**Powiatowy Urząd Pracy w Suchej Beskidzkiej**

ul. Mickiewicza 31; 34-200 Sucha Beskidzka

Tel/fax 033/874-25-12; www.suchabeskidzka.praca.gov.pl

*Załącznik nr 1*

*do Zarządzenia Dyrektora PUP*

*Nr Or.0200.6.2022*

*z dnia 14.06.2022r.*

Zasady przyznawania środków rezerwy

Krajowego Funduszu Szkoleniowego

w 2022 roku

Sucha Beskidzka, dnia 14.06.2022r.

Spis treści

[Podstawowe pojęcia 3](#_Toc106088857)

[Postanowienia ogólne 3](#_Toc106088858)

[Przedmiot i zakres finansowania 4](#_Toc106088859)

[Podmioty uprawnione do ubiegania się o finansowanie 6](#_Toc106088860)

[Organizacja naboru 6](#_Toc106088861)

[Kryteria wyboru 8](#_Toc106088862)

[Terminy, sposób rozliczenia i zwrotu dofinansowania 10](#_Toc106088863)

[Niewłaściwe wykorzystanie dofinansowania i wypowiedzenie umowy 10](#_Toc106088864)

[Kontrola 11](#_Toc106088865)

[Ochrona danych osobowych 11](#_Toc106088866)

[Postanowienia końcowe 11](#_Toc106088867)

[Załączniki: 11](#_Toc106088868)

[Załącznik nr 1 do Zasad 12](#_Toc106088869)

[Załącznik nr 2 do Zasad 14](#_Toc106088870)

**Podstawy prawne:**

W sprawach nieuregulowanych niniejszymi Zasadami mają zastosowanie przepisy:

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy
(tj. z 2021 r., Dz. U. poz. 1100 ze zm.), zwana dalej Ustawą.
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014. W sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Społecznego (Dz. U. z 2018r. poz. 117).
3. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej
(Dz.U. z 2020r. poz. 708 ze zm.).
4. 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 2010r. ze zm.).
5. Rozporządzenie Rady Ministrów z dna 11 czerwca 2010r. w spawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. nr 121 poz. 810).
6. Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352
z 24.12.2013).
7. Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013. str. 9 z późn.zm.).
8. 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 (Dz. Urz. UE L 190 z 28.06.2014, str. 45).
9. Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1) ze szczególnym uwzględnieniem załącznika I.
10. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (tj. z 2016r. poz. 380 z późn. zm.).
11. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. z 2019r. poz. 869 z późn. zm.).
12. Ustawy z dnia 06 marca 2018r. Prawo przedsiębiorców (tj.Dz. U. z 2019, poz. 1292 z późn. zm.).

# Podstawowe pojęcia

Ilekroć w niniejszych zasadach jest mowa o:

1. **Pracodawcy** – należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osobę fizyczną, jeżeli zatrudniają one co najmniej jednego pracownika.
2. **Pracowniku** – oznacza to osobę zatrudnioną wyłącznie na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę, o której mowa w art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy. Osoba współpracująca z osobą prowadzącą działalność gospodarczą na własny rachunek nie jest pracodawcą ani nie jest pracownikiem. Pracownikiem nie jest również osoba wykonująca pracę na rzecz pracodawcy na postawie innej umowy
np. umowy zlecenie, umowy o dzieło.
3. **Mikroprzedsiębiorstwie** – należy przez to rozumieć przedsiębiorcę, który w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych zatrudniał średniorocznie mniej niż 10 pracowników oraz jego roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nie przekroczył równowartości w złotych 2 milionów euro lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 2 milionów euro, (art. 7 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców);
4. **Usługodawcy** - oznacza to wykonawcę działań obejmujących kształcenie ustawiczne pracowników
i pracodawcy. Usługodawcą nie jest pracodawca, który samodzielnie realizuje ww. działania dla swoich pracowników.
5. **Przeciętnym wynagrodzeniu** – należy przez to rozumieć przeciętne wynagrodzenie 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 (Dz. U. z 2018 r. poz. 1270 z późn. zm.)
6. **Pomocy de minimis** – pomoc udzielana zgodnie z rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013
z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1) lub rozporządzeń Komisji (WE) nr 1408 i 717 wymienionych na wstępie niniejszych zasad.
7. **Wniosku** – oznacza to wniosek pracodawcy o przyznanie środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego na kształcenie ustawiczne pracodawców i pracowników na rok 2022.
8. **Urząd** – oznacza –Powiatowy Urząd Pracy w Suchej Beskidzkiej.
9. **FP** – oznacza – Fundusz Pracy.
10. **KFS** – oznacza – Krajowy Fundusz Szkoleniowy
11. **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t. j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1100 z późn.zm.).
12. **Zasady** – należy przez to rozumieć niniejsze zasady przyznawania środków na dofinansowanie kształcenia ustawicznego z Krajowego Funduszu Szkoleniowego wprowadzone zarządzeniem Dyrektora PUP.

