

**ZASADY I KRYTERIA
PRYZNAWANIA ŚRODKÓW KRAJOWEGO FUNDUSZU SZKOLENIOWEGO (KFS)
NA FINANSOWANIE KOSZTÓW KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO
W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY W OSTROWCU ŚW.**

Celem pomocy udzielanej ze środków KFS jest utrzymanie zatrudnienia i rozwój potencjału osób pracujących przez dostosowanie ich wiedzy, umiejętności lub kwalifikacji do wymagań zmieniającej się gospodarki.

§ 1

PODSTAWA PRAWNA

Treść obowiązujących aktów prawnych dostępna na stronach: <http://isap.sejm.gov.pl/> oraz <https://eur-lex.europa.eu/>:

1. Ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia
2. Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 listopada 2025 r. w sprawie Krajowego Funduszu Szkoleniowego
3. 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)
4. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej
5. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych
6. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks cywilny
7. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy
8. Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług
9. Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług.

§ 2

SŁOWNIK POJĘĆ

Ilekcioć w Zasadach jest mowa o:

1. **Dyrektorze** - należy przez to rozumieć Dyrektora PUP działającego z upoważnienia Starosty.
2. **Działalności gospodarczej** – należy przez to rozumieć działalność gospodarczą w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców;
3. **KFS** - należy przez to rozumieć Krajowy Fundusz Szkoleniowy.
4. **Koncie organizacji** (inaczej: konto) - należy przez to rozumieć konto Pracodawcy na platformie praca.gov.pl, które jest niezbędne do złożenia wniosku KFS;
5. **Kursie** (inaczej: szkolenie) – należy przez to rozumieć pozaszkolne zajęcia mające na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy, zaplanowanych i zrealizowanych przez instytucję szkoleniową w określonym czasie, według ustalonego programu; ukończenie szkolenia powinno być poświadczane dokumentem, który uczestnik otrzyma od realizatora kształcenia, a którego wzór załączono do wniosku;
6. **Podmiocie** – należy przez to rozumieć wnioskodawcę;
7. **Pomocy de minimis** - jest to pomoc, o której mowa w rozporządzeniu 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, jak również w rozporządzeniach stosowanych odpowiednio dla sektora rolnego oraz rybołówstwa i akwakultury;

8. **Pracowniku** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę, tj. umów zawieranych na podstawie ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy;
9. **Przeciętnym wynagrodzeniu** – oznacza to 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.
10. **Rozporządzeniu** – należy przez to rozumieć Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 listopada 2025 r. w sprawie Krajowego Funduszu Szkoleniowego;
11. **Staroście** – należy rozumieć działającego z upoważnienia Starosty Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Ostrowcu Św.
12. **Studiach podyplomowych** – należy przez to rozumieć inną niż studia wyższe i studia doktoranckie formę kształcenia przeznaczoną dla osób legitymujących się dyplomem ukończenia studiów wyższych;
13. **Umowie KFS** – należy przez to rozumieć umowę w sprawie finansowania działań obejmujących kształcenie ustawiczne dofinansowywane z Krajowego Funduszu Szkoleniowego zawartą pomiędzy Powiatem Ostrowieckim reprezentowanym przez Dyrektora PUP a Wnioskodawcą;
14. **Urzędzie** (inaczej: PUP) – należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Ostrowcu Św.;
15. **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę określoną w § 1 ustęp 1;
16. **Wniosku** (inaczej: wniosek KFS) - należy przez to rozumieć „Wniosek podmiotu o finansowanie działań ze środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego (KFS) na finansowanie kosztów kształcenia ustawicznego” złożony elektronicznie przez platformę praca.gov.pl wraz ze stosownymi załącznikami obowiązującymi w Urzędzie.
17. **Usługodawcy/realizator działań** – należy przez to rozumieć instytucję szkoleniową/uczelnię, która przeprowadzi szkolenie/ studia podyplomowe/ egzaminy w ramach działań finansowanych ze środków KFS lub jednostkę, która przeprowadzi niezbędne badania lekarskie i psychologiczne uczestników kształcenia, lub towarzystwo ubezpieczeniowe które obejmie ubezpieczeniem ww. uczestników.

§ 3

PRZEDMIOT FINANSOWANIA

1. Ze środków KFS mogą być finansowane koszty związane z kształceniem ustawicznym obejmujące należności:
 - 1) dla instytucji realizującej szkolenia wskazane przez podmiot wnioskujący o udzielenie pomocy na kształcenie ustawiczne;
 - 2) dla instytucji potwierdzającej nabytą wiedzę i umiejętności lub wydającej dokumenty potwierdzające nabycie wiedzy i umiejętności;
 - 3) dla instytucji realizującej studia podyplomowe;
 - 4) dla instytucji realizującej badania lekarskie i psychologiczne wymagane do podjęcia przez osoby pracujące kształcenia lub zadań zawodowych po ukończonym kształceniu;
 - 5) z tytułu ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków w związku z podjętym kształceniem, ponoszone przez podmiot wnioskujący o udzielenie pomocy na kształcenie ustawiczne lub instytucję realizującą to kształcenie.
2. Pomoc jest udzielana według ustalanych corocznie równorzędnych priorytetów wydatkowania.

Wniosek o środki KFS składany przez podmiot musi mieścić się w obszarze przynajmniej

jednego priorytetu wydatkowania środków KFS.

Wnioski, które nie wpisują się w żaden z priorytetów będą rozpatrywane negatywnie.

3. Jeżeli przeprowadzony nabór nie wyczerpie dostępnej dla PUP kwoty środków, starosta może ogłosić nabór na pozostałe środki z możliwością złożenia wniosków niespełniających priorytetów przyjętych na dany rok.
4. Środki KFS nie mogą zostać przeznaczone na opłacenie kosztów kształcenia ustawicznego, które:
 - 1) zostało sfinansowane z innych środków publicznych;
 - 2) pracodawca jest obowiązany zapewnić na podstawie odrębnych przepisów **m.in. finansowaniu ze środków KFS nie podlegają szkolenia, których realizacja stanowi obowiązek pracodawcy wynikający z art. 94¹³ Kodeksu pracy. W celu potwierdzenia charakteru szkolenia pracodawca zobowiązany jest do złożenia stosownego oświadczenia.**
 - 3) obejmuje działania rozpoczęte przed dniem podpisania umowy o finansowanie.
5. Środki KFS **nie mogą być przeznaczane** na:
 - 1) koszty dojazdu, zakwaterowania, wyżywienia związanego z kształceniem ustawicznym,
 - 2) inne działania nie wymienione w ust.1 niniejszego paragrafu, np. studia wyższe (licencjackie, magisterskie, doktoranckie), staże, konferencje branżowe, konferencje naukowe, itp.,
 - 3) koszty kształcenia lekarzy i lekarzy dentyistów, przeznaczone na szkolenia specjalizacyjne i staże podyplomowe wraz z kosztami obsługi określone w przepisach o zawodach lekarza i lekarza dentyisty, a także pielęgniarek i położnych, które chcą sfinansować specjalizacje, o których mowa w przepisach o zawodach pielęgniarki i położnej,
 - 4) finansowanie obowiązkowych badań wstępnych, kontrolnych i okresowych,
 - 5) finansowanie szkoleń, których w koszty realizacji wliczone są zakupy np.: oprogramowania, środka trwałego, urządzenia itp.,
 - 6) finansowanie dodatkowych kosztów jakie ponosi podmiot 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, wyżywienia i zakwaterowania
6. Środki Krajowego Funduszu Szkoleniowego przyznawane są na dany rok budżetowy. Oznacza to, że środki muszą zostać wydatkowane w bieżącym roku.

