Załącznik nr 6

do Zarządzenia nr 1/2024

Dyrektora PUP w Przysusze



REGULAMIN

FINANSOWANIA KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO

ZE ŚRODKÓW KRAJOWEGO FUNDUSZU SZKOLENIOWEGO

W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY W PRZYSUSZE

Przysucha styczeń 2024

Postanowienia ogólne

§ 1

Wsparcie dotyczące finansowania kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawców ze

środków Funduszu Pracy w formie Krajowego Funduszu Szkoleniowego realizowane jest na

podstawie:

1. ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U z 2023 poz. 735 t.j. )art. 60a, 69b zwanej dalej ustawą o promocji,
2. ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tekst jednolity Dz. U. z 2023, poz. 702 t.j.),
3. rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (Dz. U.z 2018 poz. 117 t.j.),
4. rozporządzenia Komisji (UE) Nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie

stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz.U.UE.L.2023.2831)lub

1. rozporządzenia Komisji (WE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie zastosowania 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) lub
2. rozporządzenia Komisji (WE) nr 875/2007 z dnia 24 lipca 2007 r. w sprawie zastosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy w ramach zasady de minimis dla sektora rybołówstwa i zmieniającego rozporządzenie (WE) nr 1860/2014 (Dz. Urz. UE L 193 z 25.07.2007, str.6),
3. kodeksu cywilnego,
4. niniejszych zasad.

§ 2

Użyte w niniejszych zasadach pojęcia oznaczają:

* 1. Starosta - Starosta przysuski,
  2. Urząd - Powiatowy Urząd Pracy w Przysusze,
  3. Dyrektor - Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Przysusze,
  4. KFS - Krajowy Fundusz Szkoleniowy,
  5. wniosek - druk wniosku o przyznanie środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego na finansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawców,
  6. Mikroprzedsiębiorca - to przedsiębiorca, który zatrudnia mniej niż 10 pracowników, a jego roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 2 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 2 milionów euro,
  7. przeciętne wynagrodzenie - przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim kwartale od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski",
  8. pracodawca - jednostka organizacyjna, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osoba fizyczna, jeżeli zatrudniają one co najmniej jednego pracownika. W myśl tej definicji nie jest pracodawcą osoba prowadząca działalność gospodarczą niezatrudniająca żadnego pracownika,
  9. pomoc de minimis - jest jednym ze sposobów udzielania pomocy publicznej. Finansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy udzielane pracodawcom

prowadzącym działalność gospodarczą stanowi pomoc de minimis w oparciu o przepisy wskazane w § 1 pkt 4) - 6)

§ 3

* + 1. Starosta może udzielać Pracodawcy wsparcia finansowego ze środków Funduszu Pracy w formie KFS na rzecz kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy.
    2. Celem wsparcia jest zapobieganie utracie zatrudnienia przez osoby pracujące z powodu kompetencji nieadekwatnych do wymagań dynamicznie zmieniającej się gospodarki.
    3. Wsparcie, o którym mowa wyżej realizowane jest przez Dyrektora, w ramach udzielonego przez Starostę pełnomocnictwa i do wysokości uzyskanych w danym roku kalendarzowym środków, przeznaczonych na jego finansowanie.
    4. Wsparcie udzielane jest na wniosek Pracodawcy i dotyczy kształcenia podejmowanego z inicjatywy lub za zgodą pracodawcy.
    5. Środki Krajowego Funduszu Szkoleniowego mogą być wydatkowane zgodnie z przyjętymi w danym roku *Priorytetami Ministra właściwego ds. pracy w sprawie wydatkowania środków KFS*
    6. Środki rezerwy Krajowego Funduszu Szkoleniowego w danym roku mogą być

wydatkowane zgodnie z *Priorytetami Rady Rynku Pracy wydatkowania KFS*

7. Wysokość wsparcia wynosi:

* + - 1. w przypadku mikroprzedsiębiorstw - 100% kosztów kształcenia ustawicznego, nie więcej jednak niż 300% przeciętnego wynagrodzenia w danym roku na jednego uczestnika,
      2. w przypadku pozostałych pracodawców - 80% kosztów kształcenia ustawicznego, nie więcej jednak niż 300% przeciętnego wynagrodzenia w danym roku na jednego uczestnika.

