

Zarządzenie nr 27/2025

Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy

w Trzebnicy z dnia 27.08.2025 r.

**W sprawie wprowadzenia zmian w zarządzeniu nr 15/2025 z dnia 15.01.2025 r.
dotyczącym „Zasad przyznawania środków w ramach Krajowego Funduszu
Szkoleniowego w Powiatowym Urzędzie Pracy w Trzebnicy w 2025 r.”**

§1

Zmianie ulega treść załącznika Nr 2 do „Zasad przyznawania środków w ramach Krajowego Funduszu Szkoleniowego w Powiatowym Urzędzie Pracy w Trzebnicy w 2025 r.”, który stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2

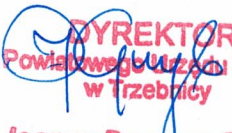
Zasady zostaną udostępnione do wiadomości osób zainteresowanych w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Trzebnicy oraz na stronie internetowej trzebnica.praca.gov.pl.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor PUP w Trzebnicy

Joanna Dragosz-Grzyb


DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Trzebnicy
Joanna Dragosz-Grzyb

**ZASADY PRYZYNAWANIA ŚRODKÓW W RAMACH KRAJOWEGO
FUNDUSZU SZKOLENIOWEGO W 2025r. W POWIATOWYM
URZĘDZIE PRACY W TRZEBNICY.**

§1

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2025r. poz. 620),
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (Dz. U. z 2018 r. poz. 117),
3. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2024 r. poz.1635),
4. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. 2025 r., poz. 39),
5. Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks cywilny (tj. Dz. U. z 2025r. ,poz.1071),
6. Ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy (tj. Dz. U. z 2024r. ,poz. 1465 z późn. zm.),
7. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art.107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L, 2023/2831 z 15.12.2023), str. 1),
8. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013r. , str. 9 ze zm.) wraz ze zmianą Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 2019/316 z dnia 21 lutego 2019 r. (Dz. Urz. L 51 I z dnia 22.02.2019 r. str. 1),
9. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art.107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz. Urz. UE L 190 z 28.06.2014 r., s. 45, ze zm.),
10. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2024 r. poz. 40),
11. Rozporządzenie rady Ministrów z dnia 11.06.2010r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2010 r. Nr 121, poz. 810).

§2

Zasady określają sposób i tryb przyznawania w 2025r. środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego zwanym dalej „KFS” w Powiatowym Urzędzie Pracy w Trzebnicy zwanym dalej „Urzędem”.

§3

1. W 2025 roku, będą obowiązywać następujące priorytety wydatkowania środków KFS ustalone przez:

a. Ministra ds. Pracy dot. limitu podstawowego KFS:

- 1) Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji w zawodach określonych jako deficytowe na danym terenie tj. w powiecie lub w województwie.
- 2) Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji w związku z zastosowaniem w firmach nowych procesów, technologii i narzędzi pracy.
- 3) Wsparcie kształcenia ustawicznego pracodawców i ich pracowników zgodnie z potrzebami szkoleniowymi, które pojawiły się na terenach dotkniętych przez powódź we wrześniu 2024 roku.
- 4) Poprawa zarządzania i komunikacji w firmie w oparciu o zasady przeciwdziałania dyskryminacji i mobbingowi, rozwoju dialogu społecznego, partycypacji pracowniczej i wspierania integracji w miejscu pracy.
- 5) Promowanie i wspieranie zdrowia psychicznego oraz tworzenie przyjaznych środowisk pracy poprzez m.in. szkolenia z zakresu zarządzania wiekiem, radzenia sobie ze stresem, pozytywnej psychologii, dobrostanu psychicznego oraz budowania zdrowej i różnorodnej kultury organizacyjnej.
- 6) Wsparcie cudzoziemców, w szczególności w zakresie zdobywania wiedzy na temat polskiego prawa pracy i integracji tych osób na rynku pracy.
- 7) Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji niezbędnych w sektorze usług zdrowotnych i opiekuńczych.
- 8) Rozwój umiejętności cyfrowych.
- 9) Wsparcie rozwoju umiejętności związanych z transformacją energetyczną.

b. Radę Rynku Pracy dot. środków rezerwy KFS:

- 10) Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji osób po 50 roku życia.
- 11) Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji osób z orzeczoną stopniem niepełnosprawności.
- 12) Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji osób z niskim wykształceniem.
- 13) Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji w obszarach/branżach, które powiatowe urzędy pracy określają na podstawie wybranych przez siebie dokumentów strategicznych, analiz czy planów rozwoju jako istotne dla danego powiatu czy województwa.

