



## ZASADY PRYZNAWANIA ŚRODKÓW REZERWY KRAJOWEGO FUNDUSZU SZKOLENIOWEGO (KFS)

### Rozdział I POSTANOWIENIA OGÓLNE

#### § 1

Niniejsze Zasady opracowane są na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jedn.: Dz. U. z 2022 r., poz. 690 z późn. zm.);
- 2) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 117);
- 3) 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 352.1);
- 4) rozporządzenia Komisji (UE) Nr 2019/316 z dnia 21 lutego 2019 r., zmieniające rozporządzenie (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 352.9);
- 5) 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 (Dz. Urz. UE L 190.45);
- 6) ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2021 r., poz. 743)
- 7) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. nr 53 r., poz. 311 z późn.zm.);
- 8) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 r. w sprawie zakresu informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2010 r. nr 121, poz. 810);
- 9) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie i rybołówstwie (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 350);
- 10) ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 162).

#### § 2

Ilekroć w niniejszych Zasadach jest mowa o:

- 1) **ustawie** – oznacza to ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
- 2) **rozporządzeniu** – oznacza to Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego;
- 3) **pracodawcy** – należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osobę fizyczną, jeżeli zatrudniają one co najmniej jednego pracownika, o których mowa w art. 2 ust. 1 pkt 25 ustawy;

- 4) **pracowniku** – oznacza to osobę zatrudnioną 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;
- 5) **mikroprzedsiębiorstwie** – oznacza to przedsiębiorcę, który zatrudnia mniej niż 10 pracowników oraz jego roczny obrót nie przekracza 2 milionów euro lub całkowity bilans roczny nie przekracza 2 milionów euro;
- 6) **przeciętnym wynagrodzeniu** - należy przez to rozumieć 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;
- 7) **pomocy de minimis** - w rozumieniu art. 3 Rozporządzeń 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) oraz 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) oznacza pomoc przyznaną temu samemu podmiotowi gospodarczemu w okresie 3 lat podatkowych (lata obrotowe stosowane przez przedsiębiorstwo w danym państwie członkowskim), która łącznie z pomocą udzieloną na podstawie wniosku nie przekroczy równowartości 200 000 EUR, w stosunku do podmiotu prowadzącego działalność zarobkową w zakresie drogowego transportu towarów 100 000 EUR oraz w stosunku do przedsiębiorstwa prowadzącego działalność w zakresie produkcji produktów rolnych 15 000 EUR (wartość pomocy jest wartością brutto, tzn. nie uwzględnia potrąceń z tytułu podatków ani innych opłat; pułap ten stosuje się bez względu na formę i cel pomocy);
- 8) **wniosku** – oznacza to wniosek o przyznanie środków na finansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i Pracodawcy z KFS, o którym mowa w § 5 ust.1 rozporządzenia;
- 9) **umowie** – oznacza to umowę o finansowanie działań w ramach przyznanego wsparcia ze środków KFS;
- 10) **Urzędzie** – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Bytomiu reprezentowany przez Dyrektora;
- 11) **Dyrektorze** – oznacza to Dyrektora Urzędu działającego z upoważnienia Prezydenta Miasta Bytomia;
- 12) **FP** – oznacza skrót Fundusz Pracy;
- 13) **KFS** – oznacza skrót Krajowego Funduszu Szkoleniowego;
- 14) **MRPiT** – oznacza skrót od Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii.

### § 3

1. O przyznanie środków z KFS może ubiegać się **pracodawca**, który zatrudnia co najmniej jednego pracownika. Nie ma znaczenia na jaki rodzaj umowy o pracę zatrudnieni są pracownicy korzystający z kształcenia wspieranego środkami z KFS, a także czy jest to praca na pełen czy część etatu.
2. Pracownik, którego kształcenie ustawiczne ma być sfinansowane ze środków KFS musi być zatrudniony przez pracodawcę przed dniem złożenia wniosku o środki z KFS. W uzasadnionych przypadkach, może być kształcony pracownik, zatrudniony w trakcie realizowania umowy o finansowanie kształcenia finansowanego z KFS. W takim przypadku wymagana jest zgoda Urzędu na dokonanie zmiany we wniosku. W sytuacji gdy pracodawca kieruje na kształcenie ustawiczne pracownika, któremu umowa o pracę kończy się w trakcie kształcenia, należy dołączyć oświadczenie pracodawcy, że umowa o pracę tego pracownika zostanie przedłużona co najmniej do momentu zakończenia kształcenia.

