

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 z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego zwanym dalej *rozporządzeniem MPiPS*.

§ 2

Definicje pojęć

Ilekróć 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 VII rozdziału 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej;
- 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 wniosek 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 niezapełnione 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 znaczą liczbę 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.
10. Wniosek, który uzyskał negatywną końcową ocenę formalną rozpatruje się negatywnie.

§ 5

Ocena merytoryczna wniosków

1. Wniosek 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. Wniosek, który uzyskał negatywną końcową ocenę merytoryczną rozpatruje się negatywnie.
3. W przypadku gdy wniosek wymaga negocjacji, wzywa się pracodawcę do negocjacji wyznaczając graniczny termin zakończenia tych negocjacji.
4. Zakres negocjacji może dotyczyć w szczególności ceny usługi, liczby osób objętych kształceniem ustawicznym, realizatora usługi oraz programu kształcenia lub zakresu egzaminu.
5. Wnioskowi, który uzyskał pozytywną końcową ocenę merytoryczną, przypisywane są punkty oceny merytorycznej w oparciu o kryteria zgodnie z *Kartą oceny merytorycznej wniosku o przyznanie środków KFS*.

§ 6

Wybór wniosków do finansowania z KFS kosztów kształcenia ustawicznego

1. Spośród wniosków, które uzyskały pozytywną końcową ocenę formalną i 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 formalną i 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, podjąć dalsze negocjacje z pracodawcami lub dokonać podziału środków zgodnie z ustalonym rankingiem wniosków, które uzyskały pozytywną końcową ocenę formalną i 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

Szczególne przypadki mogące wpłynąć na negatywne rozpatrzenie wniosku

Wniosek może być negatywnie rozpatrzony w przypadkach, gdy:

1. W stosunku do pracodawcy toczy się postępowanie upadłościowe lub został zgłoszony wniosek o likwidację;
2. Pracodawca zalega w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom lub z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, Fundusz Emerytur Pomostowych lub z opłaceniem innych danin publicznych;
3. W stosunku do pracodawcy jest prowadzone postępowanie egzekucyjne.

§ 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, gdy wynik weryfikacji jest inny niż „TAK lub „NIE DOTYCZY ...” |
|-----|--|---|--|
| 1 | Czy wniosek został złożony w terminie ogłoszonego naboru? | TAK | |
| | | NIE | Wniosek pozostaje bez rozpatrzenia |
| 2 | Czy wniosek został złożony na właściwym formularzu? | TAK | |
| | | NIE | Wniosek rozpatruje się negatywnie |
| 3 | Czy wniosek został złożony przez pracodawcę? | TAK | |
| | | NIE | Wniosek rozpatruje się negatywnie |
| 4 | Czy pracodawca ma siedzibę lub prowadzi działalność na terenie powiatu buskiego? | TAK | |
| | | NIE | Wniosek rozpatruje się negatywnie |
| 5 | Czy wniosek zawiera wszystkie wymagane załączniki? | _____ | _____ |
| a) | – oświadczenie o wartości otrzymanej pomocy de minimis | TAK | |
| | | 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 | |
| b) | – informacja składana przy ubieganiu się o pomoc de minimis | TAK | |
| | | 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 | |
| c) | | TAK | |

| | | | |
|----|---|---|--|
| | – kopia dokumentu potwierdzającego oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności | NIE | Wniosek pozostaje bez rozpatrzenia |
| | | NIE DOTYCZY – gdy pracodawca posiada wpis do KRS lub CEIDG | |
| d) | – program kształcenia ustawicznego lub zakres egzaminu, do każdego wymienionego we wniosku kształcenia ustawicznego lub egzaminu | TAK | |
| | | 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 | |
| | | NIE | Wniosek pozostaje bez rozpatrzenia |
| | | NIE DOTYCZY - gdy wzór taki wynika z powszechnie obowiązujących przepisów, wskazanych przez pracodawcę we wniosku | |
| 6 | Czy osoby wymienione we wniosku mogą być uczestnikami kształcenia ustawicznego finansowanego z KFS? | TAK | |
| | | 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 | |
| | | TAK, ale tylko częściowo | Wezwanie do poprawy |
| | | NIE | Wniosek rozpatruje się negatywnie |
| 8 | Inne stwierdzone błędy formalne: | Nie stwierdzono | |
| | | Stwierdzone błędy podlegają poprawie | Wezwanie do poprawy |
| | | Stwierdzone błędy nie podlegają poprawie | Wniosek rozpatruje się negatywnie |
| 9 | Czy wniosek formalnie został wypełniony poprawnie lub został w wyznaczonym terminie poprawiony przez pracodawcę? | TAK | |
| | | NIE | Odpowiednio wniosek pozostaje bez rozpatrzenia lub wniosek rozpatruje się negatywnie |

| | |
|---|--|
| Końcowa ocena formalna wniosku | |
| Data i podpis Specjalisty do spraw rozwoju zawodowego | |
| | |
| | <i>Data</i> <i>Pieczęć i podpis</i> |

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ WNIOSKU O PRYZNANIE ŚRODKÓW Z KFS

| Nazwa pracodawcy | | | |
|------------------|---|---|---|
| Lp. | Kryterium oceny merytorycznej | Wynik oceny | Liczba punktów ¹ / 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 | 1 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, powyżej 70% jego uczestników będzie zatrudnione 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 limitów, o których mowa w art. 69b ust. 1 ustawy o promocji zatrudnienia ⁹ | 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 |

| | |
|---|--|
| Końcowa 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. Dopuszczalne limity dofinansowania jakie może otrzymać dany pracodawca określa art. 69b ust. 1 ustawy o promocji zatrudnienia, tj. dofinansowanie może wynieść:
 - do 100% kosztów kształcenia ustawicznego, nie więcej jednak niż 300% przeciętnego wynagrodzenia w danym roku na jednego uczestnika – w przypadku pracodawców spełniających definicję mikroprzedsiębiorstw,
 - do 80% kosztów kształcenia ustawicznego, nie więcej jednak niż 300% przeciętnego wynagrodzenia w danym roku na jednego uczestnika – w przypadku pozostałych pracodawców.
10. W przypadku gdy wnioskowana kwota przekracza ww. limity, konieczne jest przeformułowanie wniosku tak, by limity te nie zostały przekroczone.