§ 4

PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O FINANSOWANIE

1. O przyznanie środków KFS mogą wystąpić podmioty, które zamierzają inwestować w kształcenie ustawiczne osób pracujących w celu utrzymania zatrudnienia i rozwój potencjału tych osób przez dostosowanie ich wiedzy, umiejętności lub kwalifikacji do wymagań zmieniającej się gospodarki.
2. Ze środków KFS mogą korzystać podmioty, które w okresie co najmniej 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku o przyznanie środków KFS opłacały składki na Fundusz Pracy lub są zwolnione z ich opłacania z mocy prawa.
3. O środki KFS mogą ubiegać się podmioty, które mają siedzibę lub prowadzą działalność na terenie powiatu ostrowieckiego. Podmiot, którego jednostka terenowa (oddział, zakład pracy, sklep, magazyn, biuro itd.) wykonuje działalność na terenie powiatu ostrowieckiego oraz wnioskuje o przyznanie środków KFS, musi udokumentować fakt prowadzenia takiego oddziału terenowego, np. poprzez wpis do CEIDG, KRS, przedstawienia deklaracji VAT-R.
4. Ze środków KFS nie mogą korzystać:
 - 1) publiczne służby zatrudnienia,
 - 2) podmioty, które posiadają zaległości podatkowe lub zaległości z tytułu innych należności publicznoprawnych, składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Fundusz Solidarnościowy i Fundusz Emerytur Pomostowych oraz wpłat na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób

Niepełnosprawnych lub pozostają pod zarządem komisarycznym lub znajdują się w toku likwidacji albo postępowania upadłościowego lub naruszyły w sposób rażący jakąkolwiek umowę o przyznanie środków KFS, zawartą ze starostą rozpatrującym wniosek o przyznanie środków w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia tego wniosku;

3) podmioty, które posiadają zaległości z tytułu składek na ubezpieczenie społeczne rolników lub na ubezpieczenie zdrowotne;

4) podmioty zbiorowe, wobec których sąd orzekł zakaz korzystania z dotacji, subwencji lub innych form pomocy finansowanej ze środków publicznych, przez okres, na który sąd orzekł zakaz;

5) podmioty w przypadku przerwania stażu przez:

1. starostę – z powodu nierealizowania przez organizatora programu stażu lub niedotrzymywania warunków jego odbywania,

2. organizatora stażu – bez uzasadnionej przyczyny,

nie mogą korzystać z form pomocy określonych w ustawie przez okres 12 miesięcy od dnia przerwania stażu, z wyjątkiem pośrednictwa pracy oraz poradnictwa zawodowego.

§ 5

OSOBY UPRAWNIONE DO UDZIAŁU W KSZTAŁCENIU USTAWICZNYM

1. Ze środków KFS mogą być finansowane koszty związane z kształceniem ustawicznym:

1) pracowników;

2) pracodawców;

3) osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą;

4) osób świadczących usługi na podstawie umów cywilnoprawnych.

2. Kształceniem ustawicznym finansowanym ze środków KFS mogą być objęte jedynie osoby świadczące pracę na dzień złożenia wniosku tzn. osoba, której kształcenie ustawiczne ma być sfinansowane ze środków KFS winien być zatrudniony lub mieć zawartą umowę cywilnoprawną przed dniem złożenia wniosku o środki KFS.

§ 6

INSTYTUCJA REALIZUJĄCA USŁUGĘ KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO

1. Podmiot dokonuje wyboru realizatora działań finansowanych z udziałem środków KFS, mając na uwadze zasady konkurencyjności, równego traktowania i przejrzystości.

2. Instytucją realizującą szkolenie finansowane ze środków KFS jest realizator wpisany do rejestru, o którym mowa w art. 6 ust. 1 pkt 8 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości w zakresie świadczenia usług szkoleniowych.

3. Realizatorem działań nie może być podmiot powiązany osobowo lub kapitałowo z Podmiotem. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się w szczególności:

1) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;

2) posiadaniu udziałów lub co najmniej 5 % akcji;

3) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;

4) pozostawaniu w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności w wyborze realizatora.

W celu zapewnienia zgodności z zapisami ust. 3 oraz zachowania zasady bezstronności i przejrzystości w wydatkowaniu środków publicznych, wnioski o przyznanie środków KFS złożone przez pełnomocników lub reprezentantów pozostających w stosunku pracy lub innym stosunku prawnym z podmiotem wskazanym jako realizator działań finansowanych ze środków KFS podlegają negatywnemu rozpatrzeniu. Wskazane relacje stanowią powiązania osobowe w rozumieniu ustawy i mogą budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności wyboru realizatora usługi.

4. Realizatorem działań musi być podmiot prowadzący rozliczenia w PLN, zgodnie z obowiązującymi na terenie Polski przepisami rachunkowymi oraz podatkowymi.
5. Podstawą rozliczeń z urzędem jest koszt usługi kształcenia ustawicznego na jedną osobę wskazany we wniosku.
6. Biorąc pod uwagę, iż wniosek może być rozpatrzony w całości lub części np. finansowanie mniejszej liczby osób na poszczególnych szkoleniach, podmiot dokonując wyboru realizatora działań finansowanych z udziałem środków KFS wybiera realizatora, który określa koszt szkolenia na jednego uczestnika bez względu na liczbę osób wskazanych do finansowania (nie dopuszcza się wycen grupowych na określoną liczbę osób grupie).
7. Podstawą rozliczeń z Urzędem jest koszt kształcenia na osobę wskazany we wniosku odrębnie dla każdego wskazanego uczestnika. Urząd nie bierze pod uwagę grupowych wycen kształcenia ustawicznego.
8. Środki Krajowego Funduszu Szkoleniowego są środkami publicznymi w rozumieniu ustawy o finansach publicznych. Zgodnie z ustawą o podatku od towarów i usług oraz rozporządzeniem Ministra Finansów w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień, zwalnia się od podatku usługi kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego finansowane w co najmniej 70 % ze środków publicznych. Podmiot ubiegający się o pomoc zobowiązany jest do przekazania podmiotowi świadczącemu usługę kształcenia informacji o pochodzeniu środków finansowych oraz ich udziale w całkowitym koszcie kształcenia.

§ 7

ZAKRES FINANSOWANIA

1. Wysokość przyznanych środków KFS nie może przekroczyć 200% przeciętnego wynagrodzenia na jednego uczestnika i musi stanowić poniższy procent kosztów kształcenia:
 - 1) do 90% - w przypadku podmiotów niezatrudniających pracowników albo zatrudniających w dniu złożenia wniosku w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy nie więcej niż 9 osób, którzy pozostałe 10% ponoszą jako wkład własny.
 - 2) do 70% - w przypadku pozostałych podmiotów, którzy pozostałe 30% ponoszą jako wkład własny.
2. Przy wyliczaniu wkładu własnego Pracodawca nie może uwzględniać innych kosztów, które ponosi w związku z udziałem pracowników w kształceniu ustawicznym, w tym np. m.in.: wynagrodzenia za godziny nieobecności w pracy w związku z uczestnictwem w zajęciach, kosztów delegacji w przypadku konieczności dojazdu do miejscowości innej niż miejsce pracy.
3. Wysokość środków KFS dla jednego wnioskodawcy w roku kalendarzowym nie może przekroczyć kwoty:
 - 1) 4-krotności przeciętnego wynagrodzenia – w przypadku podmiotów niezatrudniających pracowników albo które zatrudniają w dniu złożenia wniosku o środki KFS w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy nie więcej niż 9 osób;
 - 2) 8-krotności przeciętnego wynagrodzenia – w przypadku podmiotów, które zatrudniają w dniu złożenia wniosku o środki KFS w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy więcej niż 9 osób, jednak nie więcej niż 49 osób;
 - 3) 12-krotności przeciętnego wynagrodzenia – w przypadku podmiotów, które zatrudniają
 - 4) w dniu złożenia wniosku o środki KFS w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy więcej niż 49 osób, jednak nie więcej niż 249 osób;
 - 5) 14-krotności przeciętnego wynagrodzenia – w przypadku podmiotów, które zatrudniają w dniu złożenia wniosku o środki KFS w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy więcej niż 249 osób.
4. Środki KFS przyznane Podmiotowi na finansowanie kosztów kształcenia ustawicznego stanowią pomoc udzielaną zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy de minimis, o ile dofinansowanie nie jest udzielane podmiotom, które ze względu na charakter prowadzonej działalności nie podlegają regulacjom unijnym dot. tej pomocy.
5. Łączna wartość pomocy de minimis udzielona Pracodawcy – i jego podmiotom powiązanym,

o ile takie powiązania istnieją - w okresie trzech lat wstecz, nie może przekroczyć 300 tys. euro brutto.

6. Urząd zastrzega sobie możliwość prowadzenia ustaleń pomiędzy urzędem a wnioskodawcą dotyczących zakresu finansowania wniosku m.in. ceny wnioskowanej usługi, jej zakresu czy realizatora.

