

**ZASADY PRYZNAWANIA ŚRODKÓW NA KSZTAŁCENIE USTAWICZNE PRACOWNIKÓW  
I PRACODAWCÓW ZE ŚRODKÓW KRAJOWEGO FUNDUSZU SZKOLENIOWEGO  
PRZEZ POWIATOWY URZĄD PRACY W ŚWIEBODZINIE**

**Rozdział I  
Przepisy ogólne**

**1. Podstawa prawna przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego**

- 1) Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
- 2) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego.
- 3) Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
- 4) Rozporządzenie Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13.12.2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis.
- 5) Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18.12.2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym.
- 6) Rozporządzenie Komisji (UE) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury.

**2. Ilekroć w niniejszych zasadach mowa jest o:**

- 1) **Dyrektorze Urzędu** – należy przez to rozumieć Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Świebodzinie działającego na podstawie pełnomocnictwa Starosty Świebodzińskiego.
- 2) **Formach kształcenia ustawicznego** – należy przez to rozumieć kursy, studia podyplomowe lub egzaminy umożliwiające uzyskanie dokumentów potwierdzających nabycie umiejętności, kwalifikacji lub uprawnień zawodowych.
- 3) **KFS** – oznacza to skrót Krajowego Funduszu Szkoleniowego.
- 4) **Komisji** – oznacza to komisję do spraw opiniowania i rozpatrywania wniosków KFS.
- 5) **Kursie** – należy przez to rozumieć rodzaj pozaszkolnego zajęcia mającego na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych potrzebnych do wykonywania pracy – zaplanowane i zrealizowane przez instytucję szkoleniową w określonym czasie, według ustalonego programu. Ukończenie szkolenia powinno być poświadczane zaświadczeniem, świadectwem, dyplomem lub innym dokumentem wystawianym zgodnie z przepisami prawnymi przez realizatora kształcenia.
- 6) **Mikroprzedsiębiorstwie** – należy przez to rozumieć przedsiębiorcę, który w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych zatrudniał średniorocznie mniej niż 10 pracowników oraz osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nie przekraczający równowartości 2 mln euro lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych 2 lat nie przekroczył równowartości 2 mln euro.
- 7) **Pomocy de minimis** – należy przez to rozumieć, inną niż pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc spełniającą przesłanki określone we właściwych przepisach prawa Unii Europejskiej, dotyczących pomocy de minimis innej niż pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie. Pułap pomocy de minimis, którą jedno przedsiębiorstwo może otrzymać przez okres trzech lat od jednego państwa członkowskiego wynosi 300 000 EURO.

- 8) **Pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie** – należy przez to rozumieć pomoc spełniającą przesłanki określone we właściwych przepisach prawa Unii Europejskiej dotyczących odpowiednio pomocy de minimis w rolnictwie lub pomocy de minimis w rybołówstwie. Pułap pomocy de minimis w sektorze rolnym, którą jedno przedsiębiorstwo może otrzymać przez okres trzech lat od jednego państwa członkowskiego, wynosi 20 000 EURO. Pułap pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury, którą jedno przedsiębiorstwo może otrzymać przez okres trzech lat od jednego państwa członkowskiego, wynosi 30 000 EURO.
- 9) **Pracodawcy** – należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osobę fizyczną, jeżeli zatrudniają one co najmniej jednego Pracownika, zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 25 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
- 10) **Pracowniku** – oznacza to 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, ojczyzna oraz osoby przysposabiające, jeżeli pozostają 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) **Przeciętnym wynagrodzeniu** - należy przez to rozumieć obowiązujące w dniu podpisania umowy o finansowanie działań w ramach KFS przeciętne wynagrodzenie (zgodnie z ogłoszeniem Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”),
- 12) **Rozporządzeniu** - należy przez to rozumieć Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego.
- 13) **Staroście** - należy przez to rozumieć Starostę Świebodzińskiego.
- 14) **Urzędzie** - należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Świebodzinie.
- 15) **Usługodawcy** – oznacza to realizatora lub organizatora działań obejmujących kształcenie ustawiczne pracowników i Pracodawcy;
- 16) **Ustawie** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
- 17) **Wniosku** – należy przez to rozumieć Wniosek o przyznanie środków na finansowanie kosztów kształcenia ustawicznego Pracowników i Pracodawcy z Krajowego Funduszu Szkoleniowego.
- 18) **Zasadach** - należy przez to rozumieć niniejsze zasady przyznawania środków na kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawców ze środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego.