§4

1. Urząd może przeznaczyć środki KFS na finansowanie działań obejmujących kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy, na które składają się:

- a) Określenie potrzeb pracodawcy w zakresie kształcenia ustawicznego w związku z ubieganiem się o sfinansowanie tego kształcenia ze środków KFS (może być finansowane maksymalnie raz w roku kalendarzowym);
- b) Kursy i studia podyplomowe realizowane z inicjatywy pracodawcy lub za jego zgodą;
- c) Egzamininy umożliwiające uzyskanie dyplomów potwierdzających nabycie umiejętności, kwalifikacji lub uprawnień zawodowych;
- d) Badanie lekarskie i psychologiczne wymagane do podjęcia kształcenia lub pracy zawodowej po ukończeniu kształcenia;
- e) Ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków w związku z podjętym kształceniem.

2. Pracodawca może otrzymać środki z KFS w wysokości:

a) w przypadku mikro przedsiębiorców - 100% kosztów, nie więcej jednak niż do wysokości 200% przeciętnego wynagrodzenia na jednego uczestnika,

b) w przypadku pozostałych pracodawców -80% kosztów, nie więcej jednak niż do wysokości 200% przeciętnego wynagrodzenia na jednego uczestnika, pozostałe 20% to wkład własny, który pokrywa pracodawca.

3. Do wkładu własnego pracodawcy zalicza się wyłącznie koszty samego kształcenia ustawicznego. Nie zalicza 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. Kształceniem ustawicznym finansowanym ze środków KFS mogą być objęci jedynie pracownicy spełniający wymagane kryteria, zatrudnieni i świadczący pracę na dzień złożenia wniosku.

5. W związku z dużym zainteresowaniem i dążeniem do objęcia powyższą formą jak największej liczby wnioskujących, wprowadza się dodatkowe kryteria przyznawania środków KFS :

a) Ograniczenie maksymalnie do jednego szkolenia na osobę objętą kształceniem ustawicznym, nie więcej jednak niż do wysokości 200% przeciętnego wynagrodzenia.

b) Ograniczenie limitu środków na jednego pracodawcę w wysokości nie przekraczającej;

- dla mikro przedsiębiorców – 30 tys złotych,
- dla małych przedsiębiorców – 50 tys złotych,
- dla średnich/dużych przedsiębiorców –70 tys złotych,

c) w przypadku gdy łączna kwota w złożonych wnioskach przekroczy przyznany na ten cel limit, urząd może zmniejszyć wysokość dofinansowania celem objęcia wsparciem wnioskodawcy spełniającego określone wymagania.

§5

1. Ze środków KFS nie finansuje się:

- a) usług edukacyjnych, które zostały rozpoczęte przed dniem złożenia wniosku;
- b) usług edukacyjnych ,które będą realizowane zagranicą;
- c) usług edukacyjnych, które pracodawcy zamierzają realizować samodzielnie dla własnych pracowników, lub gdy usługę realizować ma podmiot powiązany organizacyjnie lub osobowo z pracodawcą;
- d) usług edukacyjnych które obejmują obowiązkowe szkolenia pracowników, jak bhp , p.poż;
- e) kosztów przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia związanych z kursami;
- f) studiów licencjackich, wyższych, doktoranckich;
- g) uczestnictwa w konferencjach, zjazdach branżowych i kongresach naukowych;

- h) staży podyplomowych oraz szkoleń specjalizacyjnych lekarzy i lekarzy dentystów;
- i) kosztów coachingu, który nie wpisuje się w program kursu;
- j) staży podyplomowych oraz szkoleń specjalizacyjnych pielęgniarek i położnych;
- k) szkoleń językowych;
- l) szkoleń prawo jazdy kat. B;
- m) szkoleń z ochrony danych osobowych, kontroli zarządczej;
- n) szkoleń z zakresu medycyny alternatywnej, niekonwencjonalnej, naturalnej i naturoterapii oraz wróżbiarstwa, itp.;