§ 8

NABÓR WNIOSKÓW

1. Komunikat o naborze wniosków zamieszczany jest na stronie internetowej Urzędu w zakładce Aktualności.
2. W Komunikacie zawarte są informacje o dostępnej na dany rok kwocie środków KFS, priorytetach wydatkowania środków KFS na dany rok, terminie rozpoczęcia i zakończenia naboru wniosków oraz zasady i kryteria wyboru.
3. Nabór wniosków powtarzany będzie do wyczerpania ustalonej kwoty środków KFS.
4. Informacja o naborze jest ogłaszana co najmniej na 10 dni roboczych przed jego rozpoczęciem.
5. Czas trwania naboru nie będzie krótszy niż 5 dni roboczych. W uzasadnionych przypadkach czas trwania naboru może zostać wydłużony.
6. Podmiot ubiegający się o pomoc, składa wniosek w postaci elektronicznej za pośrednictwem indywidualnego konta, do PUP właściwego ze względu na jego siedzibę albo adres prowadzenia działalności.
7. Wnioski złożone przed terminem rozpoczęcia naboru lub po terminie zakończenia naboru nie będą podlegały rozpatrzeniu.
8. Urząd nie ponosi odpowiedzialności za awarię platformy elektronicznej, niewłaściwie przesłane dokumentów lub uszkodzone pliki.

§ 9

WNIOSEK

1. Podmiot ubiegający się o pomoc, składa wniosek wraz z wymaganymi załącznikami i oświadczeniami w postaci elektronicznej za pośrednictwem indywidualnego konta w ramach kontekstu organizacji, na portalu praca.gov.pl (PSZ-KFS) w terminie ogłoszonego naboru, do PUP właściwego ze względu na jego siedzibę albo adres prowadzenia działalności.
2. Wniosek musi być podpisany zgodnie z reprezentacją podmiotu wynikającą np. z KRS lub CEiDG lub przez osobę posiadającą upoważnienie do reprezentowania podmiotu i składania oświadczeń woli (pełnomocnictwo należy dołączyć do wniosku).
3. Wniosek, wyjaśnienia, odwołania, zażalenia albo cyfrowe odwzorowania dokumentów dołączane w systemie teleinformatycznym są podpisywane kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym tj. w e – dowodzie.
4. Wniosek, korektę wniosku, wyjaśnienia, odwołania i zażalenia wnosi się za pośrednictwem indywidualnego konta. Złożenie wniosku, korekty wniosku, wyjaśnienia, odwołania i zażalenia za pośrednictwem indywidualnego konta następuje w chwili jego zarejestrowania wysłanego z tego konta.
5. Kształcenie ustawiczne określone we wniosku nie może się rozpocząć przed podpisaniem umowy KFS. Kształcenie ustawiczne rozpoczęte przed podpisaniem tej umowy nie zostanie sfinansowane. Podanie we wniosku terminu początku działania, obejmującego okres przed datą zawarcia umowy KFS, nie spowoduje odrzucenia wniosku, wymagać będzie od Podmiotu uzgodnienia z realizatorem nowego terminu jego rozpoczęcia, który przypadnie po tej dacie.
6. Wniosek można składać jedynie w ogłoszonym terminie naboru.
7. Podmiot składa wniosek, jako organizacja (poprzez wybór tzw. kontekstu). Wniosek (oznaczony symbolem PSZ-KFS) jest wypełniany bezpośrednio na platformie praca.gov.pl, na której jest udostępniony w czasie naboru.

8. Do złożenia wniosku konieczne jest posiadanie przez Podmiot konta na platformie praca.gov.pl. Wniosku nie można złożyć w tzw. kontekście osoby fizycznej, nawet, jeśli Podmiot to osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, czy wspólnik spółki jawnej, czy cywilnej.
9. Zaleca się aby podmiot złożył jeden wniosek, w którym uwzględnia wszystkie działania, o których finansowanie się ubiega oraz wszystkie osoby, które chce nimi objąć.
10. Do wniosku wnioskodawca dołącza informacje i dokumenty wskazane w § 2 ust. 2 rozporządzenia:
 - 1) kopię dokumentu potwierdzającego oznaczenie formy prawnej podmiotu, z uwzględnieniem sposobu reprezentacji wnioskodawcy – w przypadku braku wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, o ile dokument ten nie jest dostępny w publicznych rejestrach lub na stronie internetowej podmiotu;
 - 2) program kształcenia ustawicznego zawierający nazwę kształcenia, liczbę godzin przypadającą na jednego uczestnika, cele kształcenia, plan nauczania i formę zaliczenia lub efekty uczenia się, których opanowanie będzie sprawdzane w procesie potwierdzania nabytej wiedzy i umiejętności, a w przypadku programu studiów podyplomowych – określający dodatkowo efekty uczenia się zgodnie z art. 160 ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce;
 - 3) wzór dokumentu potwierdzającego ukończenie kształcenia ustawicznego, wystawianego przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego, o ile wzór takiego dokumentu nie jest określony w przepisach 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 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej – w przypadku gdy wnioskodawca jest podmiotem prowadzącym działalność gospodarczą w rozumieniu art. 2 pkt 17 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
 - 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 – w przypadku gdy wnioskodawca jest podmiotem prowadzącym działalność gospodarczą w rozumieniu art. 2 pkt 17 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej tj. formularz informacji przedstawiany przy ubieganiu się o pomoc de minimis.

Dokumenty, o których mowa w pkt 2, 4, 5 niniejszego ustępu należy składać na wzorach dokumentów, opublikowanych w ogłoszeniu o naborze.

Dokument, o którym mowa w ww. pkt 1, stanowić może m.in. statut stowarzyszenia, fundacji, czy spółdzielni niezarejestrowanej w KRS, lub inne dokumenty (np. właściwe dla jednostek budżetowych, szkół, przedszkoli) potwierdzające formę prawną wraz ze wskazaniem osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli.

W przypadku spółek cywilnych obowiązkowo należy dołączyć kopię umowy spółki wraz z aneksami potwierdzoną za zgodność z oryginałem. Dokumenty składane elektronicznie Urząd uznaje za potwierdzone za zgodność z oryginałem, gdy są podpisane przez upoważnione osoby elektronicznie.

10. W sytuacji, gdy podmiot ubiega się o sfinansowanie szkolenia obejmującego koszt badań lekarskich, których pozytywny wynik jest warunkiem koniecznym przystąpienia do szkolenia, koszty obu elementów muszą zostać przedstawione odrębnie, a w przypadku negatywnego wyniku badań szkolenie nie zostanie sfinansowane.
11. W przypadku kursów, kończących się egzaminem, wynik egzaminu nie wpływa na uzyskane dofinansowania. Warunkiem uzyskania dofinansowania jest przystąpienie do egzaminu poświadczone przez realizatora kształcenia lub podmiotu egzaminującego.
12. Podmiot składający wniosek, powinien posiadać w CEiDG albo KRS adres siedziby lub miejsca wykonywania działalności zgodne z właściwością miejscową Urzędu. W przypadku podmiotów niepodlegających wpisowi do KRS albo CEiDG, Podmiot załącza do wniosku dokument, potwierdzający miejsce prowadzenia działalności. Wymóg ten dotyczy również Podmiotów, którzy prowadzą działalność na terenie powiatu ostrowieckiego, które jest jednocześnie miejscem świadczenia pracy przez zgłoszonych we wniosku pracowników, a które nie jest wpisane do KRS albo CEiDG.

13. Wniosek, załączniki oraz inne dokumenty powinny być sporządzone w języku polskim lub przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego na ten język.