# Postanowienia ogólne

1. Przed przystąpieniem do wypełniania wniosku należy dokładnie zapoznać się z jego treścią, niniejszymi Zasadami oraz aktami prawnymi regulującymi wsparcie finansowe w ramach KFS.
2. Wszystkie dokumenty należy na każdej stronie parafować a we wskazanych miejscach podpisać. Załączane kserokopie dokumentów należy potwierdzić czytelnym podpisem lub parafą wraz z imienną pieczątką oraz opatrzyć datą.
3. **Środki KFS przyznawane są na dany rok budżetowy.** Oznacza to, że działania o których sfinansowanie ubiega się Pracodawca muszą się rozpocząć w roku 2022, ale nie wcześniej niż po zawarciu umowy z urzędem i być zapłacone w roku, w którym zostały przyznane środki.
4. Pracodawca opłaca koszty kształcenia wraz z wkładem własnym (jeżeli dotyczy) **dopiero po otrzymaniu** dofinansowania ze strony Urzędu.
5. Przyznanie pracodawcy dofinansowania kształcenia ustawicznego ze środków KFS ma charakter fakultatywny, co oznacza, że Urząd może, ale nie musi uwzględnić wniosku pracodawcy, jeżeli
w wyniku przeprowadzonej analizy i oceny złożonego przez pracodawcę wniosku stwierdzi, iż jego realizacja nie spełniałaby określonych w naborze wymogów. Urząd w wyniku dokonanej analizy może podjąć z pracodawcą negocjacje, w wyniku których zaproponowana może zostać np. realizacja wniosku w części wnioskowanych działań lub ich realizacja po cenie niższej od wnioskowanej kwoty, odpowiadająca cenom rynkowym.
6. Uzasadnienie konieczności skorzystania z tych środków musi być logiczne, wiarygodne i przekonywujące. Nieprzekonywujące uzasadnienie może być podstawą do nieuwzględnienia wniosku.
7. W sytuacjach budzących wątpliwości, Urząd ma prawo zwrócić się do pracodawcy o wyjaśnienia
do złożonego wniosku o finansowanie kształcenia. Niezłożenie wyjaśnień lub nieprzekonujące uzasadnienie będzie podstawą do nieuwzględnienia wniosku pracodawcy.
8. Wybór instytucji edukacyjnej prowadzącej kształcenie ustawiczne lub przeprowadzającej egzamin pozostawia się do decyzji pracodawcy.
9. Środki pochodzące z państwowego funduszu celowego, jakim jest Fundusz Pracy, a przekazane na finansowanie kosztów zadań realizowanych w ramach Krajowego Funduszu Szkoleniowego nie posiadają statusu wartości nieodpłatnych lub częściowo odpłatnych świadczeń finansowanych lub współfinansowanych ze środków budżetu państwa w ramach rządowych programów, a co za tym idzie**nie są wyłączone z opodatkowania podatkiem dochodowym** na podstawie art. 12 ust. 4 pkt 14 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych.
10. Zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy *o VAT (Dz*. U. z 2018r. poz. 2174, z późn. zm.) oraz § 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 2018r. poz. 701 ) usługi kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego **finansowane w co najmniej 70% ze środków publicznych są zwolnione od podatku od towarów i usług.**

# Przedmiot i zakres finansowania

* 1. Środki KFS w 2022 r. przeznacza się w szczególności na realizację działań zgodnie z ustalonymi przez Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej **priorytetami wydatkowania środków rezerwy KFS na 2022 rok** (szczegółowe omówienie priorytetów rezerwy KFS znajduje się w „*Materiałach dla pracodawców”* – stanowiących *załącznik nr 2 do niniejszych Zasad)*:
1. wsparcie kształcenia ustawicznego osób po 45 r.ż.,
2. wsparcie kształcenia ustawicznego osóbz orzeczonym stopniem niepełnosprawności,
3. wsparcie kształcenia ustawicznegoskierowane do pracodawców zatrudniających cudzoziemców.
	1. W 2022 r. Urząd przeznacza środki KFS na finansowanie kształcenia ustawicznego pracowników
	i pracodawcy, na które składają się:
4. kursy i studia podyplomowe realizowane z inicjatywy pracodawcy lub za jego zgodą,
5. egzaminy umożliwiające uzyskanie dokumentów potwierdzających nabycie umiejętności, kwalifikacji lub uprawnień zawodowych,
6. badania lekarskie i psychologiczne wymagane do podjęcia kształcenia lub pracy zawodowej po ukończonym kształceniu,
7. ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków w związku z podjętym kształceniem,
8. diagnoza potrzeb szkoleniowych.
	1. Urząd może przyznać środki z KFS na sfinansowanie: kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy, w wysokości:
9. 80% kosztów kształcenia ustawicznego, nie więcej jednak niż 300% przeciętnego wynagrodzenia w danym roku na jednego uczestnika, w przypadku pracodawcy nie- będącego mikroprzedsiębiorcą;
10. 100% kosztów kształcenia ustawicznego, nie więcej jednak niż 300% przeciętnego wynagrodzenia w danym roku na jednego uczestnika w przypadku mikroprzedsiębiorstw.
	1. Pracodawca niebędący mikroprzedsiębiorcą, zobowiązany jest do wniesienia wkładu własnego w formie pieniężnej w wysokości co najmniej 20% udokumentowanych kosztów działań kształcenia ustawicznego w ramach KFS. Przy wyliczaniu wkładu własnego uwzględniane **są wyłącznie koszty samego kształcenia ustawicznego.** Nie podlegają natomiast uwzględnieniu pozostałe koszty, jakie ponosi pracodawca w związku z udziałem pracowników w kształceniu ustawicznym np.: wynagrodzenie za godziny nieobecności w pracy w związku z uczestnictwem w zajęciach, koszty delegacji w przypadku konieczności dojazdu do miejscowości innej niż miejsce pracy itp.
	2. **W ramach KFS wyklucza się możliwość m.in.:**
	3. refundacji wydatków poniesiony przez pracodawcę przed złożeniem i rozpatrzeniem wniosku,
	4. finansowania pracodawcy zaległych opłat za zrealizowane wsparcie,
	5. finansowania kształcenia ustawicznego pracownikom przebywającym na urlopie macierzyńskim, rodzicielskim lub wychowawczym (nie świadczącym pracy),
	6. finansowania kształcenia ustawicznego osób współpracujących przy prowadzeniu działalności gospodarczej, do których zalicza się: małżonka, dzieci własne lub dzieci drugiego małżonka i dzieci przysposobione, rodziców oraz macochę i ojczyma pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym,
	7. finansowania szkoleń, które nie stanowią kształcenia ustawicznego lub których obowiązek przeprowadzenia wynika z odrębnych przepisów prawa (*np. szkolenie pracowników w zakresie bhp, zajęcia integracyjne, staże, kursy w formie: konferencji, kongresu, sympozjum naukowego*),
	8. finansowania szeroko rozumianego coachingu i kursów w formie coachingu indywidualnego,
	9. finansowania szkoleń z zakresu kompetencji miękkich (*psychospołecznych, interpersonalnych, ogólnorozwojowych*), jeżeli nie pozostają w ścisłym związku z branżą lub zawodem,
	10. finansowaniaszkoleń z zakresu języków obcych, jeżeli nie pozostają w ścisłym związku z branżą lub zawodem,
	11. finansowania kursów na prawo jazdy kat. A i B,
	12. finansowania kolejny raz kursu tematycznie takiego samego(dotyczy pracodawców, którzy w poprzednim roku korzystali z dofinansowania KFS i występują w 2022 r. o kurs z takim samym zakresem tematycznym dla tych samych osób),
	13. finansowania studiów wyższych i doktoranckich,
	14. finansowania badań wstępnych, kontrolnych i okresowych,
	15. finansowania kosztów związanych z przejazdem, zakwaterowaniem i wyżywieniem (**kosztem**

