

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 Rostół
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.



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,

- 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.



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:



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;