Warunki ogólne

§ 4

* + - * 1. O wsparcie finansowe z KFS w zakresie kształcenia ustawicznego mogą wystąpić pracodawcy, w rozumieniu definicji zawartej w § 2 pkt 8), którzy zamierzają inwestować w podnoszenie swoich własnych kompetencji lub kompetencji osób pracujących w firmie.
        2. Na kształcenie ustawiczne składają się:

określenie potrzeb pracodawcy w zakresie kształcenia ustawicznego w związku z ubieganiem się o sfinansowanie tego kształcenia ze środków KFS,

kursy i studia podyplomowe realizowane z inicjatywy pracodawcy lub za jego zgodą,

egzaminy umożliwiające uzyskanie dokumentów potwierdzających nabycie umiejętności, kwalifikacji lub uprawnień zawodowych,

badania lekarskie i psychologiczne wymagane do podjęcia kształcenia lub pracy zawodowej po ukończonym kształceniu,

ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków w związku z podjętym kształceniem.

* + - * 1. Kurs o którym mowa w ust. 1, pkt 2) jest rodzajem szkolenia - 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.
        2. Wybór instytucji edukacyjnej prowadzącej kształcenie ustawiczne lub przeprowadzającej egzamin pozostawia się do decyzji pracodawcy. Nie jest wymagane aby pracodawca kierował pracowników do instytucji ewidencjonowanych w Rejestrze Instytucji Szkoleniowych.
        3. Kształceniem ustawicznym mogą być objęci pracownicy - bez względu na rodzaj umowy na jaki są zatrudnieni oraz bez względu na wymiar czasu pracy (pełen czy część etatu).
        4. Pracodawca - jako osoba pracująca może korzystać z kształcenia ustawicznego na takich samych zasadach jak jego pracownicy.

**Warunki szczegółowe**

§ 5

1. Pracodawcy zainteresowani wsparciem w zakresie kształcenia ustawicznego pracowników i swoim mogą składać wnioski na drukach Powiatowego Urzędu Pracy w Przysusze - aktualnych na dzień składania wniosku.
2. Aktualne druki udostępniane są każdorazowo po otrzymaniu informacji o limicie KFS na stronie internetowej Urzędu oraz w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Przysusze.
3. Wniosek należy złożyć do Powiatowego Urzędu Pracy właściwego ze względu na siedzibę pracodawcy albo miejsce prowadzenia działalności.
4. We wniosku Pracodawca wskazuje między innymi:

- działania w zakresie kształcenia ustawicznego, o których mowa w § 4 ust. 2, których dotyczą planowane wydatki,

- termin realizacji planowanych działań,

- określenie całkowitej wysokości wydatków na poszczególne działania,

- wnioskowaną wysokość wsparcia z KFS,

- wysokość wkładu własnego wnoszonego przez Pracodawcę,

- uzasadnienie potrzeby odbycia kształcenia ustawicznego, przy uwzględnieniu obecnych lub przyszłych potrzeb pracodawcy.

1. Pracodawcy prowadzący działalność gospodarczą składają razem z wnioskiem załączniki wskazane na druku wniosku niezbędne do oceny spełnienia warunków dopuszczalności pomocy de minimis.
2. Wnioski rozpatrywane będą zgodnie z kolejnością ich wpływu, do wyczerpania dostępnego limitu środków - w terminie 30 dni od dnia złożenia prawidłowo wypełnionego i kompletnego wniosku.
3. Wnioski oceniane są dwuetapowo:
   1. ocena formalna - dokonywania przez pracownika Urzędu pod względem prawidłowości wypełnienia i kompletności złożonego wniosku,
   2. ocena merytoryczna - dokonywana przez powołaną w Urzędzie Komisję ds. rozpatrywania wniosków.
4. W przypadku, gdy wniosek jest wypełniony nieprawidłowo lub jest niekompletny do Pracodawcy wystosowane zostaje pismo w celu uzupełnienia wniosku z 7-dniowym terminem na uzupełnienie.
5. Oceny merytorycznej dokonuje się po pozytywnej weryfikacji wniosku pod względem formalnym.
6. Przy ocenie merytorycznej wniosku bierze się pod uwagę w szczególności:
   1. wysokość kosztów kształcenia ustawicznego
   2. uzasadnienie potrzeby kształcenia
   3. ocenę spełnienia warunków koniecznych do udzielenia pomocy de minimis.
7. O sposobie rozpatrzenia wniosku Urząd informuje wnioskodawcę na piśmie w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku i innych niezbędnych do jego rozpatrzenia dokumentów lub wyjaśnień.
8. Od wniosku rozpatrzonego negatywnie nie przysługuje odwołanie.
9. Starosta przekazuje do Ministra Pracy i Polityki Społecznej oraz Marszałka Województwa

Mazowieckiego zapotrzebowanie na środki KFS sukcesywnie, w miarę pozytywnie rozpatrzonych wniosków Pracodawców.

**Warunki zawieranej umowy**

§ 6

1. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku z Pracodawcą zawierana jest umowa

o finansowanie z KFS działań obejmujących kształcenie ustawiczne pracowników pracodawcy.

