



PROGRAM SZKOLENIA

16 - KSZTAŁCENIE USTAWICZNE PRACODAWCY I PRACOWNIKÓW W RAMACH KRAJOWEGO FUNDUSZU SZKOLENIOWEGO

Łączna liczba godzin szkolenia: 16 godzin

Temat 1: NAWIĄZYWANIE I UTRZYMYWANIE KONTAKTÓW Z PRACODAWCAMI W RAMACH REALIZACJI KRAJOWEGO FUNDUSZU SZKOLENIOWEGO (łączna liczba godzin: 8,5)

- Z1.1. Cele KFS i promocja tego instrumentu oraz współpraca z lokalnymi partnerami rynku pracy w tym zakresie,
- Z1.2. Nawiązywanie kontaktów z pracodawcami,
- Z1.3. Zasady ubiegania się o wsparcie w ramach KFS,
- Z1.4. Działania finansowane ze środków KFS,
- Z1.5. Przyjmowanie i rozpatrywanie wniosków od pracodawców,
- Z1.6. Zawieranie, kontrola realizacji i rozliczanie umów,
- Z1.7. Konsultacje dla pracodawców,
- Z1.8. Współpraca z innymi komórkami i osobami w PUP w zakresie obsługi KFS,
- Z1.9. Zbieranie i analiza danych statystycznych dla celów sprawozdawczości.

Temat 2: PRZEPISY POWIĄZANE Z REALIZACJĄ WSPARCIA W RAMACH KFS (łączna liczba godzin: 2)

- Z2.1. Pomoc de minimis,
- Z2.2. Dyscyplina finansów publicznych, przepisy podatkowe (VAT, podatek dochodowy),
- Z2.3. Ochrona danych osobowych,
- Z2.4. Ochrona danych niejawnych podmiotu ubiegającego się o środki z KFS.

Temat 3: PROWADZENIE DOKUMENTACJI W ZAKRESIE REALIZOWANYCH ZADAŃ (łączna liczba godzin: 5)

- Z3.1. Dokumenty stosowane w obsłudze KFS przez powiatowe urzędy pracy, w tym: wnioski i załączniki do wniosków, umowy, oświadczenia,
- Z3.2. Wewnętrzne regulacje wpływające na zasady przyznawania i rozliczania środków KFS,
- Z3.3. Projektowanie wniosków o środki KFS i ich upowszechnianie,
- Z3.4. Konstruowanie umów z pracodawcami o finansowanie działań w zakresie kształcenia ustawicznego,
- Z3.5. Organizowanie kontroli i konstruowanie dokumentów zbierania danych od pracodawców nt. realizacji umów dot. KFS,
- Z3.6. Organizowanie współpracy z komórkami/ osobami PUP zajmującymi się bieżącą obsługą KFS.

ZAKOŃCZENIE:

- Sesja pytań i odpowiedzi oraz wypełnienie sprawdzianu (0,5 godz.).