

# ZASADY

## przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego na finansowanie kosztów kształcenia ustawicznego w 2021 roku

### Rozdział I Postanowienia ogólne

#### § 1

W sprawie o dofinansowanie w formie przyznania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego mają zastosowanie w szczególności:

- 1) Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
- 2) Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
- 3) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego.
- 4) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień.
- 5) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis*.
- 6) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy *de minimis* i pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie.
- 7) Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis*.
- 8) Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis*.
- 9) Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art. 107 i 88 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* w sektorze rybołówstwa i akwakultury.
- 10) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
- 11) Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.
- 12) Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy.
- 13) Niniejsze Zasady.

#### § 2

Ilekoć w niniejszych „Zasadach przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego na finansowanie kosztów kształcenia ustawicznego w 2021 roku”, zwanych dalej **Zasadami**, mowa jest o:

- 1) **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
- 2) **Rozporządzeniu** – należy przez to rozumieć Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego.

- 3) **Krajowym Funduszu Szkoleniowym (KFS)** – oznacza to środki z Krajowego Funduszu Szkoleniowego przeznaczone na finansowanie działań na rzecz kształcenia ustawicznego pracowników oraz pracodawców.
- 4) **Urządzie, PUP** – należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Wadowicach.
- 5) **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Wadowicach.
- 6) **Zastępcy Dyrektora** – należy przez to rozumieć Zastępcę Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Wadowicach.
- 7) **Starości** – należy przez to rozumieć Starostę Wadowickiego reprezentowanego przez upoważnionego Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Wadowicach lub upoważnionego Zastępcę Dyrektora.
- 8) **Mikroprzedsiębiorcy** – należy przez to rozumieć przedsiębiorcę, który w co najmniej jednym roku z dwóch ostatnich lat obrotowych zatrudnił średniorocznie mniej niż 10 pracowników oraz osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz z operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 2 mln euro lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekraczający równowartości w złotych 2 mln euro zgodnie z art. 7 ust.1 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców oraz załącznik Nr 1 do Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r.
- 9) **Pracodawcy** – należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osobę fizyczną, **jeżeli zatrudniają one, co najmniej jednego pracownika.**
- 10) **Pracowniku** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę, o której mowa w art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy.  
**Pracownikiem nie jest osoba współpracująca.** Definicję osoby współpracującej określa art. 8 ust.11 ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych. Za osobę współpracującą uważa się: małżonka, dzieci własne, dzieci drugiego małżonka, dzieci przysposobione, rodziców, macochę i ojczyma oraz osoby przysposabiające, jeżeli pozostają z nimi we wspólnym gospodarstwie domowym i współpracują przy prowadzeniu tej działalności. O statusie osoby współpracującej, w zakresie ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych, decyduje współpraca przy prowadzeniu działalności gospodarczej, ścisła więź rodzinna z osobą prowadzącą tę działalność oraz prowadzenie wspólnego gospodarstwa domowego.
- 11) **Pomocy de minimis** – oznacza to pomoc przyznaną temu samemu podmiotowi gospodarczemu w okresie 3 lat podatkowych (lata obrotowe stosowane przez przedsiębiorstwo w danym państwie członkowskim), która łącznie z pomocą udzieloną na podstawie wniosku nie przekroczy równowartości 200 000 euro, w stosunku do podmiotu prowadzącego działalność zarobkową w zakresie drogowego transportu towarów 100 000 euro oraz w stosunku do przedsiębiorstwa prowadzącego działalność w zakresie produkcji produktów rolnych 15 000 euro. Wartość pomocy jest wartością brutto, co oznacza, że nie uwzględnia się potrąceń z tytułu podatków ani innych opłat.
- 12) **Wniosku** – należy przez to rozumieć Wniosek o przyznanie środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego na finansowanie kosztów kształcenia ustawicznego, o którym mowa w § 5 ust. 1 rozporządzenia.
- 13) **Umowie** – należy przez to rozumieć umowę w sprawie finansowania kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy.

## Rozdział II Zakres wsparcia

### § 3

1. Zgodnie z art. 69a ust. 2 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy środki Krajowego Funduszu Szkoleniowego przeznaczają się na finansowanie działań obejmujących:
  - 1) określenie potrzeb pracodawcy w zakresie kształcenia ustawicznego w związku z ubieganiem się o sfinansowanie tego kształcenia ze środków KFS,
  - 2) kursy i studia podyplomowe realizowane z inicjatywy pracodawcy lub za jego zgodą,
  - 3) egzaminy umożliwiające uzyskanie dokumentów potwierdzających nabycie umiejętności, kwalifikacji lub uprawnień zawodowych,
  - 4) badania lekarskie i psychologiczne wymagane do podjęcia kształcenia lub pracy zawodowej po ukończeniu szkolenia,
  - 5) ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków w związku z podjęciem kształcenia.
2. O wsparcie ze środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego w zakresie kształcenia ustawicznego, może ubiegać się pracodawca, który z powodu kompetencji nieadekwatnych do wymagań konkurencyjnego rynku pracy tj.:
  - 1) niedopasowania wykształcenia do potrzeb rynku pracy,
  - 2) dezaktualizacji wiedzy/umiejętności/uprawnień,
  - 3) konieczności dostosowania wiedzy/umiejętności/uprawnień do potrzeb nowych technologii**zamierza inwestować w podnoszenie swoich własnych kompetencji lub kompetencji pracowników zatrudnionych w firmie, celem zapobiegania utracie zatrudnienia przez te osoby.**
3. Planowana forma kształcenia **musi być adekwatna** do zajmowanego lub planowanego do zmiany stanowiska pracy, a jej ukończenie winno przyczynić się do wzrostu wiedzy, umiejętności i zapobiegać utracie zatrudnienia.
4. Pracodawca, jako osoba pracująca może skorzystać z kształcenia ustawicznego finansowanego ze środków KFS na takich samych zasadach jak pracownicy.
5. Kształcenie ustawiczne finansowane ze środków KFS **nie zastępuje** działań organizowanych bezpośrednio przez pracodawców i powinno stanowić uzupełnienie oferty skierowanej do osób, które ze względu na brak lub posiadanie zbyt niskich albo nieadekwatnych kwalifikacji, są obecnie lub mogą być w przyszłości zagrożone utratą pracy.

### § 4

Zadania w ramach Krajowego Funduszu Szkoleniowego realizuje w imieniu Starosty Wadowickiego – Powiatowy Urząd Pracy w Wadowicach.

### § 5

1. W 2021 r. dofinansowanie na pokrycie kosztów kształcenia ustawicznego będzie udzielane **wyłącznie pracodawcom, których wnioski spełniają wymagania określone przynajmniej w jednym z priorytetów, ustalonych przez Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej tj.:**
  - 1) **Priorytet 1 – wsparcie kształcenia ustawicznego osób zatrudnionych w firmach, które na skutek obostrzeń zapobiegających rozprzestrzenianiu się choroby COVID-19, musiały ograniczyć swoją działalność.**

Do wsparcia w ramach tego priorytetu mają prawo wszyscy pracodawcy, na których zostały nałożone ograniczenia, nakazy i zakazy w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej ustanowione w związku z wystąpieniem stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii,

określone w przepisach wydanych na podstawie art. 46a i art. 46b pkt 1–6 i 8–12 ustawy z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U. z 2020 r. poz. 1845 i 2112).

Dofinansowane formy kształcenia ustawicznego mają wspomagać wprowadzenie zmian umożliwiających utrzymanie się na rynku czy pozwalających uniknąć zwolnień czy wręcz zatrudnić nowych pracowników.

