Z a r z ą d z e n i e nr 10/2017
Dyrektora
Powiatowego Urzędu Pracy w Parczewie
z dnia 08 lutego 2017 r.

w sprawie wprowadzenia **kryteriów przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego** ustalonych przez Powiatowy Urząd Pracy w Parczewie**.**

Na podstawie oraz § 11 ust. 1 pkt 2 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Parczewie zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam **Kryteria przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego** ustalone przez Powiatowy Urząd Pracy w Parczewie stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzam CAZ.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

z up. STAROSTY
mgr Władysław Rosłoń
Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy

KRYTERIA PRZYZNAWANIA ŚRODKÓW Z KRAJOWEGO FUNDUSZU SZKOLENIOWEGO

Rozdział I

§ 1

PODSTAWA PRAWNA

1. Treść obowiązujących aktów prawnych dostępna na stronie: http://isap.sejm.gov.pl/:
   - Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy
   - Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 16 grudnia 2016 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego
   - Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks cywilny
   - Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych
   - Ustawa z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej
   - Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej
   - Ustawa o Podatku od towarów i usług
   - Rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług
   - Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub
   - Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis
   - Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie
   - 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 (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013)
   - Rozporządzenie Komisji (UE) nr 360/2012 z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis przyznawanej przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym (Dz. Urz. UE L 114 z 26.4.2012)
   - 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 w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013)
   - 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 (*Dz. Urz. UE L 190 z 28.6.2014)*

§ 2

DEFINICJE

1. **Dyrektor** - należy przez to rozumieć Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Parczewie działającego z upoważnienia Starosty Parczewskiego.
2. **Działalność gospodarcza** - oferowanie towarów i usług na rynku, przy czym pojęcie to dotyczy zarówno działalności produkcyjnej, jak i dystrybucyjnej i usługowej. Nie jest istotne występowanie zarobkowego charakteru działalności, w związku z czym działalność gospodarczą, w rozumieniu unijnego prawa konkurencji, prowadzić mogą także podmioty typu non-profit (stowarzyszenia, fundacje). Nie ma również znaczenia jak dana działalność jest kwalifikowana w prawie krajowym oraz czy podmiot wpisany jest do krajowego rejestru przedsiębiorców lub ewidencji działalności gospodarczej.
3. **KFS** - należy przez to rozumieć Krajowy Fundusz Szkoleniowy.
4. **Kryteria** - należy przez to rozumieć niniejsze kryteria przyznawania i realizacji Krajowego Funduszu Szkoleniowego.

5. **Kurs** – oznacza to rodzaj pozaszkolnego szkolenia, 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.
6. **Mikroprzedsiębiorstwo** to przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 10 pracowników i którego roczny obrót lub całkowity bilans roczny nie przekracza 2 milionów euro.
Małe przedsiębiorstwo to przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 50 pracowników i którego roczny obrót lub całkowity bilans roczny nie przekracza 10 milionów euro.
Średnie przedsiębiorstwo to przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 250 pracowników i którego roczny obrót nie przekracza 50 milionów euro lub całkowity bilans roczny nie przekracza 43 milionów euro.
Liczbę pracowników mierzy się w rocznych jednostkach pracy (RJP), tj. liczbę osób, które pracowały na pełny etat w danym przedsiębiorstwie lub w jego imieniu w ciągu całego rozpatrywanego roku rozliczeniowego. Pracę osób, które nie przepracowały całego roku lub pracowały w niepełnym wymiarze godzin, liczy się jako ułamek RJP. Nie wlicza się pracy stażystów lub uczniów odbywających szkolenie zawodowe w ramach stażu lub kształcenia zawodowego, ani też urlopów macierzyńskich i wypoczynkowych.
7. **Pracownik** – osoba zatrudniona u pracodawcy w myśl przepisów kodeksu pracy.
8. **Przeciętne wynagrodzenie** – oznacza to przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale, od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski", na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych.
9. **Przedsiębiorca** - podmiot prowadzący działalność gospodarczą w rozumieniu prawa konkurencji UE. W prawie UE za przedsiębiorstwo uważa się podmiot prowadzący działalność gospodarczą bez względu na jego formę prawną.
10. **PUP** - należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Parczewie.
11. **Rozporządzenie** – należy przez to rozumieć Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 16 grudnia 2016 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego.
12. **Starosta** – należy rozumieć działającego z upoważnienia Starosty Parczewskiego Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Parczewie.
13. **Wnioskodawca** – należy przez to rozumieć pracodawcę jednostkę organizacyjną, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osobę fizyczną, jeżeli zatrudniają one co najmniej jednego pracownika zgodnie z definicją zawartą w art. 2 ust. 1 pkt 25 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. Nie jest pracodawcą osoba prowadząca działalność gospodarczą nie zatrudniająca żadnego pracownika.
14. **Usługodawca** – należy przez to rozumieć instytucję szkoleniową/uczelnię, która przeprowadzi szkolenie/ studia podyplomowe/ egzaminy w ramach działań finansowanych ze środków KFS lub jednostkę, która przeprowadzi niezbędne badania lekarskie i psychologiczne uczestników kształcenia, lub towarzystwo ubezpieczeniowe które obejmie ubezpieczeniem ww. uczestników.
15. **Ustawa** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
16. **Zatrudnienie** – oznacza to wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego lub umowy o pracę nakładczą.