3. 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.
4. Urząd może rozpatrzyć pozytywnie wnioski pracodawcy, który nie wpisał się w żaden z priorytetów jedynie wtedy, kiedy pozostaną w dyspozycji Urzędu środki po rozpatrzeniu wniosków spełniających priorytety.
5. Priorytety wydatkowania środków rezerwy KFS wynikające z decyzji Rady Rynku Pracy są następujące:
  - 1) wsparcie kształcenia ustawicznego osób po 45 roku życia  
W ramach niniejszego priorytetu środki KFS będą mogły sfinansować kształcenie ustawiczne osób wyłącznie w wieku powyżej 45 roku życia (zarówno pracodawców jak i pracowników). Decyduje wiek osoby, która skorzysta z kształcenia ustawicznego, w momencie składania przez pracodawcę wniosku o dofinansowanie w PUP. W uzasadnieniu należy wykazać potrzebę nabycia umiejętności.
  - 2) wsparcie kształcenia ustawicznego osób z orzeczonym stopniem niepełnosprawności  
Wnioskodawca składający wniosek o środki w ramach powyższego priorytetu powinien udowodnić posiadanie przez kandydata na szkolenie orzeczenia o niepełnosprawności tj. przedstawić orzeczenie o niepełnosprawności kandydata na szkolenie bądź oświadczenie o posiadaniu takiego orzeczenia. W uzasadnieniu należy wykazać potrzebę nabycia umiejętności.
  - 3) wsparcie kształcenia ustawicznego skierowane do pracodawców zatrudniających cudzoziemców  
W ramach tego priorytetu mogą być finansowane szkolenia zarówno dla cudzoziemców jak i polskich pracowników (to samo dotyczy pracodawców), które adresują specyficzne potrzeby, jakie mają pracownicy cudzoziemscy i pracodawcy ich zatrudniający. Szkolenia dla cudzoziemców mogą być finansowane również w ramach innych priorytetów, o ile spełniają oni kryteria w nich określone. Wśród specyficznych potrzeb pracowników cudzoziemskich wskazać można w szczególności:
    - doskonalenie znajomości języka polskiego oraz innych niezbędnych do pracy języków, szczególnie w kontekście słownictwa specyficznego dla danego zawodu / branży;
    - doskonalenie wiedzy z zakresu specyfiki polskich i unijnych regulacji dotyczących wykonywania określonego zawodu;
    - ułatwianie rozwijania i uznawania w Polsce kwalifikacji nabytych w innym kraju;
    - rozwój miękkich kompetencji, w tym komunikacyjnych, uwzględniających konieczność dostosowania się do kultury organizacyjnej polskich przedsiębiorstw i innych podmiotów, zatrudniających cudzoziemców. Ze szkoleń w ramach tego priorytetu mogą korzystać również pracodawcy i pracownicy z polskim obywatelstwem o ile wykażą w uzasadnieniu wniosku, że szkolenie to ułatwi czy też umożliwi im pracę z zatrudnionymi bądź planowanymi do zatrudnienia w przyszłości cudzoziemcami.
6. Urząd ma prawo żądać dostarczenia innych dokumentów, oświadczeń potwierdzających spełnienie priorytetów.
7. Pracodawca może otrzymać środki na sfinansowanie:
  - 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 mikroprzedsiębiorstw, nie więcej jednak niż do wysokości 300% przeciętnego wynagrodzenia w danym roku na jednego uczestnika obowiązującego na dzień złożenia wniosku.
8. Zasadność i racjonalność kosztów wnioskowanych szkoleń będą weryfikowane przez Urząd na etapie oceny merytorycznej wniosku.
9. Przekazanie pracodawcy prowadzącemu działalność gospodarczą w rozumieniu prawa konkurencji UE, środków z KFS **stanowi pomoc de minimis**, o której mowa we właściwych przepisach prawa UE dotyczących pomocy *de minimis* oraz pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie. Łączna wartość pomocy *de minimis* dla jednego pracodawcy nie może

