

Regulamin ubiegania się, wydatkowania i rozliczania środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego w Powiatowym Urzędzie Pracy w Sztumie z/s w Dzierzgoniu

Podstawa prawna

§ 1.

1. Ustawa z 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 14 maja 2014 r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego.
3. Rozporządzenie Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis.
4. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1408/2013 z 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym.
5. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 717/2014 z 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.
6. Ustawa z 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
7. Rozporządzenie Rady Ministrów z 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis.
8. Ustawa z 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny.
9. Ustawa z 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy.
10. Ustawa z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
11. Ustawa z 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
12. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień.
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych.
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 26 lipca 2019 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych.
15. Ustawa z 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych.
16. Ustawa z 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych.
17. Ustawa z dnia 19 grudnia 2008 r. o emeryturach pomostowych.

18. Ustawa z 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców.
19. Ustawa z 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.
20. Ustawa z 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.

Podstawowe pojęcia - znaczenie

§ 2.

1. Wnioskodawca – pracodawca jako jednostka organizacyjna, choćby nie posiadała osobowości prawnej, a także osoba fizyczna, jeżeli zatrudniają oni co najmniej jednego pracownika, o których mowa w art. 2 ust. 1 pkt 25 ustawy z 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
2. Pracownik – osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę, zgodnie z art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy. Osoba współpracująca nie jest pracownikiem. Definicję osoby współpracującej określa art. 8 ust. 11 ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych. Za osobę współpracującą uważa się: małżonka, dzieci drugiego małżonka, dzieci przysposobione, rodziców, macochę i ojczyma oraz osoby przysposabiające, jeżeli pozostają z nimi we wspólnym gospodarstwie domowym i współpracują przy prowadzeniu tej działalności. O statusie osoby współpracującej, w zakresie ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych, decyduje współpraca przy prowadzeniu działalności gospodarczej, ścisła więź rodzinna z osobą prowadzącą tę działalność oraz prowadzenie wspólnego gospodarstwa domowego.
3. Ustawa – ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
4. Urząd – Powiatowy Urząd Pracy w Sztumie z/s w Dzierzgoniu.
5. Dyrektor – działający z upoważnienia Starosty Sztumskiego Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Sztumie z/s w Dzierzgoniu lub inna osoba działająca z upoważnienia Starosty Sztumskiego.
6. Powiatowa Rada Rynku Pracy - w skrócie PRRP, organ opiniodawczo–doradczy Starosty Sztumskiego w sprawach polityki rynku pracy.
7. KFS – Krajowy Fundusz Szkoleniowy.
8. Wniosek – wniosek pracodawcy o przyznanie finansowania ze środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego działań obejmujących kształcenie ustawiczne pracowników i

pracodawcy, o których mowa w art. 5 ust.1 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie przyznawania środków z KFS.

9. Nabór wniosków – ogłaszany przez Urząd nabór wniosków pracodawcy o przyznanie finansowania ze środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego działań obejmujących kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy.
10. Komisja – komisja ds. rozpatrywania wniosków, negocjowania warunków umów oraz wyboru instytucji szkoleniowych, powołana na mocy Zarządzenia Dyrektora.
11. Umowa – umowa o finansowanie ze środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego działań obejmujących kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy zawarta pomiędzy Dyrektorem a wnioskodawcą.
12. Mikroprzedsiębiorstwo – przedsiębiorca, 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 w złotych 2 mln euro lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych 2 lat nie przekroczyły równowartości w złotych 2 mln euro – zgodnie z art. 7 ust.1, pkt 1 ustawy z 6 marca 2018r. – Prawo przedsiębiorców.
13. Usługodawca – organizator lub realizator działań obejmujących kształcenie ustawiczne w rozumieniu art. 69a ust. 2 pkt 1. Usługodawcą nie jest pracodawca (wnioskodawca), który samodzielnie realizuje ww. działania dla swoich pracowników.
14. Kształcenie ustawiczne - kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawców, tzn. działania, 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.
15. Przeciętne wynagrodzenie – 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 – zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 28 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

16. FP – Fundusz Pracy.

17. Regulamin - Regulamin ubiegania się, wydatkowania i rozliczania środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego w Powiatowym Urzędzie Pracy w Sztumie z/s w Dzierzgoniu.

