

ZASADY DOFINANSOWANIA KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO PRACOWNIKÓW I PRACODAWCÓW W RAMACH ŚRODKÓW KRAJOWEGO FUNDUSZU SZKOLENIOWEGO PRZEZ POWIATOWY URZĄD PRACY W DRAWSKU POMORSKIM (PUP)

Rozdział I

Priorytety wydatkowania środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego

§ 1

1. Środki Krajowego Funduszu Szkoleniowego, zwanego dalej „KFS”, przyznawane są zgodnie z ustalonymi w danym roku kalendarzowym, priorytetami Ministra właściwego do spraw pracy oraz priorytetami Rady Rynku Pracy wydatkowania rezerwy KFS.
2. Wnioski o przyznanie środków KFS składane przez jednostki organizacyjne powiatu drawskiego, muszą być opiniowane przez Powiatową Radę Rynku Pracy (PRRP). PUP do momentu uzyskania opinii PRRP wstrzymuje się z rozpatrzeniem ww. wniosków. Może mieć to wpływ na opóźnienie realizacji zaplanowanych działań przez pracodawcę, dlatego też istotne jest złożenie wniosku z odpowiednim wyprzedzeniem.

Rozdział II

Adresaci i wysokość dofinansowania

§ 2

1. O przyznanie środków z KFS na dofinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy, **mogą** ubiegać się wszyscy pracodawcy, posiadający siedzibę lub miejsce prowadzenia działalności w powiecie.
2. Osoby pełniące funkcje zarządcze w spółkach akcyjnych, spółkach z o.o. nie są pracodawcami, ponieważ ww. spółki posiadają osobowość prawną, a jeśli nie są w spółce zatrudnione, nie mogą zostać objęte wsparciem w ramach KFS. Spółka jawna nie posiada osobowości prawnej, ale może we własnym imieniu (czyli na spółkę jawną, a nie na wspólników) nabywać prawa, zaciągać zobowiązania, pozywać i być pozywaną (ułamna osoba prawna) i w przypadku zatrudniania pracownika, to spółka, a nie osoba fizyczna / wspólnik jest pracodawcą. Zważywszy jednakże na specyficzny charakter spółki jawnej, przy założeniu, że zatrudnia przynajmniej jednego pracownika, obaj wspólnicy mogą skorzystać z dofinansowania w ramach środków KFS. Spółka cywilna nie posiada osobowości prawnej, ale brak jest ugruntowanego w prawie poglądu, kto w spółce cywilnej jest pracodawcą. Z uwagi na specyficzny charakter spółki cywilnej, przy założeniu, że spółka cywilna zatrudnia przynajmniej jednego pracownika, wspólnicy mogą skorzystać z dofinansowania w ramach środków KFS.

§ 3

1. Wsparcie w ramach środków KFS dotyczy pracodawcy oraz jego pracowników, czyli osób zatrudnionych na umowę o pracę (czas określony, nieokreślony, na zastępstwo, telepraca itp.).
2. Ze środków KFS nie można finansować wsparcia dla osób zatrudnionych na podstawie umów cywilnoprawnych.
3. Ze środków KFS **nie może** skorzystać osoba:
 - 1) współpracująca, tj.: małżonek, dzieci własne, dzieci małżonka, dzieci przysposobione, rodzice, macocha lub ojczym, która pozostaje we wspólnym gospodarstwie domowym i współpracuje przy prowadzeniu działalności gospodarczej;
 - 2) niezatrudniająca żadnego pracownika, bądź zatrudniająca jedynie osoby na podstawie kodeksu cywilnego, czyli na tzw. umowy cywilnoprawne;
 - 3) przebywająca na urlopie macierzyńskim/ojcowskim/wychowawczym lub urlopie bezpłatnym;
 - 4) wykonująca pracę na podstawie umów cywilnoprawnych;
 - 5) pełniąca funkcje zarządcze w spółkach prawa handlowego (z wyjątkiem sytuacji, gdy jest zatrudniona na umowę o pracę w spółce).
4. Ze środków KFS **nie może** skorzystać pracodawca, który:
 - 1) wykorzystał limit pomocy de minimis, lub też jest wykluczony z możliwości ubiegania się taką pomoc;
 - 2) zalega z opłacaniem wynagrodzeń, składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne, FP, FGŚP.
5. Ze środków KFS nie może skorzystać prezes spółki z ograniczoną odpowiedzialnością, który jest jej jedynym lub większościowym udziałowcem.