§ 10

ROZPATRYWANIE WNIOSKÓW

1. Przy rozpatrywaniu wniosku podmiotu ubiegającego się o finansowanie działań ze środków KFS starosta uwzględnia:
 - 1) zgodność dofinansowywanych działań z ustalonymi priorytetami wydatkowania środków KFS na dany rok;
 - 2) zgodność wiedzy, umiejętności lub kwalifikacji nabywanych przez uczestników kształcenia ustawicznego z potrzebami lokalnego lub regionalnego rynku pracy;
 - 3) koszty usługi kształcenia ustawicznego wskazanej do sfinansowania ze środków KFS w porównaniu z kosztami podobnych usług dostępnych na rynku.
2. Wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia w przypadku:
 - 1) nieuzupełnienia wniosku we wskazanym terminie,
 - 2) złożenia wniosku poza terminem naboru.
3. W przypadku gdy wniosek o finansowanie działań ze środków KFS jest nieprawidłowo wypełniony lub niekompletny, starosta wyznacza wnioskodawcy ubiegającemu się o finansowanie działań ze środków KFS co najmniej 7-dniowy, jednak nie dłuższy niż 14-dniowy termin na jego uzupełnienie.
4. Wniosek o finansowanie działań ze środków KFS nieuzupełniony w wymaganym terminie, pozostawia się bez rozpatrzenia, informując o tym wnioskodawcę na piśmie w postaci elektronicznej, za pośrednictwem indywidualnego konta.
5. Zakres finansowania wniosku podlega ustaleniom między starostą, a wnioskodawcą.
6. Wniosek może być rozpatrzony pozytywnie w całości albo w części.
7. Starosta informuje wnioskodawcę o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku i wysokości przyznanego finansowania. Informacja o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku w części zawiera uzasadnienie.
8. Pracodawca jest informowany w formie pisemnej o sposobie rozpatrzenia wniosku.
9. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku o finansowanie działań urząd uzasadnia odmowę. Informacja o odmowie nie stanowi decyzji administracyjnej i nie przysługuje od niej odwołanie
10. Urząd może również zwrócić się do pracodawcy o wyjaśnienia i szczegółowe uzasadnienie wniosku.
11. W wyjątkowych sytuacjach (np. w przypadku wpływu do Urzędu dużej ilości wniosków), Urząd zastrzega sobie możliwość wydłużenia terminu rozpatrzenia złożonych wniosków.
12. Złożenie wniosku nie gwarantuje przyznania środków.
13. Wniosek złożony przez Podmiot będzie podległ ocenie formalnej i merytorycznej zgodnie z kryteriami wyboru wniosków finansowanych ze środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego.
14. Wniosek złożony przez podmiot będzie podlegał ocenie formalnej i merytorycznej na podstawie „Karty oceny”, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszych Zasad i kryteriów.
15. Zasady oceny merytorycznej wniosków finansowanych ze środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego zawarte są w załączniku nr 2 do niniejszych zasad i kryteriów.
16. Kolejność wpływu wniosków nie stanowi kryterium rozstrzygającego.
17. Urząd pracy zastrzega sobie prawo odmowy przyznania środków KFS w przypadku niespełnienia kryteriów określonych w niniejszych zasadach lub w przypadku ograniczonych środków finansowych.

§ 11

REALIZACJA KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO

1. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku o finansowanie działań ze środków KFS starosta

zawiera umowę z wnioskodawcą ubiegającym się o finansowanie działań ze środków KFS oraz wystawia zaświadczenie o przyznanej pomocy *de minimis* – w przypadku gdy wnioskodawca jest podmiotem prowadzącym działalność gospodarczą w rozumieniu art. 2 pkt 17 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.

2. Umowa o finansowanie z KFS działań obejmujących kształcenie ustawiczne zawierana jest na piśmie pod rygorem nieważności.
3. Kształcenie ustawiczne nie może rozpocząć się przed dniem podpisania przez podmiot umowy z urzędem.
4. W przypadku finansowania pracownikowi ze środków KFS kosztów kształcenia ustawicznego Podmiot zobowiązany jest do stosowania przepisów działu czwartego rozdziału III ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy
5. Podmiot, który zawarł umowę:
 - 1) utrzymuje zatrudnienie osoby, na której kształcenie ustawiczne przyznano finansowanie, przez okres co najmniej 3 miesiące od dnia ukończenia przez nią kształcenia (za dzień ukończenia kształcenia uznaje dzień faktycznego ukończenia szkolenia / kursu / studiów podyplomowych, czyli zakończenia procesu kształcenia, nie dzień egzaminu, jeśli egzamin jest tylko etapem potwierdzającym kwalifikacje), z wyjątkiem:
 - a) rozwiązania przez tę osobę umowy o pracę,
 - b) rozwiązania z tą osobą umowy o pracę na podstawie art. 52 albo art. 53 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy,
 - c) wygaśnięcia stosunku pracy,
 - d) otrzymania na tę osobę finansowania w przypadku, o którym mowa w art. 217 ustawy;
 - 2) nie zawiesza albo nie zaprzestaje prowadzenia dotychczasowej działalności gospodarczej przez okres 3 miesiące od dnia ukończenia kształcenia, w przypadku gdy z finansowania kształcenia ustawicznego skorzystał pracodawca lub osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, chyba że powodem będzie ogłoszenie przez niego upadłości;
 - 3) zatrudnia, zawiera umowę lub umowy cywilnoprawne dotyczące świadczenia usług przez okres co najmniej 3 miesiące od dnia ukończenia kształcenia z osobą, która skorzystała z finansowanego kształcenia ustawicznego, z osobą, o której mowa w art. 125 ust. 10 pkt 4 ustawy tj. osób świadczących usługi na podstawie umów cywilnoprawnych.
6. W przypadku niedotrzymania warunków, o których mowa w ust. 5, podmiot nie otrzyma finansowania z KFS w ciągu roku od dnia ukończenia finansowanego kształcenia.
7. Zmiana zakresu wsparcia po zawarciu umowy jest możliwa i wymaga złożenia korekty całego wniosku. Zmiany mogą dotyczyć wyłącznie zmiany terminów działań kształcenia ustawicznego, zamiany uczestników lub zmiany liczby uczestników.
8. Po zawarciu umowy podmiot zobowiązany jest przed rozpoczęciem szkolenia/kursu/studiów podyplomowych do przedłożenia w Urzędzie harmonogramu kształcenia ustawicznego finansowanego z środków KFS zawierających czas ich trwania wraz z godzinami realizacji zajęć oraz miejsce realizacji tj. dokładny adres wskazując miejscowość, ulicę i numer lokalu. Przedłożenie harmonogramu jest niezbędne do dokonania kontroli finansowanych działań w trakcie i miejscu ich przeprowadzania.
9. Starosta może przeprowadzać kontrolę w zakresie przestrzegania postanowień umowy, wydatkowania środków KFS zgodnie z przeznaczeniem, właściwego dokumentowania wykorzystania środków, wywiązywania się ze zobowiązań, o których mowa w art. 127 ust. 1 ustawy, oraz kontrolę finansowanych działań w trakcie i miejscu ich przeprowadzania. W tym celu może żądać danych, dokumentów i udzielania wyjaśnień w sprawach objętych zakresem kontroli, a pracodawca zobowiązany jest te dokumenty udostępnić na czas kontroli.

PŁATNOŚĆ I ROZLICZENIE ŚRODKÓW

1. Płatność ze środków KFS jest dokonywana przelewem na rachunek płatniczy podmiotu, który zawarł umowę o przyznanie środków KFS.
2. Środki KFS są wydatkowane na zasadzie prefinansowania co oznacza, iż pracodawca opłaca dany koszt kształcenia ustawicznego wraz z wkładem własnym dopiero po otrzymaniu dofinansowania z Powiatowego Urzędu Pracy z zastrzeżeniem, że w przypadku studiów podyplomowych środki zostaną przekazane przed ich rozpoczęciem, a w przypadku pozostałych form kształcenia ustawicznego po ich zakończeniu, na podstawie faktury wystawionej przez organizatora.
3. W wyjątkowych i uzasadnionych przypadkach urząd może odstąpić od zapisów zawartych w ust. 2 i przekazać środki przed rozpoczęciem danej formy wsparcia np. w sytuacji, gdy dana forma wsparcia rozpocznie się w bieżącym roku i będzie kontynuowana w roku kolejnym.
4. Płatność za finansowanie działań ze środków KFS będzie przekazywana na rachunek płatniczy podmiotu nie wcześniej niż 7 dni przed terminem płatności wynikającym z nieopłaconego dokumentu księgowego wystawionego przez realizatora działań finansowanych z udziałem środków KFS i doręczonego przez wnioskodawcę do Urzędu.
5. Podmiot dokonuje 100% płatności realizatorowi kształcenia zgodnie z fakturą – nie później niż w terminie płatności oraz dostarcza Urzędowi bankowe potwierdzenie przelewu.
6. Środki KFS za wszystkie działania finansowane z KFS musi zostać dokonana w danym roku kalendarzowym w którym została podpisana umowa.
7. Płatność za działania finansowane z KFS może nastąpić tylko na podstawie dokumentu księgowego tj. faktury. Dokument nazwany fakturą pro-forma nie jest dowodem księgowym. Jest to dokument wystawiany w obrocie gospodarczym i jego celem może być np. potwierdzenie złożenia oferty czy przyjęcia zamówienia do realizacji. Wyraźne oznaczenie dokumentu wyrazami pro-forma powoduje, że nie można przypisać mu waloru faktury.
8. Wnioskodawca zobowiązany jest do przedłożenia w Urzędzie dokumentu księgowego (faktury) niezwłocznie po wystawieniu przez realizatora kształcenia ustawicznego. Faktura musi zawierać całkowitą wartość kosztów danej usługi. Faktura musi zostać doręczona do Urzędu w terminie umożliwiającym terminowe przekazanie płatności na rzecz realizatora działań.
9. Dokument księgowy wystawiony przez realizatora danej formy wsparcia musi zawierać w opisie pod rygorem odrzucenia:
 - a) nazwę działania kształcenia ustawicznego/rodzaj kształcenia (tj. nazwa szkolenia, rodzaj egzaminu, rodzaj badań lekarskich itp.),
 - b) liczbę uczestników objętych kształceniem, cenę jednostkową i ogólną kwotę za kształcenie oraz termin płatności (**nie dłuższy niż 14 dni od dnia wystawienia faktury**),
 - c) nazwisko i imię uczestników kształcenia ustawicznego,niezwłocznie po wystawieniu przez realizatora kształcenia ustawicznego, a w sytuacji gdy w koszt szkolenia został wliczony koszt potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności tzw. egzamin przed komisją zewnętrzną np. Urzędu Dozoru Technicznego, Wojewódzkiego Ośrodka Ruchu Drogowego faktura musi zawierać rozbić na koszt szkolenia i koszt potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności.
Dokument księgowy powinien bezpośrednio wskazywać na zakup usługi na rynku.
10. Wszelkie rozliczenia pomiędzy wnioskodawcą, a realizatorem działań finansowanych z KFS, muszą być przeprowadzane w formie bezgotówkowej z konta wskazanego we wniosku pod rygorem odmowy akceptacji.
11. W przypadku powstania odsetek na rachunku bankowym Podmiotu od otrzymanych środków KFS, Podmiot zobowiązany jest do zwrotu tych odsetek na rachunek bankowy Urzędu – bez wezwania.

