

**Z a r z ą d z e n i e Nr 7/2018**  
**Dyrektora**  
**Powiatowego Urzędu Pracy w Parczewie**  
**z dnia 26.01.2018 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 stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzam CAZ.

§ 3

Traci moc Zarządzenie Nr 10 z dnia 08 lutego 2017 r.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**z up. STAROSTY**  
*mgr Władysław Rosłoń*  
**Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy**





## KRYTERIA PRYZNAWANIA ŚRODKÓW Z KRAJOWEGO FUNDUSZU SZKOLENIOWEGO w 2018 roku

### 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 (Dz. U. 2017 poz. 1065 ze zm.)
  - ✚ Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (Dz.U. 2018 poz.117)
  - ✚ Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks cywilny (Dz. U. 2017 poz. 459)
  - ✚ Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2017 poz. 2077)
  - ✚ Ustawa z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. 2017 poz.2168)
  - ✚ Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. 2016 poz.1808)
  - ✚ Ustawa o Podatku od towarów i usług (Dz.U.2017 poz. 1221)
  - ✚ Rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług (Dz.U.2015 poz.736)
  - ✚ Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz.U.2010 poz.53.311)
  - ✚ 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 (Dz.U.2010 poz. 121.810)
  - ✚ 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 14 maja 2014 r. 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 urloпах 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 ŚRODKÓW 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 2018 roku,
  - 6) kształcenia osób przebywających na urloпах 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 organizacyjnie 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 dentyistów, o których mowa w ustawie z dnia 2 stycznia 2013 r. w sprawie specjalizacji lekarzy i lekarzy dentyistów (Dz.U. z 2013, poz. 26).

**4. Priorytety wydatkowania środków KFS w roku 2018 przyjęte przez Ministra Rodziny Pracy i Polityki Społecznej to:**

- 1) wsparcie kształcenia ustawicznego w zidentyfikowanych w danym powiecie lub województwie zawodach deficytowych – *zawody deficytowe – przy ogłoszeniu o naborze wniosków Urząd podaje konkretne badanie, na podstawie którego będzie się powoływał przy ocenie składanych wniosków,*
- 2) wsparcie kształcenia ustawicznego w związku z zastosowaniem w firmach nowych technologii i narzędzi pracy;
- 3) 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.

**5. Priorytety rezerwy przyjęte przez Radę Rynku Pracy to:**

- a) wsparcie zawodowego kształcenia ustawicznego w zidentyfikowanych w danym powiecie lub województwie zawodach deficytowych;
- b) wsparcie kształcenia ustawicznego osób po 45 roku życia.

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 PRYZNAWANIA 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 lub zaświadczenia dot. 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/> w zakładce Urząd dokumenty do pobrania oraz w siedzibie Urzędu.
6. Wniosek powinien być kompletny, wypełnione wszystkie pola 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 starostą 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 2018 r. muszą być wydatkowane w 2018 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 / dowód wpłaty za realizację usługi 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 przesłuchiwanie 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 wchodzi 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 Rostół*