Warunkiem skorzystania ze środków priorytetu jest oświadczenie (*załącznik nr 10 do wniosku*) pracodawcy.

- 2) **Priorytet 2 – wsparcie kształcenia ustawicznego pracowników służb medycznych, pracowników służb socjalnych, psychologów, terapeutów, pracowników domów pomocy społecznej, zakładów opiekuńczo-leczniczych, prywatnych domów opieki oraz innych placówek dla seniorów/osób chorych/niepełnosprawnych, które bezpośrednio pracują z osobami chorymi na COVID-19 lub osobami z grupy ryzyka ciężkiego przebiegu tej choroby;**

Środki KFS w ramach niniejszego priorytetu są przeznaczone na wsparcie kształcenia osób pracujących z chorymi na COVID-19 lub osobami należącymi do grup ryzyka ciężkiego przebiegu COVID takich jak osoby przewlekle chore, w podeszłym wieku, bezdomne itp.

Warunkiem skorzystania z dostępnych środków jest oświadczenie pracodawcy (*załącznik nr 11 do wniosku*) o konieczności odbycia wnioskowanego szkolenia lub nabycia określonych umiejętności.

- 3) **Priorytet 3 – wsparcie zawodowego kształcenia ustawicznego w zidentyfikowanych w danym powiecie lub województwie zawodach deficytowych.**

Zawody deficytowe będą identyfikowane na podstawie:

a) Barometru zawodów 2021 dla powiatu wadowickiego,

b) Barometru zawodów 2021 dla województwa małopolskiego,

a kształcenie ustawiczne powiązane będzie z wykonywaniem pracy w zawodzie deficytowym.

- a) **Priorytet 4 – wsparcie kształcenia ustawicznego osób po 45 roku życia**

W ramach tego priorytetu wsparciem zostaną objęte osoby (*zarówno pracodawcy, jak i pracownicy*) powyżej 45 roku życia. Decyduje wiek osoby, która skorzysta z kształcenia ustawicznego w momencie składania przez pracodawcę wniosku w PUP.

- b) **Priorytet 5 – wsparcie kształcenia ustawicznego osób powracających na rynek pracy po przerwie związanej ze sprawowaniem opieki nad dzieckiem**

Zgodnie z wytycznymi Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej adresatami priorytetu są osoby (np. matka, ojciec, opiekun prawny), które w ciągu jednego roku przed datą złożenia wniosku o dofinansowanie podjęły pracę po przerwie spowodowanej sprawowaniem opieki nad dzieckiem. Do wniosku należy dołączyć oświadczenie, potwierdzające, iż potencjalny uczestnik szkolenia spełnia warunki dostępu do priorytetu (*załącznik nr 12 do wniosku*).

- c) **Priorytet 6 – wsparcie kształcenia ustawicznego w związku z zastosowaniem w firmach nowych technologii i narzędzi pracy, w tym także technologii i narzędzi cyfrowych**

Wnioskodawca powinien udokumentować, że w ciągu jednego roku przed złożeniem wniosku, bądź w ciągu trzech miesięcy po jego złożeniu zostały/zostaną zakupione nowe maszyny i/lub narzędzia pracy, bądź będą wdrożone nowe technologie i systemy, a pracownicy objęci kształceniem

ustawicznym będą wykonywać nowe zadania związane z wprowadzonymi/planowanymi do wprowadzenia zmianami.

W tym celu pracodawca dołącza do wniosku uwierzytelnioną kopię imiennego dokumentu (*faktury, rachunku itp.*) potwierdzającą zakup ww. maszyn/narzędzi lub w przypadku planowania ich zakupu oświadczenie pracodawcy (*załącznik nr 13 do wniosku*), uwierzytelnioną kopię decyzji dyrektora/zarządu o wprowadzeniu norm ISO itp. **W przypadku braku dołączenia ww. dokumentów wniosek zostanie rozpatrzony negatywnie.**

Ponadto uzasadnienie sfinansowania ze środków KFS kształcenia ustawicznego w ramach wskazanego priorytetu musi wskazywać na zastosowanie w firmie nowych technologii i/lub narzędzi pracy. Wsparciem kształcenia ustawicznego w **ramach priorytetu 6 może zostać objęty jedynie taki pracownik/pracodawca, który w ramach wykonywania swoich zadań zawodowych na stanowisku pracy korzysta lub będzie korzystał z nowych technologii i narzędzi pracy.** Celem priorytetu jest przygotowanie personelu do podejmowania wyzwań, które niesie postęp techniczny i technologiczny, zapewniający rozwój firmie i konkurencyjną pozycję na rynku.

Wskazany priorytet nie może dotyczyć kursów/szkoleń obowiązkowych odnoszących się do zakupu maszyn/narzędzi pracy i wdrażaniu w firmach nowych technologii. W ramach tego priorytetu wyklucza się finansowanie szkoleń obejmujących obsługę maszyn i narzędzi, co do których nie istnieje konieczność wcześniejszego szkolenia.

**d) Priorytet 7 – wsparcie kształcenia ustawicznego osób, które nie posiadają świadectwa ukończenia szkoły lub świadectwa dojrzałości**

Ze wsparcia w ramach tego priorytetu mogą skorzystać osoby, które nie mają ukończonej szkoły na jakimkolwiek poziomie lub nie mają świadectwa dojrzałości.

Wnioskodawca musi wykazać, że pracownik kierowany na wnioskowaną formę kształcenia ustawicznego spełnia kryteria dostępu, należy dołączyć do wniosku oświadczenie uczestnika kształcenia- *załącznik nr 14 do wniosku.*

**e) Priorytet 8 – wsparcie realizacji szkoleń dla instruktorów praktycznej nauki zawodu bądź osób mających zamiar podjęcia się tego zajęcia, opiekunów praktyk zawodowych i opiekunów stażu uczniowskiego oraz szkoleń branżowych dla nauczycieli kształcenia zawodowego.**

W ramach tego priorytetu środki KFS będą mogły sfinansować obowiązkowe szkolenia branżowe nauczycieli teoretycznych przedmiotów zawodowych i nauczycieli praktycznej nauki zawodu zatrudnionych w publicznych szkołach prowadzących kształcenie zawodowe oraz w publicznych placówkach kształcenia ustawicznego i w publicznych centrach kształcenia zawodowego – prowadzonych zarówno przez jednostki samorządu terytorialnego, jak również przez osoby fizyczne i osoby prawne nie będące jednostkami samorządu terytorialnego.

Priorytet ten pozwala również na skorzystanie z dofinansowania do różnych form kształcenia ustawicznego osób, którym powierzono obowiązki instruktorów praktycznej nauki zawodu lub deklarujących chęć podjęcia się tego zajęcia, opiekunów praktyk zawodowych i opiekunów stażu uczniowskiego (*art. 121a ust. 1 i ust. 21 ustawy Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku*) - *załącznik nr 15 do wniosku.*

2. W przypadku **pozostawiania wolnych środków** w ramach przyznanego limitu PUP może przyznać środki pracodawcom niespełniającym ww. wymagań.
3. Po wyczerpaniu limitu przyznanego środków, Powiatowy Urząd Pracy może wystąpić o środki z rezerwy Krajowego Funduszu Szkoleniowego na finansowanie działań w zakresie kształcenia ustawicznego, zgodnie z ogólnokrajowymi priorytetami przyjętymi przez Radę Rynku Pracy na 2021 rok, tj.:

**1) Priorytet a) – wsparcie kształcenia ustawicznego skierowane do pracodawców zatrudniających cudzoziemców**

W ramach tego priorytetu mogą być finansowane szkolenia zarówno dla cudzoziemców jak i polskich pracowników (to samo dotyczy pracodawców), które adresują specyficzne potrzeby, jakie mają pracownicy cudzoziemscy i pracodawcy ich zatrudniający.