12. Urząd publikuje na stronie internetowej Urzędu wykaz pracodawców, przedsiębiorców oraz innych podmiotów, z którymi w okresie ostatnich 2 lat zawarto umowy w ramach form pomocy, w tym umowy dotyczące finansowania kształcenia ustawicznego ze środków KFS podając nazwę pracodawcy, przedsiębiorcy albo innego podmiotu oraz kwotę przyznaną ze środków KFS.
13. Rozliczenia otrzymanych środków poprzez doręczenie do PUP w terminie 30 dni od zakończenia danej formy kształcenia oraz dokonania płatności na rzecz organizatora kształcenia :
 - a) listę osób, wraz z numerami PESEL, które rozpoczęły szkolenie, studia podyplomowe lub przystąpiły do procesu potwierdzenia nabytej wiedzy i umiejętności lub uzyskania dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności,
 - b) listę osób, wraz z numerami PESEL oraz poziomem wykształcenia, które ukończyły szkolenie, studia podyplomowe lub proces potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności lub uzyskania dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności,
 - c) dokumenty potwierdzające ukończenie kształcenia ustawicznego wystawione przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego oraz wskazanie tematyki tego kształcenia,
 - d) dokumenty księgowe potwierdzające nabycie usługi kształcenia ustawicznego (w sytuacji gdy nie zostały jeszcze złożone w urzędzie w celu przekazania dofinansowania) wraz z potwierdzeniem zapłaty przez wnioskodawcę.

§ 13

ZWROT ŚRODKÓW

1. Podmiot, który zawarł umowę o finansowanie kształcenia ustawicznego ze środków KFS, zwraca na wyodrębniony rachunek bankowy PUP albo samorządu powiatu środki KFS w przypadku gdy:
 - 1) osoba, na której kształcenie ustawiczne przyznano finansowanie bez uzasadnionej przyczyny:
 - a) nie podejmie lub nie ukończy tego kształcenia,
 - b) nie przystąpi do procesu potwierdzenia nabytej wiedzy i umiejętności lub uzyskania dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności,
 - c) nie przystąpi do badań lekarskich i psychologicznych wymaganych do podjęcia przez osoby pracujące kształcenia lub zadań zawodowych po ukończonym kształceniu;
 - 2) środki KFS zostały wydatkowane niezgodnie z umową;
 - 3) niedotrzymane zostały zobowiązania, o których mowa w art. 127 ust. 1 ustawy.
2. W przypadkach określonych w ust. 1 podmiot, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty, zwraca środki KFS w wysokości odpowiadającej kwocie środków wydatkowanych:
 - 1) na kształcenie ustawiczne osoby:
 - a) o której mowa w ust. 1 pkt 1,
 - b) wobec której nie dotrzymano zobowiązań, o których mowa w art. 127 ust. 1 ustawy,
 - 2) niezgodnie z umową– wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od tych kwot od dnia ich wypłaty.

Art. 127. 1. Podmiot, który zawarł umowę

- 1) utrzymuje zatrudnienie osoby, na której kształcenie ustawiczne przyznano finansowanie, przez okres co najmniej 3 miesięcy od dnia ukończenia przez nią kształcenia (za dzień ukończenia kształcenia uznaje dzień faktycznego ukończenia szkolenia / kursu /studiów podyplomowych, czyli zakończenia procesu kształcenia, nie dzień egzaminu, jeśli egzamin jest tylko etapem potwierdzającym kwalifikacje) z wyjątkiem:
 - a) rozwiązania przez tę osobę umowy o pracę,
 - b) rozwiązania z tą osobą umowy o pracę na podstawie art. 52 albo art. 53 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy,
 - c) wygaśnięcia stosunku pracy,
 - d) otrzymania na tę osobę finansowania w przypadku, o którym mowa w art. 217 tj. zwolnienia

monitorowane;

2) nie zawiesza albo nie zaprzestaje prowadzenia dotychczasowej działalności gospodarczej przez okres 3 miesięcy od dnia ukończenia kształcenia, w przypadku gdy z finansowania kształcenia ustawicznego skorzystał pracodawca lub osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, chyba że powodem będzie ogłoszenie przez niego upadłości;

3) zatrudnia, zawiera umowę lub umowy cywilnoprawne dotyczące świadczenia usług przez okres co najmniej 3 miesięcy od dnia ukończenia kształcenia z osobą, która skorzystała z finansowanego kształcenia ustawicznego, z osobą, o której mowa w art. 125 ust. 10 pkt 4 tj. osób świadczących usługi na podstawie umów cywilnoprawnych

2. W przypadku niedotrzymania warunków, o których mowa w ust. 1, podmiot nie otrzyma finansowania z KFS w ciągu roku od dnia ukończenia finansowanego kształcenia.

§ 14

ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU

1. Lista załączników składanych wraz z wnioskiem obejmuje:

1) kopię dokumentu potwierdzającego oznaczenie formy prawnej podmiotu, z uwzględnieniem sposobu reprezentacji wnioskodawcy – w przypadku braku wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, o ile dokument ten nie jest dostępny w publicznych rejestrach lub na stronie internetowej podmiotu;

2) program kształcenia ustawicznego zawierający nazwę kształcenia, liczbę godzin przypadającą na jednego uczestnika, cele kształcenia, plan nauczania i formę zaliczenia lub efekty uczenia się, których opanowanie będzie sprawdzane w procesie potwierdzania nabytej wiedzy i umiejętności, a w przypadku programu studiów podyplomowych – określający dodatkowo efekty uczenia się zgodnie z art. 160 ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce załącznik nr 2;

3) wzór dokumentu potwierdzającego ukończenie kształcenia ustawicznego, wystawianego przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego, o ile wzór takiego dokumentu nie jest określony w przepisach 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 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej – w przypadku gdy wnioskodawca jest podmiotem prowadzącym działalność gospodarczą w rozumieniu art. 2 pkt 17 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;

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 – w przypadku gdy wnioskodawca jest podmiotem prowadzącym działalność gospodarczą w rozumieniu art. 2 pkt 17 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej

6) Pełnomocnictwo do reprezentowania Pracodawcy – pełnomocnictwo nie jest wymagane, jeżeli reprezentacja osoby wynika z wpisu do KRS albo CEiDG.