## Rozdział II

### Zasady przyznawania środków KFS

1. Środki KFS można przeznaczyć na finansowanie kształcenia ustawicznego Pracowników i Pracodawców. Zakres działań możliwych do sfinansowania ze środków KFS określa art. 69a ust. 2 ustawy, zgodnie z którym środki można przeznaczyć na:
  - a. określenie potrzeb pracodawcy w zakresie kształcenia ustawicznego w związku z ubieganiem się o sfinansowanie tego kształcenia ze środków;
  - b. kursy i studia podyplomowe realizowane z inicjatywy pracodawcy lub za jego zgodą;
  - c. egzaminy umożliwiające uzyskanie dokumentów potwierdzających nabycie umiejętności, kwalifikacji lub uprawnień zawodowych;
  - d. badania lekarskie i psychologiczne wymagane do podjęcia kształcenia lub pracy zawodowej po ukończonym kształceniu;
  - e. ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków związanych z podjętym kształceniem;

2. Wsparciem mogą być objęci Pracownicy i Pracodawcy spełniający przynajmniej jeden z priorytetów wydatkowania środków KFS ustalonych przez Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej lub przez Radę Rynku Pracy na bieżący rok.

3. Wysokość wsparcia wynosi:

a) w przypadku mikroprzedsiębiorstw – 100% kosztów kształcenia ustawicznego, nie więcej jednak niż do wysokości 300% przeciętnego wynagrodzenia w danym roku na jednego uczestnika.

b) w przypadku pozostałych pracodawców – 80% kosztów kształcenia ustawicznego, nie więcej jednak niż do wysokości 300% przeciętnego wynagrodzenia w danym roku na jednego uczestnika.

Wkład własny wnoszony przez pracodawcę wynosi 20% wysokości kosztów kształcenia ustawicznego Pracowników i pracodawcy.

Przy wyliczaniu wkładu własnego Pracodawcy, uwzględnia się wyłącznie koszty samego kształcenia ustawicznego w formie stacjonarnej lub on-line. Nie uwzględnia się 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, koszty delegacji, zakwaterowania i wyżywienia w przypadku konieczności dojazdu do miejscowości innej niż miejsce pracy itp.

4. O środki KFS może ubiegać się pracodawca, który zamierza inwestować w kształcenie ustawiczne bezpośrednio dla siebie lub dla pracowników, których zatrudnia w firmie.

5. Osoba prowadząca działalność gospodarczą niezatrudniająca żadnego pracownika nie jest pracodawcą.

6. Kształceniem ustawicznym mogą być objęci Pracownicy – bez względu na rodzaj umowy o pracę, na jaki są zatrudnieni oraz na wymiar czasu pracy (pełny lub część etatu). Pracownik, którego kształcenie ustawiczne ma być sfinansowane ze środków KFS musi być zatrudniony przez pracodawcę przed dniem złożenia wniosku o środki KFS oraz w trakcie trwania kształcenia.

Jeżeli Pracodawca chce uzyskać finansowanie kształcenia dla pracownika zatrudnionego na czas określony, powinien przedłużyć mu umowę o odpowiedni okres tak, aby osoba biorąca udział w kształceniu była zatrudniona przez cały okres trwania danej formy kształcenia.

Nie ma możliwości finansowania kosztów kształcenia ustawicznego ze środków KFS dla:

- a) osób wykonujących pracę na podstawie umów cywilnoprawnych (umowa zlecenie, umowa o dzieło),
- b) pracowników przebywających na urlopie macierzyńskim, rodzicielskim, ojcowskim, wychowawczym lub urlopie bezpłatnym,
- c) osób współpracujących przy prowadzeniu działalności gospodarczej, np. małżonka, rodzica, dziecka,
- d) Pracodawcy zamierzającego samodzielnie realizować kształcenie dla własnych pracowników,
- e) udziałowców spółek akcyjnych, spółek z ograniczoną odpowiedzialnością oraz członków organów zarządzających spółką (np. prezes, wiceprezes, członkowie zarządu), jeżeli nie spełniają definicji pracownika (osoba ta musi być w spółce zatrudniona).

