

Regulamin finansowania działań na rzecz kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawców w ramach Krajowego Funduszu Szkoleniowego

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

1. Wsparcie dotyczące finansowania kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawców ze środków Funduszu Pracy w formie Krajowego Funduszu Szkoleniowego realizowane jest na podstawie:
 - 1) Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. *o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy*, (Dz. U. z 2016 poz.645, z późn. zm.);
 - 2) Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie *przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego* (Dz. U. z dnia 19 maja 2014 r. poz 639 ze zm.);
 - 3) Rozporządzenia 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 352/1);
 - 4) Rozporządzenia 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 352/9);
 - 5) Rozporządzenie Komisji (UE) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 w sprawie stosowania art.107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury,
 - 6) Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. *o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej* (Dz.U z 2016r. poz.1808, z późn.zm);
 - 7) Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 października 2014r. *zmieniające rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis* ,
 - 8) Kodeks cywilny,
 - 9) Niniejszy regulamin.

§2

1. Ilekroć w zasadach jest mowa o:

1) **Ustawie** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o *promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* (Dz. U. z 2016 r. poz. 645, z późn. zm.);

2) **Rozporządzeniu** – należy przez to rozumieć Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie *przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego* (Dz. U. 2014 r. poz. 639 ze zm.);

3) **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Otwocku, działającego z upoważnienia Starosty Otwockiego;

4) **Urzędzie** – należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Otwocku,

5) **KFS** – należy przez to rozumieć Krajowy Fundusz Szkoleniowy;

6) **Pracodawcy** – zgodnie z definicją zawartą w art. 2 ust. 1 pkt 25 ustawy o *promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy*, pracodawca to jednostka organizacyjna, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osoba fizyczna, jeżeli zatrudnia co najmniej jednego pracownika. Nie jest pracodawcą osoba prowadząca działalność gospodarczą niezatrudniająca żadnego pracownika;

7) Wielkość przedsiębiorcy:

- **mikroprzedsiębiorstwo** – zatrudnia mniej niż 10 pracowników oraz jego roczny obrót nie przekracza 2 milionów euro lub całkowity bilans nie przekracza 2 milionów euro,
- **małe przedsiębiorstwo** – zatrudnia mniej niż 50 pracowników oraz jego roczny obrót nie przekracza 10 milionów euro lub całkowity bilans nie przekracza 10 milionów euro,
- **średnie przedsiębiorstwo** - zatrudnia mniej niż 250 pracowników oraz jego roczny obrót nie przekracza 50 milionów euro lub całkowity bilans nie przekracza 43 milionów euro,
- **duże przedsiębiorstwo** – przedsiębiorstwo nie spełniające warunków wymienionych w powyższych punktach.

Rozdział II

ZAKRES DZIAŁAŃ FINANSOWANYCH W RAMACH KRAJOWEGO FUNDUSZU SZKOLENIOWEGO

§3

1. **Finansowanie kształcenia ustawicznego** pracowników i pracodawcy oznacza, że środki KFS, można przeznaczyć na:

- 1) określenie potrzeb pracodawcy w zakresie kształcenia ustawicznego w związku z ubieganiem się o sfinansowanie tego kształcenia ze środków KFS,
- 2) kursy i studia podyplomowe realizowane z inicjatywy pracodawcy lub za jego zgodą,
- 3) egzaminy umożliwiające uzyskanie dyplomów potwierdzających nabycie umiejętności, kwalifikacji lub uprawnień zawodowych,
- 4) badania lekarskie i psychologiczne wymagane do podjęcia kształcenia lub pracy zawodowej po ukończonym kształceniu,
- 5) ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków w związku z podjętym kształceniem.

2. Działania dodatkowe, możliwe do sfinansowania przez KFS, to:

- 1) określanie zapotrzebowania na zawody na rynku pracy,
- 2) badanie efektywności wsparcia udzielonego ze środków KFS,
- 3) promocja KFS,
- 4) konsultacje i poradnictwo dla pracodawców w zakresie korzystania z KFS.