przekroczyć równowartości 200 tys. euro brutto w okresie 3 lat obrotowych, a w przypadku podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą w sektorze transportu drogowego towarów – 100 tys. euro. Dokonując oceny wniosku przedsiębiorcy, bierze się pod uwagę bieżący rok obrotowy oraz dwa poprzednie lata.

10. Dokonywanie wypłaty środków z KFS następuje na podstawie umowy.

11. Umowa o wypłatę środków z KFS zawierana jest pomiędzy Urzędem a pracodawcą.

## **Rozdział II TRYB SKŁADANIA I ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW**

### **§ 4**

1. Pracodawca zamierzający ubiegać się o przyznanie środków z KFS na wsparcie kształcenia ustawicznego składa wnioski w Urzędzie właściwym ze względu na siedzibę pracodawcy albo miejsce prowadzenia działalności. Miejsce prowadzenia działalności musi być wskazane w dokumentach takich jak: np. wydruk CEIDG, KRS.
2. Wniosek należy złożyć na druku, którego wzór zamieszczony jest na stronie internetowej Urzędu w okresie prowadzonego naboru.
3. **Wniosek winien być trwale spięty, a strony ponumerowane.**
4. **Do wniosku należy załączyć:**
  - 1) oświadczenie o otrzymanej / nieotrzymanej pomocy de minimis. - **Załącznik nr 1;**
  - 2) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis - **Załącznik nr 2;** (wzory formularzy niezbędnych do przekazania powyższych informacji dostępne są na stronie internetowej Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów [www.uokik.gov.pl](http://www.uokik.gov.pl) w zakładce pomoc publiczna/ informacje dodatkowe/ formularze informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc oraz na stronie internetowej Urzędu - nie dotyczy pracodawców nie będących przedsiębiorcami)
  - 3) wykaz osób, które mają zostać objęte działaniami finansowymi z udziałem środków z KFS, w podziale według płci, poziomu wykształcenia - **Załącznik nr 3;**
  - 4) oświadczenie wnioskodawcy w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 RODO - **Załącznik nr 4;**
  - 5) oświadczenie pracodawcy o podpisaniu umowy z pracownikiem - **Załącznik nr 5;**
  - 6) oświadczenie pracodawcy o korzystaniu ze wsparcia finansowanego z Krajowego Funduszu Szkoleniowego - **Załącznik nr 6;**
  - 7) oświadczenie pracodawcy o współpracy z Urzędem – **Załącznik nr 7;**
  - 8) porównanie ofert rynkowych planowanego kształcenia ustawicznego - **Załącznik nr 8;**
  - 9) klauzula informacyjna - **Załącznik nr 9;**
  - 10) oświadczenie pracodawcy dot. Priorytetu nr 1 (wsparcie kształcenia ustawicznego osób po 45 roku życia) – **Załącznik 10;**
  - 11) oświadczenie pracodawcy dot. Priorytetu nr 2 (wsparcie kształcenia ustawicznego osób z orzeczonym stopniem niepełnosprawności) – **Załącznik 11;**
  - 12) oświadczenie pracodawcy dot. Priorytetu nr 3 (wsparcie kształcenia ustawicznego skierowane do pracodawców zatrudniających cudzoziemców) – **Załącznik 12;**
  - 13) kserokopię/wydruk dokumentu poświadczającego formę prawną pracodawcy (wydruk CEIDG, odpis z KRS, umowę spółki w przypadku spółek prawa cywilnego, statut pracodawcy – gdy odrębne przepisy wymagają działania podmiotu na podstawie niniejszego dokumentu itp.) – dokument wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy od dnia złożenia wniosku (w przypadku braku możliwości ustalenia przez Urząd wpisu do stosownego rejestru publicznego - jeżeli profil prowadzonej działalności tego wymaga - należy dostarczyć uwierzytelnioną kserokopię koncesji, licencji, zezwolenia, certyfikatu lub innych wpisów do stosownych rejestrów);
  - 14) w przypadku kursów - dokument, na podstawie którego realizator usługi, prowadzi pozaszkolne formy kształcenia ustawicznego, jeżeli informacja ta nie jest dostępna w publicznych rejestrach elektronicznych;