**2) Priorytet b) – wsparcie kształcenia ustawicznego pracowników zatrudnionych w podmiotach posiadających status przedsiębiorstwa społecznego, wskazanych na liście przedsiębiorstw społecznych prowadzonej przez MRiPS, członków lub pracowników spółdzielni socjalnych lub pracowników Zakładów Aktywności Zawodowej.**

Podmioty uprawnione do korzystania ze środków w ramach **priorytetu** :

**Przedsiębiorstwa społeczne** – wpisane na listę przedsiębiorstw społecznych prowadzoną przez MRPiPS (lista dostępna pod adresem: [www.bazaps.ekonomiaspoleczna.gov.pl](http://www.bazaps.ekonomiaspoleczna.gov.pl)),

**Spółdzielnie socjalne,**

**Zakłady aktywności zawodowej** – to podmioty, które mogą być tworzone przez gminę, powiat oraz fundację, stowarzyszenie lub inną organizację społeczną, decyzję o przyznaniu statusu zakładu aktywności zawodowej wydaje wojewoda.

**3) Priorytet c) – wsparcie kształcenia ustawicznego osób, które mogą udokumentować wykonywanie przez co najmniej 15 lat prac w szczególnych warunkach lub o szczególnym charakterze, a którym nie przysługuje prawo do emerytury pomostowej.**

Wykaz prac w szczególnych warunkach stanowi załącznik nr 1, a prac o szczególnym charakterze stanowi - załącznik nr 2 do ustawy z dnia 19 grudnia 2008 r. o emeryturach pomostowych (Dz. U. z 2008 r. Nr 237, poz. 1656 z późn. zm.).

**4) Priorytet d) – wsparcie kształcenia ustawicznego pracowników Centrów Integracji Społecznej, Klubów Integracji Społecznej oraz Warsztatów Terapii Zajęciowej.**

Pracodawcy zamierzający skorzystać z tego priorytetu powinni wykazać, że współfinansowane ze środków KFS działania zmierzające do podniesienia kompetencji pracowników związane są z ich zadaniami realizowanymi w CIS, KIS lub WTZ.

**5) Priorytet e) – wsparcie kształcenia ustawicznego osób z orzeczoną stopniem niepełnosprawności**

Wnioskodawca składający wniosek powinien udowodnić – przedstawić orzeczenie o niepełnosprawności potencjalnego uczestnika kształcenia ustawicznego, bądź oświadczenie o posiadaniu takiego orzeczenia.

**6) Priorytet f) - wsparcie kształcenia ustawicznego osób dorosłych w nabywaniu kompetencji cyfrowych**

Priorytet f skierowany jest na dofinansowanie tych form kształcenia ustawicznego, które pomogą zniwelować lub zapobiec powstawaniu luk, czy braków w kompetencjach cyfrowych pracowników i pracodawców. Wnioskodawca powinien wykazać w uzasadnieniu, że posiadanie konkretnych umiejętności cyfrowych, które zawarte są w tematyce wnioskowanych szkoleń są niezbędne/powiązane z pracą wykonywaną przez potencjalnego uczestnika kształcenia.

## § 6

1. Środki KFS są środkami publicznymi, w związku z tym pracodawca powinien planować wydatki w sposób celowy i oszczędny z zachowaniem zasad racjonalności i gospodarności przy wydatkowaniu środków publicznych, do przestrzegania których zobowiązują przepisy ustawy o finansach publicznych, tj. zasad:
  - 1) uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
  - 2) optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów,w sposób umożliwiający terminową realizację zadań w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.
2. Środki KFS przekazane pracodawcom prowadzącym działalność gospodarczą w rozumieniu prawa konkurencji UE, stanowią pomoc *de minimis*, o której mowa we właściwych przepisach prawa UE dotyczących pomocy *de minimis* oraz pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie.
3. Środki pochodzące z państwowego funduszu celowego, jakim jest Fundusz Pracy, a przekazane na finansowanie kosztów zadań realizowanych w ramach Krajowego Funduszu Szkoleniowego nie posiadają statusu wartości nieodpłatnych lub częściowo odpłatnych świadczeń finansowanych lub współfinansowanych ze środków budżetu państwa w ramach rządowych programów, a co za tym idzie **nie są wyłączone z opodatkowania podatkiem dochodowym** na podstawie art. 12 ust. 4 pkt 14 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych.
4. Nabywca usługi szkoleniowej (pracodawca) zobowiązany jest do przekazania świadczącemu usługę szkolenia informacji o pochodzeniu środków finansowych oraz ich udziale w całkowitym koszcie szkolenia. Zgodnie z zapisem art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy o Podatku od towarów i usług oraz §3 ust. 1 pkt. 14 Rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług zwolnienie od podatku VAT przysługuje w przypadku gdy **usługa kształcenia ustawicznego lub przekwalifikowania zawodowego jest finansowana w co najmniej 70% ze środków publicznych**. Dokumenty potwierdzające poniesienie kosztów kształcenia ustawicznego zawierające naliczony podatek VAT rozliczne będą w kwotach netto, jeżeli Pracodawca obniży kwotę podatku należnego o kwotę podatku naliczonego.

## § 7

1. Mając na uwadze racjonalność i gospodarność wydatkowania środków publicznych w **2021 roku** pracodawcy mogą uzyskać środki z Krajowego Funduszu Szkoleniowego na finansowanie **nie więcej niż dwóch form kształcenia dla jednego uczestnika** (*wyjątek stanowią szkolenia modułowe, wymagające przejścia cyklu szkoleń, aby uzyskać niezbędne uprawnienia*) w wysokości:
  - 1) **100%** całkowitych kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawców, **nie więcej** jednak niż **6.000 zł** w danym roku na jednego uczestnika w przypadku pracodawców oraz pracowników zatrudnionych w wymiarze **co najmniej ½ etatu – w przypadku mikroprzedsiębiorców,**
  - 2) **80%** kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawców, **nie więcej** jednak niż **6.000 zł** w danym roku na jednego uczestnika w przypadku pracodawców oraz pracowników zatrudnionych w wymiarze **co najmniej ½ etatu – jeżeli nie należy do grupy mikroprzedsiębiorców**. Wkład własny wnoszony przez pracodawcę wynosi **20%** kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawców.
2. Jeśli wnioskowana wysokość wsparcia jest wyższa niż 6 000 zł w danym roku na jednego uczestnika, koszty powyżej tego limitu nie będą finansowane ze środków KFS. Mogą one być sfinansowane przez pracodawcę w ramach wyższego wkładu własnego.
3. Maksymalna kwota dofinansowania **dla jednego pracodawcy w roku 2021** nie może być wyższa niż:
  - 1) w przypadku mikroprzedsiębiorców – **24.000 zł,**
  - 2) w przypadku pozostałych pracodawców – **50.000 zł.**

4. W przypadku ustalenia przez ministra właściwego ds. pracy jednostkowego średniego kosztu finansowania kształcenia ustawicznego ze środków rezerwy KFS na jednego uczestnika – informacja zostanie przekazana w ogłoszeniu o naborze wniosków ze środków rezerwy KFS.
5. **Kosztem kształcenia ustawicznego możliwym do sfinansowania ze środków KFS jest należność dla instytucji szkoleniowej, realizatora form kształcenia ustawicznego. Dodatkowe koszty związane z realizowanym kształceniem** jakie ponosi pracodawca w związku z udziałem pracowników w kształceniu ustawicznym np. zatrudnienie na zastępstwo za uczestnika kształcenia, wyżywienie, zakwaterowanie, koszty dojazdu na szkolenia, koszty delegacji, VAT (w przypadku gdy do nabywcy szkolenia nie ma zastosowania zwolnienie od podatku VAT, a pracodawca ma prawo do odzyskania równowartości naliczonego podatku VAT - nie podlega on finansowaniu z KFS). Dotyczy to również ustalania wkładu, o którym mowa w ust. 1 pkt 2.
6. Środki z KFS mogą być przeznaczone na finansowanie działań na rzecz kształcenia ustawicznego (wymienionych w § 3 ust. 1), które **rozpoczną się po zawarciu umowy** o ich finansowanie, **nie później jednak niż do końca 2021 roku**, w którym umowa ta została zawarta.