2. Ze środków KFS nie skorzystają:

- a) Osoby prowadzące jednoosobową działalność gospodarczą;
- b) Osoby zatrudnione na podstawie umów cywilnoprawnych;
- c) Lekarze, lekarze dentyści, nie mogą ubiegać się o dofinansowanie kosztów stażów podyplomowych i szkoleń specjalizacyjnych;
- d) Pielęgniarki i położne nie mogą ubiegać się o dofinansowanie kosztów specjalizacji;
- e) Osoby przebywające na urlopie macierzyńskim / rodzicielskim / ojcowskim / wychowawczym / bezpłatnym;
- f) Osoby pełniące funkcje zarządcze w spółkach akcyjnych i spółkach z o. o. - chyba że wykonują te czynności w ramach stosunku pracy;
- g) Pracodawca będący w stanie likwidacji jeśli kształcenie ustawiczne kończy się przed terminem zakończenia likwidacji pracodawcy;
- h) Osoby pełniące funkcję zarządcze w zakonach (np. przeor, przełożona, ksieni), członkowie organów zarządzających zgromadzenia zakonnego, osoby upoważnione do reprezentowania zgromadzenia zakonnego.

§6

1. Urząd organizuje nabór wniosków pracodawców o przyznanie środków z KFS na sfinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego poprzez ogłoszenie na tablicy informacyjnej i na stronie internetowej Urzędu.
2. Wnioski będą przyjmowane od pracodawców, którzy mają siedzibę albo prowadzą działalność na terenie powiatu trzebnickiego.
3. Złożony wniosek/osobno na każde wnioskowane szkolenie powinien być spięty w sposób trwały (np. w skoroszycie, wszystkie strony spięte, ponumerowane) wypełniony czytelnie i jednostronnie.
4. Pracodawca powinien złożyć wniosek na co najmniej 30 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia kształcenia ustawicznego.
5. Pracodawca wskazując we wniosku instytucję szkolącą powinien zastosować zasadę racjonalnego wydatkowania środków w sposób oszczędny, tzn. w oparciu o zasadę dążenia do uzyskania założonych efektów przy jak najniższej kwocie wydatku.
6. Kształcenie, o które wnioskuje Pracodawca musi rozpocząć się w tym samym roku kalendarzowym, w którym złożono wniosek, gdyż środki KFS są przyznawane na dany

rok budżetowy.

7. Pracodawca może złożyć wniosek tylko na kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy, które jeszcze się nie rozpoczęło.
8. Powiatowy Urząd Pracy finansuje kształcenie ustawiczne odbywające się wyłącznie na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.
9. Wnioski oceniane są pod względem formalnym i merytorycznym (na podstawie karty oceny wniosku - załącznik nr 1 i 2 niniejszych zasad)
10. Wymagane załączniki do wniosku:
 - a) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis określony w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2024 r. poz. 40.);
 - b) 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 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej – Oświadczenie dotyczące otrzymanej w okresie ostatnich 3 lat pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie i rybołówstwie znajduje się w pkt 3 części VI. „Oświadczenia Wnioskodawcy”. Pracodawca może nieodpłatnie zweryfikować wysokość udzielonej mu pomocy de minimis w Systemie Udostępniania Danych o Pomocy (SUDOP) pod adresem <https://sudop.uolik.gov.pl>.
 - c) Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie określony w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. 2010, Nr121, poz. 810);
Odpowiedni formularz wymieniony w lit. „a” i „b” wnioskodawca składa stosownie do zakresu działalności, podlegający pomocy publicznej, który we wniosku w części VI pkt 1 oświadczył, że „prowadzi działalność gospodarczą”;
 - d) kopia dokumentu potwierdzającego oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności – w przypadku braku wpisu do KRS lub CEiDG; dołączenie kopii powyższego dokumentu dotyczy też jednostek budżetowych. Brak oznaczenia formy prawnej prowadzonej działalności będzie skutkował odrzuceniem wniosku bez rozpatrzenia;
 - e) program kształcenia ustawicznego (dotyczy kursów i studiów podyplomowych), który zawiera m.in.:
 - 1) nazwę formy kształcenia i sposób jego organizacji;
 - 2) liczbę godzin kształcenia;
 - 3) wymagania wstępne dla uczestników kształcenia;
 - 4) cele kształcenia i sposoby ich osiągnięcia;
 - 5) plan nauczania określający nazwę zajęć oraz ich wymiar;
 - 6) sposób i formę zaliczenia;
lub zakres egzaminu wybranego realizatora usług i kształcenia ustawicznego – w przypadku ubiegania się o sfinansowanie kosztów egzaminów;
 - f) wzór dokumentu potwierdzającego kompetencje nabyte przez uczestników, wystawiane

przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego, o ile nie wynika on z przepisów powszechnie obowiązujących – dotyczy wyłącznie kursów, studiów podyplomowych i egzaminów;