1. Umowa 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.
2. W umowie określa się między innymi:
3. oznaczenie stron umowy,
4. okres obowiązywania umowy,
5. wysokość przyznanych środków KFS oraz formy kształcenia zgodnie z wnioskiem,
6. numer rachunku bankowego pracodawcy, na które będą przekazane środki KFS oraz termin ich przekazania,
7. sposób i termin rozliczenia otrzymanych środków oraz dokumenty potwierdzające wydatkowanie środków,
8. warunki wypowiedzenia umowy,
9. warunki zwrotu środków w przypadku nieukończenia kształcenia ustawicznego przez uczestnika,
10. warunki zwrotu środków niewykorzystanych lub wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem.
    1. Umowa zawiera zobowiązanie Pracodawcy do:
       1. zawarcia z uczestnikiem będącym pracownikiem, którego dotyczy finansowanie kształcenia ustawicznego, umowy w sprawie kształcenia określającej prawa i obowiązki stron. Umowa z uczestnikiem powinna zawierać między innymi :
          1. zobowiązanie pracownika, który nie ukończył kształcenia ustawicznego z powodu rozwiązania przez niego umowy o pracę lub rozwiązania z nim umowy o pracę na podstawie art. 52 Kodeku pracy, do zwrotu pracodawcy poniesionych kosztów kształcenia,
       2. faktycznego zorganizowania kształcenia ustawicznego w formach wskazanych w umowie,
       3. wydatkowania otrzymanych środków zgodnie z przeznaczeniem,
       4. złożenia w Urzędzie rozliczenia otrzymanych środków KFS oraz udokumentowania faktycznie poniesionych wydatków związanych z kształceniem ustawicznym,
       5. każdorazowego informowania Urzędu o przypadkach nie ukończenia kształcenia,
       6. zwrotu środków KFS w ciągu 30 dni od dnia otrzymania wezwania do zapłaty, w przypadku:
          1. wykorzystania środków niezgodnie z przeznaczeniem,
          2. nieukończenia kształcenia ustawicznego przez uczestnika,
          3. innych powodów niedotrzymania warunków umowy,
       7. przekazywania do Urzędu danych dotyczących:

a. liczby osób objętych działaniami finansowanymi z udziałem środków KFS, według 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,

1. liczby osób które rozpoczęły kurs, studia podyplomowe lub przystąpiły do egzaminu - finansowane z udziałem środków KFS,
2. liczby osób, które ukończyły z wynikiem pozytywnym kurs, studia podyplomowe lub zdały egzamin - finansowane z udziałem środków KFS.
   1. Wypłata środków dokonywana jest na konto bankowe wnioskodawcy w terminie do 30 dni od dnia podpisania umowy, jednak nie wcześniej, niż po otrzymaniu środków KFS.
   2. Urząd jest uprawniony do przeprowadzenia kontroli u pracodawcy w zakresie przestrzegania postanowień umowy, wydatkowania środków KFS zgodnie z przeznaczeniem, właściwego dokumentowania oraz rozliczania otrzymanych i wydatkowanych środków. Dla celów kontroli Urząd może żądać danych, dokumentów i udzielania wyjaśnień.
   3. Przyznane pracodawcy prowadzącemu działalność gospodarczą wsparcie z KFS stanowi pomoc de minimis.

Zasady rozliczania wydatków

§ 7

* + 1. Pracodawca, w terminie określonym w umowie zobowiązany jest do:
       1. złożenia rozliczenia zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych w związku z kształceniem ustawicznym,
       2. przedstawienia dokumentów potwierdzających wydatki.
    2. Dopuszczalnymi dokumentami przy rozliczaniu się z wydatkowania środków KFS są:
       1. faktury,
       2. rachunki,
       3. umowy zawarte pomiędzy Pracodawcą oraz pracownikiem w zakresie kształcenia ustawicznego wraz z dowodami uiszczenia kosztów np. studiów podyplomowych,
       4. zawarta polisa ubezpieczenia NNW w związku z kształceniem,
       5. zaświadczenia, certyfikaty, dyplomy - dotyczące ukończenia kształcenia.
    3. Faktury, rachunki przedkładane przy rozliczeniu powinny zawierać wyraźne określenie daty zapłaty i formy zapłaty. Jeżeli dokument nie ma tego oznaczenia to konieczne jest dołączenie dowodów zapłaty (KP, dowód przelewu, wyciąg bankowy lub inny dowód zapłaty),

Postanowienia końcowe

§ 8

W sprawach nieuregulowanych niniejszymi Zasadami mają zastosowanie:

* + - 1. Przepisy aktów normatywnych wskazanych w § 1 niniejszych Zasad,
      2. Kodeks cywilny.