§ 4

1. Na wniosek pracodawcy, na podstawie umowy, PUP może przyznać pracodawcy środki na finansowanie kosztów kształcenia w wysokości do 80%, nie więcej jednak niż do wysokości 300% przeciętnego wynagrodzenia w danym roku na jednego uczestnika, a w przypadku mikroprzedsiębiorstw w wysokości 100%, nie więcej jednak niż 300% przeciętnego wynagrodzenia w danym roku na jednego uczestnika.
2. Wnioskowana wysokość środków KFS nie może uwzględniać kosztów związanych z dojazdem, wyżywieniem i zakwaterowaniem.
3. Przy wyliczaniu wkładu własnego pracodawcy uwzględnia się wyłącznie koszty samego kształcenia ustawicznego, nie uwzględnia się natomiast 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. Środki przekazane z KFS pracodawcy winny zostać wydatkowane (przekazane organizatorowi/realizatorowi usługi kształcenia ustawicznego) zgodnie z ich

przeznaczeniem, a wydatki poniesione przez pracodawcę przed złożeniem wniosku i zawarciem umowy nie będą uwzględniane przy rozliczeniach.

Rozdział III

Tryb składania, rozpatrywania i oceny wniosków

§ 5

1. Wniosek należy złożyć w terminie naboru ogłoszonym przez PUP, co najmniej 1 miesiąc przed planowanym rozpoczęciem kształcenia ustawicznego, natomiast wskazane działania muszą rozpocząć się nie później niż w ciągu 4 miesięcy od jego złożenia.
2. W przypadku, gdy pracodawca jest podmiotem prowadzącym działalność gospodarczą w rozumieniu prawa konkurencji UE bez względu na jego formę prawną do wniosku dodatkowo zobowiązany jest dołączyć:
 - 1) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis lub formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie;
 - 2) oświadczenie o otrzymaniu lub nie otrzymaniu pomocy de minimis w roku bieżącym i w dwóch poprzedzających go latach.
3. Dodatkowo do wniosku każdy pracodawca zobowiązany jest **załączyć**:
 - 1) program kształcenia ustawicznego lub w przypadku egzaminu – zakres tego egzaminu;
 - 2) wzór dokumentu potwierdzającego kompetencje nabyte przez uczestników, wystawianego przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego.

§ 6

1. Ocena merytoryczna dokonywana jest przez pracownika merytorycznego na karcie oceny merytorycznej wniosku, stanowiącej **załącznik nr 1** do niniejszych zasad.
2. Wniosek podlega dalszej ocenie, jeżeli uzyska pozytywny wynik oceny merytorycznej i zostaje przedłożony do rozpatrzenia Komisji ds. rozpatrywania.
3. Członkowie Komisji ds. rozpatrywania oceniając wniosek, biorą pod uwagę kryteria wskazane w karcie oceny wniosku, stanowiącej **załącznik nr 2** do niniejszych zasad, gdzie odnotowują wynik. Ponadto wnioski złożone przez jednostki organizacyjne powiatu przekazane zostają do zaopiniowania PRRP.
4. Maksymalna liczba możliwa do uzyskania przy ocenie wniosku **wynosi 36 punktów.**
5. W przypadku niewystarczającej kwoty środków KFS na sfinansowanie wszystkich złożonych w naborze wniosków, **do realizacji dopuszczone zostaną wnioski, które w punktacji końcowej uzyskają najwyższą średnią arytmetyczną ocen.**
6. W przypadku, gdy dwa lub więcej wniosków uzyskają tą samą średnią arytmetyczną ocen, w pierwszej kolejności uwzględnione zostaną te, które wpłyną do urzędu wcześniej.
7. W przypadku niewystarczających środków KFS, dla pracodawców, których wnioski zostały rozpatrzone pozytywnie, ale w wyniku oceny członków Komisji ds. rozpatrywania wniosków uzyskują najmniejszą średnią arytmetyczną ocen, nie zostanie przyznane wsparcie.