- 15) wzór dokumentu potwierdzającego kompetencje nabyte przez uczestników, wystawionego przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego, o ile nie wynika on z przepisów powszechnie obowiązujących;
  - 16) pełnomocnictwo do reprezentowania pracodawcy – pełnomocnictwo nie jest wymagane, jeżeli osoba podpisująca wniosek jest upoważniona z imienia i nazwiska do reprezentowania podmiotu w odnośnym dokumencie rejestracyjnym;
  - 17) program kształcenia ustawicznego lub zakres egzaminu, harmonogram, preliminarz kosztów wybranej oferty szkolenia (zgodnie z załączonym wzorem).
5. Wnioski mogą być składane w formie papierowej lub elektronicznej za pomocą elektronicznej skrzynki podawczej (ePUAP).
  6. Wniosek w formie papierowej należy składać osobiście w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Bytomiu, ul. Łagiewnicka 15, w biurze podawczym, pok. 2 lub przesłać za pośrednictwem poczty lub kuriera. Zachowanie terminu ocenia się według daty wpływu do Urzędu, a nie według daty nadania.
  7. Wniosek złożony w formie elektronicznej powinien posiadać:
    - 1) bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu z zachowaniem zasad przewidzianych w przepisach o podpisie elektronicznym, albo
    - 2) podpis potwierdzony profilem zaufanym elektronicznej platformy usług administracji publicznej.
  8. Wniosek należy wypełnić czytelnie, odpowiadając na wszystkie zawarte we wniosku pytania.
  9. **Wniosek należy podpisać czytelnie.**
  10. Wszystkie miejsca, w których naniesiono poprawki lub zmiany powinny być parafowane.
  11. Informacja o terminach naborów wniosków umieszczona będzie na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu i na stronie internetowej Urzędu.
  12. Wnioski składane poza wyznaczonymi terminami oraz wnioski doręczone za pomocą faxu lub poczty e-mail, nie będą podlegały rozpatrzeniu. Za prawidłowo doręczony wniosek do Urzędu uznaje się wniosek, którego data wpływu do Urzędu mieści się w terminie wyznaczonym przez Urząd.
  13. Złożenie wniosku nie gwarantuje przyznania środków.
  14. Kursy, studia podyplomowe oraz egzaminy, mające na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenia umiejętności i kwalifikacji zawodowych winny być zgodne ze specyfiką działalności pracodawcy.
  15. Dyrektor powołuje Komisję jako organ opiniodawczy do oceny wniosków o przyznanie środków z KFS na sfinansowanie kształcenia ustawicznego w 2022 r. Zasady funkcjonowania Komisji oraz jej skład określa odrębne zarządzenie Dyrektora.
  16. Prace Komisji oparte są na zasadach: jawności, równego traktowania podmiotów wnioskujących o przyznanie środków, bezstronności postępowania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, z uwzględnieniem zasad prowadzenia celowej, rzetelnej, gospodarnej i legalnej gospodarki finansowej Urzędu.
  17. Dyrektor Urzędu może:
    - 1) przyznać dofinansowanie w kwocie i na warunkach określonych we wniosku;
    - 2) przyznać dofinansowanie w mniejszej kwocie lub na innych warunkach niż we wniosku;
    - 3) rozpatrzyć wniosek pozytywnie, warunkując podpisanie umowy i wypłatę środków od przedłożenia brakującego dokumentu;
    - 4) rozpatrzyć wniosek negatywnie;
    - 5) pozostawić wniosek bez rozpatrzenia.
  18. W przypadku złożenia przez pracodawcę wniosku nie zawierającego załączników, o których mowa w § 5 ust. 2 Rozporządzenia, tj.:
    - 1) zaświadczenia lub oświadczenia 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,
    - 2) informacji określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 37 ust. 2a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej,
    - 3) kopii dokumentu potwierdzającego oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności – w przypadku braku wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji

i Informacji o Działalności Gospodarczej (dokument musi być poświadczony za zgodność z oryginałem),