Postanowienia ogólne

§ 3.

1. Środki FP w formie KFS, Urząd może przeznaczyć na finansowanie działań na rzecz kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawców.
2. Nabywane kompetencje muszą być bezpośrednio powiązane z zakresem zadań zawodowych/obowiązków na danym stanowisku, potrzebami biznesowymi lub planami zatrudnieniowymi wnioskodawcy.
3. Wspieraniem objęci mogą być pracownicy i pracodawcy spełniający priorytety wydatkowania środków KFS, określone na dany rok kalendarzowy.
4. Dopuszcza się możliwość odbywania kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy (kursów/szkoleń/egzaminów/studiów podyplomowych) w formie online, e-learning lub hybrydowej.
5. Środki KFS przyznawane są na dany rok budżetowy i muszą być wydatkowane w roku, w którym zostały przyznane.

Kto może skorzystać z KFS

§ 4.

1. KFS jest rozwiązaniem systemowym, adresowanym do pracodawców i pracowników, wspomagającym przekwalifikowanie lub aktualizację wiedzy i umiejętności osób pracujących. Celem utworzenia KFS jest zapobiegnięcie utracie zatrudnienia przez osoby pracujące z powodu kompetencji nieadekwatnych do wymagań dynamicznie zmieniającej się gospodarki. Zwiększenie inwestycji w potencjał kadrowy powinno poprawić zarówno pozycję firmy, jak i samych pracowników na konkurencyjnym rynku pracy.
2. Pracodawca może skorzystać z kształcenia ustawicznego na takich samych zasadach, jak jego pracownicy. Głównym warunkiem skorzystania przez pracodawcę ze środków KFS jest posiadanie statusu pracodawcy. Nie ma znaczenia, na jaki rodzaj umowy o pracę (na okres próbny, na czas określony, na czas nieokreślony) zatrudnieni są pracownicy, a także czy jest to praca na pełen czy część etatu.

3. Warunkiem skorzystania przez pracodawcę ze sfinansowania kształcenia ustawicznego pracownika jest posiadanie przez uczestnika kształcenia ustawicznego statusu pracownika minimum od dnia złożenia wniosku przez pracodawcę do dnia zakończenia przez pracownika trwania wnioskowanej przez pracodawcę formy kształcenia ustawicznego.
4. Spółka jawna nie posiada osobowości prawnej, ale może we własnym imieniu (czyli na spółkę jawną, a nie na wspólników) nabywać prawa, zaciągać zobowiązania, pozywać i być pozywaną (ułamna osoba prawna) i w przypadku zatrudniania pracownika, to spółka, a nie osoba fizyczna/wspólnik jest pracodawcą. Zważywszy jednakże na specyficzny charakter spółki jawnej, przy założeniu, że spółka jawna zatrudnia przynajmniej jednego pracownika, wspólnicy spółki mogą skorzystać z dofinansowania w ramach środków KFS.
5. Spółka cywilna nie posiada osobowości prawnej, ale brak jest ugruntowanego w prawie poglądu, kto w spółce cywilnej jest pracodawcą. Analogicznie jak w przypadku spółek jawnych, z uwagi na specyficzny charakter spółki cywilnej, przy założeniu, że spółka cywilna zatrudnia przynajmniej jednego pracownika, wspólnicy mogą skorzystać z dofinansowania w ramach środków KFS.
6. O dofinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego mogą wnioskować pracodawcy posiadający siedzibę lub miejsce prowadzenia działalności w Powiecie Sztumskim. Jeżeli z dokumentów rejestrowych firmy nie wynika, że działalność prowadzona jest na terenie Powiatu Sztumskiego (decyduje adres siedziby, adres oddziałów), Urząd dopuszcza złożenie do wniosku innych wiarygodnych i przekonujących dokumentów, z których wynikało będzie, że wnioskodawca prowadzi działalność na terenie Powiatu Sztumskiego, np. umowa najmu lokalu, umowa dzierżawy budynku, nieruchomości, faktura za czynsz, faktura za energię elektryczną, itp.
7. Wnioski o przyznanie środków KFS składane przez jednostki organizacyjne Powiatu Sztumskiego, powinny być opiniowane przez PRRP. Urząd do momentu uzyskania opinii PRRP wstrzymuje się z rozpatrzeniem wniosków.