8. W przypadku częściowej rezygnacji pracodawców z przyznanego dofinansowania, powstałe oszczędności środków KFS mogą być przekazane dla pracodawcy (pracodawców), którego wniosek posiada najwyższą średnią arytmetyczną punktów, wśród pracodawców, których wniosek został rozpatrzony pozytywnie, jednak z powodu wykorzystania środków KFS nie zostało przyznane wnioskowane wsparcie.
9. W celu wsparcia jak najliczniejszej grupy pracodawców i pracowników urząd może przyznać częściowe dofinansowanie dla pracodawców, których wnioski uzyskały najwyższą średnią arytmetyczną punktów, przekazując powstałe oszczędności dla pracodawcy, któremu z powodu niewystarczających środków KFS, PUP zmuszony byłby do odmowy przyznania przedmiotowego dofinansowania.

§ 7

1. W przypadku, gdy wniosek pracodawcy jest nieprawidłowo wypełniony, pracodawcy zostaje wyznaczony termin nie krótszy niż 7 dni, nie dłuższy niż 14 do jego poprawienia.
2. Wniosek **pozostawia się bez rozpatrzenia**, w przypadku:
 - 1) niepoprawienia wniosku we wskazanym terminie;
 - 2) niedołączenia załączników, o których mowa w § 5 ust. 2 i 3;
 - 3) gdy wniosek wpłynie poza ogłoszonym przez PUP terminem.
3. Ostateczna decyzja o pozytywnym lub negatywnym rozpatrzeniu wniosku należy do Dyrektora PUP.
4. W przypadku, gdy z powodów wymienionych w ust. 2 pracodawcy nie zostało przyznane wsparcie lub gdy jego wniosek został rozpatrzony negatywnie przyczyna odmowy jest uzasadniania w formie pisemnej.
5. Odmowa nie podlega odwołaniu.

Rozdział IV Realizacja kształcenia ustawicznego

§ 8

1. Kształcenie ustawiczne musi być przeprowadzone przez uprawnionego organizatora/realizatora.

W zależności od formy prawnej, są to instytucje świadczące usługi szkoleniowe, kształcenie ustawiczne, posiadające wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) lub Krajowego Rejestru Sądowego (KRS), w których zawarte jest określenie zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD) przedmiotu wykonywanej działalności związane z świadczeniem usług szkoleniowych w formach pozaszkolnych dla zdobywania, poszerzania lub zmiany kwalifikacji zawodowych i specjalistycznych przez osoby dorosłe. Dotyczy to również instytucji prowadzących ww. działalność (edukacyjną/szkoleniową) na podstawie odrębnych przepisów.
2. Organizatorem/realizatorem usługi kształcenia musi być podmiot zarejestrowany na terenie Polski, prowadzący rozliczenia w PLN, zgodnie z obowiązującymi na terenie Polski

przepisami rachunkowymi i podatkowymi. Wybór organizatora/realizatora kształcenia lub przeprowadzającego egzamin pozostawia się do dyspozycji pracodawcy, przy zachowaniu zasady racjonalnego wydatkowania środków oraz wymogów określonych w ust. 1.

4. Działania, które będą finansowane ze środków KFS **nie mogą być** realizowane przez usługodawcę, z którym pracodawca składający wniosek jest powiązany osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania, polegające w szczególności na:
 - 1) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
 - 2) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji;
 - 3) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego, prokurenta, pełnomocnika;
 - 4) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
5. Ze środków KFS **nie finansuje się** kształcenia ustawicznego pracodawcom zamierzającym samodzielnie realizować usługi edukacyjne dla własnych pracowników.