Rozdział II

§ 1

OSOBY UPRAWNIONE

1. O przyznanie środków z KFS mogą ubiegać się wszyscy pracodawcy, posiadający siedzibę lub prowadzący działalność na terenie powiatu parczewskiego w rozumieniu przepisów ustawy, którzy zamierzają inwestować w podnoszenie swoich własnych kompetencji lub kompetencji osób pracujących w firmie.
2. Osoba prowadząca działalność gospodarczą niezatrudniająca żadnego pracownika nie jest pracodawcą i nie może ubiegać się o środki z KFS.
3. Pracownicy przewidziani do objęcia kształceniem ustawicznym muszą być zatrudnieni, co oznacza wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego lub umowy o pracę nakładczą.
4. W ramach środków KFS nie można ubiegać się o finansowanie kształcenia ustawicznego na osoby przebywające na urlopach macierzyńskich, rodzicielskich, wychowawczych, bezpłatnych oraz na osoby współpracujące. Za osobę współpracującą uważa się małżonka, dzieci własne lub dzieci drugiego małżonka i dzieci przysposobione, rodziców oraz macochę i ojczyma pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym i współpracujących przy prowadzeniu działalności.

§ 2

DZIAŁANIA FINANSOWANE ZE ŚRODKOW KRAJOWEGO FUNDUSZU SZKOLENIOWEGO

1. Pracodawca może wnioskować o środki KFS z przeznaczeniem na finansowanie działań obejmujących kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy, na które składają się:
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 ukończonym kształceniu;
5) ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków w związku z podjętym kształceniem.
2. Polisa ubezpieczeniowa dla uczestników kształcenia ustawicznego może być zawarta w zakresie ograniczonym i dotyczyć ubezpieczenia w drodze do i z miejsca kształcenia oraz w okresie odbywania się samego kształcenia.
3. Ze środków KFS wyłączone jest w szczególności finansowanie:
1) kosztów przejazdu, wyżywienia i zakwaterowania związanych z określoną formą kształcenia,
2) kosztów delegacji, kosztów nieobecności pracownika w pracy spowodowane uczestnictwem w szkoleniu,
3) zajęć integracyjnych i innych działań nie związanych z tematyką określonej formy kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy,
4) rozpoczętej lub zakończonej formy kształcenia ustawicznego przed złożeniem wniosku i podpisaniem umowy z Urzędem,
5) kształcenia rozpoczynającego się po 2017 roku,
6) kształcenia osób przebywających na urlopach macierzyńskich, rodzicielskich, bezpłatnych, wychowawczych oraz kształcenia osób współpracujących,
7) szkoleń obowiązkowych dla pracowników, takich jak np. szkolenie BHP, PPOZ,
8) obowiązkowych badań wstępnych i okresowych,
9) studiów wyższych, studiów doktoranckich,
10) konferencji branżowych, kongresów naukowych,