7. Środki KFS przekazywane za pośrednictwem Urzędu przyznaje się na kształcenie ustawiczne Pracowników świadczących pracę wyłącznie na terenie powiatu świebodzińskiego.

8. Mając na względzie zasady racjonalności i gospodarności przy wydatkowaniu środków publicznych, Pracodawca powinien planować wydatki w sposób celowy i oszczędny z zachowaniem zasad:

- uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,

- optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów, w sposób umożliwiający terminową realizację zadań w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.

**9.** Kształcenie ustawiczne dofinansowane ze środków KFS podlega zwolnieniu z podatku VAT na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 26 i 29 lit. c ustawy z dnia 11 marca 2004 o podatku od towarów i usług, w związku z § 3 ust. 1 pkt 14 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień.

**10.** W sytuacji ubiegania się o środki z KFS przez jednostkę organizacyjną powiatu (nieposiadającą odrębnej osobowości prawnej), istnieje konieczność zachowania szczególnie wysokich standardów przejrzystości i transparentności przyjmowania wniosków do realizacji. W powyższej sytuacji wnioski składane przez powiatowe jednostki organizacyjne będą opiniowane przez Powiatową Radę Rynku Pracy.

**11.** Środki z KFS na sfinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego Pracowników i Pracodawcy, udzielane pracodawcom prowadzącym działalność gospodarczą w rozumieniu prawa konkurencji Unii Europejskiej, stanowią pomoc de minimis, o której mowa we właściwych przepisach prawa Unii Europejskiej dotyczących pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie.

**12.** Łączna wartość pomocy de minimis dla jednego Pracodawcy nie może przekroczyć równowartości 300 tys. euro brutto w okresie 3 lat (od 1 stycznia 2024 r. podwyższono limit do tej kwoty oraz wprowadzono nową definicję okresu jego obowiązywania, tj. bieżący rok podatkowy i 2 poprzednie lata podatkowe na okres 3 minionych lat).

### **ROZDZIAŁ III**

#### **Wnioski o przyznanie środków KFS**

**1.** Wnioski o przyznanie środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego będą przyjmowane w procedurze naboru w określonych przez Urząd terminach.

**2.** Terminy składania wniosków będą ogłoszone na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu oraz na stronie internetowej Urzędu [www.swiebodzin.praca.gov.pl](http://www.swiebodzin.praca.gov.pl).

**3.** Wnioski złożone przed lub po terminie naboru nie będą rozpatrywane.

**4.** Pracodawca zainteresowany uzyskaniem środków na finansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy składa stosowny wniosek wraz z załącznikami w powiatowym urzędzie pracy **właściwym ze względu na siedzibę pracodawcy albo miejsce prowadzenia działalności.**

**5.** Pracodawca składający wniosek powinien posiadać w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) lub Krajowym Rejestrze Sądowym (KRS) adres siedziby lub miejsca wykonywania działalności zgodne z właściwością miejscową urzędu.

**6.** Pracodawca przed złożeniem wniosku dokonuje rozeznania ofert dostępnych na rynku, w celu wybrania najkorzystniejszej oferty gwarantującej efektywne wykorzystanie środków publicznych (przez ofertę najkorzystniejszą należy rozumieć ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów – jakość usług, doświadczenie, miejsce szkolenia). W tym celu przedstawia we wniosku informacje o trzech porównywalnych w jego ocenie ofertach we wnioskowanym zakresie.

**7.** Wsparcie udzielane jest na wniosek Pracodawcy i dotyczy kształcenia podejmowanego z jego inicjatywy lub za jego zgodą.

8. Pracodawca może ubiegać się o finansowanie jeszcze nierozpoczętej formy kształcenia. Nie dopuszcza się finansowania kształcenia rozpoczętego przed złożeniem wniosku i podpisaniem umowy oraz realizowanego poza granicami Polski.

9. Wszystkie formy kształcenia ustawicznego wymienione we wniosku muszą się rozpocząć i zostać opłacone w roku, w którym wniosek został złożony.

