

Nabór wniosków - Krajowy Fundusz Szkoleniowy (KFS)

PUP Kłobuck Data publikacji: 30.09.2022

IV nabór wniosków o przyznanie środków z rezerwy Krajowego Funduszu Szkoleniowego (KFS) w ramach priorytetów Rady Rynku Pracy ustalonych na rok 2022.

PUP w Kłobucku w niniejszym naborze w ramach rezerwy Krajowego Funduszu Szkoleniowego dysponuje środkami finansowymi w kwocie 8.850,70 zł.

WNIOSKI PRZYJMOWANE BĘDĄ DNIA 7 października 2022 r. (do godz. 14.00 bez względu na formę złożenia).

SKŁADANY WNIOSEK MUSI MIEŚCIĆ SIĘ W OBSZARZE PRZYNAJMNIEJ JEDNEGO Z PRIORYTETÓW wydatkowania ustalonych przez Radę Rynku Pracy na 2022 rok:

- **Priorytet 1** - wsparcie kształcenia ustawicznego osób po 45 roku życia;
- **Priorytet 2** - wsparcie kształcenia ustawicznego osób z orzecznym stopniem niepełnosprawności;
- **Priorytet 3** - wsparcie kształcenia ustawicznego skierowane do pracodawców zatrudniających cudzoziemców.

W przypadku gdy po rozpatrzeniu wniosków spełniających przyjęte priorytety wydatkowania środków KFS, pozostaną w dyspozycji Urzędu środki finansowe, dopuszcza się możliwość pozytywnego rozpatrzenia złożonych wniosków niepriorytetowych.

UWAGA:

1. rozpoczęcie kształcenia ustawicznego należy planować najwcześniej od dnia 02.11.2022 r.;
2. zakończenie kształcenia ustawicznego nie później niż do 15.12.2022 r. (z wyłączeniem studiów podyplomowych);
3. WNIOSEK NALEŻY WYPEŁNIĆ CZYTELNICIE: komputerowo, maszynowo, bądź wyraźnym drukowanym pismem na aktualnie obowiązującym wzorze wniosku;
4. jeden Pracodawca składa jeden wniosek, w którym uwzględnia wszystkie działania, o których finansowanie się ubiega oraz wszystkie osoby, które chce nimi objąć;
5. wszystkie strony złożonego wniosku wraz z załącznikami należy ponumerować (łąčna numeracja całości złożonych dokumentów).

WPROWADZONE OGRANICZENIA:

1. maksymalna kwota dofinansowania na 1 uczestnika nie może przekroczyć 6.000,00 zł,
2. górny limit dofinansowania ze względu na wielkość danego Pracodawcy w 2022 r. nie może przekroczyć:
 - a. dla mikroprzedsiębiorstwa - max. 20.000,00 zł;
 - b. dla małego przedsiębiorstwa - max. 30.000,00 zł;
 - c. dla średniego przedsiębiorstwa - max. 40.000,00 zł;
 - d. dla innego przedsiębiorstwa - max. 60.000,00 zł.

Pracodawca zainteresowany uzyskaniem środków na finansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy z KFS składa w Powiatowym Urzędzie Pracy właściwym ze względu na siedzibę pracodawcy albo miejsce prowadzenia działalności wniosek wraz z załącznikami na obowiązującym w Urzędzie formularzu.

Do wniosku pracodawca dołącza:

1. Dokument potwierdzający spełnienie wskazanego Priorytetu nr 2 RRP – w przypadku gdy Pracodawca ubiega się o przyznanie środków z rezerwy KFS na finansowanie kształcenia w ramach Priorytetu nr 2 RRP do wniosku należy dołączyć Oświadczenie Pracodawcy, że osoba wskazana we wniosku do objęcia wsparciem posiada orzeczenie o stopniu niepełnosprawności, ze wskazaniem dokładnego terminu do kiedy orzeczenie jest ważne;
2. Pozyskane oferty od wszystkich realizatorów usługi, których Wnioskodawca wskazuje w treści wniosku w celu dokonania porównania dostępnych ofert rynkowych i uzasadnienia wyboru realizatora usługi (wszystkie 3 oferty należy dołączyć w wersji papierowej), z czego:
 - a. w przypadku ubiegania się o sfinansowanie kosztów kursu lub studiów podyplomowych należy załączyć ofertę kursu lub studiów podyplomowych zawierającą program kształcenia ustawicznego sporządzony i podpisany przez realizatora kształcenia ustawicznego (program kształcenia ustawicznego stanowi załącznik nr 1 do wniosku). Wyjątek stanowi wydruk oferty kształcenia ze strony internetowej, który powinien zawierać adres internetowy tej strony;
 - b. w przypadku ubiegania się o sfinansowanie kosztów egzaminu należy załączyć ofertę zawierającą zakres egzaminu sporządzony i podpisany przez realizatora (zakres egzaminu stanowi załącznik nr 2 do wniosku) Wyjątek stanowi wydruk oferty kształcenia ze strony internetowej, który powinien zawierać adres internetowy tej strony.
3. Wzór dokumentu potwierdzającego kompetencje nabyte przez uczestników, wystawianego przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego, o ile nie wynika on z przepisów powszechnie obowiązujących.
4. Kserokopię posiadanego przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego certyfikatu jakości oferowanych usług kształcenia ustawicznego.
5. Kserokopię dokumentu na podstawie którego realizator kursów prowadzi pozaszkolne formy kształcenia ustawicznego.
6. Wnioskodawca będący beneficjentem pomocy publicznej zgodnie z Ustawą z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej przedkłada dodatkowo:
 - a. oświadczenie o wielkości otrzymanej pomocy de minimis w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
 - b. formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 października 2014 r., poz.1543);
lub
formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2014 r., poz.810).
7. Dokument potwierdzający formę prawną prowadzonej działalności:
 - a. dokument potwierdzający wpis do CEIDG (<http://prod.ceidg.gov.pl>) lub do KRS (<http://krs.ms.gov.pl>) w formie wydruku ze strony internetowej;
 - b. w przypadku spółki cywilnej - należy przedłożyć kserokopię umowy spółki cywilnej oraz wpis do CEIDG wszystkich wspólników w formie wydruku ze strony internetowej;
 - c. podmioty nie prowadzące działalności gospodarczej:
 - w przypadku Urzędów Gmin - należy przedłożyć kserokopię uchwały Rady Gminy w sprawie uchwalenia statutu gminy wraz z zaświadczeniem o wyborze na stanowisko wójta/burmistrza gminy oraz kserokopię zaświadczenia z Urzędu Statystycznego o nadaniu nr REGON i kserokopię decyzji z US w sprawie nadania nr NIP;
 - w przypadku szkół, przedszkoli należy przedłożyć kserokopię aktu założycielskiego szkoły/ przedszkola lub pierwszych stron statutu szkoły/ przedszkola, powołanie na stanowisko dyrektora szkoły/ przedszkola wraz z pełnomocnictwem do składania oświadczeń woli oraz kserokopię zaświadczenia z Urzędu Statystycznego o nadaniu nr REGON i kserokopię decyzji z US w sprawie nadania nr NIP.
8. Wnioskodawca prowadzący działalność gospodarczą na podstawie wpisu do CEiDG (w przypadku spółki cywilnej dotyczy wszystkich wspólników spółki cywilnej) składa dodatkowo:
 - a. Oświadczenie Wnioskodawcy o stanie cywilnym;

- b. oraz w przypadku gdy Wnioskodawca pozostaje w związku małżeńskim i we wspólnocie majątkowej – Oświadczenie współmałżonka Wnioskodawcy o wyrażeniu zgody na zaciągnięcie zobowiązań wynikających z umowy w sprawie sfinansowania z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (KFS) kształcenia ustawicznego wraz z klauzulą informacyjną.
- 9. Kserokopię dokumentu potwierdzającego miejsce prowadzenia działalności, np. umowa najmu, dzierżawy, akt własności (w przypadku gdy miejsce nie wynika z dokumentacji rejestrowej Wnioskodawcy, a wniosek składany jest do PUP właściwego na to miejsce).
- 10. Pełnomocnictwo do reprezentowania Wnioskodawcy oraz składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań udzielone przez osoby uprawnione (nie jest wymagane jeżeli osoba podpisująca wniosek i umowę jest upoważniona do reprezentowania Wnioskodawcy w dokumencie rejestracyjnym, który został przedłożony).

Wszystkie strony złożonego wniosku wraz z załącznikami należy ponumerować (łączna numeracja całości złożonych dokumentów).

Jeden pracodawca składa w ramach danego naboru jeden wniosek, w którym uwzględnia wszystkie działania, o których finansowanie się ubiega oraz wszystkie osoby, które chce nimi objąć.

Wniosek wraz z załącznikami (zgodnie z obowiązującym wzorem) można składać w formie:

1. elektronicznej - poprzez stronę praca.gov.pl lub [ePUAP](http://epuap.gov.pl) (epuap.gov.pl) na adres skrzynki podawczej "/PUPKlobuck/SkrytkaESP" (z katalogu spraw wybierać należy pozycję "Pismo ogólne do podmiotu publicznego" w temacie wpisując: WNIOSEK O PRYZNANIE ŚRODKÓW Z KFS WRAZ Z ZAŁĄCZNIKAMI):
 - a. opatrzony bezpiecznym podpisem elektronicznym (weryfikowanym za pomocą kwalifikowanego certyfikatu, przy zachowaniu zasad określonych w przepisach dotyczących podpisu elektronicznego) – przesyłając przygotowany i ponumerowany wniosek wraz z załącznikami (wszystkie strony wniosku wraz z załącznikami należy ponumerować);
 - b. opatrzony podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP – przygotowany wniosek wraz z załącznikami (podpisany i opieczętowany) należy ponumerować, a następnie wysłać jego skan;
2. papierowej - składając wniosek w sekretariacie siedziby PUP w Kłobucku, ul. Długosza 114;
3. papierowej - przesyłając wniosek na adres: Powiatowy Urząd Pracy, ul. Długosza 114, 42-100 Kłobuck – z dopiskiem: Wniosek o przyznanie środków z KFS.