3. Pracodawca, może otrzymać środki na sfinansowanie:

- 1) **80% kosztów kształcenia ustawicznego**, nie więcej jednak niż do wysokości 300% przeciętnego wynagrodzenia w danym roku na jednego uczestnika,
- 2) **100% kosztów kształcenia ustawicznego** – jeśli należy do grupy mikroprzedsiębiorców, nie więcej jednak niż do wysokości 300% przeciętnego wynagrodzenia w danym roku na jednego uczestnika.

4. Ze środków KFS nie mogą być finansowane koszty związane z przejazdem, zakwaterowaniem i wyżywieniem

Rozdział III

PROCEDURA UBIEGANIA SIĘ O ŚRODKI KRAJOWEGO FUNDUSZU SZKOLENIOWEGO

§4

1. Pracodawca występujący o przyznanie środków KFS na finansowanie kształcenia ustawicznego musi złożyć wniosek do urzędu zgodnie z ogłoszonym naborem.

2. Wniosek może być złożony w formie papierowej lub elektronicznej. Wniosek złożony w formie elektronicznej musi posiadać:

- 1) bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu z zachowaniem zasad przewidzianych w przepisach o podpisie elektronicznym, albo:

- 2) podpis potwierdzony profilem zaufanym elektronicznej platformy usług administracji publicznej.

3. Wniosek musi zawierać:

- 1) dane pracodawcy: nazwę pracodawcy, adres siedziby i miejsce prowadzenia działalności (w przypadku gdy miejsce prowadzenia działalności nie jest

wskazane w dokumencie rejestracyjnym należy przedstawić umowę najmu, dzierżawy), numer identyfikacji podatkowej NIP, numer identyfikacyjny REGON, oznaczenie przeważającego rodzaju prowadzonej działalności gospodarczej według PKD, dokument potwierdzający formę prawną istnienia pracodawcy, formę i stawkę opodatkowania, informację o liczbie zatrudnionych pracowników, ewentualnie pełnomocnictwo do reprezentowania pracodawcy, imię i nazwisko osoby wskazanej przez pracodawcę do kontaktów, numer telefonu oraz adres poczty elektronicznej;

2) całkowita wysokość wydatków, tj. wnioskowana wysokość środków z KFS oraz wysokość wkładu własnego wnoszonego przez pracodawcę;

3) uzasadnienie potrzeby odbycia kształcenia ustawicznego, przy uwzględnieniu obecnych lub przyszłych potrzeb pracodawcy oraz obowiązujących priorytetów wydatkowania środków KFS, a w przypadku środków z rezerwy KFS – dodatkowo priorytetów wydatkowania środków rezerwy KFS,

4) wskazanie działań finansowanych z KFS o których mowa w art. 69a ust.2 pkt. 1 ustawy, liczby osób według grup wieku: 15-24 lata, 25-34 lata, 35-44 lata, 45 lat i więcej, których wydatek dotyczy, form kształcenia ustawicznego, kosztów kształcenia ustawicznego oraz terminu realizacji tych działań,

5) uzasadnienie wyboru realizatora usługi kształcenia ustawicznego finansowanej ze środków KFS, wraz z następującymi informacjami:

a) nazwa i siedziba realizatora usługi kształcenia ustawicznego

b) posiadanie przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego certyfikatów jakości oferowanych usług kształcenia ustawicznego, a w przypadku kursów – posiadanie dokumentu, na podstawie którego prowadzi on pozaszkolne formy kształcenia ustawicznego, jeśli informacja ta nie jest dostępna w publicznych rejestrach elektronicznych

c) nazwa i liczba godzin kształcenia ustawicznego

d) cena usługi kształcenia ustawicznego w porównaniu z ceną podobnych usług (min.3) oferowanych na rynku, o ile są dostępne,

6) informację o planach dotyczących dalszego zatrudnienia osób, które będą objęte kształceniem ustawicznym finansowanym ze środków KFS,

7) pracodawca będący przedsiębiorcą dołącza do wniosku o zawarcie umowy na dofinansowanie kształcenia ustawicznego dokumenty pozwalające na ocenę spełniania warunków dopuszczalności pomocy *de minimis*.