## § 8

1. Zgodnie z celem Krajowego Funduszu Szkoleniowego **czyli zapobieganiem utracie zatrudnienia**, kształceniem ustawicznym finansowanym ze środków KFS mogą zostać objęci pracownicy **ze stażem pracy nie krótszym niż 6 miesięcy** u pracodawcy wnioskującego o kształcenie ustawiczne na dzień złożenia wniosku. W przypadku ubiegania się o środki na sfinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracodawcy, działalność powinna być prowadzona **co najmniej 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku**. *Odstępstwo od zasady stosuje się w ramach Priorytetu 1, 2 i 5.*
2. W przypadku umowy o pracę na czas określony, umowa musi obejmować okres co najmniej do dnia zakończenia kształcenia ustawicznego.  
Kształceniem ustawicznym finansowanym ze środków KFS **mogą być objęci wyłącznie pracodawcy oraz pracownicy, którzy świadczą pracę na podstawie umowy zawartej zgodnie z art. 2 Kodeksu pracy**. Ze środków KFS **nie można finansować wsparcia** dla osób świadczących pracę na podstawie umów cywilnoprawnych, osób współpracujących przy prowadzeniu działalności gospodarczej oraz dla osób prowadzących działalność gospodarczą niebędących pracodawcami, jak również pracowników przebywających na urlopie bezpłatnym lub urlopie macierzyńskim / ojcowskim /rodzicielskim / wychowawczym.

## § 9

1. Ze środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego **nie jest możliwe** finansowanie:
  - 1) szkoleń obowiązkowych dla wszystkich pracowników np. w zakresie: bhp, p.poż. oraz pierwsza pomoc, instruktaż stanowiskowy, minimum sanitarne, HACCP, ochrona danych osobowych (RODO) oraz innych, które pracodawca ma obowiązek przeprowadzić w oparciu o przepisy prawne w danej branży,
  - 2) kosztów przejazdu, zakwaterowania oraz wyżywienia, jako części składowej kosztu szkolenia,
  - 3) szkoleń, których koszty realizacji wliczone są w zakup np.: oprogramowania, środka trwałego, urządzenia,
  - 4) staży podyplomowych wraz z kosztami obsługi określonymi w przepisach o zawodach lekarza i lekarza dentystry oraz szkoleń specjalizacyjnych lekarzy i lekarzy dentystry, o których mowa w przepisach o zawodach lekarza i lekarza dentystry, ani specjalizacji pielęgniarek i położnych, o których mowa w przepisach o zawodach pielęgniarki i położnej,
  - 5) aplikacji radcowskich, notarialnych itp.,
  - 6) kształcenia ustawicznego funkcjonariuszy służb mundurowych z uwagi na pełnienie służby bez nawiązania stosunku pracy,
  - 7) studiów wyższych i doktoranckich,



- 8) szkoleń z zakresu kompetencji miękkich (*psychospołecznych, interpersonalnych, coachingu, ogólnorozwojowych dotyczących np. komunikacji, zarządzania czasem, radzenia sobie ze stresem, kreatywności, współpracy w grupie, wystąpień publicznych itd.*), jeżeli nie pozostają w ścisłym związku z branżą lub zawodem. Odstępstwo od zasady stosuje się w ramach Priorytetu 2.
  - 9) udziału w sympozjach, kongresach naukowych i konferencjach,
  - 10) szkoleń z zakresu języków obcych, jeżeli nie pozostają w ścisłym związku z branżą lub zawodem,
  - 11) szkoleń z obsługi MS Office,
  - 12) kursów na prawo jazdy kat. A i B,
  - 13) realizacji kształcenia ustawicznego poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
2. Dofinansowanie w ramach Krajowego Funduszu Szkoleniowego **nie przysługuje** pracodawcy, do czasu rozliczenia się z zawartych wcześniej umów dotyczących finansowania ze środków KFS oraz pracodawcy, który w bieżącym roku oraz dwóch poprzednich latach **nie wywiązywał się** z postanowień zawartych w chociażby jednej umowie zawartej z PUP.

### § 10

1. Środki Krajowego Funduszu Szkoleniowego **nie zostaną przyznane** pracodawcy, który:
  - 1) zalega z wypłacaniem w terminie wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Fundusz Emerytur Pomostowych lub innych danin publicznych.
  - 2) posiada nieuregulowane w terminie zobowiązania cywilnoprawne,
  - 3) podlega obowiązkowi zwrotu kwoty stanowiącej równowartość udzielonej pomocy publicznej, co do której Komisja Europejska wydała decyzję o obowiązku zwrotu pomocy,
  - 4) w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku był karany za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary,
  - 5) w okresie 365 dni przed złożeniem wniosku został ukarany lub skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy lub jest objęty postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy.
  - 6) wykorzystał limit pomocy de minimis, lub też jest wykluczony z możliwości ubiegania się o taką pomoc.
2. Osoby pełniące funkcje zarządcze w spółkach akcyjnych oraz w spółkach z o.o. nie mogą zostać objęte wsparciem w ramach KFS, gdyż nie są pracodawcami, ponieważ ww. spółki posiadają osobowość prawną, wyjątkiem jest sytuacja, kiedy osoba jest w spółce zatrudniona (*do wniosku należy dołączyć uwierzytelnioną kopię umowy o pracę*).

### § 11

1. Wybór instytucji prowadzącej kształcenie ustawiczne **pozostawia się do decyzji pracodawcy**, przy zachowaniu zasady racjonalnego i gospodarnego wydatkowania środków oraz wymogów określonych w ust. 2 – 4.
2. Realizatorem usługi kształcenia musi być podmiot zarejestrowany na terenie Polski, prowadzący rozliczenia w PLN, zgodnie z obowiązującymi na terenie Polski przepisami rachunkowymi i podatkowymi.
3. Kształcenie ustawiczne **musi być** przeprowadzone przez uprawnionych usługodawców. 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.

4. **Wyklucza się** możliwość finansowania kształcenia ustawicznego realizowanego przez usługodawcę, z którym **pracodawca jest powiązany osobowo lub kapitałowo**. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między pracodawcą lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu pracodawcy, 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 lub zarządzającego, 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 Krajowego Funduszu Szkoleniowego **nie finansuje się** kształcenia ustawicznego pracodawcom zamierzającym samodzielnie realizować usługi edukacyjne dla własnych pracowników.

### **Rozdział III**

#### **Tryb składania i rozpatrywania wniosków**

#### **§ 12**

Podstawą ubiegania się o przyznanie środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego jest **złożenie przez pracodawcę wniosku wraz z określonymi w nim załącznikami** w powiatowym urzędzie pracy właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce prowadzenia działalności gospodarczej.

