



## ZASADY PRYZNAWANIA I FINANSOWANIA KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO PRACOWNIKÓW I PRACODAWCY ZE ŚRODKÓW KRAJOWEGO FUNDUSZU SZKOLENIOWEGO

### Podstawa Prawna

Niniejsze zasady opracowane są na podstawie:

1. Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy
2. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego
3. Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej
4. Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis
5. Rozporządzenia 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 2013r. Nr 352)
6. Rozporządzenia 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 2013r. Nr 352)
7. Rozporządzenia 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
8. Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis
9. Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie
10. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2014r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej
11. Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców
12. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny
13. Ustawa z dnia 11 marca 2014r. o podatku od towarów i usług
14. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych
15. Ustawa z dnia 19 grudnia 2008r. o emeryturach pomostowych – zawiera wykaz prac w szczególnych warunkach
16. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 7 lutego 1983r. w sprawie wieku emerytalnego oraz wzrostu emerytur i rent inwalidzkich dla pracowników zatrudnionych w szczególnych warunkach lub w szczególnym charakterze

## Słownik

Ilekoć w niniejszych zasadach mowa jest o:

1. **Centrum Integracji Społecznej** to instytucja realizująca specjalistyczny program pracy z osobami wykluczonymi społecznie lub zagrożonymi wykluczeniem
2. **Dyrektor** należy przez to rozumieć Dyrektora lub Z-cę Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Ostrowie Wielkopolskim działającego na podstawie upoważnienia Starosty Ostrowskiego.
3. **Faktura** dokument sprzedaży potwierdzający zaistniałą transakcję pośredniczących ze sobą stron szczegółowe dane o transakcji i określenie „Faktura”.
4. **Faktura pro forma** – dokument będący zapowiedzią lub propozycją faktury. Nie jest dokumentem księgowym.
3. **Kluby Integracji Społecznej** udzielanie pomocy osobom indywidualnym oraz ich rodzinom w odbudowywaniu i podtrzymywaniu umiejętności uczestnictwa w życiu społeczności lokalnej w powrocie do pełnienia ról społecznych oraz w podniesieniu kwalifikacji zawodowych jako wartości na rynku pracy.
4. **KFS** Krajowy Fundusz Szkoleniowy to część Funduszu Pracy przeznaczona na wsparcie kształcenia ustawicznego podejmowanego z inicjatywy lub za zgodą pracodawcy.
5. **Kształcenie ustawiczne** oznacza kształcenie w szkołach dla dorosłych a także uzyskiwaniu i uzupełnianiu wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych w, odniesieniu do pracowników i pracodawcy.
6. **Kurs** oznacza to pozaszkolne zajęcia mające 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.
7. **Mikroprzedsiębiorca** oznacza to przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 10 pracowników, którego roczny obrót nie przekracza 2 milionów euro lub całkowity bilans roczny nie przekracza 2 milionów euro.
8. **Osoba współpracująca**: małżonek, dzieci własne lub dzieci drugiego małżonka i dzieci przysposobione dzieci drugiego małżonka i dzieci przysposobione, rodziców, macochę i ojczyma pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym i współpracujących przy prowadzeniu działalności. Bez względu na to, czy członek rodziny współpracuje w działalności na podstawie umowy o pracę, czy też pomaga nieodpłatnie, dla celów ZUS uważany jest za osobę współpracującą.
9. **Osoba spowinowacona** pozostająca w bliskim pokrewieństwie (rodzice, dzieci, rodzeństwo) lub bliskim stosunku powinowactwa (małżonek).
10. **Organizator kształcenia** – oznacza to wykonawcę działań obejmujących kształcenie ustawiczne Pracowników i pracodawcy. Organizatorem kształcenie nie może być pracodawca, który samodzielnie realizuje działania dla swoich pracowników jak również zleconych organizatorowi kształcenia, z którym pracodawca jest powiązany osobowo lub kapitałowo.
11. **Praca w szczególnych warunkach** oznacza to pracę związaną z czynnikami ryzyka z wiekiem mogącą spowodować trwałe uszkodzenia zdrowia, wykonywane w szczególnych warunkach środowiska pracy, determinowanymi siłami natury lub procesami technologicznymi, które mimo zastosowania środków profilaktyki technicznej, organizacyjnej i medycznej stawiają przed pracownikami wymagania przekraczające ich możliwości, wynikające z procesu starzenia się jeszcze przed osiągnięciem wieku emerytalnego w stopniu utrudniającym pracę na dotychczasowym stanowisku. Wykaz prac w szczególnych warunkach określa załącznik nr 1 do ustawy o emeryturach pomostowych.
12. **Pracodawca** należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osobę fizyczną, jeżeli zatrudnia co najmniej jednego pracownika na umowę o pracę.
13. **Pracownik** w rozumieniu Kodeksu Pracy oznacza osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę.
14. **Priorytety** są to obszary w ramach, których można ubiegać się o środki i ustala je corocznie Minister właściwy do spraw pracy po uzyskaniu opinii Rady Rynku Pracy.