**kształcenia ustawicznego jest wyłącznie należność dla realizatora kształcenia ustawicznego w ramach form dostępnych z KFS),**

* 1. finansowania wsparcia dla osób zatrudnionych na podstawie umów cywilnoprawnych,
	2. finansowania kształcenia ustawicznego poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
	3. finansowania wsparcia udziałowcom spółek z ograniczoną odpowiedzialnością oraz członkom organów zarządzających spółek, jeżeli nie spełniają definicji pracownika,
	4. finansowania kosztów staży podyplomowych oraz szkoleń specjalizacyjnych lekarzy, lekarzy dentystów, pielęgniarek i położnych, ponieważ na ten cel przeznaczone są środki Funduszu Pracy, o których mowa w art. 108 ust.1 pkt 58 pkt 1f Ustawy,
	5. finansowania kształcenia ustawicznego funkcjonariuszy służb mundurowych,
	6. wystąpienia o środki dla pracodawcy i pracowników, którzy są w trakcie kształcenia finansowanego z KFS (dotyczy umów zawartych lecz jeszcze nierozliczonych).
	7. finansowania kształcenia ustawicznego osób pełniących funkcje zarządcze w spółkach prawa handlowego (z wyjątkiem sytuacji, gdy są zatrudnione na umowę o pracę w spółce).
	8. Środki z KFS na sfinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy, udzielane pracodawcom prowadzącym działalność gospodarczą w rozumieniu prawa konkurencji Unii Europejskiej, **stanowią** ***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. W celu zapewnienia przejrzystości i transparentności udzielanego wsparcia **Urząd nie przyzna** środków z KFS pracodawcom zamierzającym samodzielnie realizować usługi edukacyjne dla własnych pracowników, jak również zleconych usługodawcy z którym pracodawca jest powiązany osobowo lub kapitałowo.Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Pracodawcą lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Pracodawcy, polegające w szczególności na:
1. uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
2. posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji,
3. pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
4. 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.

# Podmioty uprawnione do ubiegania się o finansowanie

1. O środki KFS może ubiegać się pracodawca, który zamierza inwestować w podnoszenie kwalifikacji lub kompetencji własnych i zatrudnionych pracowników, **celem zapobiegania utracie zatrudnienia** przez osoby pracujące, z powodu kwalifikacji i umiejętności nieadekwatnych do wymagań konkurencyjnego rynku pracy.
2. O środki KFS **nie może** ubiegać się podmiot niezatrudniający pracowników.
3. O środki KFS mogą ubiegać się **pracodawcy, którzy mają siedzibę lub prowadzą działalność na terenie powiatu suskiego** (odpowiedni wpis w dokumentach lub rejestrach np. CEDIG), z zastrzeżeniem iż:
4. Pracodawca posiadający swoją siedzibę na terenie powiatu suskiego może wnioskować o dofinansowanie kształcenia dla wszystkich pracowników,
5. Pracodawca posiadający swoją siedzibę poza terenem powiatu suskiego może wnioskować o dofinansowanie tylko dla pracowników wykonujących pracę na terenie powiatu suskiego.
6. Środki KFS **nie będą przyznane pracodawcy, który** na dzień złożenia wniosku:
7. podlega obowiązkowi zwrotu kwoty stanowiącej równowartość udzielonej pomocy publicznej; co do której Komisja Europejska wydała decyzję o obowiązku zwrotu pomocy;
8. był karany zakazem dostępu do środków, o których w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych;
9. zalega z dostarczeniem dokumentów umożliwiających rozliczenie Umów zawartych w latach poprzedzających.