Kto nie może skorzystać z KFS

§ 5.

1. Wnioskodawcy niezatrudniający żadnego pracownika, bądź zatrudniający jedynie osoby na podstawie kodeksu cywilnego, czyli na tzw. umowy cywilno – prawne.
2. Osoby nie będące pracownikami tj. świadczące pracę w oparciu o umowy cywilno – prawne, np. umowy zlecenie, umowy o dzieło.

3. Pracownicy przebywający na urlopie macierzyńskim/tacierzyńskim/wychowawczym.
4. Pracownicy służb mundurowych, w tym funkcjonariusze Państwowej Straży Pożarnej nie posiadający statusu pracownika zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy.
5. Pracodawcy, którzy wykorzystali limit pomocy de minimis lub też są wykluczeni z możliwości ubiegania się o taką pomoc.
6. Pracodawcy, którzy zalegają z opłacaniem wynagrodzeń, składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, FP, FGŚP i innych danin publicznych.
7. Osoby pełniące funkcje zarządcze w spółkach akcyjnych, spółkach z o.o. (np. prezes, wiceprezes, członkowie zarządu), które nie są pracodawcami, ponieważ ww. spółki posiadają osobowość prawną. O ile więc ww. osoby nie są w spółce zatrudnione, nie mogą być objęte wsparciem w ramach KFS.
8. Prezes spółki z ograniczoną odpowiedzialnością, który jest jedynym lub większościowym udziałowcem. Zgodnie z przepisem art. 22 § 1 Kodeksu pracy przez nawiązanie stosunku pracy pracownik zobowiązuje się do wykonywania pracy określonego rodzaju na rzecz pracodawcy i pod jego kierownictwem oraz w miejscu i czasie wyznaczonym przez pracodawcę, a pracodawca – do zatrudniania pracownika za wynagrodzeniem. Oznacza to, że relewantną cechą stosunku pracy jest podporządkowanie pracownika. W odniesieniu do zatrudniania członków zarządów spółek będących jedynymi (lub większościowymi) udziałowcami istnieje bogate orzecznictwo sądowe wykluczające możliwość ich zatrudniania na podstawie umów o pracę. Powołanie w skład zarządu spółki prawa handlowego powoduje jedynie powstanie pomiędzy członkiem zarządu a spółką prawa handlowego stosunku organizacyjnego regulowanego przepisami Kodeksu spółek handlowych. Powołanie to nie może być więc utożsamiane z powołaniem jako źródłem stosunku pracy, o którym stanowi art. 68 § 1 Kodeksu pracy, a co za tym idzie, nie rodzi tego stosunku prawnego (np. wyrok Sądu Najwyższego z dnia 14.02.2001 r., sygn. akt: I PKN 258/00, OSNP 2002 nr 23, poz. 565). Należy zatem kierować się poglądem Sądu Najwyższego, wyrażonym w wyroku z dnia 3 sierpnia 2011 r. (sygn. akt I UK 8/11), w świetle którego jedyny (lub „niemal jedyny”) wspólnik spółki z ograniczoną odpowiedzialnością nie powinien uzyskać statusu pracowniczego. Niezależnie od argumentów odwołujących się do braku podporządkowania pracowniczego zauważa się, że w istocie nie zachodzi przesłanka odpłatności pracy, skoro do przesunięcia majątkowego dochodzi w ramach majątku samego wspólnika.
9. Pracodawcy i pracownicy znajdujący się na liście osób i podmiotów objętych sankcjami w związku z wojną w Ukrainie lub którzy mają powiązania z osobami lub podmiotami

