

**Z A S A D Y**  
**przyznawania pracodawcy środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego**  
**w Powiatowym Urzędzie Pracy w Lubinie**

**Rozdział I**  
**Podstawa prawna przyznawania pracodawcy środków**  
**z Krajowego Funduszu Szkoleniowego**

**§ 1**

Podstawa prawna:

1. art. 69a i art. 69b ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz.U.2016.645 z późn. zm.);
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (Dz.U.2014.639 z późn. zm.);
3. 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.U.U.E.L.2013.352.1);
4. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz.U.2016.1808 z późn. zm.);
5. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz.U.2010.53.311 z późn. zm.);
6. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (t. j. Dz.U.2016.380 z późn. zm.).

**§ 2**

Ilekoć w Zasadach jest mowa o:

1. „dyrektorze” – oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Lubinie działającego z upoważnienia Starosty Lubińskiego;
2. „urzędzie” - oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Lubinie;
3. „ustawie” – oznacza to ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz.U.2016.645 z późn. zm.);
4. „pracodawcy” – oznacza to jednostkę organizacyjną, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osobę fizyczną, jeżeli zatrudniają one co najmniej jednego pracownika;
5. „pracowniku” – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną u pracodawcy w myśl przepisów kodeksu pracy;
6. „przeciętnym wynagrodzeniu” – 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”.
7. „mikroprzedsiębiorcy” – oznacza to przedsiębiorcę, który średniorocznie zatrudnia w przeliczeniu na pełen etat do 10 pracowników i jednocześnie jego roczny obrót lub całkowity bilans roczny nie przekracza 2 mln euro (zgodnie z załącznikiem nr 1 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.U.U.E.L.2014.187.11).
8. „pomoc de minimis” – oznacza to pomoc udzieloną na podstawie Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013, która nie może przekroczyć w okresie trzech lat budżetowych kwot: 200 000 euro, a w sektorze transportu drogowego towarów – 100 000 euro.

**Rozdział II**  
**Zasady ogólne**

**§ 3**

1. Krajowy Fundusz Szkoleniowy (KFS) to wydzielona część środków Funduszu Pracy określona w planie Funduszu Pracy na dany rok budżetowy, przeznaczona na wsparcie kształcenia ustawicznego podejmowanego z inicjatywy lub za zgodą pracodawcy.

2. Środki KFS mogą być przeznaczone na kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawców zgodnie z priorytetami wydatkowania środków KFS, ustalonymi w danym roku przez ministra właściwego do spraw pracy oraz Radę Rynku Pracy.
3. O środki KFS może ubiegać się pracodawca, który zamierza inwestować w kształcenie ustawiczne bezpośrednio dla siebie lub dla osób zatrudnionych w firmie, celem zapobiegania utracie zatrudnienia przez osoby pracujące z powodu kompetencji nieadekwatnych do wymagań konkurencyjnego rynku pracy, tj.:
  - 1) niedopasowania wykształcenia do potrzeb rynku pracy;
  - 2) dezaktualizacji wiedzy/umiejętności/uprawnień;
  - 3) konieczności dostosowania wiedzy/umiejętności/ uprawnień do potrzeb nowych technologii.
4. Przyznane środki mogą zostać wykorzystane na 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.
5. Określa się limity dofinansowania możliwe do wykorzystania w danym roku kalendarzowym dla poszczególnych pracodawców ze względu na wielkość prowadzonej działalności, tj.:
  - 1) dla firm mikro (do 9 pracowników) – 20 tys. zł.,
  - 2) dla firm małych (do 49 pracowników) – 25 tys. zł.,
  - 3) dla firm średnich (od 50 do 250 pracowników) – 35 tys. zł.,
  - 4) dla firm dużych (powyżej 250 pracowników) – 50 tys. zł.
6. Pracodawca może otrzymać środki KFS na sfinansowanie:
  - 1) 80% kosztów kształcenia ustawicznego, nie więcej jednak niż do wysokości 300% przeciętnego wynagrodzenia w danym roku na jednego uczestnika,
  - 2) 100% kosztów kształcenia ustawicznego, nie więcej jednak niż 300% przeciętnego wynagrodzenia w danym roku na jednego uczestnika – jeśli należy do grupy mikro przedsiębiorców.
7. Ze środków KFS nie można finansować:
  - 1) kosztów przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia związanych z kursami,
  - 2) kosztów kształcenia ustawicznego osób współpracujących, tj.: małżonka, dzieci własnych, dzieci małżonka, dzieci przysposobionych, rodziców, macochy lub ojczyma, którzy pozostają we wspólnym gospodarstwie domowym i współpracują przy prowadzeniu działalności gospodarczej;
  - 3) kosztów obowiązkowych szkoleń pracowników np. z zakresu BHP,
  - 4) kosztów badań wstępnych i okresowych,
  - 5) kosztów oprogramowania oferowanego łącznie ze szkoleniem,
  - 6) kosztów coachingu, który nie wpisuje się w program kursu,
  - 7) kosztów studiów wyższych,
  - 8) uczestnictwa w konferencjach, zjazdach branżowych i kongresach naukowych,
  - 9) staży podyplomowych oraz szkoleń specjalizacyjnych lekarzy i lekarzy dentyków,
  - 10) staży podyplomowych oraz szkoleń specjalizacyjnych pielęgniarek i położnych.
8. Środki KFS na sfinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy, udzielane pracodawcom prowadzącym działalność gospodarczą w rozumieniu prawa konkurencji Unii Europejskiej, stanowią pomoc de minimis, o której mowa we właściwych przepisach prawa Unii Europejskiej dotyczących pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie i rybołówstwie.
9. W dniu naboru wniosków dyrektor urzędu zastrzega sobie prawo do wprowadzenia dodatkowych kryteriów przy rozpatrywaniu wniosków.