10. Składając wniosek Pracodawca zobowiązany jest podać przewidywany termin rozpoczęcia poszczególnych działań w ramach kształcenia ustawicznego.

11. Wniosek oraz załączniki muszą być podpisane przez Pracodawcę lub osobę uprawnioną do reprezentowania Pracodawcy. Jeżeli Pracodawca działa przez pełnomocnika, do wniosku musi być dołączone pełnomocnictwo.

12. Wniosek powinien być złożony w terminie **co najmniej 30 dni** przed planowanym rozpoczęciem kształcenia ustawicznego. Przy planowaniu terminów rozpoczęcia kształcenia należy wziąć pod uwagę ustawy termin rozpatrzenia wniosku wraz z czasem niezbędnym do ewentualnych korekt wniosku.

13. Wnioski doręczone za pomocą poczty e-mail bez opatrzenia bezpiecznym podpisem elektronicznym nie będą podlegały rozpatrzeniu.

14. Środki z KFS **nie mogą** być przyznane Pracodawcy, który w dniu złożenia wniosku:

1) zalega z wypłacaniem wynagrodzeń Pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych;

2) zalega z opłacaniem innych danin publicznych;

3) posiada nieuregulowane w terminie zobowiązania cywilnoprawne.

15. Do wniosku, o którym mowa w ust.1, Pracodawca ma obowiązek dołączyć:

a) oświadczenie o wielkości otrzymania lub nie otrzymania pomocy de minimis, jaką otrzymał w okresie 3 minionych lat przed złożeniem wniosku o udzielenie pomocy de minimis, ewentualnie wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis, jakie otrzymał w okresie 3 minionych lat,

b) odpowiedni formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis,

c) kopię dokumentu potwierdzającego oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności przez pracodawcę ubiegającego się o środki KFS – w przypadku braku wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego (KRS) lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEiDG), np. kserokopia umowy spółki w przypadku spółek prawa cywilnego lub statut w przypadku stowarzyszenia, fundacji, czy spółdzielni, lub inne dokumenty (właściwe np. dla jednostek budżetowych, szkół, przedszkoli),

d) program wskazanego kształcenia ustawicznego lub zakres egzaminu (oddzielny dla każdego rodzaju kształcenia), złożony na wzorze przygotowanym przez urząd i podpisany przez realizatora kształcenia (nie mogą to być np. wydruki ze stron internetowych).

**W przypadku studiów podyplomowych należy wypełnić informację o studiach podyplomowych.** Jeżeli oferta studiów podyplomowych jest ogólnodostępna na stronie internetowej realizatora kształcenia, dopuszcza się wydruk oferty z tej strony - **dotyczy tylko studiów podyplomowych**,

- e) wzór dokumentu potwierdzającego kompetencje nabyte przez uczestników, wystawianego przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego,
- f) w przypadku kursów należy dołączyć dokument, na podstawie którego organizator kształcenia prowadzi pozaszkolne formy kształcenia ustawicznego, jeżeli informacja ta nie jest dostępna w publicznych rejestrach elektronicznych,
- g) pełnomocnictwo do reprezentowania Pracodawcy- pełnomocnictwo nie jest wymagane, jeżeli osoba podpisująca wniosek jest upoważniona z imienia i nazwiska do reprezentowania podmiotu w odnośnym dokumencie rejestracyjnym. 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).
- h) kserokopię certyfikatów jakości usług posiadanych przez realizatora kształcenia ustawicznego (w przypadku posiadania).

**16.** Wnioski złożone w terminie naboru, podlegają weryfikacji pod względem formalnym w kolejności wpływu do Urzędu w terminie do 30 dni od dnia złożenia wniosku.

**17.** W przypadku, gdy wniosek jest wypełniony nieprawidłowo, wyznacza się pracodawcy termin nie krótszy niż 7 dni i nie dłuższy niż 14 dni do jego poprawienia.

Wniosek wypełniony nieprawidłowo oznacza wniosek, który został wypełniony oraz opatrzony wszystkimi załącznikami, ale zawiera braki, omyłki pisarskie, rachunkowe lub informacje wymagające doprecyzowania.