§ 9

1. Zgodnie z § 3 ust.1 pkt 14 rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie zwolnień od podatku towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień, usługi kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego finansowane w co najmniej 70% ze środków publicznych zwalnia się od podatku.
2. W przypadku usług kształcenia lub przekwalifikowania zawodowego objętych stawką podatku VAT pracodawca, który jest czynnym podatnikiem podatku VAT i będzie korzystał z jego odliczenia dokonuje zwrotu odzyskanego podatku VAT do urzędu w wysokości proporcjonalnej do wysokości sfinansowanej wartości usługi ze środków KFS. Pracodawca zobowiązany jest dokonać zwrotu odzyskanego podatku również po upływie obowiązywania umowy.

§ 10

1. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku PUP zawiera z pracodawcą umowę, a z jednostkami organizacyjnymi powiatu drawskiego porozumienie o finansowanie działań obejmujących kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawców.
2. Umowa/porozumienie zobowiązuje pracodawcę do:
 - 1) wykonania czynności będących przedmiotem umowy/porozumienia z należytą starannością i nadzoru nad prawidłową realizacją zawartej umowy/porozumienia;
 - 2) powiadamiania na piśmie urzędu, o każdej zmianie okoliczności mających wpływ na realizację umowy/porozumienia o dofinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego w terminie 7 dni roboczych od dnia uzyskania informacji o wystąpieniu danej okoliczności;
 - 3) zawarcia z pracownikiem, któremu zostaną sfinansowane koszty kształcenia ustawicznego, umowy określającej prawa i obowiązki stron, zobowiązania do zwrotu kosztów kształcenia, którym został objęty w przypadku nieukończenia kształcenia

ustawicznego z powodu rozwiązania przez niego umowy o pracę lub rozwiązania z nim umowy o pracę na podstawie art. 52 ustawy – Kodeks pracy oraz uzyskania zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby realizacji działań finansowanych ze środków KFS;

- 4) przedłożenia w PUP w terminie 7 dni od dnia zawarcia z pracownikiem umowy oraz uzyskania zgody, o której mowa w pkt 3, stosowanego oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik do umowy/porozumienia;
- 5) przedłużenia umowy o pracę pracownikowi zatrudnionemu na czas określony, o odpowiedni okres, tak, aby pracownik biorący udział w podnoszeniu kwalifikacji zatrudniony był przez cały okres trwania danej formy kształcenia ustawicznego;
- 6) przedłożenia w PUP w terminie 2 dni przed rozpoczęciem kształcenia ustawicznego harmonogramu kształcenia ustawicznego (zawierającego m.in. datę, godziny od do, liczbę godzin oraz miejsce przeprowadzania zajęć) finansowanego w ramach KFS oraz niezwłocznego informowania PUP o każdorazowej zmianie w realizowanym harmonogramie kształcenia;
- 7) rozliczenia otrzymanych środków wraz z wniesionym wkładem własnym (wkład własny dotyczy tylko pracodawców zatrudniających co najmniej 10 pracowników) zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik do umowy/porozumienia w terminie wskazanym w umowie/porozumieniu. Pracodawca przedstawia kserokopię faktur lub rachunków poniesionych kosztów potwierdzonych za zgodność z oryginałem wraz z dowodem uregulowania należności;
- 8) dostarczenia do PUP kserokopii dokumentów potwierdzających ukończenie kształcenia ustawicznego w tym: kursu, egzaminu lub studiów podyplomowych w terminie 7 dni od dnia ich wydania;
- 9) zwrotu, w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania z PUP, przyznanego z KFS dofinansowania wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia uzyskania środków w przypadku:
 - a) niewykorzystania lub wykorzystania przyznaných środków niezgodnie z przeznaczeniem, w tym m.in. nieukończenie kształcenia ustawicznego przez uczestnika i nie wyegzekwowanie przez pracodawcę od uczestnika ukończenia tego kształcenia (nie dotyczy przypadków długotrwałego zwolnienia lekarskiego);
 - b) rozwiązania w trakcie trwania kształcenia ustawicznego umowy o pracę przez pracownika lub rozwiązania z nim umowy o pracę na podstawie art. 52 ustawy – Kodeks pracy;
 - c) złożenia niezgodnych z prawdą oświadczeń, zaświadczeń lub informacji;
 - d) niezrealizowania działań wskazanych w umowie/porozumieniu;
 - e) odmowy poddania się kontroli lub jej utrudniania;
 - f) naruszenia innych warunków umowy/porozumienia, w tym w szczególności przedstawienia dowodu zapłaty wystawionego przez pracodawcę lub instytucję nieuprawnioną.