11) kształcenia świadczonego na podstawie zawartej przez pracodawcę z trenerem umowy o dzieło, zlecenie,
12) kształcenia świadczonego przez instytucje nie posiadające wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) lub Krajowego Rejestru Sądowego (KRS), poświadczającego wykonywanie działalności związanej ze świadczeniem usług szkoleniowych w formach pozaszkolnych dla zdobywania, poszerzania lub zmiany kwalifikacji zawodowych i specjalistycznych przez osoby dorosłe,
13) kosztów szkoleń w przypadku, gdy pracodawca zamierza samodzielnie szkolić swoich pracowników, lub gdy szkolić ma podmiot powiązany organizacyjne lub osobowo z pracodawcą.
14) tzw. szkoleń miękkich dotyczących np. komunikowania się, zarządzania czasem, radzenia sobie ze stresem, asertywności, współpracy w grupie, wypalenia zawodowego, szkoleń z coachingu, itp.,
15) kształcenia ustawicznego poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
16) kosztów specjalizacji pielęgniarek i położnych, o których mowa w art. 67 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o zawodach pielęgniarki i położnej (Dz.U. z 2014 r., poz 1435, z późn. zm.) oraz kosztów specjalizacji lekarzy i lekarzy dentystów, o których mowa w ustawie z dnia 2 stycznia 2013 r. w sprawie specjalizacji lekarzy i lekarzy dentystów (Dz.U. z 2013, poz. 26).

4. Priorytety wydatkowania środków KFS w roku 2017 przyjęte przez Ministra Rodziny Pracy i Polityki Społecznej to:

1) Wsparcie zawodowego kształcenia ustawicznego w sektorach: przetwórstwo przemysłowe, transport i gospodarka magazynowa oraz opieka zdrowotna i pomoc społeczna;

2) Wsparcie zawodowego kształcenia ustawicznego w zidentyfikowanych w danym powiecie lub województwie zawodach deficytowych;

3) Wsparcie zawodowego 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.

5. Priorytety rezerwy przyjęte przez Radę Rynku Pracy to:
1) Wsparcie kształcenia ustawicznego osób, które nie posiadają kwalifikacji pełnych na poziomie 4 Polskiej Ramy Kwalifikacji (nie mają matury);
2) Wsparcie kształcenia ustawicznego osób po 45 roku życia;
3) Wsparcie kształcenia ustawicznego osób niepełnosprawnych;
4) Wsparcie kształcenia ustawicznego w zakładach pracy, w których wszczęto proces restrukturyzacji w rozumieniu ustawy z 15 maja 2015 r. Prawo restrukturyzacyjne (Dz.U. z 2015 r., poz. 978).

6. Środki z KFS na sfinansowanie kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy, udzielone pracodawcom prowadzącym działalność gospodarczą w rozumieniu prawa konkurencji Unii Europejskiej, stanowią pomoc de minimis, o której mowa we właściwych przepisach praw Unii Europejskiej dotyczących pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie i rybołówstwie.

7. O otrzymanej pomocy de minimis informuje zaświadczenie wydane na podstawie rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie i rybołówstwie.

§ 3

WARUNKI PRZYZNAWANIA ŚRODKÓW Z KFS

1. Informacja o naborze wniosków od pracodawców na realizację kształcenia ustawicznego finansowanego ze środków KFS na dany rok kalendarzowy jest ogłaszana niezwłocznie po uzyskaniu informacji o limicie środków KFS poprzez ogłoszenie na stronie internetowej http://parczew.praca.gov.pl/ i tablicach informacyjnych w siedzibie Urzędu.