8) oświadczenia pracodawcy: o formie zatrudnienia pracownika, o podpisaniu umowy z pracownikiem oraz oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.

9) oferty jednostek realizujących usługi kształcenia ustawicznego wskazane we wniosku.

4. Zgodnie z rozporządzeniem w sprawie przyznawania środków KFS, do wniosku o zawarcie umowy na dofinansowanie kształcenia ustawicznego pracodawca będący przedsiębiorcą dołącza:

1) kopię dokumentu potwierdzającego oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności, w przypadku braku wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej,

2) program kształcenia ustawicznego lub zakres egzaminu,

3) wzór dokumentu potwierdzającego kompetencje nabyte przez uczestników, wystawianego przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego, o ile nie wynika on z przepisów powszechnie obowiązujących,

4) 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 (Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404, z późn. zm.)

5) 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*.

5. Nie należy modyfikować i usuwać elementów wniosku. Ewentualne dodatkowe informacje należy sporządzić jako załącznik.

6. Każdą stronę wniosku i załączników należy podpisać lub zaparafować. Ponadto w celu zapewnienia należytej staranności w procesie rozpatrywania wniosków należy spiąć wnioski wraz z załącznikami w sposób trwały.

7. Wniosek może być złożony jeżeli pracodawca posiada siedzibę lub prowadzi działalność na terenie powiatu otwockiego.

8. Wszystkie kserokopie wymaganych załączników muszą być poświadczane za zgodność z oryginałem przez pracodawcę lub osobę upoważnioną do reprezentowania podmiotu.

Rozdział IV

ROZPATRYWANIE WNIOSKÓW I OCENA

§5

1. Urząd rozpatruje wnioski pracodawców wraz załącznikami a następnie informuje pisemnie pracodawcę o sposobie jego rozpatrzenia.

2. W przypadku gdy wniosek pracodawcy jest wypełniony nieprawidłowo, urząd wyznacza pracodawcy termin nie krótszy niż 7 dni i nie dłuższy niż 14 dni do jego poprawienia.

3. Wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia w przypadku niepoprawienia wniosku we wskazanym terminie lub nie dołączenia załączników wymaganych w § 4 ust.4:

- niepoprawienia wniosku we wskazanym terminie lub
- niedołączenia załączników wymaganych zgodnie z § 5 ust.2 roz. MRPiPS z dnia 14 maja 2014r.

4. Przy rozpatrywaniu wniosku o dofinansowanie ze środków KFS urząd uwzględnia:

- 1) zgodność dofinansowywanych działań z ustalonymi priorytetami wydatkowania KFS na dany rok,
- 2) zgodność kompetencji nabywanych przez uczestników kształcenia ustawicznego z potrzebami lokalnego lub regionalnego rynku pracy
- 3) koszty usługi kształcenia ustawicznego wskazanej do sfinansowania z KFS w porównaniu z kosztami podobnych usług dostępnych na rynku,
- 4) posiadanie przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego finansowanej ze środków KFS certyfikatów jakości oferowanych usług kształcenia ustawicznego,

- 5) w przypadku kursów – posiadanie przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego dokumentu, na podstawie którego prowadzi on pozaszkolne formy kształcenia ustawicznego,
- 6) plany dotyczące dalszego zatrudnienia osób, które będą objęte kształceniem ustawicznym finansowanym ze środków KFS,

5. Dopuszcza się negocjacje pomiędzy urzędem 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 usług oraz zachowania racjonalnego wydatkowania środków publicznych.

5 W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku pracodawcy, urząd uzasadnia odmowę na piśmie.

6 Przyznanie środków z KFS na kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy jest dokonywane na podstawie umowy cywilnoprawnej, a nie na podstawie decyzji administracyjnej. W związku z powyższym od odmowy przyznania tych środków nie przysługuje odwołanie.

