFS nie może otrzymać podmiot prowadzący działalność gospodarczą i niezatrudniająca Pracowników w ramach umowy o pracę, współpracujący wyłącznie ze współmałżonkiem i/lub zatrudniająca osoby na podstawie umów cywilnoprawnych.

6. Środki KFS nie mogą być przeznaczone na finansowanie:

- 1) działań, które zostały rozpoczęte, zakończone lub rozpoczynają się w następnym roku kalendarzowym,

- 2) działań dla Pracownika, który w dniu złożenia wniosku nie świadczy pracy, tj. przykładowo przebywa na urlopie macierzyńskim, urlopie ojcowskim, urlopie wychowawczym,
- 3) działań, które będą realizowane samodzielnie przez Pracodawcę dla własnych Pracowników,
- 4) działań, które będą realizowane przez instytucję szkoleniową powiązaną kapitałowo lub osobowo z Pracodawcą,
- 5) wydatków związanych z przejazdem, zakwaterowaniem i wyżywieniem,
- 6) obowiązkowych badań wstępnych, kontrolnych i okresowych, o których mowa w art. 229§1-2 Kodeksu pracy,
- 7) obowiązkowych szkoleń dla Pracowników, np. szkoleń BHP, które zapewnia Pracodawca,
- 8) uczestnictwa Pracodawcy i/lub jego Pracowników w konferencjach branżowych lub kongresach naukowych,
- 9) staży podyplomowych oraz szkoleń specjalizacyjnych lekarzy i lekarzy dentyków,
- 10) staży podyplomowych oraz specjalizacji pielęgniarek i położnych,
- 11) kosztów kształcenia kadr publicznych służb zatrudnienia.

Rozdział VII

Rozliczenie otrzymanych środków KFS

§ 11

1. Środki KFS przyznane na finansowanie działań na rzecz kształcenia ustawicznego Pracowników i Pracodawcy powinny zostać wydatkowane w tym roku, w którym zostały przyznane.
2. Pracodawca jest zobowiązany rozliczyć i udokumentować wydatkowanie otrzymanych środków KFS w terminie uzgodnionym w umowie, ma obowiązek złożyć zestawienie wydatkowanych kwot na poszczególne działania objęte umową, którego wzór stanowi załącznik do umowy.
3. Dokumenty finansowe stanowiące podstawę rozliczenia przyznanych środków to faktury lub rachunki z datą zakupu dokonanego nie wcześniej niż po podpisaniu umowy. Wyżej wskazane dokumenty powinny zawierać nazwę rodzaju kształcenia ustawicznego. W przypadku, gdy nazwa zastąpiona jest symbolem lub w sposób znaczący różni się od podanej we wniosku o dofinansowanie kształcenia ustawicznego tj. nie pozwala na identyfikację zakupu, na odwrocie dokumentu powinien być sporządzony opis symbolu/nazwy przez osobę uprawnioną do wystawienia dokumentu wraz z jej czytelnym podpisem. Wszystkie dokumenty finansowe powinny być odpowiednio opisane tak aby widoczny był związek wydatku poniesionego w ramach KFS na kształcenie ustawiczne Pracowników i Pracodawcy (na konkretną osobę wskazaną z imienia i nazwiska) w celu zachowania przejrzystości wsparcia udzielanego w ramach KFS i możliwości oceny prawidłowego wydatkowania środków na ten cel. Przedstawiane przez Pracodawcę dokumenty powinny bezpośrednio wskazywać na zakupienie usług na rynku.
4. Przyznane Pracodawcy środki KFS zostaną uznane za prawidłowo wydatkowane jeżeli:
 - 1) będą zgodne z zawartą umową,
 - 2) zostaną prawidłowo udokumentowane tj. przedłożone kserokopie faktur oznaczone będą datą i potwierdzone za zgodność z oryginałem przez składającego rozliczenie,
 - 3) kserokopie faktur lub rachunków z potwierdzeniem dokonania płatności zawierać będą informację o nazwie usługi, dacie sprzedaży i formie płatności.
5. Pracodawca, który nie jest mikroprzedsiębiorcą, jest zobowiązany do udokumentowania wnoszonego wkładu własnego w wysokości co najmniej 20% całkowitych kosztów kształcenia ustawicznego Pracowników i/lub Pracodawcy.
6. W przypadku, gdy po zrealizowaniu przez Pracodawcę wszystkich przewidzianych umową działań, pozostaną na wyodrębnionym rachunku bankowym niewykorzystane środki KFS, Pracodawca powinien zwrócić je na rachunek bankowy PUP, najpóźniej w terminie 7 dni od daty dokonania ostatniej zapłaty za formy kształcenia objęte finansowaniem ze środków KFS.
7. W przypadku gdy na