15. **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.
16. **Przedsiębiorstwo społeczne** oznacza to instytucje wpisane na listę przedsiębiorstw społecznych MRPiS m.in. organizacje pozarządowe (np. fundacje i stowarzyszenia) spółki non-profit, spółdzielnie socjalne a także kościelne osoby prawne.
17. **Realizator kształcenia** należy przez to rozumieć instytucję szkoleniową lub uczelnię, której pracodawca zleci przeprowadzenie kursu, egzaminu lub kształcenia w formie studiów podyplomowych.
18. **Spółdzielnie socjalne** działają na rzecz integracji społecznej polegającej na odbudowywaniu i podtrzymywaniu umiejętności uczestniczenia w życiu społeczności lokalnej i pełnienia ról społecznych miejscu pracy, zamieszkania lub pobytu.
19. **Starosta** oznacza to Starostę powiatu Ostrowskiego lub osobę działającą z jego upoważnienia.
20. **Urlop macierzyński** – urlop przyznawany kobietom, które w trakcie zatrudnienia urodziły dziecko.
21. **Urlop wychowawczy** – stworzenie warunków umożliwiających rodzicom lub opiekunom sprawowanie osobistej opieki nad małym dzieckiem. Prawo do korzystania z tego urlopu przysługuje tylko pracownikom.
22. **Ustawie** należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
23. **Urząd** należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Ostrowie Wielkopolskim.
24. **Warsztaty Terapii Zajęciowej** to wyodrębniona organizacyjnie i finansowo placówka stwarzająca osobom niepełnosprawnym niezdolnym do podjęcia pracy możliwości rehabilitacji społecznej i zawodowej w zakresie pozyskania lub przywracania umiejętności niezbędnych do podjęcia zatrudnienia.
25. **Zakłady Aktywności Zawodowej** wyodrębniona jednostka tworzona w celu zatrudniania osób niepełnosprawnych zaliczonych do znacznego stopnia niepełnosprawnych i osób zaliczonych do umiarkowanego stopnia.
26. **Zatrudnienie** odpłatne zaangażowanie pracy ludzkiej w działalność produkcyjną lub usługową podmiotu gospodarczego w oparciu o umowę między dwiema stronami, pierwszą będącą pracodawcą i drugą zwaną pracownikiem.