7. Umowa o dofinansowanie kształcenia ze środków KFS może zostać zawarta na działania które jeszcze się nie rozpoczęły. Oznacza to iż działania w ramach KFS nie mogą rozpocząć się wcześniej niż przed dwustronnym podpisaniem umowy z urzędem.

8. Ocena wniosków:

- 1) Ocena wniosków następuje za pomocą formularzy zwanych:
 - a) kartą oceny formalnej
 - b) karta oceny merytorycznej
- 2) Ocena formalna obejmuje:
 - a) stwierdzenie czy wniosek jest kompletny, prawidłowo sporządzony, podpisany przez Wnioskodawcę,
 - b) stwierdzenie czy pracodawca spełnia warunki ubiegania się środki na kształcenie zawodowe z Krajowego Funduszu Szkoleniowego określone w regulaminie jak i w aktach prawnych wymienionych w komparycji (wstępne postanowienia) niniejszego regulaminu.
- 3) Ocena merytoryczna jest dokonywana pod warunkiem pozytywnej oceny formalnej wniosku.
- 4) Ocena wniosków dokonywana jest w systemie punktacyjnym zgodnie z „Zasadami oceny wniosków” stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
- 5) Maksymalnie wniosek może uzyskać 28 pkt.
- 6) Wnioski, które uzyskały punktację od 0 do 13 pkt. będą rozpatrywane negatywnie.
- 7) Ostateczną decyzję w sprawie złożonych wniosków podejmuje Dyrektor PUP w Otwocku po zasięgnięciu opinii Komisji ds. rozpatrywania wniosków.
- 8) Nie ma możliwości odwołania się od decyzji PUP w Otwocku w sprawie rozpatrywania wniosku.

Rozdział V

REALIZACJA WNIOSKÓW

§ 6

1. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Starosta zawiera z pracodawcą umowę o finansowanie działań obejmujących kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy.

2. Umowa zawiera:

- 1) oznaczenie stron umowy i datę jej zawarcia;
- 2) okres obowiązywania umowy;
- 3) wysokość środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego na finansowanie działań, o których mowa jest zawarta we wniosku;
- 4) numer rachunku bankowego pracodawcy, na które będą przekazywane środki z Krajowego Funduszu Szkoleniowego oraz termin ich przekazania;
- 5) sposób i termin rozliczenia otrzymanych środków oraz dokumenty potwierdzające wydatkowanie środków;
- 6) warunki wypowiedzenia i odstąpienia od umowy;
- 7) warunki zwrotu przez pracodawcę środków w przypadku nieukończenia kształcenia ustawicznego przez uczestnika, z uwzględnieniem powodów nieukończenia określonych w ustawie;
- 8) warunki zwrotu przez pracodawcę środków niewykorzystanych lub wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem;
- 9) sposób kontroli wykonywania umowy i postępowania w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w wykonywaniu umowy;
- 10) odwołanie do właściwego rozporządzenia Komisji Europejskiej, które określa warunki dopuszczalności pomocy *de minimis*,
- 11) zobowiązanie pracodawcy do przekazania na żądanie Starosty danych dotyczących:
 - a) liczby osób objętych działaniami finansowanymi z udziałem środków KFS, w podziale według tematyki, płci, grup wieku 15-24 lata, 25-34 lata, 35-44 lata, 45 lat i więcej, poziomu wykształcenia oraz wykaz osób według priorytetów MRPiPS.;
 - b) liczby osób, które rozpoczęły kurs, studia podyplomowe lub przystąpiły do egzaminu – finansowane z udziałem środków KFS;

- c) liczby osób, które ukończyły z wynikiem pozytywnym kurs, studia podyplomowe lub zdały egzamin – finansowane z udziałem środków KFS.

12) zobowiązanie pracodawcy do zwrotu środków KFS wydanych niezgodnie z przeznaczeniem, tj., na działania o innym zakresie, adresowane do innych grup lub innej liczby osób, realizowane w innym terminie niż wskazane we wniosku załączonym do umowy;

13) zobowiązanie pracodawcy do zawarcia umowy z pracownikiem określającą prawa i obowiązki stron, w tym do ustalenia zasady zwrotu środków w przypadku nieukończenia przez pracownika szkolenia z powodu jego odejścia z pracy.