wyodrębnionym rachunku bankowym, na który PUP przekazał środki KFS na kształcenie ustawiczne Pracowników i Pracodawcy, powstały odsetki od przekazanych środków KFS, Pracodawca powinien zwrócić je na rachunek bankowy PUP, najpóźniej w terminie 7 dni od daty dokonania ostatniej zapłaty za formy kształcenia objęte finansowaniem ze środków KFS.

8. W celu potwierdzenia kwoty powstałych odsetek Pracodawca zobowiązany jest do przedstawienia w PUP dokumentu potwierdzającego oprocentowanie na koncie na które PUP przekazał środki KFS przeznaczone na kształcenie ustawiczne Pracowników i Pracodawcy.

9. Powstałe odsetki stanowią przychód Funduszu Pracy, zgodnie z treścią art. 106 ust. 1 pkt 7 ustawy.

10. Pracodawca zobowiązany jest do dostarczenia w terminie 14 dni do wglądu urzędu od daty zrealizowania kształcenia ustawicznego każdego uczestnika, następujących dokumentów:

- a) kopii zaświadczeń (lub innych dokumentów) potwierdzających ukończenie kształcenia lub
- b) kopii dyplomów studiów podyplomowych (lub innych dokumentów) potwierdzających ukończenie tych studiów lub kopii uprawnień uzyskanych w wyniku przeprowadzonego egzaminu państwowego oraz
- c) kopii badań lekarskich/ psychologicznych (jeżeli kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy wymaga posiadania takich badań),
- d) kopii ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków w związku z podjętym kształceniem,
- e) Faktury za wykonanie działania obejmujące kształcenie ustawiczne.

Rozdział VIII

Obciążenie podatkiem VAT kształcenia ustawicznego finansowanego z KFS

§ 12

1. Jeżeli nabywana w ramach kształcenia ustawicznego Pracowników i Pracodawcy usługa:

a) stanowi usługę kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego (zgodnie z definicją zawartą w art. 44 rozporządzenia wykonawczego Rady (UE)nr 282/2011 z dnia 15 marca 2011 r. usługi w zakresie kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania świadczone na warunkach określonych w art. 132 ust. 1lit. 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),

b) 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 (Dz. U. z 2015 r. poz. 736, z późn. zm.) wówczas do tej usługi ma zastosowanie zwolnienie od podatku od towarów i usług.

2. Z uwagi na różnorodność egzaminów, a także różnorodność podstaw prawnych oraz trybu ich przeprowadzania, jak również charakteru opłat oraz podstaw prawnych ich pobierania, nie jest możliwe jednoznaczne określenie kwestii sposobu opodatkowania egzaminów. W przypadku gdy egzamin stanowiłby integralną część usługi szkoleniowej, wówczas mógłby korzystać ze zwolnienia, o ile jest ono przewidziane dla tej usługi szkoleniowej.

3. Badania lekarskie i psychologiczne wymagane do podjęcia kształcenia lub pracy zawodowej po ukończonym kształceniu nie podlegają zwolnieniu od podatku od towarów i usług.

Rozdział IX

Informacje dodatkowe

§ 13

1. Umowa, pomiędzy Starostą a Pracodawcą, zawierana jest w terminie do 3 miesięcy od dnia pozytywnego rozpatrzenia wniosku, jednak nie później niż 14 dni przed końcem roku kalendarzowego. Nie podpisanie umowy w tym terminie traktowane jest, jako rezygnacja ze środków.
2. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor PUP może wyrazić zgodę na przedłużenie terminu określonego w ust. 1.
3. Pracodawca jest zobowiązany zwrócić środki KFS w przypadkach określonych w umowie.