### **Rozdział III**

#### **Tryb składania i rozpatrywania wniosków**

##### **§ 4**

1. Dyrektor organizuje nabór wniosków pracodawców o przyznanie środków z KFS na sfinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego przez ogłoszenie na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu oraz na stronie internetowej [www.puplubin.pl](http://www.puplubin.pl), po otrzymaniu decyzji o przyznanych środkach KFS na dany rok.
2. Ogłoszenie naboru następuje na 7 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem oficjalnego przyjmowania wniosków.
3. Pracodawca zainteresowany uzyskaniem środków na finansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy składa stosowny wniosek w powiatowym urzędzie pracy właściwym ze względu na siedzibę pracodawcy albo miejsce prowadzenia działalności.
4. Wniosek powinien być złożony w terminie co najmniej 14 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia kształcenia ustawicznego.
5. Wniosek można złożyć w formie papierowej lub elektronicznej.

6. Wniosek złożony w formie elektronicznej musi posiadać:
  - 1) bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany za pomocą ważnego certyfikatu z zachowaniem zasad przewidzianych w przepisach o podpisie elektronicznym;
  - 2) podpis potwierdzony profilem zaufanym elektronicznej platformy usług administracji publicznej.
7. Pracodawca będący przedsiębiorcą dołącza do wniosku o zawarcie umowy na dofinansowanie kształcenia ustawicznego następujące dokumenty tj.:
  - 1) zaświadczenia lub oświadczenie o pomocy de minimis w zakresie, o którym mowa w art. 37 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t. j. Dz.U.2016.1808 z późn. zm.).
  - 2) informacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 37 ust. 2a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t. j. Dz.U.2016.1808 z późn. zm.).
  - 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.
8. Wypełnione i kompletne wnioski pracodawców są rozpatrywane w terminie 30 dni od dnia ich złożenia. Urząd informuje pracodawcę o sposobie jego rozpatrzenia, a w przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku uzasadnia odmowę. Od negatywnego rozpatrzenia wniosku nie przysługuje odwołanie.
9. W przypadku gdy wniosek jest wypełniony nieprawidłowo, dyrektor wyznacza pracodawcy termin nie krótszy niż 7 dni i nie dłuższy niż 14 dni do jego poprawienia.
10. Wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia, o czym informuje się pracodawcę na piśmie, w przypadku:
  - 1) niepoprawienia wniosku we wskazanym terminie lub
  - 2) niedołączenia załączników wymaganych zgodnie z § 4 ust. 7.
11. Wniosek pracodawcy powinien zawierać informację o planach dotyczących dalszego zatrudnienia osób, które będą objęte kształceniem ustawicznym finansowanym ze środków KFS.