Rozdział VI

KONTROLA I MONITORING

§7

1. Urząd może przeprowadzać kontrolę u pracodawcy w zakresie: przestrzegania postanowień umowy o dofinansowanie kształcenia ustawicznego, wydatkowania środków 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 ma obowiązek udzielenia informacji w zakresie:

1) liczba zatrudnianych pracowników, czyli wielkość przedsiębiorstwa (1-9 osób; 10- 49 osób; 50- 249; 250 i więcej);

2) liczba pracowników (w tym kobiet) objętych wsparciem z KFS w podziale na tematykę i formy wsparcia, na które przyznano środki z KFS tj.: kursy, studia podyplomowe, egzaminy, badania lekarskie i/lub psychologiczne, ubezpieczenie NNW;

3) liczba pracowników objętych wsparciem z KFS w podziale na grupy wiekowe,

4) liczba pracowników (w tym kobiet) objętych wsparciem z KFS w podziale na poziom wykształcenia: gimnazjalne i poniżej, zasadnicze zawodowe, średnie ogólnokształcące, policealne i średnie zawodowe oraz wyższe.

3. W powyższym zakresie pracodawca będzie miał obowiązek udzielić informacji także o samym sobie, jeżeli będzie korzystał z jednej z form wsparcia.

Z up. STAROSTY OTWOCKIEGO
DYREKTOR
Powiatowego Urzędu
mgr Danuta Wojska-Rze...

OCENA WNIOSKU O SFINANSOWANIE KOSZTÓW KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO PRACOWNIKÓW I PRACODAWCÓW

Wnioskodawca:

.....

Ocena formalna

1.	Podmiot jest pracodawcą	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie
2.	Pracodawca posiada siedzibę lub prowadzi działalność na terenie powiatu otwockiego	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie
3.	Zaświadczenia lub oświadczenia o pomocy de minimis w zakresie o którym mowa w art. 37 ust.1 pkt. 1 i ust.2 pkt 1i 2 ustawy z dnia 30 kwietnia o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (zał 3 do wniosku)	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie
4.	Informacje określone w przepisach wydanych na podstawie art.37 ust.2a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy de minimis	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie
5.	Kopia dokumentu potwierdzającego oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie
6.	Program kształcenia ustawicznego lub zakres egzaminu zał. 6 i 6a	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie
7.	Wzór dokumentu potwierdzającego kompetencje nabyte przez uczestników, wystawionego przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie
8.	Zgodność dofinansowanych działań z ustalonymi priorytetami wydatków	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> częściowo	<input type="checkbox"/> nie
W przypadku negatywnej oceny w pkt. 1-8 wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia zgodnie z §5 ust. 2 rozporządzenia w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego			
9.	Kompletność wniosku w zakresie wymaganych załączników:		
a.	Oświadczenie pracodawcy zał. nr 1	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> do uzupełnienia	<input type="checkbox"/> nie

b.	Oświadczenie zał. nr 2	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie <input type="checkbox"/> do uzupełnienia
c.	Formularz informacji przedstawianych przez wnioskodawcę zał. nr 4	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie <input type="checkbox"/> do uzupełnienia
d.	Wykaz osób które mają zostać objęte działaniami ze środków KFS zał. nr 5	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie <input type="checkbox"/> do uzupełnienia
e.	Oferta realizatora działań wnioskowanych przez pracodawcę zał. nr 6	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie <input type="checkbox"/> do uzupełnienia
f.	Zaświadczenie z uczelni zał. 6a	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie <input type="checkbox"/> do uzupełnienia
g.	Porównanie ofert rynkowych planowanego kształcenia zał. nr 7	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie <input type="checkbox"/> do uzupełnienia
h.	Wykaz osób które mają zostać objęte działaniami wg priorytetów MRPiPS zał. nr 8	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie <input type="checkbox"/> do uzupełnienia
i.	Oświadczenie pracownika/pracodawcy zał. nr 9	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie <input type="checkbox"/> do uzupełnienia
j.	Oświadczenie pracodawcy o podpisaniu umowy z pracownikiem zał. nr 10	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie <input type="checkbox"/> do uzupełnienia
k.	Oświadczenie o formie zatrudnienia pracownika zał. nr 11	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie <input type="checkbox"/> do uzupełnienia

