

REGULAMIN ROZPATRYWANIA I WYBORU WNIOSKÓW O PRYZNANIE ŚRODKÓW Z KRAJOWEGO FUNDUSZU SZKOLENIOWEGO

§ 1

Podstawa prawna

Niniejszy regulamin określa procedurę rozpatrywania i wyboru wniosków składanych do Powiatowego Urzędu Pracy w Busku - Zdroju, zwanego dalej *Urzędem*, o przyznanie środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy – zwanej dalej *ustawą o promocji zatrudnienia*,
- 2) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego z dnia 14 maja 2014 r. zwanym dalej *rozporządzeniem MPiPS*.

§ 2

Definicje pojęć

Ilekoć w regulaminie jest mowa o:

- 1) KFS - oznacza to Krajowy Fundusz Szkoleniowy;
- 2) pracodawcy - oznacza to jednostkę organizacyjną, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osobę fizyczną, jeżeli zatrudniają one co najmniej jednego pracownika;
- 3) ustawie dotyczącej pomocy publicznej – oznacza to ustawę o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej z dnia 30 kwietnia 2004 roku;
- 4) działalności gospodarczej w rozumieniu ustawy dotyczącej pomocy publicznej - należy przez to rozumieć działalność gospodarczą, do której mają zastosowanie reguły konkurencji określone w przepisach części trzeciej tytułu VI rozdziału 1 Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską;
- 5) KRS – oznacza to Krajowy Rejestr Sądowy;
- 6) CEIDG – oznacza to Centralną Ewidencję i Informację o Działalności Gospodarczej.

§ 3

Ogłoszenie o naborze wniosków

1. Nabór wniosków prowadzony jest w terminach podanych przez Urząd w ogłoszeniach zamieszczanych na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu oraz na stronie internetowej Urzędu.
2. Treść ogłoszenia musi zawierać co najmniej:
 - 1) priorytety wydatkowania środków KFS na dany rok,
 - 2) informację o konieczności wpisania się wniosku w pełnym zakresie w obszar przynajmniej jednego z priorytetów albo o dopuszczeniu w drugiej kolejności także tych wniosków, które tego warunku nie spełniają, w sytuacji wskazanej w § 4 ust. 9,
 - 3) termin rozpoczęcia i zakończenia naboru wniosków,
 - 4) kryteria brane pod uwagę przy rozpatrywaniu wniosków, o których mowa w § 6 ust. 5 rozporządzenia MPiPS,
 - 5) inne informacje niezbędne do sprawnego przeprowadzenia naboru wniosków, o ile istnieje potrzeba podania takich informacji.
3. Nabór wniosków w ciągu roku jest powtarzany, aż do wyczerpania ustalonego dla Urzędu limitu.
4. Do organizacji naboru wniosków w ramach rezerwy KFS zasady określone w ust. 1-3 stosuje się odpowiednio.