#### **§ 13**

1. Nabór wniosków ma charakter okresowy i jest powtarzany do czasu wyczerpania ustalonego limitu środków oraz środków z rezerwy KFS. Terminy składania wniosków (nabory) będą ogłaszane na stronie internetowej Urzędu **wadowice.praca.gov.pl** oraz na tablicach informacyjnych Urzędu i Filii.
2. Wniosek należy złożyć w ogłoszonym przez Urząd terminie naboru, a rozpoczęcie działań w ramach kształcenia ustawicznego należy zaplanować **nie wcześniej niż po upływie co najmniej 50 dni od dnia zakończenia naboru wniosków**, co wynika z faktu, iż działania te mogą rozpocząć się dopiero po zawarciu z Urzędem stosownej umowy.
3. **Wnioski składane poza wyznaczonymi terminami nie będą podlegały rozpatrzeniu.**
4. Obowiązujący druk wniosku udostępniany jest na stronie internetowej Urzędu **wadowice.praca.gov.pl**. Wnioski przygotowane przy użyciu innego formularza pozostaną bez rozpatrzenia.

#### **§ 14**

1. Wniosek, o którym mowa w § 13 ust. 2 zawiera m.in.:
  - 1) **dane pracodawcy**: nazwę pracodawcy, adres siedziby i miejsce prowadzenia działalności, numer identyfikacji podatkowej, numer identyfikacyjny w krajowym rejestrze urzędowym podmiotów gospodarki narodowej REGON oraz oznaczenie przeważającego rodzaju prowadzonej działalności gospodarczej według PKD, informację o liczbie zatrudnionych pracowników, imię i nazwisko osoby wskazanej przez pracodawcę do kontaktów, numer telefonu oraz adres poczty elektronicznej,

- 2) **wskazanie działań**, o których mowa w art. 69 ust.2 pkt 1 Ustawy, **liczby osób według grup wieku** (15 - 24 lata, 25 - 34 lata, 35 - 44 lata, 45 lat i więcej), których wydatek dotyczy, form kształcenia ustawicznego, kosztów kształcenia ustawicznego na jednego uczestnika oraz terminu realizacji tych działań;
  - 3) **całkowitą wysokość wydatków** na działania obejmujące kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy, wnioskowaną wysokość środków z KFS oraz wysokość wkładu własnego wnoszonego przez pracodawcę,
  - 4) **uzasadnienie potrzeby odbycia kształcenia ustawicznego**, przy uwzględnieniu obecnych lub przyszłych potrzeb pracodawcy oraz obowiązujących priorytetów wydatkowania środków KFS, a w przypadku środków z rezerwy KFS – dodatkowo priorytetów wydatkowania środków rezerwy KFS,
  - 5) **uzasadnienie wyboru realizatora usługi** kształcenia ustawicznego finansowanej ze środków KFS wraz z następującymi informacjami:
    - a) nazwa i siedziba realizatora usługi kształcenia ustawicznego,
    - b) posiadanie przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego certyfikatów jakości oferowanych usług kształcenia ustawicznego, a w przypadku kursów – posiadanie dokumentu, na podstawie którego prowadzi on pozaszkolne formy kształcenia, jeżeli informacja ta nie jest dostępna w publicznych rejestrach elektronicznych,
    - c) nazwa i liczba godzin kształcenia ustawicznego,
    - d) cena usługi kształcenia ustawicznego w porównaniu z ceną podobnych usług oferowanych na rynku, o ile są dostępne,
    - e) forma realizacji usługi: stacjonarna/on-line.
  - 6) **informacje o planach dotyczących dalszego zatrudnienia osób**, które będą objęte kształceniem ustawicznym finansowanym ze środków KFS, a w przypadku wnioskowania o finansowanie kształcenia ustawicznego pracodawcy należy również zamieścić informacje na temat planów co do działania firmy w przyszłości.
2. **Do wniosku, o którym mowa w ust. 1 pracodawca dołącza następujące dokumenty – 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 z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (*informacje dostępne pod adresem : <https://sudop.uokik.gov.pl>*),
  - 2) 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,
  - 3) kopię dokumentu potwierdzającego oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności – w przypadku braku wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (uwierzytelnioną kopię umowy spółki lub np. status prawny szkoły, regulamin lub uchwała w przypadku, gdy wnioskodawca nie prowadzi działalności gospodarczej),
  - 4) program kształcenia ustawicznego lub zakres egzaminu (program szkolenia/studiów podyplomowych/egzaminów powinien zawierać: **organizatora kształcenia, nazwę kursu/egzaminu, czas trwania (miesiąc/rok), tematykę, liczbę godzin edukacyjnych**),
  - 5) wzór dokumentu potwierdzającego kompetencje nabyte przez uczestników, wystawianego przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego, o ile nie wynika on z przepisów powszechnie obowiązujących (*dokument powinien zawierać między innymi: imię i nazwisko uczestnika oraz numer PESEL/datę urodzenia, nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie, pełną nazwę szkolenia zgodną z wnioskiem, okres trwania szkolenia, wymiar godzin zajęć dydaktycznych, miejsce i datę wydania dokumentu, podpis osoby upoważnionej*),
- Uwaga:** brak któregokolwiek z ww. załączników spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.

6) pozostałe dokumenty wymienione we wniosku.

### § 15

1. Przed przystąpieniem do wypełniania wniosku należy dokładnie zapoznać się z jego treścią, aktami prawnymi regulującymi wsparcie finansowe w ramach KFS oraz niniejszymi Zasadami.
2. Pracownicy Urzędu udzielają ogólnych informacji na temat zasad, jak również wypełniania wniosku, natomiast nie mogą sprawdzać roboczych oraz ostatecznych wersji wniosku przed jego złożeniem.
3. **Wniosek należy wypełnić w sposób czytelny**, wpisując treść w każde miejsce przeznaczone do uzupełnienia nie zostawiając pustych pól. Jeżeli poszczególne rubryki nie znajdują w konkretnym przypadku zastosowania, należy wpisać „*nie dotyczy*”. Nie należy modyfikować i usuwać elementów wniosku i łączników. Ewentualne dodatkowe informacje należy sporządzić jako dodatkowy załącznik. Wszystkich poprawek należy dokonywać poprzez skreślenie i zaparafowanie.
4. Wszelkie dokumenty składane wraz z wnioskiem muszą być sporządzone w języku polskim. Dokumenty sporządzone w innym języku, niż język polski winny zostać przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego.
5. Dołączone kserokopie dokumentów winny być potwierdzone na każdej stronie „*za zgodność z oryginałem*” wraz z datą i podpisem potwierdzającego. W przypadku dołączonych do wniosku wydruków ze strony internetowej każda ze stron powinna zawierać nazwę strony, z której wydrukowano dokument wraz z datą i podpisem potwierdzającego.
6. W przypadku, gdy pracodawcę lub przedsiębiorcę reprezentuje pełnomocnik, do wniosku musi być załączone pełnomocnictwo określające jego zakres i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji pracodawcy lub przedsiębiorcy. Pełnomocnictwo należy przedłożyć w oryginale, w postaci notarialnie potwierdzonej kopii lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby udzielające pełnomocnictwa (tj. osobę lub osoby uprawnione do reprezentacji pracodawcy lub przedsiębiorcy). Podpis lub podpisy osób uprawnionych do występowania w obrocie prawnym w imieniu pracodawcy muszą być czytelne lub opatrzone pieczętkami imiennymi.
7. Wypełniony wniosek wraz z załącznikami można złożyć:
  - 1) **w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy**, ul. Mickiewicza 27, 34-100 Wadowice, – Dziennik Podawczy
  - 2) **za pośrednictwem operatora pocztowego, kuriera** na ww. adres (decyduje data wpływu wniosku do Urzędu), lub
  - 3) **drogą elektroniczną**, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. W przypadku złożenia wniosku w formie elektronicznej, wniosek oraz załączniki do wniosku muszą być opatrzone:
  - 1) kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub
  - 2) podpisem potwierdzonym profilem zaufanym elektronicznej platformy usług administracji publicznej.