**18.** Wnioski Pracodawców rozpatrywane są wraz ze wszystkimi załącznikami do wyczerpania limitu środków KFS, jakim dysponuje Urząd w danym roku budżetowym.

**19.** Pracodawcy z nieracjonalnie wysokimi cenami określonymi we wnioskach o kształcenie ustawiczne, znacząco odbiegającymi od cen rynkowych, będą proszeni o przedłożenie dodatkowych wyjaśnień oraz dodatkowych dokumentów, pozwalających na rozstrzygnięcie ewentualnych wątpliwości niezbędnych do rozpatrzenia wniosku.

**20.** Wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia, o czym informuje się pracodawcę na piśmie, w przypadku:

- a) niepoprawienia wniosku we wskazanym terminie,
- b) niedołączenia załączników wymaganych w rozdziale III pkt 15 litery a-e,
- c) gdy wniosek wpłynie poza ogłoszonym przez urząd terminem naboru,
- d) gdy wniosek zostanie złożony w sposób inny niż wskazany w rozdziale IX pkt 1.

**21.** Wnioski rozpatrywane są komisyjnie według kryteriów:

- a) czy posiada wszystkie wymagane załączniki;
- b) czy dofinansowanie działań, o które ubiega się Pracodawca są zgodne z ustalonymi priorytetami wydatkowania środków KFS na dany rok.

**22.** Komisja rozpatruje wyłącznie wnioski zweryfikowane pod względem formalnym, tj. kompletne i prawidłowo sporządzone.

**23.** Ponadto Urząd po pozytywnej weryfikacji powyższych kryteriów uwzględni również:

- a) zgodność kompetencji nabywanych przez uczestników kształcenia ustawicznego z potrzebami lokalnego lub regionalnego rynku pracy,
- b) koszt usługi kształcenia ustawicznego wskazanego do sfinansowania ze środków KFS w porównaniu z kosztami podobnych usług dostępnych na rynku;
- c) posiadanie przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego finansowanej ze środków KFS certyfikatów jakości oferowanych usług kształcenia ustawicznego,
- d) w przypadku kursów – posiadanie przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego dokumentu, na podstawie którego prowadzi on pozaszkolne formy kształcenia ustawicznego,
- e) plany dotyczące dalszego zatrudnienia osób, które będą objęte kształceniem ustawicznym finansowanym ze środków KFS,
- f) dostępności środków KFS i rezerwy KFS.

**24.** W przypadku dużego zainteresowania środkami KFS do rozpatrywania wniosków zastosowane będą dodatkowe kryteria, tj.:

- w pierwszej kolejności będą brane pod uwagę wnioski pracodawców nie korzystających z kształcenia ustawicznego dofinansowanego ze środków KFS w roku bieżącym oraz w ostatnich trzech latach poprzedzających rok, w którym Pracodawca wnioskuje o dofinansowanie;
- następnie wnioski złożone przez mikro przedsiębiorstwa;
- ostatecznie pod uwagę będzie brana data wpływu wniosku.

**25.** Dofinansowanie ze środków KFS ma charakter fakultatywny, co oznacza, że Starosta może przyjąć wniosek do realizacji, odrzucić, wezwać do poprawienia lub w sytuacjach budzących wątpliwości dopuszcza się przeprowadzenie negocjacji treści wniosku pomiędzy Powiatowym Urzędem Pracy w Świebodzinie a Pracodawcą, w celu ustalenia ceny usługi kształcenia ustawicznego, liczby osób objętych kształceniem ustawicznym, realizatora usługi, programu kształcenia ustawicznego lub zakresu egzaminu, z uwzględnieniem zasady najwyższej jakości usługi oraz zachowania racjonalnego wydatkowania środków publicznych.

**26.** Wybór usługodawcy prowadzącego kształcenie ustawiczne lub przeprowadzającego egzamin pozostawia się do dyspozycji Pracodawcy, przy zachowaniu zasady racjonalnego wydatkowania środków.

**27.** 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 ze 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.

**28.** Realizatorem działań obejmujących kształcenie ustawiczne finansowane ze środków KFS musi być podmiot zarejestrowany na terenie Polski oraz prowadzący rozliczenia w PLN, zgodnie z obowiązującymi na terenie Polski przepisami rachunkowymi oraz podatkowymi.