2. Pracodawca posiadający siedzibę lub prowadzący działalność na terenie powiatu parczewskiego zainteresowany pozyskaniem środków z KFS składa do Urzędu „Wniosek pracodawcy o przyznanie środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (KFS) na sfinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy", który jest dostępny na stronie internetowej http://parczew.praca.gov.pl/.

3. Do wniosku pracodawca załącza:

- Oświadczenie o uzyskanej pomocy de minimis
- Formularz informacji przedstawionych przy ubieganiu się o pomoc de minimis **lub** formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie,
- Kopię dokumentu potwierdzającego oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności- w przypadku braku wpisu do KRS lub CEIDG,
- Program kształcenia ustawicznego lub zakres egzaminu,
- Wzór dokumentu potwierdzającego kompetencje nabyte przez uczestników, wystawianego przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego, o ile nie wynika on z przepisów powszechnie obowiązujących .

4. Pracodawcy będący rolnikami lub prowadzącymi działy specjalne produkcji rolnej winni dodatkowo przedłożyć jeżeli ich dotyczy odpowiednio:

- zaświadczenie z Urzędu Gminy lub Urzędu Miasta o wielkości powierzchni gospodarstwa rolnego, w tym w ha przeliczeniowych,
- nakaz płatniczy za ostatni rok podatkowy, inny dokument potwierdzający prawo własności gospodarstwa,
- zaświadczenie z KRUS o podleganiu i niezaleganiu w płatnościach ubezpieczenia społecznego rolników,
- zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o prowadzeniu działów specjalnych produkcji rolnej,
- oświadczenie o prowadzeniu osobiście i na własny rachunek działalności w zakresie produkcji rolnej lub zwierzęcej w tym ogrodniczej, sadowniczej, pszczelarskiej i rybnej w pozostającym w jej posiadaniu gospodarstwie rolnym obejmującym obszar użytków rolnych o powierzchni przekraczającej 2 ha przeliczeniowe.

5. Wzór wniosku dostępny jest na stronie internetowej Urzędu http://parczew.praca.gov.pl/ oraz w siedzibie Urzędu.

6. Wniosek powinien być wypełniony w sposób czytelny. Nie należy modyfikować i usuwać elementów wniosku. Ewentualne dodatkowe informacje należy sporządzić jako kolejny załącznik. Miejsca we wniosku, które nie dotyczą wnioskodawcy należy wypełnić wpisując: „nie dotyczy".

7. Wszystkie miejsca, w których naniesiono poprawki lub zmiany powinny być parafowane.

8. Wniosek może być złożony w formie papierowej lub elektronicznej. Wniosek złożony w formie elektronicznej musi posiadać:

1) bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu z zachowaniem zasad przewidzianych w przepisach o podpisie elektronicznym albo

2) podpis potwierdzony profilem zaufanym elektronicznej platformy usług administracji publicznej.

9. Przez datę złożenia wniosku rozumie się datę jego wpływu do PUP.

10. Rozpatrywane są tylko wnioski pracodawców złożone w terminie naboru wraz z załącznikami wymaganymi zgodnie z § 5 ust. 2 rozporządzenia w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego.

11. Wniosek podlega sprawdzeniu pod względem kompletności i zgodności wypełnionych danych we wniosku i załącznikach z obowiązującymi przepisami prawa i stanem faktycznym oraz między innymi w bazie CEIDG, KRS, RIS i Systemie Syriusz STD.

12. W terminie do 30 dni od dnia złożenia wniosku Dyrektor PUP powiadamia wnioskodawcę w formie pisemnej o sposobie rozpatrzenia wniosku. W przypadku konieczności uzupełnienia wniosku rozpatrzenie może nastąpić w terminie późniejszym niż 30 dni, nie dłuższym jednak niż 60 dni od dnia złożenia wniosku (zgodnie z art. 36 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks Postępowania Administracyjnego Dz. U. z 2016 r. poz. 23 z późn. zm.)

13. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku starosta uzasadnia odmowę dofinansowania ze środków KFS wnioskowanego kształcenia ustawicznego - od wniosku rozpatrzonego negatywnie nie przysługuje odwołanie.