znajdującymi się na liście osób i podmiotów objętych sankcjami w związku z wojną w Ukrainie <https://www.gov.pl/web/mswia/lista-osob-i-podmiotow-objetych-sankcjami>.

Działania, które nie mogą być finansowane ze środków KFS

§ 6.

1. Kształcenie ustawiczne rozpoczęte przed dniem podpisania umowy z Urzędem.
2. Koszt przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia, związany z kształceniem ustawicznym.
3. Obowiązkowe szkolenia pracowników np. z zakresu BHP.
4. Badania wstępne i okresowe.
5. Koszt oprogramowania oferowanego łącznie z kształceniem ustawicznym.
6. Koszt coachingu, który nie wpisuje się w program kształcenia ustawicznego.
7. Studia wyższe (licencjackie, magisterskie i doktoranckie).
8. Koszt uczestnictwa w konferencjach, zjazdach branżowych i kongresach naukowych.
9. Staże podyplomowe oraz szkolenia specjalizacyjne lekarzy i lekarzy dentyków.
10. Staże podyplomowe oraz szkolenia specjalizacyjne pielęgniarek i położnych.
11. Kształcenie ustawiczne realizowane poza granicami Polski.

Tryb składania i rozpatrywania wniosków

§ 7.

1. Pracodawca zainteresowany uzyskaniem środków na finansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy, składa wniosek w powiatowym urzędzie pracy właściwym ze względu na siedzibę pracodawcy albo miejsce prowadzenia działalności na wzorze obowiązującym w Urzędzie.
2. Wnioski mogą być składane zarówno w formie papierowej jak i elektronicznej za pośrednictwem portalu praca.gov.pl.
3. Wnioski przyjmowane są w okresie ogłoszonych naborów wniosków i rozpatrywane są zgodnie z Kartą Oceny Wniosku według wzoru obowiązującego w Urzędzie.
4. Informacja o naborze wniosków oraz wymagane dokumenty związane z ubieganiem się o środki KFS zostaną udostępnione na stronie internetowej <https://sztum.praca.gov.pl> oraz będą dostępne w formie papierowej w siedzibie urzędu.
5. Wniosek o przyznanie środków z KFS w formie elektronicznej dostępny jest na portalu Praca.gov.pl po uruchomieniu naboru wniosków. Wniosek dostępny jest po zalogowaniu i wyborze odpowiedniego kontekstu (osoba fizyczna/organizacja). Następnie należy wybrać następującą ścieżkę: Usługi elektroniczne > Wnioski o usługi i świadczenia z urzędu > Wnioski pozostałe > Wniosek o przyznanie środków

Krajowego Funduszu Szkoleniowego (KFS) na finansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy (PSZ-KFS).