7) Oświadczenie podmiotu dotyczące priorytetów - załącznik nr 1

8) Oświadczenie podmiotu dotyczące charakteru kształcenia ustawicznego – załącznik nr 3

9) Oświadczenie podmiotu dotyczące art.116 ust.6 –załącznik nr 4

2. Załączniki nr 2, 4, 5, 7, 8 i 9 należy składać na drukach zamieszczonych w ogłoszeniu o naborze.

3. Każdy składany załącznik wymaga elektronicznego podpisu.

KARTA OCENY WNIOSKU PODMIOTU O FINANSOWANIE DZIAŁAŃ ZE ŚRODKÓW KRAJOWEGO FUNDUSZU SZKOLENIOWEGO

Wnioskodawca:

Wnioskowana kwota dofinansowania kształcenia ustawicznego ze środków KFS:

Liczba osób do objęcia wsparciem:

I. OCENA FORMALNA

Lp.	Kryteria oceny	OCENA	DALSZE POSTĘPOWANIE Z WNIOSKIEM	UWAGI
WNIOSEK				
1.	Wniosek został złożony w ogłoszonym terminie naboru.	TAK	Wniosek przechodzi do oceny merytorycznej	
		NIE	Wniosek pozostaje bez rozpatrzenia	
2.	Podmiot złożył wniosek w postaci elektronicznej za pośrednictwem indywidualnego konta do PUP właściwego ze względu na jego siedzibę albo adres prowadzenia działalności.	TAK	Wniosek przechodzi do oceny merytorycznej	
		NIE	Wniosek pozostaje bez rozpatrzenia	
3.	Podmiot w okresie co najmniej 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku o przyznanie środków KFS opłacał składki na Fundusz Pracy lub jest zwolniony z ich opłacania	TAK	Wniosek przechodzi do oceny merytorycznej	
		NIE	Wniosek rozpatruje się negatywnie	
5.	Realizator usług kształcenie ustawicznego posiada wpis do Bazy Usług Rozwojowych (BUR) prowadzonej przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości (PARP) – jeśli dotyczy.	TAK	Wniosek przechodzi do oceny merytorycznej	
		NIE DOTYCZY	Wniosek przechodzi do oceny merytorycznej	
		NIE	Wniosek rozpatruje się negatywnie	
6.	Podmiot dotrzymał warunki o których mowa w art. 127 ust.1 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia.	TAK	Wniosek przechodzi do oceny merytorycznej	Do oceny od 2027 r.
		NIE	Wniosek rozpatruje się negatywnie	
7.	Załączniki do wniosku:			
	kopia dokumentu potwierdzającego oznaczenie formy prawnej podmiotu, z uwzględnieniem sposobu reprezentacji wnioskodawcy – w przypadku braku wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, o ile dokument ten nie jest dostępny w publicznych rejestrach lub na stronie internetowej podmiotu	TAK	Wniosek przechodzi do oceny merytorycznej	
		NIE	Wezwanie do uzupełnienia/poprawy	
		NIE DOTYCZY	Wniosek przechodzi do oceny merytorycznej	
	program kształcenia ustawicznego zawierający nazwę kształcenia, liczbę godzin przypadającą na jednego uczestnika, cele kształcenia, plan nauczania i formę zaliczenia lub efekty uczenia się, których opanowanie będzie sprawdzane w procesie potwierdzania nabytej wiedzy i umiejętności, a w przypadku programu studiów podyplomowych – określający dodatkowo efekty uczenia się zgodnie z art. 160 ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce	TAK	Wniosek przechodzi do oceny merytorycznej	
		NIE	Wezwanie do uzupełnienia/poprawy	
		NIE DOTYCZY	Wniosek przechodzi do oceny merytorycznej	
wzór dokumentu potwierdzającego ukończenie	TAK	Wniosek przechodzi do		

	kształcenia ustawicznego, wystawianego przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego, o ile wzór takiego dokumentu nie jest określony w przepisach powszechnie obowiązujących		oceny merytorycznej	
		NIE	Wezwanie do uzupełnienia/poprawy	
		NIE DOTYCZY	Wniosek przechodzi do oceny merytorycznej	
	zaświadczenia lub oświadczenie o pomocy de minimis w zakresie, o którym mowa w art. 37 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej – w przypadku gdy wnioskodawca jest podmiotem prowadzącym działalność gospodarczą w rozumieniu art. 2 pkt 17 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej	TAK	Wniosek przechodzi do oceny merytorycznej	
		NIE	Wezwanie do uzupełnienia/poprawy	
		NIE DOTYCZY	Wniosek przechodzi do oceny merytorycznej	
	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 – w przypadku gdy wnioskodawca jest podmiotem prowadzącym działalność gospodarczą w rozumieniu art. 2 pkt 17 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej	TAK	Wniosek przechodzi do oceny merytorycznej	
		NIE	Wezwanie do uzupełnienia/poprawy	
		NIE DOTYCZY	Wniosek przechodzi do oceny merytorycznej	
	Oświadczenie dotyczące priorytetów - jeśli dotyczy.	TAK	Wniosek przechodzi do oceny merytorycznej	
		NIE DOTYCZY	Wniosek przechodzi do oceny merytorycznej	
		NIE	Wezwanie do uzupełnienia/poprawy	
8.	Wniosek jest podpisany przez osobę uprawnioną.	TAK	Wniosek przechodzi do oceny merytorycznej	
		NIE	Wezwanie do uzupełnienia/poprawy	
9.	Zgodność dofinansowywanych działań z ustalonymi priorytetami wydatkowania środków KFS na dany rok	TAK	Wniosek przechodzi do oceny merytorycznej	
		NIE ¹	Wniosek rozpatruje się negatywnie	
PODMIOT				
7.	Podmiot nie posiada zaległości podatkowych.	TAK	Wniosek przechodzi do oceny merytorycznej	
		NIE	Wniosek rozpatruje się negatywnie	
8.	Podmiot nie posiada zaległości z tytułu składek na ubezpieczenie społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Fundusz Solidarnościowy i Fundusz Emerytur Pomostowych oraz wpłat na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.	TAK	Wniosek przechodzi do oceny merytorycznej	
		NIE	Wniosek rozpatruje się negatywnie	
9.	Podmiot nie posiada zaległości z tytułu składek na ubezpieczenie społeczne rolników lub na ubezpieczenie zdrowotne	TAK	Wniosek przechodzi do oceny merytorycznej	
		NIE	Wniosek rozpatruje się	

¹ Zgodnie z nowymi zasadami opisanymi w Ustawie z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia, KFS wydatkowany jest przede wszystkim zgodnie z trzema rodzajami priorytetów. Jeżeli przeprowadzony nabór nie wyczerpie dostępnej dla PUP kwoty środków, o której mowa w art. 286 ust. 3 ustawy, starosta może ogłosić nabór na pozostałe środki z możliwością złożenia wniosków niespełniających priorytetów przyjętych na dany rok.

			negatywnie	
10.	Podmiot nie posiada zaległości z tytułu innych danin publicznych.	TAK	Wniosek przechodzi do oceny merytorycznej	
		NIE	Wniosek rozpatruje się negatywnie	
11.	Podmiot nie pozostaje pod zarządem komisarycznym, nie znajduje się w toku likwidacji albo postępowania upadłościowego.	TAK	Wniosek przechodzi do oceny merytorycznej	
		NIE	Wniosek rozpatruje się negatywnie	
12.	Podmiot nie znajduje się w toku likwidacji albo postępowania upadłościowego	TAK	Wniosek przechodzi do oceny merytorycznej	
		NIE	Wniosek rozpatruje się negatywnie	
13.	Podmiot nie naruszył w sposób rażący jakiegokolwiek umowy o przyznanie środków KFS, zawartej ze starostą rozpatrującym wniosek o przyznanie środków w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia tego wniosku.	TAK	Wniosek przechodzi do oceny merytorycznej	
		NIE	Wniosek rozpatruje się negatywnie	
14.	Wobec podmiotu zbiorowego nie został orzeczony przez sąd zakaz korzystania z dotacji, subwencji lub innych form pomocy finansowanej ze środków publicznych, przez okres, za który sąd orzekł zakaz.	TAK	Wniosek przechodzi do oceny merytorycznej	
		NIE	Wniosek rozpatruje się negatywnie	
15.	Podmiot spełnia warunki do uzyskania pomocy de minimis w odniesieniu do pułapu wysokości pomocy	TAK	Wniosek przechodzi do oceny merytorycznej	
		NIE	Wniosek rozpatruje się negatywnie	
16.	Podmiot nie znajduje się na liście sankcyjnej	TAK	Wniosek przechodzi do oceny merytorycznej	
		NIE	Wniosek rozpatruje się negatywnie	
17.	Podmiot w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku nie przerwał stażu przez: a) starostę z powodu nierealizowania przez organizatora programu stażu lub niedotrzymania warunków jego odbywania b) organizatora stażu bez uzasadnionej przyczyny	TAK	Wniosek przechodzi do oceny merytorycznej	
		NIE	Wniosek rozpatruje się negatywnie	

EWENTUALNE UWAGI DOTYCZĄCE OCENY FORMALNEJ

.....

.....

.....

.....