§ 4

Składanie wniosków i ich ocena pod względem formalnym

1. Pracodawca, który ma siedzibę lub prowadzi działalność na terenie powiatu buskiego, zainteresowany uzyskaniem środków KFS na finansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy, składa do Urzędu wnioski na formularzu opracowanym przez Urząd, udostępnionym w siedzibie Urzędu oraz na stronie internetowej Urzędu, wraz z wymaganymi załącznikami, w formie papierowej lub elektronicznej z ważnym podpisem elektronicznym.
2. W ramach jednego naboru pracodawca może złożyć tylko jeden wniosek.
3. Wniosek podlega ocenie formalnej zgodnie z *Kartą oceny formalnej wniosku o przyznanie środków z KFS*, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
4. W przypadku, gdy do wniosku nie będą dołączone załączniki:
 - 1) 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 dotyczącej pomocy publicznej – w przypadku pracodawcy prowadzącego działalność gospodarczą w rozumieniu ustawy dotyczącej pomocy publicznej,
 - 2) informacja określona w przepisach wydanych na podstawie art. 37 ust. 2a ustawy dotyczącej pomocy publicznej – w przypadku pracodawcy prowadzącego działalność gospodarczą w rozumieniu ustawy dotyczącej pomocy publicznej,
 - 3) kopia dokumentu potwierdzającego oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności - w przypadku braku wpisu do KRS lub CEIDG,
 - 4) program kształcenia ustawicznego lub zakres egzaminu, do każdego wymienionego we wniosku kształcenia ustawicznego lub egzaminu,
 - 5) wzór dokumentu potwierdzającego kompetencje nabyte przez uczestników, wystawianego przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego, do każdego wymienionego we wniosku kształcenia ustawicznego - w przypadku gdy wzór taki nie wynika z przepisów powszechnie obowiązujących, wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia, o czym informuje się pisemnie pracodawcę.
5. W przypadku gdy wniosek lub załączniki są wypełnione nieprawidłowo, pracodawcy wyznacza się termin nie krótszy niż 7 dni i nie dłuższy niż 14 dni do ich poprawienia.
6. Poprawieniu podlegają w szczególności oczywiste omyłki, w tym omyłki rachunkowe, informacje lub dane rzutujące na brak spójności wniosku, zapisy niejednoznaczne w swej treści, nieliczne (do 5%) nieuzupełnione pola, a także błędy powodujące częściową niepoprawność formalną wniosku.
7. Wniosek niepoprawiony w terminie pozostawia się bez rozpatrzenia, o czym niezwłocznie informuje się pisemnie pracodawcę.
8. W przypadku gdy wniosek lub załączniki zawierają znaczącą liczbę (powyżej 5%) niewypełnionych pól, wniosek taki uważa się za wniosek niewypełniony oraz rozpatruje się go negatywnie i nie podlega on dalszej ocenie formalnej.
9. W przypadku gdy wszystkie wnioskowane o dofinansowanie działania są niezgodne odpowiednio z priorytetami wydatkowania KFS lub priorytetami wydatkowania rezerwy KFS, nie wzywa się pracodawcy do poprawienia wniosku lecz rozpatruje się go negatywnie. Wyjątkiem jest sytuacja gdy w ogłoszeniu naboru zaznaczono, że z uwagi na zagrożenie niewykorzystania będącego w dyspozycji Urzędu limitu KFS lub rezerwy KFS na dany rok w drugiej kolejności będą rozpatrywane także wnioski niezgodne z priorytetami.

§ 5

Ocena merytoryczna wniosków

1. Wniosek pozytywnie zweryfikowany pod względem formalnym podlega ocenie merytorycznej w oparciu o kryteria zawarte w *Karcie oceny merytorycznej wniosku o przyznanie środków KFS*, stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu, z uwzględnieniem przepisów ustawy o promocji zatrudnienia, przepisów rozporządzenia MPiPS, treści ogłoszenia o naborze wniosków, zapisów niniejszego regulaminu oraz wyjaśnień zawartych w formularzu wniosku.
2. Wnioskowi, który uzyskał pozytywną ocenę merytoryczną, przypisywane są punkty oceny merytorycznej w oparciu o kryteria zgodnie z *Kartą oceny merytorycznej wniosku o przyznanie środków KFS*.
3. Wniosek, który uzyskał negatywną ocenę merytoryczną rozpatruje się negatywnie.
4. W przypadku gdy wniosek wymaga negocjacji, wzywa się pracodawcę do negocjacji wyznaczając graniczny termin zakończenia tych negocjacji.
5. Zakres negocjacji może dotyczyć w szczególności ceny usługi, liczby osób objętych kształceniem ustawicznym, realizatora usługi oraz programu kształcenia lub zakresu egzaminu.

§ 6

Wybór wniosków do finansowania z KFS kosztów kształcenia ustawicznego

1. Spośród wniosków, które uzyskały pozytywną ocenę merytoryczną, na podstawie liczby punktów oceny merytorycznej uzyskanych przez poszczególne wnioski, ustala się ranking wniosków, od wniosków z najwyższą liczbą punktów do wniosków z najniższą liczbą punktów.
2. W przypadku dopuszczenia do wyboru także wniosków niemieszczących się w pełnym zakresie w obszarze co najmniej jednego z priorytetów, w sytuacji, o której mowa w § 4 ust. 9, dla wniosków tych ustala się ranking wniosków rezerwowych rozpatrywanych w drugiej kolejności w ramach ogłoszonego naboru.
3. W przypadku gdy Urząd posiada pełne zabezpieczenie w środkach KFS na objęcie finansowaniem wszystkich wniosków, które uzyskały pozytywną końcową ocenę merytoryczną, wnioski te rozpatruje się pozytywnie. W przypadku przeciwnym, w celu objęcia finansowaniem jak największej liczby wniosków, Urząd może przyznać niższe niż wynikające ze złożonych wniosków kwoty dofinansowania, dokonać rozdziału limitu na poszczególne priorytety, podjąć dalsze negocjacje z pracodawcami lub dokonać podziału środków zgodnie z ustalonym rankingiem wniosków, które uzyskały pozytywną ocenę merytoryczną.
4. Do negocjacji, o których mowa w ust. 3 stosuje się odpowiednio zapisy § 5 ust. 4 i 5.
5. W przypadku gdy wnioski uzyskały identyczną liczbę punktów oceny merytorycznej, a do dokonania podziału środków KFS konieczne jest ustalenie kolejności dla tych wniosków w rankingu, wyższą lokatę w rankingu uzyskują wnioski pracodawców, którzy uzyskali mniejsze wsparcie ze środków KFS w przeliczeniu na jednego uczestnika w roku bieżącym oraz w roku poprzednim.
6. W przypadku nierozstrzygnięcia o kolejności wniosków, o których mowa w ust. 5, Urząd może przyjąć dodatkowe kryteria w celu ustalenia ich kolejności w rankingu wniosków.