Rozdział V Kontrola

§ 11

1. PUP ma prawo do przeprowadzenia u Pracodawcy kontroli w zakresie przestrzegania postanowień umowy/porozumienia, wydatkowania środków KFS zgodnie z przeznaczeniem, właściwego dokumentowania oraz rozliczania otrzymanych i wydatkowanych środków.
2. PUP ma prawo do żądania od Pracodawcy i kontrolowanej jednostki wszelkiej dokumentacji związanej z realizacją umowy/porozumienia oraz udzielania informacji i wyjaśnień w formie ustnej i pisemnej w sprawach objętych zakresem kontroli.
3. PUP ma prawo do przeprowadzenia oględzin obiektów i pomieszczeń oraz obserwację przebiegu czynności objętych kontrolą, w tym zajęć szkoleniowych objętych umową/porozumieniem.
4. Pracodawca zobowiązany jest do umożliwienia przeprowadzenia przez pracowników PUP lub inne uprawnione podmioty, kontroli w zakresie prawidłowości realizacji przedmiotu umowy/porozumienia.
5. Pracodawca zobowiązany jest do zapewnienia pracownikom PUP lub innym uprawnionym podmiotom prawa do wglądu we wszystkie dokumenty, w tym dokumenty elektroniczne związane z realizacją przedmiotu umowy/porozumienia, przez cały określony w umowie/porozumieniu, okres ich przechowywania.
6. PUP ma prawo do żądania od Pracodawcy niezwłocznego usunięcia nieprawidłowości w wykonywaniu warunków umowy/porozumienia.
7. Nieusunięcie we wskazanym przez PUP terminie stwierdzonych nieprawidłowości może spowodować odstąpienie przez PUP od zawartej umowy/porozumienia w trybie natychmiastowym.
8. Pracodawca nie posiada uprawnień do odmowy poddania się ocenie prawidłowości wykonania warunków umowy/porozumienia.
9. Uniemożliwienie lub utrudnienie kontroli jest równoznaczne z niedotrzymaniem warunków umowy/porozumienia i stanowić będzie podstawę do żądania zwrotu całości dofinansowania.
10. Do kontroli przeprowadzanej przez PUP stosuje się odpowiednio przepisy art. 360 ustawy z dnia 20 marca 2025 roku o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025 r., poz.620).


DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
(w Drawsku Pomorskim)
mgr Agnieszka Kuropatnicka

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ WNIOSKU
o dofinansowanie ze środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego
kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawców

Wnioskodawca:

Data złożenia wniosku do PUP:

Wnioskowana kwota dofinansowania kształcenia ustawicznego ze środków KFS:

Lp. OCENA FORMALNO – MERYTORYCZNA WNIOSKU		
1.	Wniosek został złożony w ogłoszonym terminie naboru	☐ tak – dalsza ocena wniosku ☐ nie – wniosek nie podlega dalszej ocenie
2.	Kompletność wniosku	☐ wniosek kompletny (zawiera obowiązkowe załączniki) – dalsza ocena wniosku ☐ wniosek kompletny w części (zawiera obowiązkowe załączniki dotyczące podmiotu, jednak nie zawiera obowiązkowych załączników dla wszystkich wnioskowanych kierunków kształcenia) – dalsza ocena wniosku jedynie w odniesieniu do kierunków kształcenia, dla których dołączono obowiązkowe załączniki ☐ wniosek niekompletny (nie zawiera wszystkich obowiązkowych załączników) – wniosek nie podlega dalszej ocenie
3.	Wnioskodawca spełnia warunki do ubiegania się o dofinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego ze środków KFS (zgodnie z ustawą, rozporządzeniem)	☐ tak – dalsza ocena wniosku ☐ nie – wniosek nie podlega dalszej ocenie
4.	Wniosek wpisuje się w priorytety wydatkowania środków KFS na rok, ustalone przez ministra właściwego ds. pracy lub w przypadku środków rezerwy KFS ustalone przez Radę Rynku Pracy	☐ tak – dalsza ocena wniosku ☐ nie – wniosek nie podlega dalszej ocenie
5.	Wniosek został wypełniony	☐ prawidłowo, nie wymaga poprawy lub przedstawienia wyjaśnień – dalsza ocena wniosku ☐ nieprawidłowo – wyznaczono Wnioskodawcy termin do poprawienia wniosku/przedstawienia wyjaśnień ostatecznie do dnia:

Wynik oceny formalno - merytorycznej wniosku:

- ☐ **pozytywna** – wniosek przekazany do oceny przez członków Komisji.
- ☐ **negatywna** – wniosek pozostaje bez rozpatrzenia z powodu:
- ☐ niespełnienia przez Wnioskodawcę warunków do ubiegania się o dofinansowanie;
 - ☐ złożenia wniosku w terminie innym niż podany w ogłoszeniu o naborze;
 - ☐ niewpisywania się wniosku w przyjęte priorytety wydatkowania środków KFS;
 - ☐ niepoprawienia wniosku w wyznaczonym terminie;
 - ☐ niedołączenia do wniosku obowiązkowych załączników.

Drawsko Pomorskie, dnia

.....
(podpis i pieczęć pracownika dokonującego oceny)

☐ wstawić znak X w przypadku pozytywnej odpowiedzi

KARTA OCENY WNIOSKUo dofinansowanie ze środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego
kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawców

Nazwa Wnioskodawcy:

Lp.	Kryteria oceny	Możliwe punkty do uzyskania	Uzyskane
1	Zgodność kompetencji nabywanych przez uczestników kształcenia ustawicznego z potrzebami lokalnego rynku pracy	maks. 4 pkt	
	całkowicie zgodna	4	
	częściowo zgodna	2	
	niezgodna	0	
2	Zgodność z profilem działalności wnioskodawcy	maks. 4 pkt	
	całkowicie zgodna	4	
	częściowo zgodna	2	
	niezgodna	0	
3	Koszty usługi kształcenia ustawicznego wskazane do finansowania ze środków KFS w porównaniu z ofertami podobnych usług dostępnych na rynku	maks. 4 pkt	
	niższe	4	
	porównywalne	2	
	wyższe	0	
4	Posiadanie przez wybranych organizatorów/realizatorów usług kształcenia ustawicznego certyfikatów jakości i uprawnień do prowadzenia działalności pozaszkolnej	maks. 4 pkt	
	posiadają	4	
	częściowo posiadają	2	
	nie posiadają	0	
5	Plany dotyczące dalszego zatrudnienia pracowników objętych wsparciem	maks. 4 pkt	
	umowa/umowy na czas nieokreślony (100%)	4	
	większość umów na czas nieokreślony (od 99% do 70%)	3	
	umowa/umowy na czas określony (od 69% do 50%)	2	
	większość umów na czas określony (od 49%) lub wnioski dotyczy tylko pracodawcy	1	
6	Koszt kształcenia ustawicznego na 1 osobę	maks. 4 pkt	
	do 3 000,00 zł	4	
	od 3 000,00 zł do 6 000,00 zł	2	
	powyżej 6 000,00 zł	0	
7	Korzystanie przez pracodawcę ze wsparcia w ramach środków KFS	maks. 4 pkt	
	nie korzystał ze środków KFS	4	
	korzystał w latach poprzednich	2	
	korzystał w poprzednim i/lub bieżącym roku	0	
8	Dotychczasowa współpraca z urzędem	maks. 4 pkt	
	pozytywna	4	
	nie współpracował	0	
	negatywna	-2	
9	Zasadność wnioskowanego wsparcia	maks. 4 pkt	
	zasadne	4	
	częściowo zasadne	2	
	niezasadne	0	
SUMA PUNKTÓW		maks. 36 pkt	

Decyzja członka Komisji:☐ pozytywna☐ negatywna

Uwagi

.....

Drawsko Pomorskie, dnia
Komisji:.....

Podpis członka

☐ wstawić znak X w przypadku pozytywnej odpowiedzi