# Organizacja naboru

1. Powiatowy Urząd Pracy w Suchej Beskidzkiej ogłasza nabór wniosków na stronie internetowej Urzędu [www.suchabeskidzka.praca.gov.pl](http://www.suchabeskidzka.praca.gov.pl) oraz na tablicach informacyjnych w siedzibie Urzędu.
2. Druki wniosku wraz z załącznikami dostępne będą na stronie internetowej Urzędu, tj. [www.suchabeskidzka.praca.gov.pl](http://www.suchabeskidzka.praca.gov.pl) w ogłoszeniu naboru oraz *Zakładce: Dokumenty do pobrania/kategoria – pracodawcy i przedsiębiorcy/****Nabór wniosków w ramach KFS w 2022r****.)*.
3. Podstawę ubiegania się o przyznanie środków z KFS stanowi złożenie, na wskazanym druku,wypełnionego wniosku wraz z wymaganymi załącznikami. Wnioski przygotowane przy użyciu innego formularza pozostaną bez rozpatrzenia.
4. Wnioski można składać w terminie naboru**, tj. od godz. 7.00 dnia 27.06.2022r. do godz. 15.00 dnia 28.06.2022r.** zarówno w formie papierowej jak i elektronicznie. Obie formy są równoważne.
	1. Wypełniony wniosek w formie papierowej wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w sekretariacie Urzędu, tj. w pok. 30, ul. Mickiewicza 31, 34-200 Sucha Beskidzka.
	2. Złożenie wniosku w formie elektronicznej powinno odbywać się za pomocą Platformy ePUAP. Adres skrytki urzędu na platformieePUAP: /PUPSUCHA/SkrytkaESP
5. Za datę złożenia wniosku uznaje się datę jego wpływu do urzędu lub wskazanej powyżej skrytki.
6. Wnioski złożone w terminie naboru, rozpatrywane będą **według kolejności ich wpływu**.
7. O kolejności rozpatrywanych wniosków urząd poinformuje na stronie internetowej zamieszczając listę złożonych kolejno wniosków, opatrzonych godziną i minutą ich wpływu (wnioski złożone w formie papierowej do PUP otrzymują **indywidualny numer** z dziennika korespondencji natomiast w formie elektronicznej otrzymują **idendyfikator nadawcy**, znajdujący się  w Urzędowym Poświaczeniu Przedłożenia).
8. Wniosek niepodpisany przez osobę umocowaną do reprezentowania Pracodawcy lub złożony nie w terminie o którym mowa w ust. 4 pozostanie bez rozpatrzenia.
9. W przypadku, gdy wniosek jest wypełniony nieprawidłowo, pracodawca jest zobowiązany do jego poprawienia, w terminie nie krótszym niż 7 dni i nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania pisma wskazującego stwierdzone nieprawidłowości. Przy czym nieprawidłowo wypełniony wniosek oznacza wniosek, który został wypełniony oraz opatrzony wszystkimi wymaganymi załącznikami, ale zawiera braki, omyłki lub informacje wymagające doprecyzowania.
10. Wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia również w przypadku:
11. niepoprawienia wniosku we wskazanym terminie lub,
12. niedołączenia wymaganych załączników.
13. Ze względów organizacyjnych sugeruje się, aby działania w ramach wniosku (np. szkolenia) zaplanowane zostały nie wcześniej niż 30 dni od dnia złożenia wniosku.
14. Jeden pracodawca składa jeden wniosek, w którym uwzględnia wszystkie działania, o których finansowanie się ubiega oraz wszystkie osoby, które chce nimi objąć.
15. **Pracodawca dołącza do wniosku**:
16. Dokumenty pozwalające na ocenę spełniania warunków dopuszczalności pomocy *de minimis* tj.: zaświadczenia lub oświadczenie o pomocy *de* *minimis*, w zakresie, o którym mowa w art. 37 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tj. z 2021r. poz. 743) – **Załącznik nr 1** do wniosku (formularz o pomocy de minimis).
17. Informacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 37 ust. 2a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej – **Załącznik nr 2** do wniosku ( oświadczenie o pomocy de minimis).
18. Oświadczenie Wnioskodawcy – **Załącznik nr 3** do wniosku.
19. Program wybranego kursu, studiów podyplomowych lub zakres egzaminu planowanego do realizacji w ramach kształcenia ustawicznego. W przypadku gdy pracodawca wnioskuje o różne kursy lub różne kierunki studiów podyplomowych lub egzaminy należy dołączyć programy kształcenia oddzielnie dla każdego kursu/kierunku studiów podyplomowych lub zakres dla każdego egzaminu – **Załącznik nr 4 do wniosku.**
20. **Załącznik nr 5A** - Oświadczenie o posiadaniu przez pracownika orzeczenia o niepełnosprawności (dotyczy tylko przypadku wnioskowania o środki w ramach Priorytetu 2).
21. **Załącznik nr 6** Zgoda na przetwarzanie danych osobowych.
22. **Załącznik nr 7** – Porównanie ofert rynkowych planowanych działań.
23. **Kopię dokumentu** potwierdzającego oznaczenie formy prawnej – w przypadku braku wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.
24. **Wzór dokumentu** potwierdzającego kompetencje nabyte przez uczestników, wystawionego przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego, o ile nie wynika on z przepisów powszechnie obowiązujących,
25. W przypadku, gdy pracodawcę reprezentuje pełnomocnik, do wniosku załączyć należy **pełnomocnictwo** określające jego zakres i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji pracodawcy. Pełnomocnictwo należy przedłożyć w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby udzielające pełnomocnictwa. Podpis lub podpisy osób uprawnionych do występowania w obrocie prawnym w imieniu pracodawcy muszą być czytelne lub opatrzone pieczątkami imiennymi.
26. **Dokument** na podstawie którego wybrany realizator usługi prowadzi pozaszkolne formy kształcenia ustawicznego – jeśli informacja ta nie jest dostępna w publicznych rejestrach elektronicznych.
27. Wnioski rozpatrywane są przez Komisję powołaną przez Dyrektora urzędu.
28. W terminie do 30 dni od dnia złożenia wniosku Urząd powiadomi wnioskodawcę w formie pisemnej o sposobie rozpatrzenia wniosku. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku Urząd uzasadnia odmowę.
29. Kierowana do pracodawcy pisemna informacja o sposobie rozpatrzenia wniosku nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów Kodeksu Postępowania Administracyjnego, tym samym nie przysługuje od niej odwołanie.