Wynik oceny formalnej:	Wniosek spełnia wymogi formalno-prawne i przechodzi do oceny merytorycznej	
	Wniosek nie spełnia warunków formalno-prawnych:	
	<ul style="list-style-type: none"> Wniosek pozostaje bez rozpatrzenia 	
	<ul style="list-style-type: none"> Wniosek rozpatruje się negatywnie 	
	Wniosek przechodzi do oceny merytorycznej, ale wymaga poprawienia lub uzupełnienia w terminie nie krótszym niż 7 dni i nie dłuższym niż 14 dni od otrzymania wezwania.	
Poprawa lub uzupełnienie wniosku	Wnioskodawca poprawił lub uzupełnił wniosek w wyznaczonym terminie	Wniosek przechodzi do oceny merytorycznej
	Wnioskodawca nie poprawił lub nie uzupełnił wniosku w wyznaczonym terminie.	Wniosek pozostaje bez rozpatrzenia

Data i podpis osoby sprawdzającej:

II. OCENA MERYTORYCZNA

Lp.	Kryteria oceny merytorycznej (punktowe)	PUNKTY		
		możliwe do uzyskania	uzyskane	
OBSZAR 1				
Zgodność dofinansowywanych działań z ustalonymi priorytetami wydatkowania środków KFS na dany rok (max.				
1.	Zgodność dofinansowywanych działań z ustalonymi priorytetami wydatkowania środków KFS na dany rok	pełna zgodność z co najmniej jednym priorytetem	10 pkt.	
		częściowa zgodność	5 pkt.	
		brak zgodności	0 pkt.	
OBSZAR 2				
Zgodność wiedzy, umiejętności lub kwalifikacji nabywanych przez uczestników kształcenia ustawicznego z potrzebami lokalnego lub regionalnego rynku pracy				
2.	Zgodność wiedzy, umiejętności lub kwalifikacji nabywanych przez uczestników kształcenia ustawicznego z potrzebami lokalnego lub regionalnego rynku pracy /Urząd dokona oceny pod względem przyjętego kryterium w oparciu o „Barometr zawodów na 2026 rok dla powiatu ostrowieckiego”/	pełna zgodność tj. wszystkie kierunki kształcenia wskazane we wniosku wpisują się w zawody deficytowe zgodnie z barometrem zawodów dla powiatu ostrowieckiego	30 pkt.	
		częściowa zgodność tj. nie wszystkie kierunki kształcenia wskazane we wniosku wpisują się w zawody deficytowe zgodnie z barometrem zawodów dla powiatu ostrowieckiego	15 pkt.	
		brak zgodności tj. żaden kierunek kształcenia nie wpisuje się w zawody deficytowe zgodnie z barometrem zawodów dla powiatu ostrowieckiego	0 pkt.	
OBSZAR 3				
Koszty usługi kształcenia ustawicznego wskazanej do sfinansowania ze środków KFS w porównaniu z kosztami podobnych usług dostępnych na rynku²:				
3.	Koszt osobogodziny usługi kształcenia ustawicznego wskazanej do sfinansowania ze środków KFS w porównaniu z kosztem osobogodziny podobnych usług dostępnych na rynku (max 40 pkt) /Ocena punktowa będzie dokonywana na załączniku karta oceny usług dostępnych na rynku/	Koszt osobogodziny wskazanych we wniosku usług kształcenia stanowi mniej niż 80% średniego kosztu osobogodziny z rozpoznania rynkowego	40 pkt	
		Koszt osobogodziny wskazanych we wniosku usług kształcenia stanowi 80-100% średniego kosztu osobogodziny z rozpoznania rynkowego	30 pkt	
		Koszt osobogodziny wskazanych we wniosku usług kształcenia stanowi 101-120% średniego kosztu osobogodziny z rozpoznania rynkowego	20 pkt	
		Koszt osobogodziny wskazanych we wniosku usług kształcenia stanowi 121-140% średniego kosztu osobogodziny z rozpoznania rynkowego	10 pkt	

² Ocena kosztu osobogodziny usługi kształcenia ustawicznego wskazanej do sfinansowania ze środków KFS dokonywana jest poprzez porównanie jej z kosztem osobogodziny podobnych usług dostępnych na rynku. Średni koszt osobogodziny ustala się w oparciu o rozpoznanie rynkowe, obejmujące analizę cen usług tożsamych lub podobnych dostępnych na rynku usług szkoleniowych w szczególności w Bazie Usług Rozwojowych (BUR).

		Koszt osobogodziny wskazanych we wniosku usług kształcenia stanowi więcej niż 140% średniego kosztu osobogodziny z rozpoznania rynkowego	0 pkt	
4.	Porównanie kosztów usługi kształcenia ustawicznego zawarte we wniosku	Porównanie kosztów z dwoma podobnymi usługami innych realizatorów dostępnych na rynku usług szkoleniowych	20 pkt	
		Porównanie kosztów z jedną podobną usługą innego realizatora dostępną na rynku usług szkoleniowych	10 pkt	
		Brak porównania	0 pkt	
OCENA KOŃCOWA – suma uzyskanych punktów (maksymalnie do uzyskania 100 pkt)				

Wynik oceny merytorycznej (liczba przyznanych punktów łącznie):	
Data i podpis osoby sprawdzającej:	

III. USTALENIA DOTYCZĄCE ZAKRESU FINANSOWANIA– TAK/NIE*

Ustalenia prowadzono w dniu, w ich wyniku uzgodniono zakres finansowania:

.....

.....

.....

.....

.....

IV. Sposób rozpatrzenia wniosku:

Sposób rozpatrzenia wniosku:	<input type="checkbox"/> wniosek rozpatrzony pozytywnie w całości na kwotę złotych <input type="checkbox"/> wniosek rozpatrzony pozytywnie w części na kwotę złotych <input type="checkbox"/> wniosek pozostaje bez rozpatrzenia <input type="checkbox"/> wniosek rozpatrzony negatywnie <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> Data Pieczęć i podpis pracownika merytorycznego </div>
Decyzja Starosty lub osoby upoważnionej	<input type="checkbox"/> przyznają środki KFS na finansowanie kosztów kształcenia ustawicznego w całości na wnioskowaną kwotę złotych <input type="checkbox"/> przyznają środki KFS na finansowanie kosztów kształcenia ustawicznego w części na kwotę złotych <input type="checkbox"/> wniosek pozostaje bez rozpatrzenia <input type="checkbox"/> wniosek rozpatrzony negatywnie <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> Data Pieczęć i podpis Starosty lub osoby upoważnionej </div>

ZASADY OCENY MERYTORYCZNEJ WNIOSKÓW FINANSOWANYCH ZE ŚRODKÓW KRAJOWEGO FUNDUSZU SZKOLENIOWEGO

§ 1. Wstępne ustalenia

1. Wniosek złożony przez Podmiot podlega ocenie formalnej i merytorycznej zgodnie z **Kartą oceny wniosku o przyznanie środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (KFS) na sfinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego oraz zawartymi w niej kryteriami** – Załącznik nr 1 do Szczegółowych zasad oceny merytorycznej wniosków finansowanych ze środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego.
2. Ocenę przeprowadza pracownik merytoryczny.
3. Warunkiem przejścia wniosku do etapu oceny merytorycznej jest pozytywny wynik oceny formalnej.
4. Ostateczną ocenę merytoryczną wniosku stanowi suma punktów za poszczególne kryteria oceny wniosku wskazane w art.125 ust.13 Ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz.U. 2025 poz.620 z późn.zm.).
5. Po zakończeniu procesu oceny wniosków sporządzana jest lista rankingowa.
6. O rekomendowaniu wniosku do dofinansowania decydować będzie miejsce na liście rankingowej utworzonej na podstawie kryterium oceny merytorycznej wniosku tj. uzyskana liczba punktów oraz możliwość sfinansowania kształcenia ustawicznego z uwzględnieniem przyznanych limitów środków KFS.

§ 2. Podstawa oceny wniosków

1. Przy rozpatrywaniu wniosków o dofinansowanie działań ze środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego stosuje się kryteria określone w art. 125 ust. 13 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia.
2. Kryteria te stanowią ramy oceny wniosków i obejmują:
 - 1) zgodność dofinansowywanych działań z ustalonymi na dany rok priorytetami wydatkowania środków KFS;
 - 2) zgodność wiedzy, umiejętności lub kwalifikacji nabywanych przez uczestników kształcenia ustawicznego z potrzebami lokalnego lub regionalnego rynku pracy;
 - 3) koszty usługi kształcenia ustawicznego wskazanej do sfinansowania ze środków KFS w porównaniu z kosztami podobnych usług dostępnych na rynku.

§ 3. Szczegółowe kryteria i ich wagi

1. Szczegółowe kryteria oceny wniosków oraz przypisane im wagi punktowe ustala się w ramach obszarów wskazanych w art. 125 ust. 13 ww. ustawy.
2. Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania w toku oceny merytorycznej wniosku wynosi 100.
3. W ramach oceny merytorycznej wniosku KFS Powiatowy Urząd Pracy wykorzystuje następujące kryteria

§ 4. Kryterium zgodności z priorytetami KFS

1. Ocenie podlega stopień zgodności planowanych działań z priorytetami KFS obowiązującymi w roku naboru.
2. Punktacja:
 - pełna zgodność z co najmniej jednym priorytetem – 10 pkt;
 - częściowa zgodność – 5 pkt;
 - brak zgodności – 0 pkt.