14. W przypadku gdy wniosek jest wypełniony nieprawidłowo zostanie wyznaczony pracodawcy termin nie krótszy niż 7 dni i nie dłuższy niż 14 dni do jego poprawienia.

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

a) niepoprawienia wniosku we wskazanym terminie lub

b) niedołączenia załączników do wniosku wymaganych zgodnie z § 5 ust. 2 rozporządzenia.

16. Dopuszcza się negocjacje pomiędzy starostą 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.

17. Przy rozpatrywaniu wniosku uwzględnia się następujące warunki:

a) zgodność dofinansowywanych działań z ustalonymi priorytetami wydatkowania środków KFS na dany rok,
b) zgodność kompetencji nabywanych przez uczestników kształcenia ustawicznego z potrzebami lokalnego lub regionalnego rynku pracy,
c) koszty usługi kształcenia ustawicznego wskazanej do sfinansowania ze środków KFS w porównaniu z kosztami podobnych usług dostępnych na rynku,
d) posiadanie przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego finansowanej ze środków KFS certyfikatów jakości oferowanych usług kształcenia ustawicznego,
e) w przypadku kursów – posiadanie przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego dokumentu, na podstawie którego prowadzi on pozaszkolne formy kształcenia ustawicznego,
f) plany dotyczące dalszego zatrudnienia osób, które będą objęte kształceniem ustawicznym finansowanym ze środków KFS,
g) możliwość sfinansowania ze środków KFS działań określonych we wniosku, z uwzględnieniem limitów, o których mowa w art. 109 ust. 2k i 2m ustawy,
h) dotychczasową współpracę z pracodawcą z w zakresie realizacji umów w ramach form aktywnych,
i) korzystanie ze środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego w poprzednich naborach wniosków,
j) negocjacje między starosta a pracodawcą treści wniosku, w celu ustalenia: ceny usługi kształcenia ustawicznego, liczby osób objętych kształceniem, realizatora usługi, programu kształcenia ustawicznego, zakresu egzaminu z uwzględnieniem zasady zapewnienia najwyższej jakości usług oraz zachowaniem racjonalnego wydatkowania środków publicznych.

18. Pracodawca zobowiązany do odpowiedniego wyboru oferty instytucji szkoleniowej do realizacji usługi kształcenia ustawicznego, która będzie konkurencyjna cenowo i merytorycznie w stosunku do ofert z innych instytucji szkoleniowych oferujących kursy o tożsamej tematyce. W sytuacjach budzących wątpliwości np. wskazanych cen kursów, które odbiegają od zazwyczaj spotykanych na rynku usług szkoleniowych, itp. Urząd zastrzega sobie prawo wezwania pracodawcy do złożenia wyjaśnień i szczegółowego uzasadnienia kształcenia ustawicznego we wskazanej instytucji. Uzasadnienie niewystarczające lub nieprzekonujące może być podstawą do nieuwzględnienia wniosku pracodawcy.

19. Realizatorem kształcenia ustawicznego nie może być instytucja powiązana osobowo lub kapitałowo z pracodawcą. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między pracodawcą lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu pracodawcy a realizatorem kształcenia, polegające w szczególności na:

- uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
- posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji;
- 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.

20. 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.

21. Z uwagi na różnorodność egzaminów, a także różnorodność podstaw prawnych oraz trybu ich

przeprowadzenia, jak również charakteru opłat oraz podstaw prawnych ich pobierania, nie jest możliwe jednoznaczne określenie kwestii sposobu opodatkowania egzaminów. W przypadku, gdy egzamin będzie integralną częścią usługi szkoleniowej, wówczas możliwe będzie skorzystanie ze zwolnienia, o ile jest ono przewidziane dla tej usługi szkoleniowej.

22. Badania lekarskie i psychologiczne wymagane do podjęcia kształcenia lub pracy zawodowej po ukończonym kształceniu finansowane ze środków KFS nie podlegają zwolnieniu od podatku od towarów i usług (VAT).