§ 7**Podział środków pomiędzy priorytetami**

Urząd ogłaszając nabór wniosków może dokonać podziału limitu środków na poszczególne priorytety, z możliwością późniejszej zmiany tego podziału, o czym informuje w ogłoszeniu o naborze wniosków; zapisy § 6 dotyczące wyboru wniosków w ramach tak rozgraniczonych kwot stosuje się odpowiednio.

§ 8**Dokumentowanie postępowania z wyboru wniosków**

1. Oceny formalnej oraz merytorycznej wniosków dokonuje Specjalista ds. rozwoju zawodowego.
2. Postępowanie z wyboru wniosków na podstawie niniejszego regulaminu jest dokumentowane protokołem przygotowanym przez Specjalistę ds. rozwoju zawodowego.
3. Zatwierdzony przez Dyrektora Urzędu protokół z wyboru wniosków stanowi podstawę do pozytywnego rozpatrzenia wniosku i zawarcia z pracodawcą umowy w sprawie finansowania kosztów kształcenia ustawicznego ze środków KFS.

§ 9**Postanowienia końcowe**

1. Na każdym etapie postępowania określonego w niniejszym regulaminie w uzasadnionych przypadkach Urząd może wezwać pracodawcę do złożenia dodatkowych wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do rozpatrzenia jego wniosku.
2. Po upływie terminu przeprowadzanego naboru wszelkie poprawki i zmiany w treści wniosku lub załącznikach mogą nastąpić wyłącznie na podstawie wezwania Urzędu oraz na podstawie zainicjowanych przez Urząd negocjacji.
3. W sprawach nieunormowanych w niniejszym regulaminie mają zastosowanie przepisy ustawy o promocji zatrudnienia oraz rozporządzenia MPiPS.

KARTA OCENY FORMALNEJ WNIOSKU O PRYZNANIE ŚRODKÓW Z KFS

Nazwa pracodawcy	
------------------	--

Lp.	Element podlegający weryfikacji	Wynik weryfikacji (właściwą odpowiedź zakreślić)	Postępowanie z wnioskiem
1	Czy wniosek został złożony w terminie ogłoszonego naboru?	TAK	Wniosek przechodzi do dalszej oceny formalnej
		NIE	Wniosek pozostaje bez rozpatrzenia
2	Czy wniosek został złożony na właściwym formularzu?	TAK	Wniosek przechodzi do dalszej oceny formalnej
		NIE	Wniosek rozpatruje się negatywnie
3	Czy wniosek został złożony przez pracodawcę?	TAK	Wniosek przechodzi do dalszej oceny formalnej
		NIE	Wniosek rozpatruje się negatywnie
4	Czy pracodawca ma siedzibę lub prowadzi działalność na terenie powiatu buskiego?	TAK	Wniosek przechodzi do dalszej oceny formalnej
		NIE	Wniosek rozpatruje się negatywnie
5	Czy wniosek zawiera wszystkie wymagane załączniki?	-----	-----
a)	– oświadczenie o wartości otrzymanej pomocy de minimis	TAK	Wniosek przechodzi do dalszej oceny formalnej
		TAK lecz wymaga poprawy	Wezwanie do poprawy
		NIE	Wniosek pozostaje bez rozpatrzenia
		NIE DOTYCZY – gdy pracodawca nie prowadzi działalności gospodarczej w rozumieniu ustawy dotyczącej pomocy publicznej	Wniosek przechodzi do dalszej oceny formalnej
b)	– informacja składana przy ubieganiu się o pomoc de minimis	TAK	Wniosek przechodzi do dalszej oceny formalnej
		TAK lecz wymaga poprawy	Wezwanie do poprawy
		NIE	Wniosek pozostaje bez rozpatrzenia
		NIE DOTYCZY – gdy pracodawca nie prowadzi działalności gospodarczej w rozumieniu ustawy dotyczącej pomocy publicznej	Wniosek przechodzi do dalszej oceny formalnej