Podpis ten musi być złożony na wniosku oraz wszystkich załącznikach przez osobę umocowaną do reprezentowania pracodawcy.
9. Wnioski doręczone za pomocą faksu lub poczty e-mail lub w innej formie nie będą podlegały rozpatrzeniu.
10. Złożony w PUP wniosek nie podlega zwrotowi.

### § 16

1. Powiatowy Urząd Pracy rozpatruje wnioski pracodawców po zakończeniu naboru.
2. **Wniosek musi zawierać wiarygodne, logiczne i nie budzące zastrzeżeń uzasadnienie konieczności odbycia kształcenia ustawicznego oraz skorzystania z dofinansowania KFS.**

3. Dofinansowanie ze środków KFS ma charakter fakultatywny, co oznacza, że w sytuacjach budzących wątpliwości **mogą być prowadzone negocjacje** pomiędzy PUP, a pracodawcą treści wniosku, w celu ustalenia ceny usługi kształcenia ustawicznego, liczby osób objętych kształceniem ustawicznym, realizatora usługi, programu kształcenia ustawicznego lub zakresu egzaminu, z uwzględnieniem zasady zapewnienia najwyższej jakości usługi oraz zachowania racjonalnego wydatkowania środków publicznych.
4. PUP będzie finansować kształcenie ustawiczne konkurencyjne merytorycznie i cenowo w stosunku do ofert innych instytucji oferujących podobne działania.

### § 17

1. Wnioski rozpatrywane są przez pracowników zgodnie z powierzonym im zakresem obowiązków i przepisami prawa, z zachowaniem sumienności, staranności, dbałości o środki publiczne oraz zasad jawności, bezstronności i równego traktowania wnioskodawców.
2. Pracownik dokonuje oceny formalnej wniosku polegającej na sprawdzeniu kompletności wniosku, prawidłowości jego wypełnienia oraz weryfikacji spełnienia warunków określonych przepisami prawa do ubiegania się o przyznanie środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego oraz niniejszymi Zasadami, według kryteriów zawartych w „Karcie oceny formalnej wniosku o przyznanie środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego na finansowanie kosztów kształcenia ustawicznego” stanowiącej Załącznik nr 1 do niniejszych Zasad.
3. Wniosek niepodpisany przez osobę umocowaną do reprezentowania Pracodawcy **pozostanie bez rozpatrzenia**.
4. Brak podpisu osoby umocowanej do reprezentowania pracodawcy na dokumentach, o których mowa w § 14 ust. 2 pkt 1 i 2 jest równoznaczne z ich **niezłożeniem**.
5. W przypadku gdy wniosek jest wypełniony nieprawidłowo, pracodawca jest zobowiązany do jego poprawienia w terminie nie krótszym niż 7 dni i nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania pisma wskazującego stwierdzone nieprawidłowości. Przy czym nieprawidłowo wypełniony wniosek oznacza wniosek, który został wypełniony oraz opatrzony wszystkimi obowiązkowymi załącznikami, ale zawiera nieznaczące braki, omyłki lub informacje wymagające doprecyzowania.
6. Urząd ma prawo wezwania Wnioskodawcy do przedłożenia dodatkowych dokumentów, zaświadczeń itp. w celu wyjaśnienia powstałych w toku rozpatrywania wniosku wątpliwości i niejasności.
7. Proces oceny formalnej dokonywany jest ostatecznie po terminie poprawienia wniosku w przypadku, jeżeli złożony wniosek był sporządzony nieprawidłowo, a pracodawcy wyznaczono termin na jego poprawienie.
8. W przypadku wnioskowania o środki przez Starostwo oraz jednostki organizacyjne powiatu wadowickiego, wnioski będą opiniowane przez Powiatową Radę Rynku Pracy. PUP do momentu uzyskania opinii Powiatowej Rady Rynku Pracy wstrzymuje się z przyznaniem ww. dofinansowania.
9. Wniosek pozostawia się **bez rozpatrzenia**, w przypadku:
  - a) niepoprawienia wniosku we wskazanym terminie,
  - b) niedołączenia wymaganych załączników.

### § 18

1. Wniosek kompletny i prawidłowo sporządzony, spełniający wszystkie kryteria oceny formalnej podlega ocenie merytorycznej, która dokonywana jest na podstawie kryteriów określonych w „Karcie oceny merytorycznej wniosku o przyznanie środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego na finansowanie kosztów kształcenia ustawicznego” stanowiącej Załącznik nr 2 do niniejszych Zasad.
2. Przy ocenie uwzględnia się m.in.:
  - 1) dotychczasową współpracę z Urzędem dotyczącą korzystania ze środków KFS,

- 2) okres działalności Wnioskodawcy na rynku,
  - 3) zgodność kompetencji nabywanych przez uczestników kształcenia ustawicznego z potrzebami lokalnego lub regionalnego rynku pracy,
  - 4) koszty usługi kształcenia ustawicznego wskazanej do sfinansowania ze środków KFS w porównaniu z kosztami podobnych usług dostępnych na rynku,
  - 5) posiadanie przez realizatora usługi certyfikatów jakości oferowanych usług kształcenia ustawicznego (np. ISO, Certyfikat Systemu Zarządzania Jakością, Znak Jakości Małopolskich Standardów Usług Edukacyjno – Szkoleniowych, akredytacja kuratorium oświaty),
  - 6) plany dotyczące dalszego zatrudnienia osób, które będą objęte kształceniem ustawicznym finansowanym ze środków KFS,
  - 7) plany, co do działania firmy w przyszłości (w przypadku, gdy pracodawca sam bierze udział w kształceniu urząd przy ocenie wniosków będzie brał pod uwagę czy pracodawca posiada dalsze plany rozwoju firmy np. rozwój, zmiana lub rozszerzenie profilu działalności itp.),
  - 8) uzasadnienie potrzeby odbycia kształcenia ustawicznego, przy uwzględnieniu obecnych lub przyszłych potrzeb pracodawcy,
  - 9) możliwość sfinansowania ze środków KFS działań określonych we wniosku, z uwzględnieniem limitów dostępnych w danym roku.
3. Do realizacji zostaną uwzględnione wnioski, z pozytywną oceną merytoryczną, które uzyskały **minimum 12 punktów**. W przypadku takiej samej liczby punktów, Urząd w **pierwszej kolejności** przyzna wsparcie pracodawcom którzy:
- 1) dotychczas nie korzystali ze środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego,
  - 2) wnioskują o szkolenia zawodowe dające uprawnienia w danym zawodzie,
  - 3) planują kształcenie ustawiczne w zawodach deficytowych na terenie powiatu wadowickiego,
  - 4) planują kształcenie ustawiczne pracowników zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy.
4. Z przeprowadzonego naboru wniosków sporządzany jest protokół uwzględniający ocenę formalną oraz merytoryczną.
5. Wniosek oceniony przez pracownika, zaakceptowany przez Kierownika Działu Usług Rynku Pracy rekomendowany jest Dyrektorowi Urzędu lub Z-cy Dyrektora Urzędu, który podejmuje decyzję o jego uwzględnieniu i przyjęciu do realizacji albo odmowie.
6. Urząd informuje pracodawcę o sposobie rozpatrzenia wniosku. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku PUP uzasadnia odmowę.
7. Kierowana do pracodawcy pisemna informacja o sposobie rozpatrzenia wniosku nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów Kodeksu Postępowania Administracyjnego, tym samym nie przysługuje od niej odwołanie.
8. Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, a przed podpisaniem umowy z PUP, Pracodawca zobowiązany będzie do założenia wyodrębnionego, nieoprocentowanego rachunku bankowego, pomocniczego rachunku bankowego lub nieoprocentowanego subkonta, na które zostaną przekazane środki KFS.