**29.** Dokumenty sporządzone w innym języku niż język polski winny zostać przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego, przed ich złożeniem w Powiatowym Urzędzie Pracy. Koszt tłumaczeń ponosi Pracodawca.

**30.** Kursy, studia podyplomowe oraz egzaminy, mające na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych winny być zgodne ze specyfiką działalności pracodawcy.

**31.** Wyklucza się finansowanie kształcenia obejmującego:

- a) kształcenia ustawicznego realizowanego poza granicami Polski,
- b) kursów w formie sympozjum, kongresów i konferencji,
- c) szkoleń z zakresu medycyny alternatywnej, niekonwencjonalnej, naturalnej i naturoterapii oraz wróżbiarstwa,
- d) kosztów przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia związanych z kursami,
- e) kosztów kształcenia ustawicznego, którego obowiązek przeprowadzenia wynika z odrębnych przepisów prawa, np. badań wstępnych, okresowych, kontrolnych; szkoleń obowiązkowych dla wszystkich pracowników (np.: szkoleń BHP, P.poż., ochrona danych osobowych);
- f) kosztów kształcenia lekarzy i lekarzy dentyistów, którzy chcą sfinansować szkolenia specjalizacyjne i staże podyplomowe wraz z kosztami obsługi określone w przepisach o zawodach lekarza i lekarza dentyisty, a także pielęgniarek i położnych, które chcą sfinansować specjalizacje, o których mowa w przepisach o zawodach pielęgniarki i położnej;

**32.** Starosta w terminie 30 dni od dnia złożenia prawidłowo wypełnionego, kompletnego wniosku, informuje pracodawcę na piśmie o sposobie rozpatrzenia złożonego wniosku. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku Starosta uzasadnia odmowę. Na odmowę nie przysługuje odwołanie.

#### **ROZDZIAŁ IV**

##### **Umowy o przyznanie środków KFS**

**1.** W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Starosta zawiera z Pracodawcą umowę o finansowanie działań obejmujących kształcenie ustawiczne Pracowników i Pracodawcy.

**2.** Pracodawca korzystający ze środków KFS jest zobowiązany do zawarcia z Pracownikiem, któremu zostaną sfinansowane koszty kształcenia ustawicznego, umowy określającej prawa i obowiązki stron, w szczególności w zakresie zasad zwrotu poniesionych kosztów kształcenia w przypadku nieukończenia przez Pracownika kształcenia ustawicznego z powodu rozwiązania przez niego umowy o pracę lub rozwiązania z nim umowy o pracę na podstawie art. 52 ustawy – Kodeks Pracy.

**3.** Po podpisaniu umowy Urząd przekazuje Pracodawcy przyznane środki KFS na konto bankowe Pracodawcy wskazane we wniosku w terminie określonym w umowie.

**4.** Wniosek o sfinansowanie kształcenia ustawicznego Pracowników i Pracodawcy stanowi integralną część umowy.

#### **ROZDZIAŁ V**

##### **Prawa i obowiązki**

**1.** Pracodawca zobowiązuje się do wykorzystania przyznanych środków zgodnie z celem, na jaki zostały udzielone, tj. na kształcenie ustawiczne Pracowników i Pracodawcy zgodnie ze złożonym wnioskiem o przyznanie wsparcia finansowego na kształcenie ustawiczne Pracowników i Pracodawcy.

**2.** Pracodawca zobowiązuje się, że działania finansowane z KFS nie będzie realizował osobiście lub nie będą realizowane przez Usługodawcę, z którym 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 a Usługodawcą polegające w szczególności na:

- a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
- b) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji,



c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika, 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.

3. Pracodawca zobowiązany jest do dostarczenia do Urzędu w terminie 2 dni przed rozpoczęciem kształcenia ustawicznego harmonogramu kształcenia ustawicznego oraz niezwłocznego informowania Urzędu o każdorazowej zmianie w realizowanym harmonogramie kształcenia.

4. Przekazanie środków KFS nastąpi w terminie do 7 dni od daty dostarczenia do Urzędu nieopłaconego dokumentu księgowego (faktury, rachunku) wystawionego przez realizatora kształcenia ustawicznego. Kwota za kształcenie ustawiczne zostanie przekazana na wskazany w umowie rachunek bankowy Pracodawcy.