# Kryteria wyboru

1. Wnioski nie spełniające wymogów formalnych pozostawia się bez rozpatrzenia.
2. **Przy rozpatrywaniu wniosków Urząd bierze pod uwagę następujące kryteria:**
3. Zgodność dofinansowywanych działań z priorytetami wydatkowania KFS na rok 2022.
4. Zgodność kompetencji nabywanych przez uczestnika kształcenia z potrzebami lokalnego lub regionalnego rynku pracy.
5. Relacja kosztu usługi wskazanej we wniosku w porównaniu z kosztami podobnych usług na rynku.
6. Posiadanie przez wybranego realizatora usługi kształcenia ustawicznego certyfikatów jakości oferowanych usług.
7. Plany pracodawcy dotyczące dalszego zatrudnienia wszystkich osób objętych wsparciem.
8. Kryteria dodatkowe wynikające z ograniczeń finansowych urzędu, t.j.:

6.1) limit wsparcia na Wnioskodawcę – maksymalnie 50 tys. PLN,

6.2) limit wsparcia na uczestnika – 8 tys. PLN,

6.3) limit form wsparcia na jednego uczestnika – 2 formy (np. 2 szkolenia),

1. Niespełnienie chociażby jednego z w/w kryteriów powoduje przesunięcie wniosku i jego realizację tylko w przypadku braku innych wniosków spełniających wszystkie wskazane kryteria.
2. **Ocena wniosku polega na badaniu:**
3. **Zgodności dofinansowywanych działań z priorytetami** wydatkowania KFS w 2022r., których opis znajduje się w „*Materiałach dla pracodawców”*, stanowiących załącznik nr 2 *do niniejszych Zasad.*
4. **Zgodności kompetencji nabywanych przez uczestnika kształcenia z potrzebami lokalnego lub regionalnego rynku pracy**. Należy wykazać zgodność kompetencji nabywanych przez uczestników kształcenia ustawicznego z potrzebami lokalnego lub regionalnego rynku pracy poprzez wskazanie w odpowiednim miejscu wniosku (pkt 8.4 Charakterystyka uczestników kształcenia ustawicznego, zawarty we Wniosku):
5. *konkretnego zawodu deficytowego na terenie powiatu suskiego lub województwa małopolskiego, którego dana forma kształcenia ustawicznego dotyczy, w oparciu o badanie:* ***„Barometr zawodów” – powiat suski*** *(*[*https://barometrzawodow.pl/modul/prognozy-na-plakatach?publication=county&province=6&county=17&year=2022&form-group%5B%5D=all*](https://barometrzawodow.pl/modul/prognozy-na-plakatach?publication=county&province=6&county=17&year=2022&form-group%5B%5D=all)*) lub* ***„Barometr zawodów” – województwo małopolskie*** *(*[*https://barometrzawodow.pl/modul/prognozy-na-plakatach?publication=province&province=6&county=&year=2022&form-group%5B%5D=all*](https://barometrzawodow.pl/modul/prognozy-na-plakatach?publication=province&province=6&county=&year=2022&form-group%5B%5D=all)*) lub*
6. odpowiedniego: Obszaru, Celu operacyjnego i Kluczowego działania na podstawie **„Programu Rozwoju Powiatu Suskiego na lata 2021-2030. Powiat Suski 2030”** <https://powiatsuski.pl/rozwoj-powiatu/> *(np. Obszar priorytetowy 1 – Gospodarka, przedsiębiorczość i edukacja dostosowana do potrzeb rynku pracy, Cel operacyjny 1.2 – Promocja zatrudnienia i przedsiębiorczości mieszkańców z uwzględnieniem spójności społecznej, Kluczowe działanie 1.2.3 - Organizacja procesów podwyższania kwalifikacji, nabywania nowych umiejętności i/lub przekwalifikowania osób zgodnie z potrzebami pracodawców )* lub
7. odpowiedniego: Obszaru, Głównego kierunku polityki rozwoju i Głównego kierunku działań na podstawie **„Strategii Rozwoju Województwa „Małopolska 2030”** <https://www.malopolska.pl/strategia-2030/> *(np. Obszar II – Gospodarka, Główny kierunek polityki rozwoju – 3 Turystyka, Główny kierunek działań – 3.3.5 Wspieranie rozwoju kadr dla turystyki), w które wpisują się planowane działania.*
8. **Kosztu usługi** **kształcenia ustawicznego** wskazanej do sfinansowania ze środków KFS w porównaniu z kosztami podobnych usług dostępnych na rynku (zgodnie z załącznikiem nr 7 do Wniosku).
9. **Posiadania przez wszystkich realizatorów usługi kształcenia ustawicznego certyfikatu jakości** oferowanych usług kształcenia ustawicznego. Nie ma listy dopuszczonych certyfikatów. Obowiązują te, które są powszechnie uznawane (zgodnie z załącznikiem nr 4 do Wniosku).
10. **Planów pracodawcy** dotyczących dalszego zatrudnienia wszystkich pracowników objętych wsparciem (pkt 8.3 Charakterystyka uczestników kształcenia ustawicznego, zawarty we Wniosku).
11. Spełniania przez Wnioskodawcę, wynikających z ograniczonych możliwości finansowych PUP, **wszystkich dodatkowych kryteriów**, tj.:
12. limit wsparcia na Wnioskodawcę – maksymalnie 50tys.
13. limit wsparcia na uczestnika – 8 tys. PLN,
14. limit form wsparcia na jednego uczestnika – 2 formy (np. 2 szkolenia),
15. Kryteria oceny, zarówno formalne jak i merytoryczne, zostały opisane we *„Karcie oceny wniosku”,* stanowiącej załącznik nr 1 *do niniejszych Zasad.*