Ocena merytoryczna

1.	Pracodawca korzystał w tut. urzędzie ze wsparcia środków KFS w 2016 r.	<input type="checkbox"/> nie : 2 pkt <input type="checkbox"/> tak : 0 pkt
2.	Pracownicy wskazani we wniosku korzystali z kształcenia ustawicznego w ramach środków KFS w 2016 r.	<input type="checkbox"/> nie - 0% : 5 pkt <input type="checkbox"/> tak 1-50% wskazanych we wniosku : 2 pkt <input type="checkbox"/> tak 51-100% wskazanych we wniosku: 0 pkt
3.	Wskazany realizator kształcenia posiada certyfikat jakości usług	<input type="checkbox"/> tak posiada od 51 do 100% wskazanych realizatorów 5 pkt <input type="checkbox"/> tak posiada od 1 do 50% wskazanych realizatorów 2 pkt <input type="checkbox"/> nie posiada : 0% - 0 pkt
4.	Zgodność kompetencji nabywanych przez uczestników kształcenia ustawicznego z potrzebami lokalnego rynku pracy	<input type="checkbox"/> tak 5 pkt <input type="checkbox"/> częściowo 2 pkt <input type="checkbox"/> nie 0 pkt
5.	Koszty usługi kształcenia ustawicznego wskazanej do sfinansowania ze środków KFS są w porównaniu z cenami rynkowymi:	<input type="checkbox"/> niższe 3 pkt <input type="checkbox"/> porównywalny 2 pkt <input type="checkbox"/> wyższe 0 pkt

6.	Firma(y) szkoleniowa(y) posiada dokument na podstawie którego prowadzona jest edukacja pozaszkolna	<input type="checkbox"/> od 51 do 100% wskazanych firm posiada dokument, 5 pkt <input type="checkbox"/> do 50% wskazanych firm posiada dokument, 0 pkt
7.	Plany dotyczące dalszego zatrudnienia osób, które będą objęte kształceniem ustawicznym finansowanym ze środków KFS	<input type="checkbox"/> jeżeli wobec od 81 do 100% pracowników objętych kształceniem są plany dot. zatrudnienia 3pkt, <input type="checkbox"/> jeżeli wobec od 51 do 80% pracowników objętych kształceniem są plany dot. zatrudnienia 1 pkt, <input type="checkbox"/> jeżeli wobec do 50% pracowników objętych kształceniem są plany dot. zatrudnienia 0 pkt
	Negocjacje	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
	Suma punktów	

Data :

.....

Podpisy komisji dokonującej oceny:

.....

.....

.....

.....

W przypadku ubiegania się o sfinansowanie w ramach środków KFS szkoleń/kursów, egzaminów lub studiów podyplomowych wniosek zostanie rozpatrzony pozytywnie, gdy:

- 1) jest poprawny pod względem formalnym; oraz
- 2) uzyska z oceny merytorycznej co najmniej 14 pkt (maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania: 28 pkt); oraz
- 3) dostępne są środki KFS.

W sytuacjach budzących wątpliwości, dopuszcza się przeprowadzenie negocjacji treści wniosku pomiędzy Powiatowym Urzędem Pracy w Otwocku a Pracodawcą, w celu ustalenia ceny usługi kształcenia ustawicznego, liczby osób objętych kształceniem ustawicznym, realizatora usługi, programu kształcenia ustawicznego lub zakresu egzaminu, z uwzględnieniem zasady najwyższej jakości usługi oraz zachowaniem racjonalnego wydatkowania środków publicznych.