6. Złożone wnioski podlegają ocenie formalnej i merytorycznej przez Komisję.
7. W przypadku złożenia wniosku poza naborem wniosków, wniosek ten pozostanie bez rozpatrzenia.
8. Wnioski o przyznanie środków z KFS rozpatrywane są w terminie do 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku.
9. Pracodawca zostanie poinformowany pisemnie o sposobie rozpatrzenia wniosku.
10. W przypadku, gdy wniosek pracodawcy jest nieprawidłowo wypełniony, pracodawcy zostanie wyznaczony termin nie krótszy niż 7 dni, nie dłuższy niż 14 do jego poprawienia.
11. Wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia, o czym informuje się pracodawcę na piśmie, w przypadku niepoprawienia wniosku we wskazanym terminie lub niedołączenia wymaganych załączników.
12. W przypadku pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia lub negatywnego rozpatrzenia wniosku odwołanie od zajętego stanowiska nie przysługuje.
13. W przypadku niewystarczającej kwoty środków KFS na sfinansowanie wszystkich wniosków, które uzyskały pozytywną ocenę formalną, do realizacji dopuszczone zostaną wnioski, które w punktacji końcowej uzyskają najwyższą liczbę punktów.
14. W przypadku gdy złożone wnioski uzyskują tę samą liczbę punktów, o pozycji zajętej w naborze wniosków i sposobie rozpatrzenia wniosku decydować będzie kolejność wpływu wniosku do Urzędu (brana jest pod uwagę data i numer z dziennika podawczego).
15. Pracodawca może składać podczas naboru wniosków nieograniczoną liczbę wniosków, z zastrzeżeniem, że jeden wniosek może dotyczyć tylko jednego konkretnego działania (przykład: wnioskodawca chce wnioskować o przyznanie finansowania 2 różnych kursów – składa 2 oddzielne wnioski). W przypadku wskazania we wniosku dwóch lub więcej form kształcenia ustawicznego wniosek zostanie rozpatrzony negatywnie.
16. Wnioskodawca ubiegający się o środki z KFS powinien posiadać status pracodawcy w dniu składania wniosku oraz w przypadku przyznania finansowania, a także przez cały okres trwania danej formy kształcenia ustawicznego.
17. Dopuszcza się w indywidualnych i uzasadnionych przypadkach możliwość finansowania wnioskowanych form kształcenia, tj. studiów podyplomowych, które finansowane są ze środków z limitu przyznanego na dany rok, ale rozpoczynających

się w terminie do ostatniego dnia lutego następnego roku. Wnioskodawca musi we wniosku odpowiednio uzasadnić termin rozpoczęcia wnioskowanej formy kształcenia.

18. W przypadku, gdy wnioskodawcą jest podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (bez względu na jego formę prawną) do wniosku dodatkowo zobligowany jest załączyć:

- 1) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis lub formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie.

19. Dodatkowo do wniosku wnioskodawca zobligowany jest załączyć :

- 1) kopię dokumentu potwierdzającego formę prawną prowadzonej działalności - w przypadku braku wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, np. umowa spółki cywilnej wraz z ewentualnymi wprowadzonymi do niej zmianami lub statut w przypadku stowarzyszenia, fundacji czy spółdzielni lub inne dokumenty (właściwe np. dla jednostek budżetowych, szkół, przedszkoli);
- 2) program kształcenia ustawicznego lub w przypadku egzaminu – zakres tego egzaminu;
- 3) wzór dokumentu potwierdzającego kompetencje, które będą nabyte przez uczestników, wystawianego przez usługodawcę (np. wzór dyplomu, zaświadczenia, certyfikatu, itp., nie dotyczy studiów podyplomowych);
- 4) pełnomocnictwo - w przypadku gdy pracodawcę reprezentuje pełnomocnik i nie wynika to z dokumentów rejestrowych podmiotu (pełnomocnictwo powinno zawierać zakres udzielanego pełnomocnictwa oraz powinno być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji pracodawcy, pełnomocnictwo należy przedłożyć w oryginale lub w postaci notarialnie potwierdzonej kopii lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby udzielające pełnomocnictwa, podpis lub podpisy osób uprawnionych do występowania w obrocie prawnym w imieniu pracodawcy muszą być czytelne lub opatrzone pieczętkami imiennymi,
- 5) Oświadczenia o spełnieniu priorytetów wydatkowania środków KFS w danym roku kalendarzowym (jeśli dotyczy).

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

- 1) uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów;

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

21. W przypadku, gdy tematyka lub zakres wnioskowanego kształcenia jest taki sam lub zbliżony do tematyki bądź zakresu kształcenia już odbytego przez wskazane we wniosku osoby i było ono finansowane ze środków KFS w okresie ostatnich 2 lat kalendarzowych, wnioskodawca zobowiązany jest w uzasadnieniu wniosku wskazać, co uległo zmianie, że obecnie posiadana wiedza po ukończeniu odbytego wcześniej kształcenia jest już nieaktualna.