Najważniejsze postanowienia zawarte w umowie

1. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Urząd zawiera z pracodawcą umowę o finansowanie działań obejmujących kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy, określającą tryb i zasady wydatkowania przyznanych środków KFS. Pracodawca ma obowiązek realizowania wyłącznie działań wskazanych we wniosku i we wskazanej instytucji szkoleniowej. Każda zmiana danych wskazanych we wniosku wymaga akceptacji Urzędu.
2. Umowa zawiera zobowiązanie Pracodawcy między innymi do:
3. skierowania do działań, o których mowa w niniejszych zasadach, wyłącznie zatrudnionych przez siebie pracowników na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę *(Jeśli pracodawca chce uzyskać finansowanie kosztów podnoszenia kwalifikacji dla pracownika zatrudnionego na czas określony, powinien przedłużyć mu umowę o odpowiedni okres tak, aby osoba biorąca udział w podnoszeniu kwalifikacji, była zatrudniona minimum przez cały okres trwania danej formy kształcenia ustawicznego).*
4. zawarcia z pracownikiem, któremu zostaną sfinansowane koszty kształcenia ustawicznego, umowy określającej prawa i obowiązki stron. Pracownik, który nie ukończył kształcenia ustawicznego finansowanego ze środków KFS z powodu rozwiązania przez niego umowy o pracę lub rozwiązania z nim umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika (tzw. zwolnienie dyscyplinarne) zobowiązany jest zwrócić pracodawcy poniesione koszty, na zasadach określonych w umowie,
5. zwrotu poniesionych kosztów na kształcenie w ramach KFS Staroście, na zasadach określonych w umowie, w przypadku, o którym mowa w pkt. 2,
6. wydatkowania środków na realizację działań z zakresu kształcenia ustawicznego zgodnie z przeznaczeniem i w terminie wskazanym w umowie,
7. udokumentowania wszystkich działań zrealizowanych w ramach przyznanego dofinansowania poprzez dostarczenie do urzędu (*w zależności od realizowanych działań)* następujących dokumentów:
8. rozliczenie przyznanych środków w ramach KFS na poszczególne formy kształcenia zgodnie ze wzorem załączonym do umowy,
9. potwierdzonych za zgodność z oryginałem kopii zawartych z pracownikami umów dotyczących kształcenia ustawiczego w ramach środków KFS,
10. potwierdzonych za zgodność z oryginałem kopii zaświadczeń, certyfikatów lub innych dokumentów, potwierdzających rozpoczęcie i ukończenie przez skierowane osoby działań z zakresu kształcenia ustawicznego,
11. potwierdzonych za zgodność z oryginałem kopii polis ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków w związku z podjętym kształceniem,
12. potwierdzonych za zgodność z oryginałem kopii faktur lub innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami płatności za wykonane działania obejmujące kształcenie ustawiczne,
13. dane statystyczne dotyczące osób objętych kształceniem ustawicznym, w tym m.in.:
* liczby osób objętych działaniami finansowanymi z udziałem środków z KFS, w podziale według płci, wieku, tematyki kształcenia ustawicznego, poziomu wykształcenia oraz liczby osób pracujących w szczególnych warunkach lub wykonujących prace o szczególnym charakterze,
* liczby osób, które rozpoczęły kurs, studia podyplomowe lub przystąpiły do egzaminu – finansowane z udziałem środków z KFS,
* liczby osób, które ukończyły z wynikiem pozytywnym kurs, studia podyplomowe lub zdały egzamin – finansowane z udziałem środków z KFS,
1. udokumentowania wnoszonego wkładu własnego, jeżeli nie jest Mikroprzedsiębiorcą,
2. zawiadamiania Urzędu o każdej planowanej zmianie mającej wpływ na realizację zobowiązań wynikających z zawartej umowy,
3. zwrotu przyznanych w ramach KFS środków w przypadku:
	1. nieukończenia kształcenia ustawicznego przez uczestnika,
	2. niewykorzystania środków lub wykorzystania niezgodnie z przeznaczeniem.
4. Za dzień dokonania zwrotu finansowania, uznaje się dzień wpływu środków na rachunek Powiatowego Urzędu Pracy w Suchej Beskidzkiej.
5. Do umowy załącza się wniosek, który stanowi integralną część umowy.

# Terminy, sposób rozliczenia i zwrotu dofinansowania

* + - 1. Szczegółowe zasady rozliczania oraz zwrotu środków z KFS określa zawarta z pracodawcą umowa.
			2. Pracodawca dokonuje **rozliczenia** otrzymanych środków w terminie **do 14 dni od daty zakończenia ostatniego działania**.
			3. Rozliczenie musi dokumentować wykonanie wszystkich działań zrealizowanych w ramach przyznanego dofinansowania kształcenia ustawicznego i zawierać w szczególności dokumenty wymienione w części V ust. 2 pkt 5 Umowy.
			4. Urząd w terminie do 30 dni od przedłożenia rozliczenia przez pracodawcę dokonuje weryfikacji prawidłowości przedłożonego rozliczenia, a o jego wynikach informuje pracodawcę pisemnie.
			5. Pracodawca w przypadku **niewykorzystania środków** dokonuje ich zwrotu niezwłocznie po powzięciu informacji o braku możliwości ich wykorzystania.
			6. Zwrot niewykorzystanych środków jest równoznaczny ze zmniejszeniem kwoty finansowania działań obejmujących kształcenie ustawiczne pracowników z KFS.

# Niewłaściwe wykorzystanie dofinansowania i wypowiedzenie umowy

* + - 1. W przypadku, gdy na podstawie dokonanego rozliczenia, czynności kontrolnych lub innych okoliczności zostanie stwierdzone, że:
1. pracodawca nie zwrócił w terminie niewykorzystanych w całości środków, nie wykorzystał środków lub wykorzystał je niezgodnie z przeznaczeniem,
2. pracodawca nie poddał się kontroli,
3. naruszono postanowienia umowy skutkujące niemożnością lub niecelowością jej prawidłowej realizacji, w szczególności:
4. w celu uzyskania dofinansowania przedstawiono fałszywe lub niepełne oświadczenia lub dokumenty,
5. poświadczono nieprawdę,

Urząd może wypowiedzieć umowę ze skutkiem natychmiastowym, bez wypłaty jakichkolwiek odszkodowań oraz wezwać pracodawcę do zwrotu całości lub części kwoty otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia wypłaty tych środków.