## § 2

### Krajowy Fundusz Szkoleniowy

1. **Celem KFS** jest zapobieganie utracie zatrudnienia przez osoby pracujące z powodu wymagań i kompetencji nieadekwatnych do dynamicznie zmieniającej się gospodarki.
2. **Działania finansowane ze środków KFS obejmują:**
  - a) określenie potrzeb pracodawcy w zakresie kształcenia ustawicznego w związku z ubieganiem się o sfinansowanie tego kształcenia ze środków KFS,
  - b) kursy i studia podyplomowe realizowane z inicjatywy pracodawcy lub za jego zgodą,
  - c) egzaminy umożliwiające uzyskanie dokumentów potwierdzających nabycie umiejętności, kwalifikacji lub uprawnień zawodowych,
  - d) badania lekarskie i psychologiczne wymagane do podjęcia kształcenia lub pracy zawodowej po ukończonym kształceniu,
  - e) ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków w związku z podjętym kształceniem.
3. **Priorytety wydatkowania Krajowego Funduszu Szkoleniowego** są corocznie ustalane przez Ministra właściwego do spraw pracy w porozumieniu z Radą Rynku Pracy.
4. **Priorytety wydatkowania środków rezerwy Krajowego Funduszu Szkoleniowego** corocznie wynikają z decyzji Rady Rynku Pracy.

**5. Wysokość dofinansowania w roku kalendarzowym ustala się.:**

a) maksymalną kwotę przypadającą na jedną osobę na kształcenie ustawiczne zatwierdzaną przez Radę Rynku Pracy.

b) maksymalną kwotę przypadającą na przedsiębiorstwo ze względu na jego wielkość:

- mikro (przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 10 osób i którego obrót roczny i/lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 mln euro) maksymalnie wnioskodawca w danym roku może otrzymać 20.000,00 zł.

- małe (przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 50 osób i którego obrót roczny i/lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 mln euro) maksymalnie wnioskodawca w danym roku może otrzymać 30.000,00 zł.

- średnie (przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 250 osób i którego obrót roczny i/lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 mln euro) maksymalnie wnioskodawca w danym roku może otrzymać 50.000,00 zł.

- duże (przedsiębiorstwo zatrudniające więcej niż 250 osób i którego obrót roczny i/lub roczna suma bilansowa przekracza 43 mln euro) maksymalnie wnioskodawca w danym roku może otrzymać 70.000,00 zł.

**6. Środki z KFS** przyznane pracodawcy na sfinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego stanowią pomoc udzielaną zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy de minimis.

**7. Jeżeli usługa kształcenia zawodowego** lub przekwalifikowania zawodowego jest finansowana w całości lub w co najmniej 70% ze środków publicznych podlega zwolnieniu z podatku VAT. Środki KFS mieszczą się w kategorii środków publicznych w rozumieniu ustawy o finansach publicznych, zatem szkolenia realizowane w jego ramach podlegają zwolnieniu z VAT.

**8.** W przypadku o którym mowa w punkcie 7 pracodawca zobowiązany jest przekazać świadczącemu usługę szkoleniową informację o pochodzeniu środków finansowych zgodnie z przekazaniem przez Urząd, do zapoznania się i zastosowania przy zlecaniu usług szkoleniowych, skanem pisma Ministerstwa Finansów w sprawie podatku VAT przy rozliczaniu środków przekazywanych pracodawcom z Krajowego Funduszu Szkoleniowego.

**9.** Nie podlegają zwolnieniu z podatku VAT badania lekarskie i psychologiczne wymagane do podjęcia kształcenia.

### §3

#### **Warunki przyznawania środków KFS na dofinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy.**

1. Pracodawca ubiegający się o środki na finansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy składa wniosek do powiatowego urzędu pracy właściwego ze względu na siedzibę pracodawcy albo miejsce prowadzenia działalności.
2. O środki może wystąpić każdy podmiot prowadzący działalność gospodarczą posiadający status pracodawcy.
3. W pierwszej kolejności do rozpatrzenia kwalifikują się wnioski, które spełniają wymagania przynajmniej jednego z priorytetów ministra właściwego do spraw pracy (w zależności od rodzaju ogłoszonego naboru limit podstawowy lub rezerwa)
4. PUP może rozpatrzyć pozytywnie wniosek pracodawcy, który nie wpisuje się w żaden z priorytetów ministra jedynie wtedy, kiedy pozostaną w jego dyspozycji środki po rozpatrzeniu wniosków spełniających priorytety

**Wymagane dokumenty**

1. Dokumenty potwierdzające prawną formę prowadzonej działalności gospodarczej w przypadku spółki jawnej, komandytowej lub innych nie posiadających wpisu do CEiDG/KRS kserokopię zawartej umowy spółki wraz z ewentualnymi wprowadzonymi do niej zmianami lub statut w przypadku stowarzyszenia, fundacji, spółdzielni, Centra Integracji Społecznej, Kluby Integracji Społecznej, Warsztaty Terapii Zajęciowej inne dokumenty (właściwe np. dla jednostek budżetowych, szkół, przedszkoli).

2. Oświadczenie pracodawcy (pkt. VI wniosku)

3. Załącznik nr 1 – oświadczenie dot. pomocy de minimis (załącznik nr 2 do wniosku) –

Na stronie Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów jest dostępna baza SUDOP w zakładce Pomoc Publiczna – Sprawozdawczość – Dane o udzielonej pomocy – SUDOP dająca możliwość wyszukania informacji odnośnie wielkości pomocy de minimis (nie dotyczy pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie), jaką otrzymał w wymaganym okresie beneficjent pomocy publicznej.

**Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis** - wzór formularza sporządzony na podstawie Rozporządzenia Rady Ministrów z 29 marca 2010r. w sprawie informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. Nr 53 poz. 311) oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z 22 lutego 2013r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2013r., poz. 276) – dostępny na stronie internetowej <http://ostrowwielkopolski.praca.gov.pl>

**a w przypadku prowadzenia działalności w sektorze rolnym lub rybołówstwa – Formularz informacji przedstawianych według wzoru** sporządzonego na podstawie Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc w rolnictwie i rybołówstwie (Dz. U. z 2010r. nr 121 poz. 810) dostępny na stronie internetowej <http://ostrowwielkopolski.praca.gov.pl>

Oświadczenie o korzystaniu lub nieskorzystaniu z pomocy de minimis (dostępne na stronie internetowej <http://ostrowwielkopolski.praca.gov>, zgodnie z def. „jednego przedsiębiorstwa”<sup>1</sup>.

4. W przypadku, gdy pracodawcę lub przedsiębiorcę reprezentuje pełnomocnik, do wniosku należy dołączyć pełnomocnictwo określające zakres uprawnień podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji pracodawcy lub przedsiębiorcy. Pełnomocnictwo należy przedłożyć, w postaci notarialnie potwierdzonej kopii lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby udzielające pełnomocnictwa (tj. osobę lub osoby uprawnione do reprezentacji pracodawcy lub przedsiębiorcy). Podpis lub podpisy osób uprawnionych do występowania w obrocie prawnym w imieniu pracodawcy muszą być czytelne lub opatrzone pieczętami imiennymi.

<sup>1</sup> Do celów Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. 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) i Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. 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) i Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury „jedno przedsiębiorstwo” obejmuje wszystkie jednostki gospodarcze, które są ze sobą powiązane co najmniej jednym z następujących stosunków:

- a) jedna jednostka gospodarcza posiada w drugiej jednostce gospodarczej większość praw głosu akcjonariuszy, wspólników lub członków;
- b) jedna jednostka gospodarcza ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego innej jednostki gospodarczej;
- c) jedna jednostka gospodarcza ma prawo wywierać dominujący wpływ na inną jednostką gospodarczą zgodnie z umową zawartą z tą jednostką lub postanowieniami w jej akcie założycielskim lub umowie spółki;
- d) jedna jednostka gospodarcza, która jest akcjonariuszem lub wspólnikiem w innej jednostce gospodarczej lub jej członkiem, samodzielnie kontroluje, zgodnie z porozumieniem z innymi akcjonariuszami, wspólnikami lub członkami tej jednostki, większość praw głosu akcjonariuszy, wspólników lub członków tej jednostki.

Jednostki gospodarcze pozostające w jakimkolwiek ze stosunków, o których mowa w akapicie pierwszym lit. a -d, za pośrednictwem jednej innej jednostki gospodarczej lub kilku innych jednostek gospodarczych również są uznawane za jedno przedsiębiorstwo.

5. Kopię dokumentu upoważniającego do prowadzenia pozaszkolnej formy kształcenia ustawicznego (CEiDG/KRS).
6. Program kształcenia ustawicznego lub zakres egzaminu.
7. Wzór dokumentu potwierdzającego kompetencje nabyte przez uczestników, wystawionego przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego, o ile nie wynika on z przepisów powszechnie obowiązujących.
8. Oświadczenie pracodawcy w zależności od wskazanego priorytetu.
9. Wniosek złożony bez wymaganych załączników pozostanie bez rozpatrzenia, o fakcie wnioskodawca zostanie powiadomiony pisemnie.
10. Wnioski składane są w terminach określonych przez Urząd. Każdorazowo informacja o możliwości złożenia wniosku (ze wskazaniem: źródła finansowania KFS w ramach którego jest nabór, priorytety, terminu rozpoczęcia, zakończenia naboru oraz wysokość środków o jakie można wnioskować) zostanie opublikowana na stronie internetowej Urzędu [ostrowwielkopolski.praca.gov.pl](http://ostrowwielkopolski.praca.gov.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie tut. Urzędu. **Przez datę złożenia wniosku rozumie się datę jego wpływu do Urzędu. Wnioski złożone po terminie wskazanym w informacji nie będą podlegały rozpatrzeniu.**

## § 5

### Zasady rozpatrywania wniosków

1. Wnioski opiniowane są przez specjalistów ds. programów oraz Komisję ds. opiniowania wniosków powołaną przez Dyrektora Urzędu na podstawie Zarządzenia.
2. Przy ocenie wniosku Urząd uwzględnia:
  - a) zgodność dofinansowywanych działań przyjętymi priorytetami wydatkowania środków KFS na dany rok (warunek konieczny do spełnienia),
  - b) posiadanie statusu pracodawcy przez podmiot ubiegający się o wsparcie w ramach środków KFS (warunek konieczny do spełnienia)
  - c) posiadanie wymaganych załączników (warunek konieczny do spełnienia).
3. Wnioski podlegają ocenie według kryteriów zał. nr 1 do zasad
4. Środki KFS przyznawane są zgodnie z listą rankingową utworzoną na podstawie punktów uzyskanych podczas oceny wniosku.
5. W przypadku uzyskania takiej samej liczby punktów przez wnioskodawcę Urząd zastrzega sobie prawo wprowadzenia dodatkowych kryteriów np. takich jak:
  - a) Korzystania z finansowania kształcenia ustawicznego ze środków KFS w roku poprzedzającym złożenie wniosku:
    - tak - 0 pkt.
    - nie – 1 pkt.
  - b) Posiadanie wpisu do RIS prowadzonego przez MRPiPS lub do bazy usług rozwojowych BUR prowadzonych przez MR /PARP przez realizatora kursu finansowanego z KFS
    - tak – 1 pkt.
    - nie – 0 pkt.
6. O sposobie rozpatrzenia wniosku Urząd niezwłocznie powiadamia wnioskodawcę (pocztą konwencjonalną, e-mailem lub telefonicznie) w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku a w przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku uzasadnienia odmowy przyznania środków.
7. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Urząd wzywa wnioskodawcę do negocjacji warunków umowy
  - a) negocjacje obejmują warunki umowy i katalog wydatków oraz ustalenia wysokości przyznanych środków
  - b) z negocjacji zostaje sporządzony protokół.

8. Dopuszcza się:

- a) negatywne rozpatrzenie wniosku w przypadku braku kontroferty, która jest dostępna na lokalnym rynku szkoleniowym;
- b) odmowy przyznania środków Wnioskodawcy, który nie rozliczył się z przynanych środków w roku poprzedzającym w terminie wynikającym z zawartej umowy.

## § 6

### Warunki Umowy

1. Środki przyznawane są na podstawie umowy cywilno-prawnej zawartej pomiędzy pracodawcą a Starostą Ostrowskim reprezentowanym przez Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Ostrowie Wielkopolskim.
2. Umowa:
  - 1) zawierana jest w formie pisemnej
  - 2) następuje w drodze zgodnego oświadczenia woli stron
3. Pracodawca zobowiązany jest w szczególności do:
  - a) Podpisania z pracownikiem, umowy o finansowanie kształcenia ustawicznego ze środków KFS
  - b) Złożenia oświadczenia informującego, iż wnioskowane środki nie zawierają kosztu noclegu, dojazdu i wyżywienia.
  - c) Opisanie oryginału faktury / proforma\* w sposób pokazujący związek wydatku z formą kształcenia w celu zachowania przejrzystości wsparcia udzielonego w ramach Krajowego Funduszu Szkoleniowego i możliwości oceny celowości wydatkowania środków, i dostarczenia do Urzędu jej kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem.
  - d) Przekazania instytucji szkoleniowej należnych środków w wysokości określonej na fakturze najpóźniej w ciągu pięciu dni roboczych od dnia otrzymania środków z Urzędu Pracy.
  - e) Dostarczenia do Urzędu potwierdzenia dokonania przelewu na konto w ciągu 7 dni od dnia otrzymania środków.
  - f) Złożenia w terminie do 14 dni od daty zakończenia ostatniego z działań objętego niniejszą umową, rozliczenia zawierającego:
    - zestawienie wydatkowanych kwot na poszczególne działania
    - wydane zaświadczenia, certyfikaty lub inne dokumenty potwierdzające ukończenie danego rodzaju kształcenia ustawicznego i potwierdzające uzyskanie uprawnień lub kwalifikacji (kserokopia uprawnień potwierdzona za zgodność z oryginałem).
  - g) Pisemnego powiadomienia Urzędu Pracy o każdym zdarzeniu mającym wpływ na prawidłową realizację umowy nie później niż w ciągu 7 dni od jego wystąpienia, w szczególności o:
    - rozwiązaniu z pracownikiem umowy o pracę w trakcie trwania kształcenia ustawicznego;
    - wypowiedzeniu warunków umowy przez pracownika, powodujących przerwanie kontynuowania kształcenia ustawicznego;
    - zlikwidowaniu lub zawieszeniu działalności gospodarczej jak również zmiany miejsca jej prowadzenia, adresu lub kontaktu;
    - innych przyczynach przerwania kształcenia ustawicznego przez osobę objętą finansowaniem.
  - okolicznościach nie przystąpienia lub odmowy przystąpienia do końcowego egzaminu potwierdzającego nabycie kwalifikacji lub uprawnień;
  - okolicznościach nie przystąpienia lub odmowy przystąpienia do końcowego egzaminu potwierdzającego nabycie kwalifikacji lub uprawnień;

\*Dopuszcza się przyjęcie i przekazanie środków na podstawie dokumentu proforma tylko i wyłącznie w szczególnych przypadkach (indywidualnie podejmowana decyzja), gdzie nie jest możliwe wystawienie faktury właściwej i wynika to z odrębnych przepisów.

- zmianie terminu realizacji kształcenia ustawicznego, ceny oraz ilości uczestników;
- powstaniu różnicy pomiędzy środkami przyznanymi a faktycznie wydatkowanymi na kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy;
- nie wykorzystaniu przyznaných środków na podstawie zawartej umowy najpóźniej do 15 listopada bieżącego roku.

h) Zwrotu:

- w ciągu 7 dni od dnia powiadomienia Powiatowy Urząd Pracy o niewykorzystanych w części środków na finansowanie kształcenia ustawicznego
- środków w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania wraz z odsetkami ustawowymi liczonymi od dnia ich wpływu na konto i odsetkami powstałymi na koncie oprocentowanym od kwoty w przypadku niewykorzystania lub wykorzystania ich niezgodnie przeznaczeniem, złożenia niezgodnych z prawdą oświadczeń, zaświadczeń innych dokumentów lub naruszenia innych warunków umowy,
- zwrotu w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania całości przyznaných środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia uzyskania środków w przypadku rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym,
- środków w całości lub części dotyczących osoby, która przerwała lub zaprzestała udziału w szkoleniu w terminie 7 dni od daty otrzymania wezwania;

- i) Przekazywania na żądanie Urzędu Pracy danych dotyczących: liczby osób objętych działaniami finansowanymi z udziałem środków z KFS, w podziale według tematyki kształcenia ustawicznego, grup wieku 15-24 lata, 25-34 lata, 35-44 lata, 45 i więcej, płci, poziomu wykształcenia oraz liczby osób pracujących w szczególnych warunkach lub wykonujących pracę o szczególnym charakterze; liczby osób, które rozpoczęły kurs, studia podyplomowe lub przystąpiły do egzaminu; liczby osób, które ukończyły z wynikiem pozytywnym kurs, studia podyplomowe lub zdały egzamin.
- j) Zabezpieczenia środków finansowych na pokrycie wkładu własnego na realizowanie kształcenia ustawicznego.
- k) Przechowywania oryginałów dokumentów dotyczących zawartej umowy i wynikających z niej działań przez okres 10 lat od dnia ostatecznego rozliczenia umowy.

## § 7

### Kontrola

1. Urząd ma prawo do przeprowadzenia kontroli na każdym etapie realizacji umowy jak również w ustalonym w umowie terminie po jej zakończeniu.
2. Kontroli podlega całość dokumentów pozwalających ocenić przestrzeganie postanowień Umowy.
3. Dopuszcza się kontrolę realizacji wskazanej usługi.

## § 8

### **Ze środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego nie mogą być finansowane koszty:**

1. Przejazdu na szkolenie lub studia podyplomowe.
2. Zakwaterowania i wyżywienia w trakcie odbywania kształcenia ustawicznego lub studiów podyplomowych.
3. Szkoleń z zakresu BHP i PPOŻ oraz pierwszej pomocy.
4. Kształcenia podyplomowego lekarzy, pielęgniarek i położnych w formie szkolenia specjalizacyjnego.
5. Kształcenia realizowanego poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
6. Pracownika, którego umowa o pracę nie obejmuje całego okresu zaplanowanych działań.



7. Osób współpracujących o których mowa §1 pkt. 8, przebywających na urloпах macierzyńskich §1 pkt.18 i wychowawczych §1 pkt. 19 oraz osób zatrudnionych na podstawie umów cywilnoprawnych.
8. Osób spowinowaconych lub pozostających w bliskim stosunku powinowactwa.
9. Poniesione przez wnioskodawcę przed podpisaniem umowy z Urzędem.

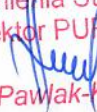
#### § 9

**Urząd pracy ma prawo do:**

1. Wprowadzania dodatkowych kryteriów w ogłoszeniu o naborze.
2. Żądania dodatkowych wyjaśnień podczas gdy aktualne budzą wątpliwości bądź są nie wyczerpujące.
3. Proponowania niższej kwoty zaplanowanej na realizację założonych działań w przypadku gdy ceny budzą wątpliwości.
4. Zaproponowania innej niż złożona we wniosku kwoty zaplanowanej na realizację działań w przypadku gdy ceny podane we wniosku odbiegają od cen rynkowych.

Tracą moc zasady obowiązujące od dnia 01.02.2022r.

Zasady obowiązują z mocą prawną od dnia 01.01.2023

Z upoważnienia Starosty  
Dyrektor PUP  
  
mgr Hanna Pawlak-Kornacka

**Nazwa pracodawcy:****Kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy w ramach Krajowego Funduszu Szkoleniowego*****Kryteria oceny wniosku o dofinansowanie kształcenia ustawicznego w ramach środków KFS*****FORMALNA OCENA WNIOSKU**

<b>Lp.</b>	<b>kryterium</b>	<b>odpowiedź</b>	<b>wynik</b>
1.	Zgodność wniosku z ustalonymi priorytetami wydatkowania środków	TAK	
		NIE	
2.	Posiadanie statusu pracodawcy przez podmiot ubiegający się o wsparcie w ramach środków KFS	TAK	
		NIE	
3.	Posiadanie wymaganych załączników (§ 5 ust. 2 Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Społecznego (Dz. U. 2016r., poz. 2155)	TAK	
		NIE	
<b>Wniosek spełnia kryteria formalne</b>		<b>TAK</b>	
		<b>NIE</b>	

**W przypadku uzyskania chociażby jednej negatywnej odpowiedzi z kryterium formalnej oceny wniosku, wniosek staje się bezprzedmiotowy.**

## MERYTORYCZNA OCENA WNIOSKU

Lp.	kryterium	odpowiedź	Liczba punktów	Ocena / wynik
1.	Zgodność kompetencji nabywanych przez uczestnika kształcenia ustawicznego z potrzebami lokalnego lub regionalnego rynku pracy	Zgodność	1	
		Niezgodność	0	
2.	Zgodność wnioskowanych działań, o które ubiega się pracodawcy z ustalonymi priorytetami wydatkowania środków KFS na dany rok	Zgodność	1	
		Niezgodność	0	
3.	Koszty usługi kształcenia ustawicznego do sfinansowania ze środków KFS w porównaniu z kosztami podobnych usług dostępnych na rynku	Porównywalne	1	
		Zawyżone	0	
4.	Posiadanie przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego finansowej ze środków KFS certyfikatów jakości oferowanych usług kształcenia ustawicznego (np. Certyfikaty ISO, Znak Jakości itp. załączenie tych dokumentów)	Na wszystkie działania	2	
		Na niektóre działania	1	
		Brak	0	
5.	W przypadku kursów – posiadanie przez realizatora kształcenia ustawicznego przedmiotu wykonywanej działalności, zgodnie z PKD, związanego z prowadzeniem pozaszkolnych form kształcenia 85.59B	Posiada	1	
		Nie posiada	0	
6.	Plany dotyczące dalszego zatrudnienia osób, które będą objęte kształceniem ustawicznym finansowanym z KFS	Utrzymanie zatrudnienia planowanych do kształcenia osób na okres powyżej 12 m-cy od zakończenia kształcenia	3	
		Utrzymanie zatrudnienia planowanych do kształcenia osób na okres od 6 m-cy do 12 m-cy od zakończenia kształcenia	2	
		Utrzymanie zatrudnienia planowanych do kształcenia osób na okres do 6 m-cy od zakończenia kształcenia	1	
		brak informacji nt. okresu utrzymania zatrudnienia osób planowanych do kształcenia	0	
7.	Kompletność wniosku bez wymaganego uzupełnienia	TAK	3	
		NIE	0	
8.	Korzystanie z finansowania kształcenia ustawicznego ze środków KFS w danym roku	TAK	0	
		NIE	1	
Maksymalna liczba punktów do uzyskania – 13 pkt. Minimalna liczba punktów do uzyskania – 3 pkt. Poniżej 3 pkt. wnioski nie kwalifikują się do dofinansowania				
<b>SUMA UZYSKANYCH PUNKTÓW</b>				
	Ocena pozytywna wniosku	TAK		
		NIE		
	Wysokość środków na kształcenie ustawiczne	Kwota wnioskowana		
		Kwota przyznana		

Skład zespołu zadaniowego:

1. (imię i nazwisko) - .....
- (podpis)
2. (imię i nazwisko) - .....
- (podpis)