23. Urząd zastrzega sobie prawo do weryfikacji wniosku co do zasadności odbycia kształcenia, jeżeli w jego ocenie planowane kształcenie jest nieadekwatne do zajmowanego przez osobę stanowiska pracy lub profilu działalności firmy.

24. Złożenie wniosku nie gwarantuje otrzymania środków z KFS.

25. Złożony wniosek nie podlega zwrotowi.

26. Dyrektor, w ramach limitu posiadanych środków finansowych, podejmuje ostateczną decyzję o przyznaniu bądź odmowie przyznania dofinansowania.

27. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Dyrektor zawiera z pracodawcą umowę o finansowanie działań obejmujących kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy. Umowa określa w szczególności prawa i obowiązki stron, okres jej obowiązywania, wysokość środków z KFS na finansowanie kształcenia ustawicznego oraz termin ich przekazania.

28. Umowy z pracodawcami zawierane są do momentu wyczerpania wysokości przyznanego limitu.

§ 4

WYDATKOWANIE I ROZLICZANIE ŚRODKÓW

1. Po podpisaniu umowy o finansowanie działań obejmujących kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy środki KFS przekazywane są na rachunek bankowy pracodawcy w terminie określonym w umowie.

2. Środki przyznane na działania w ramach KFS w 2017 r. muszą być wydatkowane w 2017 r.

3. Pracodawca jest zobowiązany rozliczyć i udokumentować wydatkowanie otrzymanych środków zgodnie z warunkami umowy.

§ 5

OBOWIĄZKI PRACODAWCY, KTÓRY OTRZYMAŁ WSPARCIE NA KSZTAŁCENIE USTAWICZNE ZE ŚRODKÓW KFS

1. Pracodawca, który zawarł umowę o finansowanie działań obejmujących kształcenie ustawiczne jest obowiązany do:

a) zawarcia przed rozpoczęciem kształcenia ustawicznego z każdym pracownikiem, któremu zostaną sfinansowane koszty kształcenia ustawicznego umowy określającej prawa i obowiązki stron, w tym określenie w umowie zasad zwrotu środków pracodawcy w przypadku nieukończenia kształcenia przez pracownika 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 – Kodeks pracy lub z powodu innych przyczyn zawinionych przez pracownika;

b) przedłożenia w PUP w terminie 7 dni od dnia podpisania umowy potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię umowy o świadczenie usług kształcenia ustawicznego zawartą z zewnętrzną instytucją szkoleniową/uczelnią oraz szczegółowy harmonogram kursu/studiów;

c) przedłożenia w PUP informacji dotyczącej terminu płatności organizatorowi danej formy wsparcia (dokumentem z którego będzie wynikał termin płatności może być faktura pro forma, umowa pracodawcy z organizatorem o świadczenie kształcenia ustawicznego lub pisemna informacja organizatora kształcenia) nie później niż 7 dni przed wymaganym terminem płatności,

2. Pracodawca w terminie do 14 dni roboczych po zakończeniu poszczególnych form kształcenia zawodowego zobowiązany jest do rozliczenia otrzymanego dofinansowania, w tym do przedstawienia dokumentów potwierdzających wydatkowanie środków w postaci:

a) potwierdzonych za zgodność z oryginałem kopii zawartych umów z pracownikami odbywającymi kształcenie ustawiczne;
b) potwierdzonych za zgodność z oryginałem kopii zaświadczeń, certyfikatów lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie przez skierowane osoby/pracodawcę działań z zakresu kształcenia ustawicznego;
c) potwierdzonych za zgodność z oryginałem kopii polis ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków w związku podjętym kształceniem ustawicznym
d) potwierdzonych za zgodność z oryginałem kopii faktury lub innego dokumentu księgowego o równoważnej wartości za przeprowadzone badania lekarskie i psychologiczne wymagane do podjęcia kształcenia lub pracy zawodowej po ukończeniu kształcenia;
e) potwierdzonych za zgodność z oryginałem kopii faktur lub innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami płatności za działania obejmujące kształcenie ustawiczne (dokumenty księgowe powinny być również odpowiednio opisane, aby widoczny był związek wydatku z działaniami finansowanymi ze środków KFS);
f) potwierdzonej za zgodność z oryginałem kopii dziennika zajęć edukacyjnych zawierający listę obecności, wymiar godzin i tematy zajęć edukacyjnych,
g) oświadczenie o uzyskaniu lub nieuzyskaniu odsetek od otrzymanych środków KFS,
h) potwierdzenie przelewu za realizację kształcenia ustawicznego.