## **Rozdział IV**

### **Zasady zwrotu podatku od towarów i usług**

#### **§ 19**

1. W przypadku, gdy pracodawca posiada prawo do odzyskania podatku VAT – finansowaniu ze środków KFS podlega kwota netto.

2. W przypadku, gdy na dzień złożenia oświadczenia pracodawca nie posiada prawa do odzyskania podatku, a prawo to uzyska w terminie późniejszym, zobowiązany jest poinformować Urząd o zaistniałej sytuacji i dokonać zwrotu równowartości odzyskanego podatku od zakupionych towarów i usług w ramach przyznanych środków.
3. Zwrotu należy dokonać w terminie do 30 dni od dnia odzyskania podatku na rachunek bankowy Urzędu.
4. Za dzień odzyskania zwrotu podatku od towaru i usług zakupionych w ramach przyznanych środków przyznaje się w przypadku podatnika:
  - 1) korzystającego z obniżenia podatku należnego o kwotę podatku naliczonego, datę złożenia przez niego deklaracji podatkowej w urzędzie skarbowym,
  - 2) występującego o zwrot podatku naliczonego, datę wpływu zwrotu na konto pracodawcy.
5. W przypadku, gdy na dzień składania rozliczenia pracodawca nie posiada prawa do odzyskania podatku, a prawo to uzyska w terminie późniejszym, nawet po okresie obowiązywania umowy, zobowiązany jest poinformować Urzędu o zaistniałej sytuacji i dokonać zwrotu równowartości odzyskanego podatku od zakupionych towarów i usług w ramach przyznanych środków w wyżej wymienionym terminie.

## **Rozdział V**

### **Podstawowe postanowienia umowy**

#### **§ 20**

1. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku zawierana jest z pracodawcą umowa o finansowanie działań obejmujących kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy zgodnie z warunkami określonymi w Rozporządzeniu, której integralną część stanowi złożony wniosek.
2. Umowa może zostać zawarta tylko na działania, które jeszcze się **nie rozpoczęły**. Wszelkie działania rozpoczęte przez pracodawcę przed zawarciem umowy nie będą uwzględnione przy rozliczeniach. Uzyskane dofinansowanie w tej części będzie podlegało zwrotowi.
3. Wszelkie wydatki poniesione na kształcenie w ramach umowy dokonane przed otrzymaniem dofinansowania z PUP (wpływ środków na rachunek bankowy) nie będą uwzględniane przy rozliczeniu i będą podlegać zwrotowi.
4. W ramach środków KFS może być sfinansowane kształcenie ustawiczne, które rozpoczyna się wyłącznie w roku 2021.
5. Umowa o finansowanie działań obejmujących kształcenie ustawiczne pracodawcy i pracowników określa między innymi:
  - 1) strony umowy oraz datę i miejsce jej zawarcia,
  - 2) okres obowiązywania umowy,
  - 3) wysokość środków z KFS na finansowanie działań, o których mowa we wniosku,
  - 4) numer rachunku bankowego pracodawcy, na które będą przekazywane środki z KFS oraz termin ich przekazania,
  - 5) sposób i termin rozliczenia otrzymanych środków oraz rodzaje dokumentów potwierdzających wydatkowanie środków,
  - 6) warunki wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy,
  - 7) warunki zwrotu przez pracodawcę środków w przypadku nieukończenia kształcenia ustawicznego przez uczestnika,
  - 8) warunki zwrotu przez pracodawcę środków niewykorzystanych lub wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem,
  - 9) sposób kontroli wykonywania umowy i postępowania w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w wykonywaniu umowy,

- 10) odwołanie do właściwego rozporządzenia Komisji Europejskiej, które określa warunki dopuszczalności pomocy *de minimis*,
- 11) zobowiązanie pracodawcy do przekazania na żądanie Urzędu danych dotyczących:
  - a) liczby osób objętych działaniami finansowanymi z udziałem środków z KFS, w podziale według tematyki kształcenia ustawicznego, płci, grup wieku 15 – 24 lata, 25 – 34 lata, 35 – 44 lata, 45 lat i więcej, poziomu wykształcenia oraz liczby osób pracujących w szczególnych warunkach lub wykonujących prace o szczególnym charakterze,
  - b) liczby osób, które rozpoczęły kurs, studia podyplomowe lub przystąpiły do egzaminu – finansowane z udziałem środków z KFS,
  - c) liczby osób, które ukończyły z wynikiem pozytywnym kurs, studia podyplomowe lub zdały egzamin – finansowane z udziałem środków z KFS.
6. Po podpisaniu umowy środki KFS przekazywane są na wskazany rachunek bankowy, którego **właścicielem jest pracodawca** w indywidualnie ustalonym terminie – z zastrzeżeniem § 18 ust. 8.
7. Pracodawca dokonuje wydatków ze środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego wyłącznie przelewem z rachunku bankowego wskazanego w umowie. **Nie dopuszcza się dokonywania opłat gotówką.**

## Rozdział VI Obowiązki pracodawcy

### § 21

1. Pracodawca jest zobowiązany do skierowania do działań, o których mowa w § 3 ust. 1 wyłącznie, zatrudnionych przez siebie pracowników na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę.
2. Pracodawca jest zobowiązany do:
  - 1) zawarcia z pracownikiem, któremu zostaną sfinansowane koszty kształcenia ustawicznego, umowy określającej prawa i obowiązki stron oraz zobowiązanie do zwrotu kosztów kształcenia, którym został objęty **w przypadku nie ukończenia kształcenia ustawicznego** w szczególności z powodu rozwiązania przez niego umowy o pracę lub rozwiązania z nim umowy o pracę na podstawie art. 52 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy; Ww. umowa z pracownikiem winna być zawarta po podpisaniu umowy z Urzędem o dofinansowanie kształcenia, a przed rozpoczęciem przez pracownika wnioskowanych działań,
  - 2) wydatkowania środków na realizację działań z zakresu kształcenia ustawicznego zgodnie z przeznaczeniem i w terminie wskazanym w umowie,
  - 3) wydatkowania środków z rachunku bankowego wskazanego w umowie,
  - 4) udokumentowania wszystkich działań zrealizowanych w ramach przyznanego dofinansowania poprzez dostarczenie do Urzędu (*w zależności od realizowanych działań*) następujących dokumentów:
    - a) zawartych z pracownikami umów, o których mowa w pkt 1,
    - b) zaświadczeń, certyfikatów lub innych dokumentów, potwierdzających ukończenie przez skierowane osoby działań z zakresu kształcenia ustawicznego (zaświadczenie lub inny dokument potwierdzający ukończenie szkolenia/studiów/egzaminów/i uzyskanie kwalifikacji musi zawierać: imię i nazwisko uczestnika oraz numer PESEL/datę urodzenia, nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie, pełną nazwę szkolenia zgodną z wnioskiem, okres trwania szkolenia, wymiar godzin zajęć dydaktycznych, miejsce i datę wydania dokumentu, podpis osoby upoważnionej),