* + - 1. Pracodawca dokonuje zwrotu na pisemne wezwanie Urzędu, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania do zapłaty, na rachunek bankowy wskazany przez Urząd.
			2. W przypadku, gdy pracodawca nie dokona zwrotu w wyznaczonym terminie, Urząd podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków, z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanych środków dofinansowania obciążają pracodawcę.

# Kontrola

1. Urząd jest uprawniony do przeprowadzenia kontroli u pracodawcy w zakresie przestrzegania postanowień umowy, wydatkowania środków z KFS zgodnie z przeznaczeniem, właściwego dokumentowania oraz rozliczania otrzymanych i wydatkowanych środków. Dla celów kontroli Urząd może żądać danych, dokumentów i udzielania wyjaśnień.
2. Pracodawca jest zobowiązany umożliwić przeprowadzenie tej kontroli oraz udostępnić niezbędne dokumenty i udzielić wszelkich informacji i wyjaśnień odnoszących się do danych zawartych
w niniejszej umowie*.*

# Ochrona danych osobowych

* + 1. Przetwarzanie danych osobowych realizowane jest zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz na podstawie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) Dz.U.UE.L.2016.119.1.
		2. Pracodawca składając *Wniosek o przyznanie środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego na finansowanie kosztów kształcenia ustawicznego* zobligowany jest pozyskać zgodę na zbieranie, przetwarzanie, udostępnianie i archiwizowanie danych osobowych przez Powiatowy Urząd Pracy w Suchej Beskidzkiej od wszystkich potencjalnych uczestników kształcenia ustawicznego dla celów związanych z rozpatrzeniem wniosku oraz z realizacją umowy, o której mowa w § 7 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego, zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.

# Postanowienia końcowe

1. Zmian niniejszych Zasad dokonuje Dyrektor Urzędu.
2. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Urzędu może podjąć decyzję o odstępstwie od postanowień zawartych w niniejszych Zasadach.
3. Spory wynikające z zawartych umów rozstrzyga sąd właściwy miejscowo dla siedziby Powiatowego Urzędu Pracy w Suchej Beskidzkiej.

## Załączniki:

1. Wzór karty oceny wniosku.
2. Materiały dla pracodawców.

/-/ mgr Janusz Spannbauer

Dyrektor PUP

 w Suchej Beskidzkiej

### Załącznik nr 1 do Zasad

**Karta oceny wniosku**

|  |
| --- |
| **KRYTERIA FORMALNE\*\*\*** |
| Lp. | Wyszczególnienie | Spełnienie kryteriumTAK/NIE/NIE DOTYCZY\*\*UWAGA: zaznaczyć prawidłowe |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Czy podmiot jest pracodawcą? | TAK NIE |
| 2. | Czy pracodawca posiada siedzibę na terenie powiatu suskiego lub Czy pracodawca prowadzi działalność na terenie powiatu suskiego (dotyczy tylko *pracowników wykonujących pracę na terenie powiatu suskiego*) | TAK NIETAK NIE |
| 3. | Kompletność wniosku | TAK NIE |
| 3.1 | Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis – Zał. nr 1 do Wniosku | TAK NIE |
| 3.2 | Oświadczenie o otrzymanej pomocy publicznej i pomocy de minimis – Zał. nr 2 do Wniosku | TAK NIE |
| 3.3 | Oświadczenie Wnioskodawcy – Zał. nr 3 do Wniosku | TAK NIE |
| 3.4 | Programy szkoleń/ studiów podyplomowych/zakres egzaminu - Zał. nr 4 do Wniosku | TAK NIE NIE DOTYCZY |
| 3.5 | Oświadczenie o posiadaniu niepełnosprawności(składane tylko w przypadku wnioskowania o środki w ramach Priorytetu RRP 2 - Zał. nr 5A do Wniosku | TAK NIE NIE DOTYCZY |
| 3.6 | Oświadczenie dot. zatrudniania cudzoziemców (składane tylko w przypadku wnioskowania o środki w ramach Priorytetu RRP 3 - Zał. nr 5B do Wniosku | TAK NIE NIE DOTYCZY |
| 3.7 | Zgoda na przetwarzanie danych osobowych udzielona przez wszystkich pracowników przewidzianych do udziału w kształceniu (załącznik nr 6 do Wniosku) | TAK NIE |
| 3.8 | Porównanie ofert rynkowych planowanych działań (załącznik nr 7 do Wniosku) | TAK NIE NIE DOTYCZY |
| 3.9 | Wzór dokumentu potwierdzającego nabyte przez uczestników kompetencje, wystawianego przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego, o ile nie wynika on z przepisów powszechnie obowiązujących | TAK NIE NIE DOTYCZY |
| 3.10 | Kopia dokumentu potwierdzającego oznaczenie formy prawnej – w przypadku braku wpisu do KRS lub CEIDG | TAK NIE NIE DOTYCZY |
| 3.11 | Pełnomocnictwo do reprezentowania Pracodawcy, jeśli nie wynika ono bezpośrednio z dokumentów, rejestrów | TAK NIE NIE DOTYCZY |
| 3.12 | Wskazanie właściwego rejestru lub załączenie dokumentu, na podstawie którego wybrany realizator prowadzi pozaszkolne formy kształcenia ustawicznego  | TAK NIE NIE DOTYCZY |
|  | OCENA: | Pozytywna/Negatywna/Bez rozpatrzenia |
| UWAGI: ………………………………………………………………………………………………..………………………………………………………………... …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………Sucha Beskidzka, dnia …………………….... Podpisy: ……………….……………………..……………………………………..  ………………………..………..………………………………………….   ………………..………………………..………………………………….   |
| **KRYTERIA MERYTORYCZNE** |
| Lp. | Wyszczególnienie | Spełnienie kryterium  |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Zgodność wnioskowanych działań z ustalonymi priorytetami RRP wydatkowania rezerwy KFS | TAK/NIE\* |
| 2. | Zgodność kompetencji nabywanych przez uczestnika kształcenia ustawicznego z potrzebami lokalnego lub regionalnego rynku pracy | TAK/NIE\* |
| 3. | Relacja kosztu usługi wskazanej we wniosku w porównaniu z kosztami podobnych usług na rynku | TAK-zawarta /NIE\* –nie zawarta we wniosku Odbiega\*\* /nie odbiega od średniej ceny rynkowej |
| 4. | Posiadanie przez wszystkich wybranych realizatorów usługi certyfikatów jakości  | TAK/NIE\*  |
| 5. | Plany pracodawcy dotyczące dalszego zatrudnienia wszystkichpracowników objętych wsparciem  | TAK/NIE\*  |
| 6. | **Dodatkowe kryteria:** | TAK/NIE\* |
| a) limit wsparcia na Wnioskodawcę (maksymalnie 50tys. PLN) | TAK/NIE\* |
| b) limit wsparcia na jednego uczestnika (maksymalnie 8 tys PLN) | TAK/NIE\* |
| c) limit form wsparcia na jednego uczestnika (maksymalnie 2 formy) | TAK/NIE\* |
|  | OCENA: | Pozytywna – wniosek podlega realizacji/negatywna/bez rozpatrzenia |
| UWAGI: ………………………………………………………………………………………………………………..……………………………..………………….. ………………………………………………………………………………………………………………………………….…………………………………………..…Sucha Beskidzka, dnia …………………….... Podpisy: …………………………………………………………………… …………………………………………………………………….……………………………………………………………......... |