§ 5. Kryterium zgodności z potrzebami rynku pracy

1. Ocena zgodności z potrzebami lokalnego lub regionalnego rynku pracy dokonywana jest w sposób obiektywny, bez uznaniowej oceny opisowej.
2. Podstawą oceny są dane wynikające z Barometru Zawodów dla powiatu ostrowieckiego na 2026 rok.
3. Punktacja:
 - **pełna zgodność tj.** wszystkie kierunki kształcenia wskazane we wniosku wpisują się w zawody deficytowe zgodnie z barometrem zawodów na 2026 rok dla powiatu ostrowieckiego – 30 pkt;
 - **częściowa zgodność tj.** nie wszystkie kierunki kształcenia wskazane we wniosku wpisują się w zawody deficytowe zgodnie z barometrem zawodów na 2026 rok dla powiatu ostrowieckiego -15 pkt;
 - **brak zgodności tj.** żaden kierunek kształcenia nie wpisuje się w zawody deficytowe zgodnie z barometrem zawodów na 2026 rok dla powiatu ostrowieckiego – 0 pkt

§ 6. Kryterium koszty usługi kształcenia ustawicznego wskazanej do sfinansowania ze środków KFS

w porównaniu z kosztami podobnych usług dostępnych na rynku.

I. Obliczanie i ocena średniego kosztu usługi kształcenia ustawicznego

1. Kryterium koszty usługi kształcenia ustawicznego wskazanej do sfinansowania ze środków KFS w porównaniu z kosztami podobnych usług dostępnych na rynku oceniane jest w 2 obszarach:
 - **Porównanie kosztów usługi kształcenia ustawicznego zawarte we wniosku;**
 - Porównanie kosztów z dwoma podobnymi usługami innych realizatorów dostępnych na rynku usług szkoleniowych – 20 pkt
 - Porównanie kosztów z jedną podobną usługą innego realizatora dostępną na rynku usług szkoleniowych – 10 pkt
 - Brak porównania – 0 pkt

W przypadku gdy wniosek obejmuje więcej niż jedną usługę szkoleniową, punktację ustala się odrębnie dla każdej z nich. Końcową liczbę punktów w kryterium stanowi średnia arytmetyczna punktów uzyskanych przez poszczególne usługi.

Wynik końcowy zaokrągla się do pełnych punktów zgodnie z zasadami matematycznymi

 - **Porównanie kosztów usługi kształcenia ustawicznego w odniesieniu do cen rynkowych.**
 2. Porównanie kosztów usługi kształcenia ustawicznego zawarte we wniosku opiera się na informacjach przedstawionych przez podmiot w części V wniosku o przyznanie środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (KFS) na sfinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego.
 3. Porównanie kosztów usługi kształcenia ustawicznego w odniesieniu do cen rynkowych opiera się na przeprowadzonym przez rozpoznaniu rynkowym, mającym na uwadze zachowanie zasad konkurencyjności, równego traktowania i przejrzystości, uwzględniając oferty kształcenie ustawicznego dostępne na rynku (m.in. na podstawie ogólnodostępnych cenników, Bazy Usług Rozwojowych lub ofert innych instytucji szkoleniowych, o zbliżonym profilu). **Pod uwagę będzie brany koszt netto osobogodzinny.**
 4. Z analizy porównawczej kosztów usługi kształcenia ustawicznego w odniesieniu do cen rynkowych wyłączone są:
 - koszty nabycia wiedzy i umiejętności lub wydania dokumentów potwierdzających nabycie wiedzy i umiejętności;
 - koszty badań lekarskich i psychologiczne wymagane do podjęcia przez osoby pracujące kształcenia lub zadań zawodowych po ukończonym kształceniu;
 - Koszty z tytułu ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków w związku z podjętym kształceniem, ponoszone przez podmiot wnioskujący o udzielenie pomocy na kształcenie ustawiczne lub instytucję realizującą to kształcenie.
 5. Przez koszt netto za osobogodzinę rozumie się iloraz całkowitego kosztu netto usługi i liczby godzin kształcenia.
 6. Do analizy przyjmuje się co najmniej 3 usługi, o ile są dostępne na rynku.
 7. W przypadku większej liczby usług spełniających kryteria dopuszcza się wybór próby reprezentatywnej, zapewniającej obiektywność porównania.
 8. Sposób ustalenia średniego kosztu rynkowego:
 - Średni koszt osobogodzinny dla próby porównawczej oblicza się jako średnią arytmetyczną kosztów osobogodzinny wszystkich usług przyjętych do porównania.
 - Średnią wyznacza się według wzoru:
$$\text{Średnia} = \frac{\sum \text{kosztów osobogodzinny}}{\text{Liczba usług}}$$
 - Średnia stanowi wartość odniesienia do oceny kosztu usługi wskazanej we wniosku.
 - Odniesienie kosztu usługi ocenianej do średniej
 - a) Cenę za osobogodzinę netto usługi ocenianej odnosi się do ustalonej średniej ceny rynkowej.
 - b) Procentowy poziom ceny oblicza się według wzoru:
- $E=C/D \times 100\%$**
- gdzie:
- E – procent średniego kosztu osobogodzinny,
 - C – koszt osobogodzinny netto usługi ocenianej,
 - D – średni koszt za osobogodzinę netto ustalony dla próby porównawczej.
8. Na podstawie uzyskanego poziomu procentowego przyznaje się punkty zgodnie z poniższymi progami:
 - Koszt osobogodzinny wskazanych we wniosku usług kształcenia stanowi mniej niż 80% średniego kosztu osobogodzinny z rozpoznania rynkowego **40 pkt**
 - Koszt osobogodzinny wskazanych we wniosku usług kształcenia stanowi 80% -100% średniego kosztu osobogodzinny z rozpoznania rynkowego **30 pkt**

- Koszt osobogodziny wskazanych we wniosku usług kształcenia stanowi 101%-120% średniego kosztu osobogodziny z rozpoznania rynkowego **20 pkt**
 - Koszt osobogodziny wskazanych we wniosku usług kształcenia stanowi więcej niż 121% -140% średniego kosztu osobogodziny z rozpoznania rynkowego **10 pkt**
 - Koszt osobogodziny wskazanych we wniosku usług kształcenia stanowi więcej niż 140% średniego kosztu osobogodziny z rozpoznania rynkowego **0 pkt**
9. W przypadku gdy wniosek obejmuje więcej niż jedną usługę szkoleniową, punktację ustala się odrębnie dla każdej z nich. Końcową liczbę punktów w kryterium ceny stanowi średnia arytmetyczna punktów uzyskanych przez poszczególne usługi.
10. Wynik końcowy zaokrągla się do pełnych punktów zgodnie z zasadami matematycznymi.
11. W przypadku braku usług tożsamych lub o zbliżonej tematyce lub w sytuacji gdy usługa ma charakter niszowy, wysokospecjalistyczny lub autorski przyjmuje się średnią stawkę osobogodziny dla danego obszaru szkoleniowego publikowaną w BUR (np. informatyka, medycyna, styl życia) czyli średnią branżową, nie kursową.

§ 5. Realizacja wniosków uzyskujących taką samą liczbą punktów

1. W przypadku uzyskania przez kilka wniosków tej samej liczby punktów, o kolejności przyznania dofinansowania decydują kolejno:
 - 1) brak dotychczasowego korzystania przez podmiot ze środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego,
 - 2) niższy koszt kształcenia przypadający na jednego uczestnika, tj. koszt wsparcia na osobę liczony jako stosunek całkowitej wartości planowanych działań związanych z kształceniem ustawicznym do liczby osób wskazanych do objęcia wsparciem
 - 3) podmioty, które nie korzystały z środków KFS w dwóch latach poprzedzających złożenie wniosku,
 - 4) wyższy udział środków własnych pracodawcy w kosztach kształcenia.
2. W przypadku, gdy zastosowanie kryteriów, o których mowa wyżej, nie pozwala na rozstrzygnięcie, decyzję o przyznaniu dofinansowania podejmuje Starosta, kierując się zasadą racjonalności, gospodarności i celowości wydatkowania środków publicznych oraz potrzebami lokalnego rynku pracy.
3. Kolejność wpływu wniosków nie stanowi kryterium rozstrzygającego.