5. Dokument księgowy, o którym mowa powyżej musi zawierać informację o formie kształcenia wraz z jego nazwą, wskazaniem liczby osób objętych kształceniem, ceną jednostkową i ogólną kształcenia oraz wskazaniem terminu płatności.

6. Pracodawca winien dokonać płatności zgodnie z terminem wskazanym na dokumentach księgowych (faktura, rachunek).

7. Urząd **nie refunduje** kosztów kształcenia co oznacza, że dokumenty księgowe opłacone przed otrzymaniem dofinansowania nie będą realizowane.

8. Pracodawca zobowiązuje się do niezwłocznego zawiadamiania Urzędu o każdym przypadku przerwania kształcenia ustawicznego przez osobę objętą finansowaniem, rozwiązania z pracownikiem umowy o pracę w trakcie trwania kształcenia ustawicznego lub innych istotnych zdarzeń mających wpływ na realizację umowy.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **Rozliczenie dofinansowania i warunki zwrotu środków**

1. Urząd ma prawo rozwiązać zawartą umowę oraz żądać zwrotu przyznanego dofinansowania przeznaczonego na kształcenie ustawiczne Pracowników i/lub Pracodawcy w terminie określonym w umowie w całości lub w części w przypadku:

- a) niewykorzystania lub wykorzystania przyznanego środków niezgodnie z przeznaczeniem,
- b) nieukończenia kształcenia ustawicznego przez pracodawcę lub pracownika, w tym także z powodu rozwiązania przez pracownika umowy o pracę lub rozwiązania z nim umowy o pracę na podstawie art. 52 ustawy – Kodeks Pracy,
- c) złożenia we wniosku niezgodnych z prawdą oświadczeń, zaświadczeń lub informacji,
- d) rozwiązania przez pracodawcę umowy o pracę z pracownikiem w trakcie trwania kształcenia ustawicznego,
- e) nie poddania się kontroli,
- f) zamknięcia lub zawieszenia działalności gospodarczej w trakcie trwania kształcenia ustawicznego,
- g) wystąpienia różnicy między kwotą środków otrzymanych, a kwotą środków wydatkowanych na kształcenie ustawiczne,

**g)** naruszenia innych warunków umowy.

**2.** Pracodawca dokonuje zwrotu środków na pisemne wezwanie Urzędu, w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania do zapłaty, na rachunek bankowy wskazany przez Urząd.

**3.** W przypadku, gdy Pracodawca nie dokona zwrotu przyznanego dofinansowania Urząd podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków, z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanych środków dofinansowania obciążają Pracodawcę.

**4.** Zwrot niewykorzystanych środków jest równoznaczny ze zmniejszeniem kwoty finansowania działań obejmujących kształcenie ustawiczne Pracowników i Pracodawcy z KFS i nie wymaga sporządzania aneksu do umowy.

**5.** Pracodawca musi dokonać płatności organizatorowi kształcenia w roku, w którym otrzymał dofinansowanie, z zastrzeżeniem, iż płatność nie może nastąpić wcześniej niż po zaksięgowaniu środków KFS na rachunku bankowym Pracodawcy. Po otrzymaniu środków z KFS Pracodawca powinien dokonać jak najszybszej płatności organizatorowi kształcenia.

**6.** Pracodawca zobowiązany jest w terminie wskazanym w umowie przedstawić rozliczenie wszystkich działań zrealizowanych w ramach przyznanego dofinansowania poprzez dostarczenie do Urzędu następujących dokumentów (w zależności od realizowanych działań):

- a)** rozliczenie rzeczywiście poniesionych kosztów zgodnie z załącznikiem do umowy,
- b)** potwierdzonych za zgodność z oryginałem kopii zaświadczeń, certyfikatów lub innych dokumentów, potwierdzających ukończenie przez skierowane osoby działań z zakresu kształcenia ustawicznego.

Powyższe dokumenty z wyłączeniem uprawnień, muszą zawierać co najmniej: imię i nazwisko uczestnika kształcenia, nazwę i termin realizacji kształcenia, nazwę organizatora kształcenia, wymiar godzin oraz miejsce, datę i podpis osoby upoważnionej do wystawienia niniejszych dokumentów.