\***Niespełnienie chociażby jednego** z w/w kryteriów merytorycznych powoduje przesunięcie wniosku na koniec kolejki i jego realizację tylko w przypadku braku innych wniosków spełniających wszystkie wskazane kryteria .

\*\*w przypadku, gdy cena kształcenia zawarta we wniosku odbiega od średniej ceny rynkowej wniosek podlega negocjacjom

\*\*\* Wnioski nie spełniające wymogów formalnych pozostawia się bez rozpatrzenia

### Załącznik nr 2 do Zasad

**Materiały dla pracodawców – priorytety rezerwy KFS w 2022r.**

Priorytety wydatkowania KFS w roku 2022 Minister właściwy ds. pracy określił następujące priorytety wydatkowania:

**Komentarz do stosowania priorytetów wydatkowania rezerwy KFS w 2022 roku**

PRIORYTETY WYNIKAJĄCE Z DECYZJI RADY RYNKU PRACY WYDATKOWANIA 20% ŚRODKÓW KFS

**Priorytet RRP/1) tj. wsparcie kształcenia ustawicznego osób po 45 roku życia – bez zmian w stosunku do lat poprzednich, priorytet poprzednio funkcjonował w priorytetach ministra**

W ramach niniejszego priorytetu środki KFS będą mogły sfinansować kształcenie ustawiczne osób wyłącznie w wieku powyżej 45 roku życia (zarówno pracodawców jak i pracowników). Decyduje wiek osoby, która skorzysta z kształcenia ustawicznego, w momencie składania przez pracodawcę wniosku o dofinansowanie w PUP. Temat szkolenia/kursu nie jest narzucony z góry. W uzasadnieniu należy wykazać potrzebę nabycia umiejętności.

**Priorytet RRP/2) tj. wsparcie kształcenia ustawicznego osób z orzeczonym stopniem
niepełnosprawności – bez zmian w stosunku do lat ubiegłych.**

Wnioskodawca składający wniosek o środki w ramach powyższego priorytetu powinien
udowodnić posiadanie przez kandydata na szkolenie orzeczenia o niepełnosprawności tj.
przedstawić orzeczenie o niepełnosprawności kandydata na szkolenie bądź oświadczenie o posiadaniu takiego orzeczenia. Temat szkolenia/kursu nie jest narzucony z góry. W uzasadnieniu należy wykazać potrzebę nabycia umiejętności.

**Priorytet RRP/3) tj. wsparcie kształcenia ustawicznego skierowane do pracodawców 2021
zatrudniających cudzoziemców – bez zmian w stosunku do roku**

W ramach tego priorytetu mogą być finansowane szkolenia zarówno dla cudzoziemców jak
i polskich pracowników (to samo dotyczy pracodawców), które adresują specyficzne
potrzeby, jakie mają pracownicy cudzoziemscy i pracodawcy ich zatrudniający. Proszę jednocześnie pamiętać, że szkolenia dla cudzoziemców mogą być finansowane również w ramach innych priorytetów, o ile spełniają oni kryteria w nich określone;

Wśród specyficznych potrzeb pracowników cudzoziemskich wskazać można w szczególności:

* 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;
	+ ułatwianie rozwijania i uznawania w Polsce kwalifikacji nabytych w innym kraju
* 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.

Ze szkoleń w ramach tego priorytetu mogą korzystać również pracodawcy i pracownicy
z polskim obywatelstwem o ile wykażą w uzasadnieniu wniosku, że szkolenie to ułatwi czy też umożliwi im pracę z zatrudnionymi bądź planowanymi do zatrudnienia w przyszłości cudzoziemca.