- c) polis ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków w związku z podjętym kształceniem,
  - d) faktur lub innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami płatności za wykonane działania obejmujące kształcenie ustawiczne (dokumenty księgowe powinny być również odpowiednio opisane, aby widoczny był związek wydatku z działaniami z zakresu kształcenia ustawicznego - podział środków KFS i wkład własny pracodawcy),
  - e) wyciągu z rachunku bankowego przeznaczonego do realizacji działań w ramach KFS,
- 5) udokumentowania wnoszonego wkładu własnego, jeżeli nie jest mikroprzedsiębiorcą,
  - 6) rozliczenia rzeczywiście poniesionych kosztów udzielonych w ramach KFS w terminie określonym w umowie,
  - 7) udokumentowania, że w ciągu jednego roku przed złożeniem wniosku bądź w ciągu trzech miesięcy po jego złożeniu zostały/zostaną zakupione nowe maszyny i narzędzia, bądź będą wdrożone nowe technologie i systemy, a pracownicy objęci kształceniem ustawicznym będą wykonywać nowe zadania związane z wprowadzonymi/planowanymi do wprowadzenia zmianami (*dotyczy priorytetu 6 wydatkowania środków KFS*).
  - 8) każdorazowego, niezwłocznego informowania Urzędu o:
    - a) każdym przypadku przerwania kształcenia ustawicznego przez osobę objętą finansowaniem, rozwiązania z pracownikiem umowy o pracę w trakcie trwania kształcenia ustawicznego,
    - b) przypadkach zmiany planów szkoleniowych, terminów szkoleń lub innych istotnych zdarzeniach, powodujących zmianę harmonogramu i przebiegu kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawców wynikającego ze złożonego wniosku, lub
    - c) innych istotnych zdarzeń mających wpływ na realizację działań.
3. W przypadku zaistnienia sytuacji powstania odsetek od środków Funduszu Pracy na rachunku bankowym pracodawcy, w związku ze środkami przyznanymi na podstawie zawartej umowy, powstałe odsetki należy uznać – zgodnie z treścią art. 106 ust. 1 pkt 7 ustawy – za przychód Funduszu Pracy. Oznacza to, iż powstałe odsetki pracodawca winien zwrócić na rachunek bankowy PUP.
4. Pracodawca jest zobowiązany do zwrotu przyznaných w ramach KFS środków w przypadku:
- 1) nieukończenia kształcenia ustawicznego przez uczestnika,
  - 2) niewykorzystania przyznaných środków,
  - 3) rozpoczęcia działań przed zawarciem umowy,
  - 4) wydatkowania środków przed otrzymaniem dofinansowania z PUP,
  - 5) gdy nie przedstawił właściwych dokumentów dotyczących rozliczenia realizacji umowy o kształcenie ustawiczne z KFS,
  - 6) wypowiedzenia umowy, o którym mowa w § 23.

## **Rozdział VII**

### **Kontrola**

#### **§ 22**

- 1. Powiatowy Urząd Pracy ma prawo przeprowadzić u pracodawcy kontrolę w zakresie przestrzegania postanowień umowy dotyczącej przyznania środków na kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy, wydatkowania środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego zgodnie z przeznaczeniem, właściwego dokumentowania oraz rozliczania otrzymanych i wydatkowanych środków.

2. Pracodawca jest zobowiązany umożliwić przeprowadzenie w swojej siedzibie kontroli w zakresie prawidłowości realizacji przedmiotu umowy dokonywanej przez Urząd oraz inne podmioty uprawnione do jej przeprowadzenia.
3. Powiatowy Urząd Pracy ma prawo żądać okazania wszelkiej dokumentacji związanej z realizacją umowy (umowy o kształcenie ustawiczne z pracownikami, umowy o pracę pracowników – *do wglądu* – celem weryfikacji zajmowanego stanowiska, wymiaru czasu pracy oraz okresu zatrudnienia, dokumenty potwierdzające zrealizowanie wskazanej we wniosku formy kształcenia będące w posiadaniu na dzień kontroli, faktur lub innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami płatności za wykonane działania obejmujące kształcenie ustawiczne będące w posiadaniu pracodawcy na dzień kontroli, stosownych pełnomocnictw i upoważnień), żądać złożenia wyjaśnień w sprawach objętych zakresem kontroli.
4. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w trakcie realizacji umowy Urząd określi w formie pisemnej uchybienia oraz termin ich usunięcia. Nieusunięcie stwierdzonych uchybień we wskazanym terminie może spowodować odstąpienie przez Urząd od zawartej umowy w trybie natychmiastowym.
5. Prawo kontroli przysługuje w dowolnym terminie w trakcie realizacji przedmiotu umowy oraz po jej zakończeniu w okresie 10 lat od dnia zawarcia umowy, o której mowa w § 20.
6. Do kontroli stosuje się odpowiednio przepisy art. 69b ust. 6 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

## **Rozdział VIII**

### **Wypowiedzenie umowy**

#### **§ 23**

1. Powiatowy Urząd Pracy może rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym w przypadku stwierdzenia rażącego naruszenia przez pracodawcę warunków umowy, w szczególności gdy pracodawca:
  - 1) wykorzystał przyznane środki niezgodnie z przeznaczeniem tj. na działania o innym zakresie, adresowane do innych grup lub innej liczby osób, realizowane w innym terminie niż wskazane we wniosku,
  - 2) nie poddał się kontroli, określonej w § 22,
  - 3) rozpoczął działania przed zawarciem umowy z PUP,
  - 4) wydatkował środki przed otrzymaniem dofinansowania z PUP,
  - 5) złożył niezgodne z prawdą oświadczenia, zaświadczenia lub informacje,
  - 6) nie dokonał w ciągu trzech miesięcy od złożenia wniosku zakupu nowych maszyn, narzędzi bądź nie wdrożył nowych technologii lub systemów,
  - 7) zaprzestał lub zawiesił prowadzenie działalności gospodarczej w trakcie realizacji kształcenia ustawicznego,
  - 8) naruszył inne warunki umowy skutkujące niemożnością lub niecelowością jej prawidłowej realizacji,
2. Pracodawca dokonuje zwrotu, o którym mowa w ust. 1, wraz z odsetkami ustawowymi, na pisemne wezwanie Urzędu, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania do zapłaty, na rachunek bankowy wskazany przez Urząd.

## **Rozdział IX** **Ochrona danych osobowych**

### **§ 24**

1. Przetwarzanie danych osobowych realizowane jest zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz na podstawie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) Dz.U.UE.L.2016.119.1.
2. Pracodawca składając *Wniosek o przyznanie środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego na finansowanie kosztów kształcenia ustawicznego* zobligowany jest pozyskać zgodę na zbieranie, przetwarzanie, udostępnianie i archiwizowanie danych osobowych przez Powiatowy Urząd Pracy w Wadowicach od wszystkich potencjalnych uczestników kształcenia ustawicznego dla celów związanych z rozpatrzeniem wniosku oraz z realizacją umowy, o której mowa w § 7 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego, zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.

## **Rozdział X** **Postanowienia końcowe**

### **§ 25**

Wszystkie zmiany umowy mogą nastąpić wyłącznie za zgodą stron i wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności w postaci aneksu do umowy.

### **§ 26**

1. Zmian niniejszych Zasad dokonuje Dyrektor Urzędu.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Urzędu może podjąć decyzję o odstąpieniu od postanowień zawartych w niniejszych Zasadach.
3. Spory wynikające z zawartych umów rozstrzyga sąd właściwy miejscowo dla siedziby Powiatowego Urzędu Pracy w Wadowicach.

### **§ 27**

Integralną część niniejszych zasad stanowią załączniki:

- Załącznik nr 1 – *Karta oceny formalnej wniosku o przyznanie środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego na finansowanie kosztów kształcenia ustawicznego,*
- Załącznik nr 2 – *Karta oceny merytorycznej wniosku o przyznanie środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego na finansowanie kosztów kształcenia ustawicznego.*