c)	– kopia dokumentu potwierdzającego oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności	TAK	Wniosek przechodzi do dalszej oceny formalnej
		NIE	Wniosek pozostaje bez rozpatrzenia
		NIE DOTYCZY – gdy pracodawca posiada wpis do KRS lub CEIDG	Wniosek przechodzi do dalszej oceny formalnej
d)	– program kształcenia ustawicznego lub zakres egzaminu, do każdego wymienionego we wniosku kształcenia ustawicznego lub egzaminu	TAK	Wniosek przechodzi do dalszej oceny formalnej
		TAK lecz wymaga poprawy	Wezwanie do poprawy
		NIE	Wniosek pozostaje bez rozpatrzenia
e)	– wzór dokumentu potwierdzającego kompetencje nabyte przez uczestników, wystawianego przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego, do każdego wymienionego we wniosku kształcenia ustawicznego	TAK	Wniosek przechodzi do dalszej oceny formalnej
		NIE	Wniosek pozostaje bez rozpatrzenia
		NIE DOTYCZY -gdy wzór taki wynika z powszechnie obowiązujących przepisów, wskazanych przez pracodawcę we wniosku	Wniosek przechodzi do dalszej oceny formalnej
6	Czy osoby wymienione we wniosku mogą być uczestnikami kształcenia ustawicznego finansowanego z KFS?	TAK	Wniosek przechodzi do dalszej oceny formalnej
		TAK, ale nie wszyscy	Wezwanie do poprawy
		NIE	Wniosek rozpatruje się negatywnie
7	Czy zakres wsparcia jest zgodny z przepisami ustawy o promocji zatrudnienia oraz przepisami rozporządzenia MPIPS, wyjaśnieniami i wytycznymi MRPIPS?	TAK	Wniosek przechodzi do dalszej oceny formalnej
		TAK, ale tylko częściowo	Wezwanie do poprawy
		NIE	Wniosek rozpatruje się negatywnie
8	Inne stwierdzone błędy formalne:	Nie stwierdzono	Wniosek przechodzi do dalszej oceny formalnej
		Stwierdzone błędy podlegają poprawie	Wezwanie do poprawy
		Stwierdzone błędy nie podlegają poprawie	Wniosek rozpatruje się negatywnie
9	Czy wniosek został wypełniony poprawnie lub został w wyznaczonym terminie poprawiony przez pracodawcę?	TAK	Wniosek przechodzi do oceny merytorycznej
		NIE	Odpowiednio wniosek pozostaje bez rozpatrzenia lub wniosek rozpatruje się negatywnie

Ocena formalna wniosku	
Data i podpis Specjalisty do spraw rozwoju zawodowego	
	Data Pieczęć i podpis

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ WNIOSKU O PRYZYNIANIE ŚRODKÓW Z KFS