## **Rozdział IV**

### **Zasady doboru instytucji oraz tematyki kształcenia**

#### **§ 5**

1. Wybór instytucji prowadzącej kształcenie ustawiczne lub przeprowadzającej egzamin pozostawia się do dyspozycji pracodawcy.
2. Pracodawca we wniosku uzasadnia wybór realizatora usługi kształcenia ustawicznego ze środków KFS, wraz z podaniem następujących informacji:
  - 1) nazwa i siedziba realizatora usługi kształcenia ustawicznego,
  - 2) posiadanie przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego certyfikatów jakości oferowanych usług kształcenia ustawicznego, a w przypadku kursów – posiadanie dokumentu, na podstawie którego prowadzi on pozaszkolne formy kształcenia ustawicznego, jeżeli informacja ta nie jest dostępna w publicznych rejestrach elektronicznych,
  - 3) nazwa i liczba godzin kształcenia ustawicznego, cena usługi kształcenia ustawicznego w porównaniu z ceną podobnych usług oferowanych na rynku, o ile są dostępne.
3. Pracodawca korzystający z finansowania zobowiązany jest do dokonywania wyborów i ponoszenia wydatków w sposób racjonalny.
4. Dopuszcza się negocjacje pomiędzy dyrektorem a pracodawcą treści wniosku, w celu ustalenia ceny usługi kształcenia ustawicznego, liczby osób objętych kształceniem ustawicznym, realizatora usługi, programu kształcenia ustawicznego lub zakresu egzaminu, z uwzględnieniem zasady zapewnienia najwyższej jakości usługi oraz zachowania racjonalnego wydatkowania środków publicznych.
5. Dobór tematyki kursu i sposobów sprawdzenia nabytych kompetencji pozostawiany jest pracodawcy.
6. Uzasadnienie potrzeby kształcenia ustawicznego przy uwzględnianiu obecnych lub przyszłych potrzeb pracodawcy powinno być logiczne i wiarygodne.
7. Finansowane kształcenie ustawiczne rozpocznie się w ciągu 90 dni od dnia rozpatrzenia wniosku, jednak nie później niż w danym roku kalendarzowym. W przypadku braku realizacji szkolenia w w/w terminie urząd odstąpi od umowy.
8. Pracodawca nie może samodzielnie realizować działań edukacyjnych na potrzeby pracowników (dokumenty potwierdzające wydatkowanie środków KFS muszą bezpośrednio wskazywać na zakupienie usługi na rynku).