- c)** potwierdzonych za zgodność z oryginałem kopii polis ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków w związku z podjętym kształceniem,
- d)** potwierdzonych za zgodność z oryginałem kopii 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 kształceniem ustawicznym).

**7.** Pracodawca zobowiązany jest przekazać na żądanie Starosty danych dotyczących:

- a)** liczby osób objętych działaniami finansowanymi z udziałem środków z KFS, w podziale według tematyki kształcenia, 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.

8. Przyznane Pracodawcy środki KFS zostaną uznane za prawidłowo wydatkowane jeżeli:

- a) będą zgodne z zawartą umową,
- b) zostaną udokumentowane wszystkie działania zrealizowane w ramach przyznanych środków KFS w postaci kserokopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem zaświadczeń, certyfikatów lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie podjętych form kształcenia ustawicznego,
- c) zostaną przedłożone kserokopie faktur lub rachunków zawierające informacje o nazwie usługi, dacie sprzedaży i formie płatności wraz z potwierdzeniem dokonania wpłaty (nie dopuszcza się płatności gotówką).

9. Pracodawca, który nie jest mikroprzedsiębiorcą, jest zobowiązany do udokumentowania wnoszonego wkładu własnego w wysokości co najmniej 20% całkowitych kosztów kształcenia ustawicznego Pracowników i/lub Pracodawcy.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **Kontrola, audyt, ewaluacja**

1. Pracodawca zobowiązuje się poddać kontroli dokonywanej przez wskazanych przez Urząd lub dysponenta środków kontrolerów oraz inne uprawnione osoby i podmioty w zakresie prawidłowości realizacji przedmiotowej umowy, wydatkowania środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego zgodnie z przeznaczeniem, właściwego dokumentowania oraz rozliczania otrzymanych i wydatkowanych środków.
2. W przypadku kontroli, o której mowa w ust. 1, Pracodawca zapewni kontrolerom oraz innym uprawnionym osobom lub podmiotom pełny wgląd we wszystkie dokumenty, w tym dokumenty finansowe oraz dokumenty elektroniczne związane z realizacją przedmiotu umowy oraz wypełnieniem warunków udzielenia dofinansowania.
3. Pracodawca zobowiązuje się do udostępniania podmiotom, o którym mowa w ust. 1, na ich żądanie, wszelkich danych i dokumentów i do udzielania wyjaśnień w sprawach objętych zakresem kontroli.
4. Do kontroli stosuje się odpowiednie przepisy art. 111 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **Ochrona danych osobowych i polityka prywatności**

1. Pracodawca zezwala dla Urzędu – jako administratora danych – na przetwarzanie udostępnionych danych osobowych, jednakże wyłącznie w celu i zakresie niezbędnym do należytej realizacji umowy w sprawie finansowania z KFS działań obejmujących kształcenie ustawiczne Pracowników i Pracodawcy.
2. Pracodawca wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby realizacji działań i rozliczenia wydatków finansowanych z KFS.

**ROZDZIAŁ IX**  
**Postanowienia końcowe**

1. Wnioski o przyznanie środków z KFS na kształcenie ustawiczne Pracowników i Pracodawcy wraz z załącznikami należy składać:
  - a) osobiście w siedzibie Urzędu ul. Studencka 8, 66-200 Świebodzin,
  - b) za pośrednictwem poczty, kuriera na adres Urzędu,
  - c) drogą elektroniczną z kwalifikowalnym podpisem elektronicznym lub podpisem potwierdzonym profilem zaufanym elektronicznej platformy usług administracji publicznej – e-PUAP (podpis musi być złożony na wniosku oraz załącznikach).
  
2. Za datę złożenia wniosku uznaje się datę wpływu wniosku do Powiatowego Urzędu Pracy w Świebodzinie.
  
3. Wnioski o przyznanie środków KFS należy składać na formularzach zgodnych ze wzorem zamieszczonym na stronie Powiatowego Urzędu Pracy w Świebodzinie – [www.swiebodzin.praca.gov.pl](http://www.swiebodzin.praca.gov.pl)

.....  
*Podpis i pieczęć Dyrektora PUP*