§ 14

1. Starosta może przeprowadzić kontrolę u Pracodawcy w zakresie przestrzegania postanowień umowy, wydatkowania środków KFS zgodnie z przeznaczeniem, właściwego dokumentowania oraz rozliczania otrzymanych i wydatkowanych środków i w tym celu może żądać danych, dokumentów i udzielania wyjaśnień objętych zakresem kontroli. Do kontroli przeprowadzonej przez Starostę stosuje się odpowiednio przepisy art. 111 ustawy.
2. Z przeprowadzonych kontroli sporządza się protokół w trzech egzemplarzach.
3. Podczas kontroli o której mowa w ust. 1 Pracodawca, któremu przyznano środki na kształcenie ustawiczne z KFS, zobowiązany jest do przekazania na żądanie Starosty dokumentów tj.:
 - 1) umowy z instytucją szkoleniową lub z organizatorem studiów podyplomowych,
 - 2) umowy z Pracownikami, którym zostały sfinansowane koszty kształcenia ustawicznego, zgodnie z art. 69b ust. 3 ustawy,
 - 3) dokumentów dotyczących szkolenia:
 - a) programu szkoleń,
 - b) dziennika zajęć edukacyjnych zawierający tematy i wymiar godzin zajęć, o ile posiada,
 - c) harmonogramu przeprowadzonych zajęć ze wskazaniem dni, godzin rozpoczęcia i zakończenia, miejsca przeprowadzanych zajęć (dokładny adres) oraz listę obecności zawierającą podpis uczestnika, o ile posiada,
 - d) zaświadczeń, certyfikatów uczestników szkolenia;
 - e) ankiet oraz analiz ankiet badających jakość szkolenia;
 - f) egzemplarza materiałów szkoleniowych, którzy otrzymali uczestnicy szkolenia;
 - 4) dokumentów dotyczących studiów podyplomowych:
 - a) programu studiów podyplomowych;
 - b) comiesięcznych oświadczeń Pracowników składanych Pracodawcy, potwierdzających kontynuację nauki i uczestnictwo w zajęciach przewidzianych programem studiów podyplomowych,
 - c) zaświadczeń wydanych przez organizatora studiów podyplomowych potwierdzających rozpoczęcie oraz kontynuowanie studiów podyplomowych po zakończeniu I semestru,
 - d) zaświadczenia, dyplomu lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie studiów podyplomowych;
 - 5) faktury od instytucji szkoleniowej lub organizatora studiów podyplomowych;
 - 6) potwierdzenia przelewu na rachunek bankowy Pracodawcy środków z KFS;
 - 7) potwierdzenia przelewu na rachunek bankowy instytucji szkoleniowej lub organizatora studiów podyplomowych środków z KFS i wkładu własnego.

Rozdział X
Postanowienia końcowe

§ 15

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie każdorazowo decyzję podejmuje działający z upoważnienia Starosty Nowotomyskiego Dyrektor Urzędu.

§ 16

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 17

Zmian niniejszego Regulaminu dokonuje Dyrektor Urzędu.

Załączniki:

1. Wniosek o przyznanie środków na kształcenie ustawiczne pracowników oraz pracodawców z Krajowego Funduszu Szkoleniowego
2. Kartą oceny formalnej wniosku o przyznanie środków na kształcenie ustawiczne pracowników oraz pracodawców z Krajowego Funduszu Szkoleniowego
3. Indywidualna karta oceny merytorycznej wniosku o przyznanie środków na kształcenie ustawiczne pracowników oraz pracodawców z Krajowego Funduszu Szkoleniowego
4. Zbiorcza karta oceny merytorycznej wniosku o przyznanie środków na kształcenie ustawiczne pracowników oraz pracodawców z Krajowego Funduszu Szkoleniowego
5. Wzór umowy dot. przyznania środków na kształcenie ustawiczne pracowników oraz pracodawców z Krajowego Funduszu Szkoleniowego

Sprawdzono pod kątem formalno-sprawnym

Grzegorz Dobrzański

Radca Powiatowy
w Nowym Tomysku

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Nowym Tomysku
mgr Bogumiła Sprywa