3. Dokumenty księgowe dotyczące kształcenia powinny zawierać wyraźne określenie daty zapłaty, formy zapłaty, ilości osób objętych wsparciem z wyszczególnieniem działań, aby widoczny był związek wydatku z działaniami wymienionymi we wniosku o dofinansowanie działań na rzecz kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy w ramach KFS.

4. Płatności za działania określone w umowie o dofinansowanie w ramach KFS należy dokonać w terminach określonych w fakturach.

5. Pracodawca zobowiązany jest do umożliwienia przeprowadzenia kontroli w zakresie przestrzegania postanowień umowy i wydatkowania środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego zgodnie z przeznaczeniem, właściwego rozliczania oraz dokumentowania poniesionych wydatków;

6. Pracodawca zobowiązany jest do przekazania na żądanie PUP informacji o:

- liczbie 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,
- liczbie osób, które rozpoczęły kurs, studia podyplomowe lub przystąpiły do egzaminu – finansowane z udziałem środków z KFS,
- liczbie osób, które ukończyły z wynikiem pozytywnym kurs, studia podyplomowe lub zdały egzamin – finansowane z udziałem środków z KFS.

7. Pracodawca zobowiązany jest do powiadomienia na piśmie PUP o każdej zmianie okoliczności mających wpływ na realizację umowy o dofinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego w terminie 7 dni roboczych od dnia uzyskania informacji o wystąpieniu danej okoliczności, w tym w szczególności o:

a) ustaniu stosunku pracy z pracownikiem objętym kształceniem ustawicznym;
b) przerwaniu kształcenia przez pracownika;
c) zmianach terminu realizacji działań;
d) zmianach w dokumentach stanowiących podstawę prawną funkcjonowania Pracodawcy, a w szczególności miejsca prowadzenia działalności lub świadczenia pracy przez pracowników objętych umową;
e) zmianie podmiotu realizującego kształcenie ustawiczne;
f) zmianie ceny kształcenia ustawicznego
g) zmianie ilości uczestników kształcenia ustawicznego,

h) zawieszeniu lub zaprzestaniu prowadzenia działalności gospodarczej,
i) rozwiązaniu stosunku prac z pracownikiem, w wyniku czego nastąpiłaby zmiana statusu z pracodawcy na przedsiębiorcę prowadzącego jednoosobową działalność gospodarczą niezatrudniającego pracownika.
j) innych okolicznościach mających wpływ na zmianę warunków umowy.