Nazwa pracodawcy			
Lp.	Kryterium oceny merytorycznej	Wynik oceny	Liczba punktów ¹ / dalsze postępowanie z wnioskiem (zakreślić właściwe)
1	Zgodność dofinansowywanych działań z ustalonymi priorytetami wydatkowania środków KFS na dany rok, w przypadku rezerwy KFS - zgodność dofinansowywanych działań z ustalonymi priorytetami wydatkowania środków rezerwy KFS na dany rok ²	Zgodny	6 pkt i wniosek przechodzi do dalszej oceny merytorycznej
		Zgodny częściowo	3 pkt oraz wezwanie do negocjacji pod rygorem negatywnego rozpatrzenia lub przechodzi do dalszej oceny merytorycznej ³
		Niezgodny	Wniosek rozpatruje się negatywnie lub 0 pkt i przechodzi do dalszej oceny merytorycznej ⁴
2	Zgodność kompetencji nabywanych przez uczestników kształcenia ustawicznego z potrzebami lokalnego lub regionalnego rynku pracy ⁵	Kompetencje mieszczą się w zakresie kompetencji zawodu określonego jako zawód deficytowy w powiecie i województwie	8 pkt
		Jw. tylko w powiecie	6 pkt
		Jw. tylko w województwie	2 pkt
		Nie spełnia żadnego z powyższych warunków	0 pkt
3	Koszty usługi kształcenia ustawicznego wskazanej do sfinansowania ze środków KFS w porównaniu z kosztami podobnych usług dostępnych na rynku	Niższy: poniżej 80% jednostkowej ceny rynkowej wynikającej z wniosku lub przeszacowanej przez Urząd	6 pkt
		Porównywalny: od 80% do 120% jednostkowej ceny rynkowej ustalonej jw.	4 pkt
		Wyższy: powyżej 120% do 150% jednostkowej ceny rynkowej ustalonej jw.	2 pkt
		Trudny do ustalenia: gdy pracodawca nie porównał we wniosku ceny z ceną co najmniej 2 podobnych usług i nie jest możliwe oszacowanie takiej ceny przez Urząd.	0 pkt
		Znacznie wyższy: ponad 150% jednostkowej ceny rynkowej ustalonej jw.	Wezwanie do negocjacji pod rygorem negatywnego rozpatrzenia ⁶
4	Posiadanie przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego finansowanej ze środków KFS certyfikatów jakości oferowanych usług kształcenia ustawicznego	Posiada – pracodawca dołączył do wniosku kopię co najmniej jednego certyfikatu jakości realizatora danej usługi kształcenia ustawicznego	2 pkt
		Nie posiada – pracodawca nie dołączył kopii certyfikatu jakości	0 pkt

5	W przypadku kursów – posiadanie przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego dokumentu, na podstawie którego prowadzi on pozaszkolne formy kształcenia ustawicznego	Posiada - pracodawca wskazał we wniosku dostępny publiczny rejestr elektroniczny potwierdzającym spełnienie przez realizatora kryterium lub dołączył do wniosku kopię dokumentu	Wniosek przechodzi do dalszej oceny merytorycznej
		Nie posiada – pracodawca nie wskazał rejestru i nie dołączył kopii dokumentu	Wezwanie do negocjacji pod rygorem negatywnego rozpatrzenia ⁷
6	Plany dotyczące dalszego zatrudnienia osób, które będą objęte kształceniem ustawicznym	Po zakończeniu i rozliczeniu kształcenia co najmniej 70% jego uczestników będzie zatrudniona na umowach zawartych na czas nieokreślony ⁸	2 pkt
		Od 40% do 70% jw.	1 pkt
		Poniżej 40 % jw.	0 pkt
7	Możliwości finansowania ze środków KFS działań określonych we wniosku, z uwzględnieniem limitów, o których mowa w art. 109 ust. 2k i 2m ustawy o promocji zatrudnienia	Wnioskowana kwota dofinansowania nie przekracza kwoty przysługującego maksymalnego limit ustalanego dla danego pracodawcy ⁹ oraz limitów, o których mowa w art. 69b ust. 1 ustawy o promocji zatrudnienia	Wniosek przechodzi do dalszej oceny merytorycznej
		Wnioskowana kwota przekracza limity jw.	Wezwanie do negocjacji pod rygorem negatywnego rozpatrzenia ¹⁰
8	Inne stwierdzone nieprawidłowości:	Nie stwierdzono	Wniosek przechodzi do dalszej oceny merytorycznej
		Stwierdzone nieprawidłowości podlegają poprawie	Wezwanie do negocjacji pod rygorem negatywnego rozpatrzenia
		Stwierdzone nieprawidłowości nie podlegają poprawie	Wniosek rozpatruje się negatywnie

Ocena merytoryczna wniosku	
Liczba punktów oceny merytorycznej	
Rozpatrzenie wniosku	
Data i podpis Specjalisty do spraw rozwoju zawodowego	
 <i>Data</i> <i>Pieczęć i podpis</i>

Przypisy:

1. Przy ustalaniu liczby punktów za dane kryterium, w przypadku dwóch lub więcej uczestników kształcenia, kierunków lub zakresów kształcenia ustawicznego lub realizatorów poszczególnych usług kształcenia, należy wyliczyć średnią w zaokrągleniu do 2 miejsca po przecinku (dotyczy kryteriów o lp. 2-4 z wyłączeniem egzaminów, gdzie ze względu na uregulowania prawne nie ma możliwości porównania kosztu usługi).
2. Obowiązujące priorytety wydatkowania środków KFS są każdorazowo podawane w ogłoszeniu o naborze wniosków, o którym mowa w § 3 ust. 2 regulaminu.
3. W przypadku gdy część działań nie jest zgodna z którymkolwiek z priorytetów, działania te będą wyłączone spod finansowania z KFS. Nie dotyczy to sytuacji, gdy w ogłoszeniu naboru dopuszczono także wybór wniosków niemieszczących się w pełnym zakresie przynajmniej w jednym z priorytetów.
4. Wniosek niezgodny z priorytetami może przejść do dalszej oceny merytorycznej wyłącznie wtedy, gdy w ogłoszeniu naboru dopuszczono także wybór wniosków niemieszczących się w pełnym zakresie przynajmniej w jednym z priorytetów.
5. Przy ustalaniu zgodności kompetencji nabywanych przez uczestników kształcenia ustawicznego z potrzebami lokalnego lub regionalnego rynku pracy brane będzie pod uwagę spełnienie łącznie nw. warunków:
 - a) uczestnik kształcenia ustawicznego musi być zatrudniony, a w przypadku pracodawcy wykonywać pracę, w zawodzie zidentyfikowanym dla powiatu buskiego lub dla województwa świętokrzyskiego jako zawód deficytowy, zgodnie z obowiązującym na dany rok opracowaniem pn. *Barometr zawodów*, albo po zakończeniu kształcenia ustawicznego przez uczestnika nastąpi zmiana jego stanowiska pracy i będzie on zatrudniony w zawodzie deficytowym; pracodawca wnioskujący o dofinansowanie kształcenia ustawicznego pracowników zatrudnionych na terenie innego powiatu lub województwa, powinien wykazać spełnienie w/w warunków w odniesieniu do analogicznie zidentyfikowanych zawodów deficytowych dla miejsca wykonywania pracy,
 - b) nabywane przez uczestnika kształcenia ustawicznego kompetencje muszą mieścić się w zakresie kompetencji, które można przypisać do zawodu deficytowego, o którym mowa w lit. a), wykonywanego lub który będzie wykonywany przez uczestnika po zakończeniu kształcenia ustawicznego.

Pełne opracowanie badania pn. *Barometr zawodów* z podziałem na województwa i powiaty znajduje się na stronie internetowej www.barometrzwodow.pl. Uszczegółowienie jakie zawody według klasyfikacji zawodów mieszczą się w zidentyfikowanych dla danego województwa lub powiatu zawodach lub grupach zawodów deficytowych można znaleźć na tej stronie w zakładce *Prognoza w tabelach*.
6. W sytuacji gdy cena danego kształcenia ustawicznego znacznie przekracza cenę rynkową, konieczne jest obniżenie tej ceny, zmniejszenie dofinansowania KFS lub wyłączenie tych usług spod dofinansowania z KFS.
7. Gdy realizator kursu nie posiada dokumentu, na podstawie którego prowadzi pozaszkolne formy kształcenia ustawicznego, konieczna jest zmiana realizatora kursu lub nastąpi wyłączenie tego kursu spod finansowania z KFS.
8. Jeżeli uczestnikiem kształcenia ustawicznego będzie pracodawca, nie bierze się go pod uwagę przy wyliczaniu wskaźnika %.
9. Poza limitami, o których mowa w art. 69b ust. 1 ustawy o promocji zatrudnienia, wprowadza się limit dla danego pracodawcy w ramach jednego naboru, który ustala się według wzoru:

$$K_1 = L_p \times 2\,000,00 \text{ zł} + 6\,000,00 \text{ zł, jednak nie więcej niż kwota podana w ogłoszeniu naboru,}$$

gdzie: K_1 – maksymalny limit środków KFS dla danego pracodawcy w ramach naboru

L_p – liczba pracowników w przeliczeniu na osoby wg stanu na dzień składania wniosku.

W celu ustalenia parametru L_p do liczby pracowników należy wliczać tylko osoby świadczące pracę, a nie należy uwzględniać osób przebywających na urloпах bezpłatnych, macierzyńskich, ojcowskich, wychowawczych itp. oraz uczniów.

W przypadku środków rezerwy KFS limit dla danego pracodawcy w ramach jednego naboru ustala się odpowiednio według wzoru

$K_l = L_p \times 2\,000,00 \text{ zł} + 6\,000,00 \text{ zł}$, jednak nie więcej niż kwota podana w ogłoszeniu naboru.

10. W przypadku gdy wnioskowana kwota przekracza limity, o których mowa w pkt 9, konieczne jest przeformułowanie wniosku tak, by limity te nie zostały przekroczone.