22. Przy rozpatrywaniu wniosków Urząd weźmie między innymi pod uwagę:

- 1) zgodność dofinansowywanych działań z ustalonymi priorytetami wydatkowania środków KFS na dany rok;
- 2) zgodność kompetencji nabywanych przez uczestników kształcenia ustawicznego z potrzebami lokalnego lub regionalnego rynku pracy;
- 3) koszty usługi kształcenia ustawicznego wskazane do finansowania ze środków KFS w porównaniu z kosztami podobnych usług dostępnych na rynku, co oznacza, że we wniosku należy przedstawić uzasadnienie wyboru konkretnej formy kształcenia ustawicznego i jej realizacji przez wybranego usługodawcę z uwzględnieniem porównania cen podobnych ofert;
- 4) posiadanie przez wybranego realizatora usługi kształcenia ustawicznego certyfikatów jakości oferowanych usług i uprawnień do prowadzenia działalności pozaszkolnej;
- 5) plany dotyczące dalszego zatrudnienia osób, które będą objęte daną formą wsparcia ze środków KFS, a w przypadku kształcenia ustawicznego pracodawcy - plany co do prowadzenia przez niego działalności w przyszłości;
- 6) ograniczenia finansowe w postaci pozostających do dyspozycji starosty limitów środków KFS.

23. Wnioskodawca, aby mógł skorzystać ze środków KFS musi spełnić co najmniej jeden priorytet wydatkowania środków KFS w ramach ogłoszonego naboru wniosków.

Informacja o priorytetach i ich opis dostępny jest na stronie internetowej Urzędu.

24. Urząd zastrzega możliwość odstąpienia od konieczności spełnienia priorytetów.

Informacja o odstąpieniu będzie podawana do wiadomości w ogłoszeniu o naborze wniosków.

25. Urząd nie zwraca złożonego wniosku bądź jego załączników.

Umowa i wysokość wsparcia w ramach środków KFS

§ 8.

1. Finansowanie ze środków KFS ma charakter fakultatywny, co oznacza, że Urząd może przyjąć wniosek do realizacji, odrzucić, wyznaczyć termin na poprawienie wniosku, przystąpić do negocjacji w celu ustalenia ceny usługi kształcenia ustawicznego, liczby osób objętych kształceniem ustawicznym, realizatora usługi, programu kształcenia ustawicznego lub zakresu egzaminu, a w sprawach wątpliwych przedstawić do zaopiniowania PRRP.
2. Na wniosek pracodawcy, na podstawie zawartej z pracodawcą umowy, Urząd może przyznać pracodawcy środki na finansowanie kosztów kształcenia ustawicznego w wysokości do 80%, nie więcej jednak niż do wysokości 300% przeciętnego wynagrodzenia w danym roku na jednego uczestnika, a w przypadku mikroprzedsiębiorstw w wysokości 100%, nie więcej jednak niż 300% przeciętnego wynagrodzenia w danym roku na jednego uczestnika.
3. Przy wyliczaniu wkładu własnego pracodawcy uwzględnia się wyłącznie koszty samego kształcenia ustawicznego, nie uwzględnia się natomiast 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, kosztów delegacji w przypadku konieczności dojazdu do miejscowości innej niż miejsce pracy, itp.
4. Środki KFS mieszczą się w kategorii środków publicznych w rozumieniu ustawy o finansach publicznych. Zatem w przypadku, gdy nabywana jest usługa szkolenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego i jest finansowana w całości lub w co najmniej 70% ze środków publicznych, bądź finansowaniu podlegają studia podyplomowe, wówczas do tej usługi ma zastosowanie zwolnienie od podatku od towarów i usług. Kwota VAT nie jest traktowana jako wkład własny pracodawcy.
5. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Urząd zawiera z pracodawcą umowę o finansowanie działań obejmujących kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy. Wniosek, o którym mowa w § 8 ust. 1 stanowi integralną część umowy.
6. Umowa sporządzana jest według wzoru obowiązującego w Urzędzie.
7. Środki przekazane z KFS pracodawcy winny zostać natychmiast wydatkowane (przekazane usługodawcy) zgodnie z ich przeznaczeniem. Odsetki, które zostaną dopisane pracodawcy od kwoty KFS podlegają bowiem zwrotowi.
8. Środki KFS przyznane pracodawcy na finansowanie kosztów kształcenia ustawicznego stanowią pomoc udzielaną zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy de minimis.