## **Rozdział V**

### **Warunki zawieranej umowy oraz wynikające z niej obowiązki pracodawcy**

#### **§ 6**

1. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku dyrektor zawiera z pracodawcą umowę o finansowanie działań obejmujących kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy, która określa:
  - 1) strony umowy oraz datę i miejsce jej zawarcia,
  - 2) okres obowiązywania umowy,
  - 3) wysokość środków z 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 rodzaje dokumentów potwierdzających wydatkowanie środków,
  - 6) warunki wypowiedzenia 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 Europejskiej, które określa warunki dopuszczalności pomocy de minimis albo pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie,
  - 11) zobowiązanie pracodawcy do przekazania na żądanie dyrektora danych dotyczących:
    - liczby osób objętych działaniami finansowanymi z udziałem środków KFS, w podziale według tematyki kształcenia ustawicznego, płci, grup wieku 15-24 lata, 25-34 lata, 35-44 lata, 45 lat i więcej, poziomu wykształcenia oraz liczby osób pracujących w szczególnych warunkach lub wykonujących prace o szczególnym charakterze,
    - liczby osób, które rozpoczęły kurs, studia podyplomowe lub przystąpiły do egzaminu – finansowane z udziałem środków z KFS,
    - liczby osób, które ukończyły z wynikiem pozytywnym kurs, studia podyplomowe lub zdały egzamin – finansowane z udziałem środków KFS.
2. Do umowy dołącza się jako jej integralną część wnioski, o którym mowa w § 4 pkt.3.
  3. Umowa z pracodawcą zawierana jest w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Zmiana warunków umowy wymaga również formy pisemnej pod rygorem nieważności i może mieć miejsce na wniosek każdej ze stron.
  4. Umowa zawiera zobowiązanie pracodawcy do faktycznego zorganizowania kształcenia ustawicznego w formach wskazanych we wniosku.
  5. Pracodawca zobowiązany jest do powiadomienia urzędu na piśmie o każdej zmianie okoliczności mających wpływ na realizację umowy o dofinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego w terminie do 7 dni roboczych od dnia uzyskania informacji o wystąpieniu okoliczności.
  6. Pracodawca jest zobowiązany do zawarcia z pracownikiem, któremu zostaną sfinansowane koszty kształcenia ustawicznego, umowy określającej prawa i obowiązki stron, w tym:
    - 1) obowiązek zwrotu środków przez pracownika w przypadku nieukończenia szkolenia z powodu rozwiązania przez niego umowy o pracę lub rozwiązania z nim umowy o pracę na podstawie art. 52 Kodeksu Pracy oraz
    - 2) zgodę na udostępnianie danych osobowych pracownika do celów realizacji umowy z urzędem.
  7. Wypłata środków dokonywana jest na konto bankowe wnioskodawcy w terminie określonym w umowie.
  8. Pracodawca dokonuje płatności za kształcenie ustawiczne po otrzymaniu środków KFS na konto bankowe, jednak nie wcześniej niż po zawarciu umowy z pracownikiem, o której mowa w pkt 6.

## **Rozdział VI**

### **Rozliczenie umowy**

#### **§ 7**

1. Pracodawca w terminie określonym w umowie zobowiązany jest do:
  - 1) złożenia rozliczenia zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych w związku z kształceniem ustawicznym oraz informacji, o których mowa w § 6 pkt.1, ppkt. 11 ,
  - 2) przedstawienia dokumentów potwierdzających wydatki w postaci kserokopii dokumentów określających rodzaj i formę ukończonego kształcenia, polisy ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków, czyli kserokopii rachunków, faktur potwierdzonych za zgodność z oryginałem wraz z dowodami uiszczenia tych kosztów.
2. Dokumenty księgowe powinny być odpowiednio opisane, aby widoczny był związek wydatku np. z odbytym szkoleniem, w celu przejrzystości wsparcia udzielanego w ramach KFS i możliwości oceny prawidłowego wydatkowania środków na ten cel. Przedstawiane przez pracodawcę dokumenty powinny bezpośrednio wskazywać na zakupienie usługi na rynku.
3. Płatności za kształcenie ustawiczne muszą być dokonywane w danym roku, w którym przyznano dofinansowanie w ramach KFS. Jeżeli forma kształcenia ustawicznego, na którą pracodawca otrzymał środki nie rozpoczęła się w roku, na który została przyznana, środki te muszą być zwrócone na konto urzędu wraz z odsetkami ustawowymi.
4. Dyrektor ma prawo przeprowadzenia u Pracodawcy kontroli w zakresie przestrzegania postanowień zawartej umowy, wydatkowania środków KFS zgodnie z przeznaczeniem, właściwego dokumentowania oraz rozliczania otrzymanych i wydatkowanych środków i w tym celu może żądać danych, dokumentów i udzielenia wyjaśnień w sprawach objętych zakresem kontroli.
5. Pracodawca zobowiązany jest do okazania wszelkich dokumentów i składania stosownych wyjaśnień pracownikom urzędu przeprowadzającym u niego kontrolę w zakresie przestrzegania postanowień zawartej umowy.

6. Pracodawca jest zobowiązany zwrócić środki KFS w przypadku:

- 1) Wydania środków niezgodnie z przeznaczeniem;
- 2) Nieukończenia kształcenia ustawicznego przez pracownika z powodu rozwiązania przez niego umowy o pracę lub rozwiązania z nim umowy o pracę na podstawie art.52 Kodeksu Pracy;
- 3) Niespełnienia warunków zawartych w umowie o sfinansowanie ze środków KFS kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy;
- 4) Nie poddania się kontroli przeprowadzonej przez urząd.

DYREKTOR  
Powiatowego Urzędu Pracy  
w Lublinie  
*Wioletta Jagielska*