§ 6

ZWROT OTRZYMANYCH ŚRODKÓW

1. Pracownik, który nie ukończył kształcenia ustawicznego finansowanego ze środków KFS 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, jest obowiązany do zwrotu pracodawcy poniesionych kosztów na to kształcenie na zasadach określonych w umowie z pracodawcą.
2. W przypadku o którym mowa w pkt 1 pracodawca zwraca do urzędu pracy środki KFS wydane na kształcenie ustawiczne tego pracownika. Zwrot środków przez pracodawcę następuje niezależnie od uregulowania kwestii zwrotu środków pomiędzy pracodawcą a pracownikiem.
3. Pracodawca jest zobowiązany zwrócić środki KFS niewykorzystane lub wydane niezgodnie z przeznaczeniem tj. na działania o innym zakresie niż wskazane we wniosku o przyznanie środków, adresowane do innych grup lub innej liczby osób i realizowane w innym terminie niż wskazane we wniosku o przyznanie środków z KFS.
4. Pracodawca zwraca środki KFS:
- wydane na kształcenie pracownika/pracodawcy, który nie ukończył podjętych działań w ramach kształcenia ustawicznego finansowanego ze środków KFS,
- gdy po przyznaniu dofinansowania zostanie dowiedzione że informacje złożone we wniosku, a mające istotny wpływ na przyznanie dofinansowania zostały podane przez Pracodawcę niezgodnie z prawdą lub gdy w trakcie trwania umowy zaistnieją okoliczności mające bezpośredni negatywny wpływ na realizację umowy, a za które Pracodawca ponosi wyłączną winę, w szczególności: zmiana terminu realizacji kształcenia, zmiana organizatora kształcenia, zmiana tematu szkolenia, zmiana pracowników kierowanych na szkolenie,
- w przypadku złożenia niezgodnych z prawdą informacji, zaświadczeń lub oświadczeń w zakresie, o którym mowa w art. 37. ust. 1 i 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej oraz niespełnienia warunków rozporządzenia,
- w przypadku rozwiązania umowy z PUP przez pracodawcę,
- w przypadku rozwiązania umowy przez Dyrektora z powodu stwierdzenia nieprawidłowości w wykonywaniu umowy przez pracodawcę,
- w przypadku nie poddania się kontroli przeprowadzanej przez PUP.

5. W przypadku zaistnienia sytuacji powstania odsetek od środków Funduszu Pracy na rachunku bankowym pracodawcy, w związku ze środkami przyznanymi na podstawie umowy w sprawie przyznania środków z KFS o finansowanie działań obejmujących kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy, powstałe odsetki są przychodem Funduszu Pracy, zgodnie z treścią art. 106 ust. 1 pkt 7 ustawy i pracodawca winien zwrócić je na rachunek bankowy PUP.

§ 7

KONTROLA WYKORZYSTANYCH ŚRODKÓW KFS

1. Starosta może przeprowadzać kontrolę u pracodawcy w zakresie przestrzegania postanowień umowy wydatkowania środków KFS zgodnie z przeznaczeniem, właściwego dokumentowania oraz rozliczania otrzymanych i wydatkowanych środków i w tym celu może żądać danych, dokumentów i udzielania wyjaśnień w sprawach objętych zakresem kontroli.
2. Pracodawca zobowiązany jest do okazania wszelkich dokumentów i składania stosownych wyjaśnień pracownikom PUP przeprowadzającym u niego kontrolę w zakresie przestrzegania postanowień zawartej

umowy.

3. Pracownicy PUP przeprowadzający kontrolę u pracodawcy mają prawo do:

a) badania dokumentów i danych, niezbędnych do sprawowania nadzoru lub kontroli;
b) wykonywania niezbędnych do celów nadzoru lub kontroli odpisów, wyciągów z dokumentów lub kserokopii oraz zestawień i obliczeń sporządzonych na podstawie dokumentów;
c) przeprowadzania oględzin obiektów i pomieszczeń oraz obserwację przebiegu czynności objętych nadzorem lub kontrolą;
d) żądania od pracowników kontrolowanej jednostki udzielania informacji w formie ustnej i pisemnej w związku z czynnościami nadzorczymi lub kontrolnymi;
e) wzywania i przesłuchiwania świadków;
f) zwracania się o wydanie opinii przez biegłych i specjalistów z zakresu rynku pracy.

Rozdział III

§ 1

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszymi kryteriami zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa wymienione w Rozdziale I.
2. Niniejsze zasady wchodzą w życie i obowiązują od dnia ich zatwierdzenia przez Dyrektora PUP.
3. Zmian niniejszych kryteriów dokonuje działający z upoważnienia Starosty Dyrektor Urzędu, o czym informuje Powiatową Radę Rynku Pracy na najbliższym posiedzeniu.

Zatwierdzam

DYREKTOR
mgr Władysław Rosłoń