Za datę złożenia wniosku uznaje się datę jego wpływu do Urzędu. Wnioski składane poza ogłoszonymi terminami naboru lub na niewłaściwym formularzu nie będą podlegały rozpatrzeniu.

Urząd nie ponosi odpowiedzialności za awarię platformy ePUAP/ praca.gov.pl, niewłaściwie przesłane lub uszkodzone pliki.

Nie będą podlegały rozpatrzeniu wnioski:

1. doręczone za pomocą faksu;
2. wysłane pocztą e-mail bez opatrzenia bezpiecznym podpisem.

Wnioski rejestrowane będą zgodnie z kolejnością wpływu do Urzędu:

1. platforma ePUAP/ praca.gov.pl generuje datę i godzinę wpływu wniosku automatycznie;
2. wnioski dostarczone przez operatora usług pocztowych lub przesyłką kurierską rejestrowane będą zgodnie z dniem i godziną dostarczenia przez operatora/ kuriera - w przypadku, gdy w danym momencie wpłynęło kilka wniosków, o kolejności rejestracji wniosku zadecyduje data i godzina nadania (weryfikacja poprzez numer identyfikacyjny przesyłki). W sytuacji niemożności określenia daty i godziny nadania wniosku (np. w przypadku przesyłek nierejestrowanych), wniosek ten

będzie zarejestrowany jako ostatni spośród tych, które dostarczono w tym samym momencie. Jeśli w danym momencie wpłynie kilka takich wniosków, będą one rejestrowane zgodnie z przekazaniem przez operatora/ kuriera;

3. wnioski dostarczone osobiście do sekretariatu Urzędu rejestrowane będą zgodnie z dniem i godziną dostarczenia do Urzędu.

ZASADY ROZPATRYWANIA WNISKÓW:

1. Przy rozpatrywaniu wniosku uwzględniane są następujące kryteria:
 - a. zgodność dofinansowywania działań z ustalonymi priorytetami wydatkowania środków KFS na dany rok;
 - b. zgodność kompetencji nabywanych przez uczestników kształcenia ustawicznego z potrzebami lokalnego lub regionalnego rynku pracy;
 - c. koszty usługi kształcenia ustawicznego wskazanej do finansowania ze środków KFS w porównaniu z kosztami podobnych usług dostępnych na rynku;
 - d. posiadanie przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego finansowanej ze środków KFS certyfikatów jakości oferowanych usług kształcenia ustawicznego;
 - e. w przypadku kursów – posiadanie przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego dokumentu na podstawie którego prowadzi on pozaszkolne formy kształcenia ustawicznego;
 - f. plany dotyczące dalszego zatrudnienia osób, które będą objęte kształceniem ustawicznym finansowanym ze środków KFS;
 - g. możliwość sfinansowania ze środków KFS działań określonych we wniosku z uwzględnieniem przyznanego limitu,
 - h. korzystanie przez Wnioskodawcę ze środków KFS w latach 2020-2022.
2. Ocena formalna wniosku dokonana zostanie przy pomocy Karty oceny formalnej wniosku o przyznanie dofinansowania ze środków KFS na kształcenie ustawiczne. Wniosek, który otrzyma pozytywną ocenę formalną będzie podlegał ocenie merytorycznej przez Komisję ds. rozpatrywania wniosków
3. o przyznanie środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego.
4. Ocena merytoryczna wniosku dokonana zostanie przy pomocy Karty oceny merytorycznej wniosku o przyznanie dofinansowania ze środków KFS na kształcenie ustawiczne. Wszystkie ocenione wnioski zostaną wprowadzone do rankingu wg ilości zdobytych punktów na podstawie którego będą kwalifikowane do finansowania. W przypadku, gdy więcej niż jeden Wnioskodawca uzyska taką samą liczbę punktów, pod uwagę będzie brana kolejność wpływu wniosków do Urzędu.

Szczegółowych informacji udziela specjalista ds. rozwoju zawodowego pok. 204 (I piętro), tel.: 34-317-44-16 lub tel.:34-317-44-17 od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:15 do 14:30.

Wnioski dostępne są do pobrania w siedzibie Urzędu oraz w zakładce **Dla pracodawców i przedsiębiorców/Dokumenty do pobrania/Krajowy Fundusz Szkoleniowy**.