9. Wszelkie wydatki na kształcenie ustawiczne poniesione przez pracodawcę przed złożeniem wniosku i zawarciem umowy nie będą uwzględniane przy rozliczeniach.

Kontrola

§ 9.

1. Poprzez kontrolę rozumie się wizytę monitorującą – sprawdzającą oraz kontrolę doraźną.
2. Wizyta monitorującą – sprawdzającą oraz kontrola doraźna realizowana jest według Regulaminu kontroli zewnętrznej obowiązującego w Urzędzie.
3. Kontrola może zostać przeprowadzona w miejscu przeprowadzania kształcenia ustawicznego oraz w siedzibie pracodawcy w zakresie przestrzegania postanowień Umowy, wydatkowania środków KFS zgodnie z przeznaczeniem, właściwego dokumentowania oraz rozliczenia otrzymanych i wydatkowanych środków. Dla celów kontroli Urząd może żądać okazania wszelkich dokumentów, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, żądać złożenia stosownych wyjaśnień lub wezwać do poprawienia lub uzupełnienia dokumentów.
4. Pracodawca zobowiązuje się poddać kontroli, dokonywanej przez upoważnionych przez Dyrektora pracowników oraz inne uprawnione osoby i podmioty w zakresie realizacji postanowień umowy wydatkowania środków KFS zgodnie z przeznaczeniem, właściwego dokumentowania oraz rozliczania otrzymanych i wydatkowanych środków.
5. W przypadku kontroli, o której mowa w ust. 1, pracodawca zapewni uprawnionym osobom lub podmiotom pełny wgląd we wszystkie dokumenty, w tym dokumenty finansowe, księgowe, kadrowe oraz dokumenty elektroniczne związane z realizacją przedmiotu umowy oraz wypełnieniem warunków udzielenia finansowania.
6. Pracodawca zobowiązany jest do przekazania na żądanie urzędu danych dotyczących:
 - 1) liczby osób objętych działaniami finansowanymi z udziałem środków KFS, w podziale według tematyki kształcenia ustawicznego, płci, grup wiekowych 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;
 - 2) liczby osób, które rozpoczęły kurs, studia podyplomowe lub przystąpiły do egzaminu – finansowane z udziałem środków KFS;
 - 3) liczby osób, które ukończyły z wynikiem pozytywnym kurs, studia podyplomowe lub zdały egzamin – finansowane z udziałem środków KFS.
7. Kontrola doraźna realizowana jest w uzasadnionych przypadkach.

8. Prawo kontroli przysługuje upoważnionym osobom i podmiotom w dowolnym terminie w trakcie realizacji przedmiotu umowy oraz po jej zakończeniu w okresie 10 lat od dnia zawarcia umowy.
9. Do kontroli stosuje się odpowiednio przepisy art. 69b ust. 6 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
10. Z przeprowadzonej kontroli sporządzany jest protokół.

Postanowienia końcowe

§ 10.

1. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może podjąć decyzję o odstępstwie od postanowień zawartych w Regulaminie przy jednoczesnym zachowaniu przepisów obowiązującego prawa.
2. Przypadki nieujęte w Regulaminie rozpatrywane będą indywidualnie.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia.