

Załącznik do Zarządzenia Nr 12/2018 z dnia 23.02.2018r. w sprawie  
REGULAMINU PRYZNAWANIA PRACODAWCY  
ŚRODKÓW Z KRAJOWEGO FUNDUSZU SZKOLENIOWEGO  
(KFS) W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY W KAMIENNEJ  
GÓRZE W 2018r.

**REGULAMIN PRYZNAWANIA PRACODAWCY ŚRODKÓW  
Z KRAJOWEGO FUNDUSZU SZKOLENIOWEGO (KFS)  
W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY W KAMIENNEJ GÓRZE W 2018r.**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§1

Sposób i tryb przyznawania środków na kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawców ze środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego, odbywa się na podstawie przepisów:

- 1) Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1065 z późn. zm.);
- 2) Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (tj. Dz. U. z 2018 poz. 117);
- 3) Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 362);
- 4) 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 352 z 24.12.2013, str. 1);
- 5) 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 352 z 24.12.2013, str. 9);
- 6) Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2010 r. Nr 53, poz. 311 z późn. zm.);
- 7) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 11.01.2012r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach poza szkolnych (tj. Dz. U. z 2014 poz. 622.).

§2

Ilekróć w niniejszych zasadach jest mowa o:

1. „**Ustawie**” – oznacza to ustawę z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1065 z późn. zm.);
2. „**PUP**” – należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Kamiennej Górze;

3. „**Dyrektorze PUP**” - należy przez to rozumieć Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Kamiennej Górze działającego z upoważnienia Starosty Kamiennogórskiego;
4. „**Starości**” – należy rozumieć Starostę Kamiennogórskiego;
5. „**Krajowym Funduszu Szkoleniowym**, w skrócie KFS” – oznacza to środki z Funduszu Pracy przeznaczone na finansowanie działań na rzecz kształcenia ustawicznego
6. „**Pracownik**” – oznacza to, zgodnie z art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks Pracy (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 108), osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę.  
Pracownikiem nie jest, w rozumieniu ustawy, osoba, która wykonuje pracę lub świadczy usługi na podstawie umów cywilnoprawnych np. umowy zlecenia, umowy agencyjnej, umowy o dzieło. Nie jest pracownikiem osoba współpracująca, tj. zgodnie z art. 8 ust. 11 ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych: małżonek, dzieci własne lub dzieci drugiego małżonka i dzieci przysposobione, rodzice, macocha i ojczym pozostający we wspólnym gospodarstwie i współpracujący przy prowadzeniu działalności gospodarczej.
7. „**Pracodawcy**” należy przez to rozumieć pracodawcę w rozumieniu ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, tj. jednostka organizacyjna chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osoba fizyczna jeżeli zatrudniają one co najmniej jednego pracownika.
8. „**Przedsiębiorcy**” należy przez to rozumieć przedsiębiorcę w rozumieniu prawa konkurencji UE, tj. podmiot prowadzący działalność gospodarczą bez względu na jego formę prawną.
9. „**Działalność gospodarczą**” należy rozumieć jako oferowanie towarów i usług na rynku, przy czym pojęcie to dotyczy zarówno działalności produkcyjnej, jak i dystrybucyjnej i usługowej, zgodnie z orzecznictwem Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej.
10. „**Mikroprzedsiębiorcy**” – oznacza to przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 pracowników i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EUR zgodnie z załącznikiem I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014 r. str. 1).

### § 3

#### **1. Zakres wsparcia pracodawcy środkami KFS**

W 2018 r. obowiązują następujące priorytety wydatkowania środków KFS ustalone przez Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej:

1. wsparcie kształcenia ustawicznego w zidentyfikowanych w danym powiecie lub województwie zawodach deficytowych;
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 szczególnym charakterze, a którym nie przysługuje prawo do emerytury pomostowej.

#### **2. Priorytety podziału rezerwy KFS 2018:**

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

3. Środki KFS mogą być przeznaczone na sfinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy obejmujących:

- 1) określenia potrzeb pracodawcy w zakresie kształcenia ustawicznego, które ma być finansowane ze środków KFS,
- 2) kursów i studiów podyplomowych realizowanych z inicjatywy pracodawcy lub za jego zgodą,
- 3) egzaminów umożliwiających uzyskanie dokumentów potwierdzających nabycie umiejętności, kwalifikacji lub uprawnień zawodowych,
- 4) badań lekarskich i psychologicznych wymaganych do podjęcia kształcenia lub pracy zawodowej po ukończonym kształceniu,
- 5) ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków w związku z podjętym kształceniem.

4. O środki KFS może ubiegać się Pracodawca, który zamierza inwestować w podnoszenie kwalifikacji lub kompetencji zatrudnionych Pracowników celem zapobiegania utracie zatrudnienia przez osoby pracujące z powodu kwalifikacji i umiejętności nieadekwatnych do wymagań konkurencyjnego rynku pracy tj.:

- a) dezaktualizacji wiedzy, umiejętności, uprawnień,
- b) niedopasowania wykształcenia do potrzeb aktualnego rynku pracy,
- c) konieczności dostosowania wiedzy, umiejętności, uprawnień do potrzeb nowych technologii i narzędzi pracy.

5. Starosta na wniosek pracodawcy, na podstawie umowy może przyznać środki z KFS na sfinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego w wysokości:

- 1) **80%** kosztów kształcenia ustawicznego, nie więcej jednak niż do wysokości **300%** przeciętnego wynagrodzenia w danym roku na jednego uczestnika obowiązującego na dzień złożenia wniosku.
- 2) **100 %** kosztów kształcenia ustawicznego – jeśli należy do grupy mikroprzedsiębiorców, nie więcej jednak niż do wysokości 300% przeciętnego wynagrodzenia w danym roku na jednego uczestnika obowiązującego na dzień złożenia wniosku.

Przy wyliczaniu wkładu własnego pracodawca uwzględnia wyłącznie koszty samego kształcenia ustawicznego, nie uwzględnia innych kosztów związanych z udziałem pracowników/pracodawcy w kształceniu ustawicznym np. wynagrodzenia za godziny nieobecności w pracy w związku z uczestnictwem w kształceniu, kosztów delegacji w przypadku konieczności dojazdu do miejscowości innej, niż miejsce pracy itp.

**6. Maksymalna kwota środków KFS jakie Urząd przyzna jednemu pracodawcy uzależniona jest od liczby zatrudnionych pracowników wg stanu na dzień złożenia wniosku i wynosi:**

- 10.000 zł dla pracodawców zatrudniających od 1 do 9 pracowników,
- 15.000 zł dla pracodawców zatrudniających powyżej 9 do 50 pracowników,
- 25.000 zł dla pracodawców zatrudniających powyżej 50 pracowników,

**7. Na jednego uczestnika kształcenia ustawicznego przypadać mogą maksymalnie 2 działania (np. jedna osoba może być uczestnikiem 2 kursów albo 1 kursu i 1 egzaminu itd.).**

8. Finansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy, udzielane pracodawcom prowadzącym działalność gospodarczą w rozumieniu prawa konkurencji UE, stanowi pomoc de minimis, o której mowa we właściwych przepisach prawa UE dotyczących pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie.

9. 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 (Dz. U. Nr 53, poz. 354 z póź. zm.).

10. Pracodawca zobowiązany jest do przechowywania dokumentów dotyczących udzielonej pomocy przez okres 10 lat, licząc od daty przyznania pomocy.

#### § 4

1. Wyłącza się z dofinansowania:

- 1) konferencje, kongresy, warsztaty, zjazdy branżowe,
- 2) szkolenia menadżerskie,
- 3) szkolenia zarządcze,
- 4) szkolenia psychospołeczne,
- 5) szkolenia sprzedażowe,
- 6) szkolenia z obsługi klienta.
- 7) kształcenie ustawiczne realizowane poza granicami Polski,
- 8) szkolenia obowiązkowe, np. BHP i PPOŻ,
- 9) badania wstępne i okresowe,
- 10) koszty przejazdów, zakwaterowania oraz wyżywienia.

2. Z dofinansowania ze środków KFS nie mogą skorzystać:

- 1) osoby prowadzące działalność gospodarczą nie zatrudniające pracownika na podstawie umowy o pracę,
- 2) Wnioskodawcy, którzy zostali zobowiązani przez Urząd do zwrotu przyznanych mu w ramach zawartej umowy środków KFS i do dnia złożenia wniosku nie zwrócili ich na rachunek Urzędu,
- 3) osoby współpracujące przy prowadzeniu działalności gospodarczej - zgodnie z art. 8 ust. 11 ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych są to: małżonek, dzieci własne lub dzieci drugiego małżonka i dzieci przysposobione, rodzice oraz macocha i ojczym, pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym i współpracujące przy prowadzeniu działalności,
- 4) lekarze i lekarze dentyści, którzy chcą sfinansować szkolenia specjalizacyjne i staże podyplomowe wraz z kosztami obsługi określone w przepisach o zawodach lekarza i lekarza dentystry, a także pielęgniarki i położne które chcą sfinansować specjalizacje, o których mowa w przepisach o zawodach pielęgniarki i położnej,
- 5) pracownicy będący na: urlopie macierzyńskim/ojcowskim/wychowawczym, urlopie bezpłatnym,
- 6) osoby pełniące funkcje zarządcze w spółkach prawa handlowego (z wyjątkiem sytuacji, gdy osoby te zatrudnione są na umowę o pracę w spółce),
- 7) prezes spółki z ograniczoną odpowiedzialnością, który jest jedynym lub większościowym udziałowcem,
- 8) osoby zatrudnione na podstawie umów cywilnoprawnych.

### **TRYB SKŁADANIA I ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW**

#### § 5

1. Pracodawca zainteresowany uzyskaniem środków na finansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy, składa w Powiatowym Urzędzie Pracy wniosek

w postaci papierowej lub elektronicznej według ustalonego wzoru stanowiący załącznik niniejszego Regulaminu.

Do wniosku pracodawca dołącza:

- 1) wszystkie zaświadczenia lub oświadczenie o pomocy de minimis albo wielkości pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, otrzymanej przez pracodawcę w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat.
- 2) informacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 37 ust. 2a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
- 3) kopię dokumentu potwierdzającego oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności - w przypadku braku wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej;
- 4) program kształcenia ustawicznego lub zakres egzaminu;
- 5) wzór dokumentu potwierdzającego kompetencje nabyte przez uczestników, wystawianego przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego, o ile nie wynika on z przepisów powszechnie obowiązujących.

2. Wniosek oraz załączniki powinny być wypełnione w sposób czytelny. Nie należy modyfikować i usuwać elementów wniosku i załączników. Ewentualne dodatkowe informacje należy sporządzić jako dodatkowy załącznik.

3. Wniosek złożony w formie elektronicznej musi posiadać:

- a) bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu z zachowaniem zasad przewidzianych w przepisach o podpisie elektronicznym lub
- b) podpis potwierdzony profilem zaufanym elektronicznej platformy usług administracji publicznej.

4. Pracodawca może ubiegać się o finansowanie jeszcze nierozpoczętej formy kształcenia. Nie dopuszcza się finansowania kształcenia rozpoczętego przed złożeniem wniosku i podpisaniem umowy z pracodawcą, oraz realizowanego poza granicami Polski.

5. Wszystkie formy kształcenia ustawicznego wymienione we wniosku muszą rozpocząć się w roku, w którym wniosek został złożony.

**6. Procedura oceny wniosków wszczęta zostanie po upływie terminu naboru wniosków.**

**Ocena wniosków przebiegać będzie w formule konkursu i będzie składać się z trzech etapów.**

**7. ETAP I - Weryfikacja kompletności wniosku**

Urząd dokona sprawdzenia czy wraz z wnioskiem złożone zostały wszystkie wymagane załączniki, określone w § 5 ust. 2 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (t.j. Dz. U. 2018r. poz. 117).

Brak dołączenia któregokolwiek z wymaganych rozporządzeniem załączników skutkować będzie pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.

**8. ETAP II - Ocena formalna**

Urząd dokona oceny, czy spełnione zostały warunki określone w przepisach prawa związanych z przyznawaniem środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego oraz innych stanowiących np. podstawę udzielenia pomocy de minimis, jak również warunki określone w ogłoszonym naborze wniosków.

W przypadku, gdy wniosek jest nieprawidłowo wypełniony (np. pojawiły się błędy rachunkowe, istotne pomyłki pisarskie, rozbieżności co do treści prezentowanych w różnych częściach wniosku oraz inne, które wymagają wyjaśnienia i korekty) Urząd wyznaczy termin nie krótszy niż 7 i nie dłuższy niż 14 dni na jego poprawienie. Powyższe nie oznacza, że Wnioskodawca będzie wzywany celem uzupełniania wniosku o brakujące treści czy też dokumenty.

Jeżeli jakkolwiek z warunków bezwzględnych, wskazanych w dołączonej do ogłoszenia „Indywidualnej karcie oceny wniosku Pracodawcy zabiegającego o wsparcie ze środków KFS”, nie zostanie spełniony, wniosek nie będzie podlegał dalszej ocenie, co skutkować będzie jego negatywnym rozpatrzeniem.

#### **9. ETAP III - Ocena merytoryczna**

Urząd dokona oceny wniosku pod względem przyjętych kryteriów, przyznając w każdym z nich odpowiednią liczbę punktów określoną w „Indywidualnej karcie oceny wniosku Pracodawcy ubiegającego o wsparcie ze środków KFS” stanowiącej załącznik do niniejszego Regulaminu.

Przyjęte kryteria oceny wniosku:

- 1) Posiadanie przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego finansowanej ze środków KFS certyfikatów jakości oferowanych usług kształcenia ustawicznego – max 20 pkt.
- 2) Korzystanie w poprzednim roku kalendarzowym z środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego – max 10 pkt.
- 3) Koszty usługi kształcenia ustawicznego wskazanej do sfinansowania ze środków KFS w porównaniu z kosztami podobnych usług dostępnych na rynku – max 70 pkt.

10. O przyznaniu Wnioskodawcy dofinansowania decydować będzie liczba punktów uzyskanych w procedurze konkursowej.

11. Jeżeli Wnioskodawca w wyniku dokonanej przez Urząd oceny wniosku nie uzyska minimalnego pułapu punktowego tj. co najmniej 55 pkt, jego wniosek zostanie rozpatrzony negatywnie.

12. W oparciu o przyznaną poszczególnym Wnioskodawcom punktację stworzona zostanie lista rankingowa Wnioskodawców, którzy rekomendowani będą do udzielenia dofinansowania.

13. Przy takiej samej liczbie uzyskanych punktów o pozycji na liście rankingowej decydować będzie dodatkowo:

- to czy Wnioskodawca był już wspierany środkami KFS (wyższą pozycję na liście rankingowej zajmować będą ci Wnioskodawcy, którzy do tej pory nie byli wspierani przez tut. Urząd środkami KFS),
- kolejność złożenia wniosku (decydować będzie numer kancelaryjny wniosku).

14. Ocena każdego wniosku przebiegać będzie wieloetapowo, według dołączonej do ogłoszenia „Indywidualnej karty oceny wniosku pracodawcy ubiegającego o wsparcie ze środków KFS”.

#### **15. Sposób rozpatrzenia wniosku**

##### **1) Bez rozpatrzenia**

Wniosek pozostawiony zostanie bez rozpatrzenia w przypadku kiedy:

- złożony zostanie poza terminem naboru wniosków wskazanym w ogłoszeniu,
- do wniosku nie dołączone zostaną wymagane załączniki, określone w § 5 ust. 2 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (t.j. Dz. U. 2018r. poz. 117),
- nieprawidłowo wypełniony wniosek nie zostanie poprawiony w wyznaczonym przez urząd terminie,

- złożony zostanie przez Wnioskodawcę, który został zobowiązany przez urząd do zwrotu przyznanych mu w ramach zawartej umowy środków KFS i do dnia złożenia wniosku nie zwrócił ich na rachunek urzędu.

## **2) Rozpatrzenie negatywne**

**Wniosek rozpatrzony zostanie negatywnie w przypadku kiedy:**

- w wyniku dokonanej w ramach II Etapu oceny wniosków (ocena formalna), urząd stwierdzi, że Wnioskodawca nie spełnia któregokolwiek z warunków wynikających z przepisów prawa bądź któregokolwiek z warunków określonych przez Urząd w ogłoszeniu,

- w wyniku dokonanej w ramach III Etapu oceny wniosków (ocena merytoryczna), Wnioskodawca nie uzyska minimalnego pułapu punktowego określonego przez urząd tj. 55 pkt,

- pomimo uzyskanego minimalnego pułapu punktowego, urząd nie będzie mógł dofinansować kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy ze względu na zadysponowanie środków KFS na wnioski, które uzyskały wyższą pozycję na liście rankingowej,

- urząd skorzysta z możliwości przeprowadzenia negocjacji z Wnioskodawcą, w wyniku których zaproponowane przez urząd rozwiązania (w ramach dostępnej puli środków KFS) nie zostaną zaakceptowane przez Wnioskodawcę bądź Wnioskodawca zrezygnuje z możliwości przystąpienia do negocjacji.

Negatywne rozpatrzenie wniosku wymagać będzie uzasadnienia odmowy przyznania środków KFS.

## **3) Rozpatrzenie pozytywne**

**Wniosek rozpatrzony zostanie pozytywnie w przypadku kiedy:**

- w wyniku dokonanej w ramach III Etapu oceny wniosków (ocena merytoryczna), Wnioskodawca uzyska minimalny pułap punktowy określony przez urząd, a zajmowana na liście rankingowej pozycja pozwalać będzie na udzielenie wsparcia w ramach dostępnych środków KFS, zgodnie do przyjętych zasad konkursowych.

16. Kształcenie ustawiczne musi być przeprowadzone przez uprawnionych usługodawców. W zależności od formy prawnej są to instytucje świadczące usługi szkoleniowe, kształcenie ustawiczne, posiadające wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) lub Krajowego Rejestru Sądowego (KRS), w których zawarte jest określenie zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD) przedmiotu wykonywanej działalności związane ze świadczeniem usług szkoleniowych w formach pozaszkolnych dla zdobywania, poszerzania lub zmiany kwalifikacji zawodowych i specjalistycznych przez osoby dorosłe. Dotyczy to również instytucji prowadzących ww. działalność (edukacyjną/szkoleniową) na podstawie odrębnych przepisów.

17. Wybór usługodawcy prowadzącego kształcenie ustawiczne lub przeprowadzającego egzamin pozostawia się do dyspozycji pracodawcy, przy zachowaniu zasady racjonalnego wydatkowania środków.

18. Kursy, studia podyplomowe oraz egzaminy, mające na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych winny być zgodne ze specyfiką działalności pracodawcy.

19. Starosta rozpatruje wnioski pracodawców w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku i informuje pracodawcę o sposobie jego rozpatrzenia.

20. Przyznanie środków z KFS na kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy dokonywane jest na podstawie umowy cywilnoprawnej, a nie na podstawie decyzji administracyjnej ujętej w katalogu decyzji wymienionych w art. 9 ust.1 pkt 14 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. W związku z tym rozstrzygnięcie w przedmiocie odmowy przyznania środków z KFS nie podlega odwołaniu.

## § 6

### **Umowa o przyznanie środków KFS**

1. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Dyrektor PUP zawiera z pracodawcą umowę o finansowanie działań obejmujących kształcenia ustawiczne pracowników i pracodawcy, określającą w szczególności:

- 1) oznaczenie stron umowy i datę i miejsce jej zawarcia;
- 2) okres obowiązywania umowy;
- 3) wysokość środków KFS na finansowanie działań, o których mowa we wniosku;
- 4) numer rachunku bankowego pracodawcy, na które będą przekazywane środki z KFS oraz termin ich przekazania;
- 5) sposób i termin rozliczenia otrzymanych środków oraz dokumenty potwierdzające wydatkowanie środków;
- 6) warunki wypowiedzenia umowy lub odstąpienia od umowy;
- 7) warunki zwrotu przez pracodawcę środków w przypadku nieukończenia kształcenia ustawicznego przez uczestnika, z uwzględnieniem powodów nieukończenia określonych w art. 69b ust. 4 ustawy;
- 8) warunki zwrotu przez pracodawcę środków niewykorzystanych lub wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem;
- 9) sposób kontroli wykonywania umowy i postępowania w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w wykonywaniu umowy;
- 10) odwołanie do właściwego rozporządzenia Komisji (UE), które określa warunki dopuszczalności pomocy de minimis;
- 11) zobowiązanie pracodawcy do przekazania na żądanie Dyrektora PUP danych dotyczących:
  - a) liczby osób objętych działaniami finansowanymi z udziałem środków KFS, 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;
  - b) liczby osób, które rozpoczęły kurs, studia podyplomowe lub przystąpiły do egzaminu – finansowane z udziałem środków KFS;
  - c) liczby osób, które ukończyły z wynikiem pozytywnym kurs, studia podyplomowe lub zdały egzamin – finansowane z udziałem środków KFS.

2. Pracodawca zobowiązany jest do zawarcia z pracownikiem, któremu zostaną sfinansowane koszty kształcenia ustawicznego, umowy określającej prawa i obowiązki stron z uwzględnieniem odpowiedzialności pracownika względem pracodawcy w przypadku, gdy pracownik nie ukończył kształcenia ustawicznego finansowanego ze środków KFS, w tym z powodu rozwiązania przez pracownika umowy o pracę lub rozwiązania z nim umowy o pracę na podstawie art. 52 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2014 r., poz. 1502 ze zm.).

3. Termin wypłaty środków KFS na sfinansowanie kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy ustalony zostanie indywidualnie w umowie o finansowanie działań



obejmujących kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy. Środki KFS przekazane zostaną przez Powiatowy Urząd Pracy na nieoprocentowane konto Pracodawcy.

## **OBCIĄŻENIE PODATKIEM VAT KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO FINANSOWANEGO Z KFS**

### **§ 7**

1. Jeżeli nabywana w ramach kształcenia ustawicznego usługa jest w całości lub w co najmniej 70% finansowana ze środków publicznych zwalnia się ją z podatku VAT.

Z ww. podatku nie są zwolnione:

- a) egzaminy umożliwiające uzyskanie dokumentów potwierdzających nabycie umiejętności, kwalifikacji lub uprawnień zawodowych finansowane ze środków KFS chyba, że stanowią integralną część usługi szkoleniowej.
- b) badania lekarskie i psychologiczne wymagane do podjęcia kształcenia lub pracy zawodowej po ukończonym kształceniu finansowane ze środków KFS

## **ZWROT I ROZLICZENIE DOFINANSOWANIA**

### **§ 8**

1. Pracodawca zwraca środki z KFS wraz z odsetkami w wysokości ustawowej naliczonymi od dnia otrzymania dofinansowania, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Powiatowego Urzędu Pracy w przypadku:

- a) nieukończenia kształcenia ustawicznego przez uczestnika z powodu rozwiązania przez niego umowy o pracę lub rozwiązania z nim umowy o pracę na podstawie art. 52 ustawy – Kodeks Pracy.
- b) rozwiązania przez pracodawcę z pracownikiem umowy o pracę w trakcie trwania kształcenia ustawicznego,
- c) nieukończenia kształcenia ustawicznego przez pracownika lub pracodawcę,
- d) wydatkowania środków KFS niezgodnie z przeznaczeniem tj. na działania o innym zakresie, adresowane do innych grup lub innej liczby osób, realizowane w innym terminie niż wskazany we wniosku załączonym do umowy,
- e) zamknięcia lub zawieszenia działalności gospodarczej przez pracodawcę w okresie trwania umowy w sprawie przyznania środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego (KFS)
- f) złożenia niezgodnych z prawdą informacji, zaświadczeń lub oświadczeń w zakresie, o których mowa w art. 37 ust. 1 i 2 ustawy o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.

2. Pracodawca dokonuje zwrotu niewykorzystanych środków, na wskazany rachunek bankowy.

3. W przypadku, gdy pracodawca nie dokona zwrotu w wyznaczonym terminie, o którym mowa w ust. 1, Starosta podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków, z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych.

4. Zwrot niewykorzystanych środków jest równoznaczny ze zmniejszeniem kwoty finansowania działań obejmujących kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy z KFS.

5. Pracodawca zobowiązuje się do pisemnego zawiadomienia Starosty w terminie 7 dni roboczych od dnia powzięcia wiadomości o każdorazowym przypadku nieukończenia przez uczestnika kształcenia ustawicznego.

6. Starosta zastrzega sobie prawo niezwłocznego wypowiedzenia umowy w razie nienależytego jej wykonywania przez pracodawcę, po uprzednim pisemnym zawiadomieniu o stwierdzonych nieprawidłowościach i nieprzedstawieniu zadowalającego wyjaśnienia tych nieprawidłowości, w szczególności w sytuacji:

- a) nie przedstawienia właściwych dokumentów dotyczących rozliczenia umowy,
- b) uchylania się od wykonania obowiązków przewidzianych w umowie,
- c) złożenia niezgodnych z prawdą oświadczeń lub naruszenia innych warunków umowy,
- d) odmowy poddania się kontroli prawidłowości realizacji umowy,
- e) wystąpienia okoliczności uniemożliwiających dalsze wykonanie postanowień zawartych w umowie,

7. Pracodawca zobowiązany jest w terminie wskazanym w umowie przedstawić rozliczenie otrzymanych środków KFS poprzez dostarczenie do wglądu oryginałów:

- a) faktur wraz z dowodem uregulowania należności;
- b) zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia, studiów podyplomowych i uzyskanie kwalifikacji przez osoby objęte tym kształceniem ustawicznym.

## **KONTROLA I MONITORING WYKONANIA UMOWY**

### § 9

1. Dyrektor PUP i upoważnieni pracownicy PUP mogą przeprowadzić kontrolę u pracodawcy w zakresie przestrzegania postanowień niniejszej umowy, wydatkowania środków KFS zgodnie z przeznaczeniem, właściwego dokumentowania oraz rozliczania otrzymanych i wydatkowanych środków i w tym celu może żądać dodatkowych danych, dokumentów i udzielania wyjaśnień w sprawach objętych zakresem kontroli.

2. W trakcie czynności kontrolnych Dyrektor PUP i upoważnieni pracownicy PUP mają prawo w szczególności do:

- 1) badania dokumentów i danych, niezbędnych do sprawowania kontroli;
- 2) wykonywania niezbędnych do celów kontroli odpisów, wyciągów z dokumentów lub kserokopii oraz zestawień i obliczeń sporządzonych na podstawie dokumentów;
- 3) przeprowadzania oględzin obiektów i pomieszczeń oraz obserwację przebiegu czynności objętych kontrolą;
- 4) żądania od pracowników kontrolowanej jednostki udzielania informacji w formie ustnej i pisemnej w związku z czynnościami kontrolnymi;
- 5) wzywania i przesłuchiwanie świadków;
- 6) zwracania się o wydanie opinii przez biegłych i specjalistów z zakresu rynku pracy.

3. Pracodawca zobowiązany jest umożliwić przeprowadzenie wizyt monitorujących bądź kontroli w zakresie prawidłowości realizacji umowy dokonywanej przez Dyrektora PUP i upoważnionych pracowników PUP oraz inne podmioty uprawnione do jej przeprowadzenia.

4. Pracodawca jest zobowiązany zapewnić Dyrektorowi PUP i upoważnionym pracownikom PUP oraz innym uprawnionym podmiotom prawo wglądu we wszystkie dokumenty, w tym dokumenty elektroniczne związane z realizacją przedmiotu umowy w trakcie trwania umowy i przez cały okres ich przechowywania określony w umowie.

§ 10

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Teresa Ceremuga  
Dyrektor  
Powiatowego Urzędu Pracy  
w Kamiennej Górze