- g) pełnomocnictwo do reprezentowania wnioskodawcy oraz składania oświadczeń woli zaciągania zobowiązań w jego imieniu.
W przypadku, gdy pracodawcę reprezentuje pełnomocnik do wniosku należy załączyć pełnomocnictwo określające jego zakres. Pełnomocnictwo z czytelnym podpisem pracodawcy należy przedłożyć w oryginale. Pełnomocnictwo nie jest wymagane, jeżeli osoba podpisująca wniosek i umowę jest upoważniona z imienia i nazwiska do reprezentowania Pracodawcy w dokumencie rejestrowym.
11. Powiatowy Urząd Pracy zastrzega sobie prawo żądania dodatkowych dokumentów, niewymienionych w powyższych załącznikach, pozwalających na rozstrzygnięcie ewentualnych wątpliwości niezbędnych do rozpatrzenia wniosku.
12. Wszystkie dokumenty składane w kopii powinny zawierać klauzulę "za zgodność z oryginałem" wraz z datą i pieczęcią imienną osoby składającej podpis lub czytelnym podpisem osób uprawnionych do potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem.

§7

Wnioski oceniane będą dwuetapowo :

I. Ocena formalna pod kątem wymaganych załączników do wniosku:

W przypadkach nie dołączenia załączników wymaganych w § 5 ust. 2. Rozporządzenia MRPiPS, z dnia 14 maja 2014r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego, tj.:

- o) Zaświadczenia lub oświadczenia 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 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
- p) Informacji określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 37 ust. 2a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
- q) kopii dokumentu potwierdzającego oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności – w przypadku braku wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej;
- r) programu kształcenia ustawicznego lub zakresu egzaminu;
- s) wzoru dokumentu potwierdzającego kompetencje nabyte przez uczestników; wystawianego przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego, o ile nie wynika on z przepisów powszechnie obowiązujących

wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia, o czym pisemnie informuje się wnioskodawcę.

II. Oceny merytorycznej dokonuje się po pozytywnej weryfikacji wniosku pod względem formalnym, biorąc pod uwagę § 6 ust. 5 w/w rozporządzenia tj.:

- a) Zgodności dofinansowywanych działań z ustalonymi priorytetami wydatkowania środków KFS na dany rok;
- b) zgodności kompetencji nabywanych przez uczestników kształcenia ustawicznego z potrzebami lokalnego lub regionalnego rynku pracy;
- c) kosztów usługi kształcenia ustawicznego wskazanej do sfinansowania ze środków KFS w porównaniu z kosztami podobnych usług dostępnych na rynku;
- d) posiadania przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego finansowanej

- ze środków KFS certyfikatów jakości oferowanych usług kształcenia ustawicznego;
- e) w przypadku kursów – posiadania przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego dokumentu, na podstawie którego prowadzi on pozaszkolne formy kształcenia ustawicznego;
 - f) planów dotyczących dalszego zatrudnienia osób, które będą objęte kształceniem ustawicznym finansowanym ze środków KFS;
 - g) możliwości sfinansowania ze środków KFS działań określonych we wniosku, z uwzględnieniem limitów, o których mowa w art.109 ust. 2k i 2m ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

W trakcie oceny merytorycznej dopuszcza się negocjacje 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.

1. Po dokonanej ocenie zostanie utworzona lista rankingowa wniosków z podaniem uzyskanej ilości punktów.
2. W przypadku uzyskania takiej samej ilości punktów, pozycja wniosku w rankingu zostanie określona wg kolejności wpływu ustalonej w oparciu o zapisy systemu kancelaryjnego.
3. Najpóźniej w terminie 30 dni od dnia zakończenia naboru Urząd poinformuje pracodawcę o sposobie rozpatrzenia wniosku.
4. W przypadku gdy wniosek pracodawcy będzie nieprawidłowo wypełniony lub niekompletny, Urząd wyznaczy pracodawcy termin nie krótszy niż 7-dni i nie dłuższy niż 14 na jego uzupełnienie.
5. W przypadku, gdy cena wskazanego szkolenia odbiega od średnich cen rynkowych, Urząd ma prawo poprosić pracodawcę o wyjaśnienie i szczegółowe uzasadnienie dofinansowania kształcenia w tej instytucji. Brak przekonującego uzasadnienia może być podstawą do nie uwzględnienia wniosku pracodawcy lub zaproponowania wyboru innej, która oferuje kształcenie w cenach nieodbiegających od średniej rynkowej.
6. Pracodawca będący przedsiębiorcą dołącza do wniosku o dofinansowanie kształcenia ustawicznego dokumenty pozwalające na ocenę spełniania warunków dopuszczalności pomocy de minimis.
7. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku zostanie zawarta z pracodawcą umowa o finansowanie działań na rzecz kształcenia ustawicznego pracowników i/lub pracodawcy.
8. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku Dyrektor uzasadnia odmowę.
9. Od negatywnie rozpatrzonego wniosku nie przysługuje odwołanie na podstawie procedury odwoławczej w trybie art. 127 Kodeksu postępowania administracyjnego.
10. Pracodawca, któremu zostaną sfinansowane koszty kształcenia ustawicznego będzie zobowiązany do zawarcia umowy z pracownikiem, w której zostaną określone prawa i obowiązki stron w tym: obowiązek zwrotu środków przez pracownika w przypadku nieukończenia szkolenia z powodu rozwiązania przez niego umowy o pracę lub rozwiązania z nim umowy o pracę na podstawie art.52 Kodeksu Pracy oraz posiadania zgody na udostępnianie danych osobowych pracownika do celów realizacji umowy z Urzędem.
11. W przypadku, gdy pracodawca kieruje na kształcenie ustawiczne pracownika, któremu umowa kończy się w trakcie tego kształcenia należy dołączyć oświadczenie pracodawcy, że umowa zostanie przedłużona co najmniej do momentu zakończenia kształcenia.

§8

Dofinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego ze środków KFS następuje na podstawie umowy zawartej z Powiatem Trzebnickim, Powiatowym Urzędem Pracy w Trzebnicy, z siedzibą 55-100 Trzebnica, ul. Kościuszki 10, zwanym dalej Powiatowym Urzędem Pracy, reprezentowanym przez Joannę Dragosz-Grzyb - Dyrektora PUP działającego na podstawie upoważnienia Starosty Powiatu Trzebnickiego, która określi szczegółowo warunki wsparcia oraz obowiązki stron.

§9

Wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia w przypadku:

- 1) Niepodpisania wniosku przez osobę umocowaną do reprezentowania pracodawcy;
- 2) Nie dołączenia do wniosku wymaganych załączników;
- 3) Gdy wniosek wpłynie poza ogłoszonym przez Urząd terminem naboru;
- 4) Nie poprawienia wniosku we wskazanym terminie.

§10

1. Zmian w niniejszych zasadach dokonuje Dyrektor Urzędu.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszych zasadach zastosowanie mają przepisy aktów prawnych wymienionych w §1.


DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Trzebnicy
Joanna Dragosz-Grzyb

Załącznik 1

Karta oceny formalnej wniosku o przyznanie dofinansowania ze środków KFS na kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy

Pełna nazwa Wnioskodawcy		
Wnioskowana wysokość środków z KFS		
Numer wniosku		
Wielkość przedsiębiorstwa	☐ mikroprzedsiębiorca ☐ mały przedsiębiorca	☐ średni przedsiębiorca ☐ inny przedsiębiorca
Liczba osób (pracowników), których działanie dot.		
Liczba pracodawców		

Wniosek złożony na aktualnym druku	TAK	NIE
Czy wniosek został złożony w terminie naboru wniosków	TAK	NIE
Wniosek jest zgodny z zasadami przyznawania środków w ramach KFS w PUP w Trzebnicy w 2025 r.	TAK	NIE
Wnioskujący o środki KFS w myśl ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy jest pracodawcą	TAK	NIE
Czy pracodawca posiada siedzibę lub prowadzi działalność na terenie powiatu trzebnickiego	TAK	NIE

Czy wnioskodawca dołączył do wniosku*	TAK	NIE	NIE DOTYCZY
zaświadczenia lub oświadczenia 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 – załącznik nr 5 do wniosku			
informacji określonych 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 1 lub 2 do wniosku			
Informacja instytucji szkoleniowej o szkoleniu - program kształcenia ustawicznego – załącznik nr 3 do wniosku lub Zakres egzaminu – załącznik nr 4 do wniosku			

Czy wnioskodawca dołączył do wniosku*		TAK	NIE	NIE DOTYCZY
Wzór dokumentu potwierdzającego kompetencje nabyte przez uczestnika/ uczestników, wystawionego przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego				
Kopię dokumentu potwierdzającego oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności				
Ocena formalna wniosku	Do rozpatrzenia / Bez rozpatrzenia			
Oceny formalnej dokonał:	Podpis:			


DYREKTOR
 Powiatowego Urzędu Pracy
 w Trzebnicy
Joanna Dragosz-Grzyb

Załącznik 2

Karta oceny merytorycznej wniosku o przyznanie dofinansowania ze środków KFS na kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy

Kryteria oceny merytorycznej	OCENA	UWAGI
Zgodność dofinansowanych działań z ustalonymi priorytetami wydatkowania środków KFS na dany rok	☐ Spełnia ☐ Nie spełnia	Numer priorytetu:
W przypadku kursów – posiadanie przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego dokumentu, na podstawie którego prowadzi on pozaszkolne formy kształcenia ustawicznego	☐ Spełnia ☐ Nie spełnia ☐ Nie dotyczy	
Możliwość sfinansowania ze środków KFS działań określonych we wniosku, z uwzględnieniem limitów, o których mowa w art. 109 ust. 2k i 2m ustawy oraz zasad przyznawania środków w ramach KFS w PUP w Trzebnicy w 2025 r.	☐ Tak ☐ Nie	
Kryterium	Liczba punktów	Uwagi
Zgodność kompetencji nabywanych przez uczestników kształcenia ustawicznego z potrzebami lokalnego lub regionalnego rynku pracy Tak – 10 pkt Nie - 0 pkt		
Posiadanie przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego certyfikatów jakości oferowanych usług kształcenia ustawicznego Tak – 10 pkt Nie - 0 pkt		
Koszty usługi kształcenia ustawicznego wskazanej do sfinansowania ze środków KFS w porównaniu z kosztami podobnych usług dostępnych na rynku Koszty niższe/ porównywalne / brak możliwości oceny kosztów – 10 pkt Koszty zawyżone/ brak przedstawionych kontrofert – 0 pkt		
Plany dotyczące dalszego zatrudnienia osób, które będą objęte kształceniem ustawicznym finansowanym ze środków KFS Tak – 10 pkt Nie - 0 pkt		
Wnioskodawca korzystał ze środków KFS w latach 2023-2024:		

nie korzystał – 5 pkt korzystał w 2023 – 3 pkt korzystał w 2024 – 2 pkt		
Uzasadnienie potrzeby odbycia kształcenia ustawicznego z uwzględnieniem obecnych lub przyszłych potrzeb pracodawcy. Czy w uzasadnieniu wnioskodawca wykazał: 1. Zakres zadań zawodowych wykonywanych przez uczestników kształcenia – 5 pkt 2. Sposób wykorzystania nabytych w toku kształcenia kompetencji zawodowych – 5 pkt 3. Powiązanie zaplanowanego działania z priorytetem, w ramach którego będzie finansowane – 5pkt Możliwość uzyskania 0-15 pkt.		
PODSUMOWANIE		
Liczba punktów do zdobycia: 60 Minimalna liczba punktów niezbędna do pozytywnego rozpatrzenia wniosku: 35		

Komisja w składzie:

1.
2.
3.

po przeanalizowaniu złożonego wniosku, zgodnie z założonymi kryteriami postanowiła rozpatrzyć wniosek:

- ☐ pozytywnie i przyznać kwotę finansowania KFS w wysokości zł
- ☐ zaproszono do negocjacji

Uzasadnienie:

.....

.....

Podpisy członków komisji:

1.
2.
3.

Decyzja Dyrektora:

Działając z upoważnienia Starosty Trzebnickiego po zapoznaniu się z wnioskiem i opinią komisji rozpatrującej wniosek **przyznaje/ nie przyznaje** środki na finansowania kosztów kształcenia ustawicznego w kwociezł.

.....

Podpis Dyrektora lub osoby upoważnionej