- 4) programu kształcenia ustawicznego lub zakres egzaminu,
- 5) wzoru dokumentu potwierdzającego kompetencje nabyte przez uczestników, wystawionego przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego, o ile nie wynika on z przepisów ogólnie dostępnych

**wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia.**

19. W przypadku złożenia nieprawidłowo wypełnionego wniosku, pracodawcy zostanie wyznaczony termin – nie krótszy niż 7 i nie dłuższy niż 14 dni kalendarzowych – na jego uzupełnienie. W przypadku nieuzupełnienia wniosku w wyznaczonym terminie **wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia.**
20. Podpis upoważnionej osoby oznacza **czytelny** podpis osoby uprawnionej lub osoby posiadającej stosowne upoważnienie do reprezentowania wnioskodawcy. Wniosek niepodpisany przez osobę umocowaną do reprezentowania pracodawcy **pozostawia się bez rozpatrzenia.** Dokument zawierający upoważnienie należy dołączyć do wniosku. Brak czytelnego podpisu osoby umocowanej do reprezentowania pracodawcy na dokumentach jest równoznaczny z ich niezłożeniem.
21. O sposobie rozpatrzenia wniosku pracodawca zostanie poinformowany w formie pisemnej, w terminie 30 dni od dnia złożenia **kompletnego** wniosku.
22. Środki z KFS nie zostaną przyznane pracodawcy, który:
  - 1) zalega z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenia zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych, lub
  - 2) zalega z opłacaniem innych danin publicznych, lub
  - 3) posiada nieuregulowane w terminie zobowiązania cywilnoprawne względem Urzędu, lub
  - 4) podlega obowiązkowi zwrotu kwoty stanowiącej równowartość udzielonej pomocy publicznej, co do której Komisja Europejska wydała decyzję o obowiązku zwrotu pomocy.
23. Wnioski oceniane są pod względem formalnym (etap I rozpatrywania) oraz merytorycznym (etap II rozpatrywania).
24. **Ocena formalna** wniosków o przyznanie środków z KFS na sfinansowanie kształcenia ustawicznego w 2022 r. polega na sprawdzeniu kompletności wniosków oraz ich błędów i braków formalnych. Nie spełnienie wymogów formalnych uniemożliwia przekazanie wniosków do kolejnego etapu rozpatrywania. Przy ocenie formalnej wniosku bierze się pod uwagę następujące kryteria, czy wniosek:
  - 1) został złożony przez pracodawcę;
  - 2) został złożony w terminie;
  - 3) jest podpisany przez osobę uprawnioną;
  - 4) jest kompletny w zakresie wymaganych załączników zgodnie z § 5 ust. 2 rozporządzenia;
  - 5) zawiera wypełnione wszystkie rubryki;
  - 6) złożony drogą elektroniczną, jest właściwie podpisany zgodnie z zapisem ust. 7 oraz
  - 7) został złożony przez wnioskodawcę, który posiada siedzibę lub prowadzi działalność na terenie Bytomia.
25. Wniosek, który spełnia wymagania formalne jest przekazywany do oceny merytorycznej.
26. **Ocena merytoryczna** wniosków o przyznanie środków z KFS na sfinansowanie kształcenia ustawicznego w 2022 r. przeprowadzana jest z zastosowaniem niżej wymienionych kryteriów:

Lp.	KRYTERIA UWZGLĘDNIANE PRZY OCENIE WNIOSKU	
1.	Zgodność planowanego dofinansowania z ustalonymi na rok 2022 priorytetami określonymi przez Radę Rynku Pracy	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
2.	Zgodność kompetencji nabywanych przez uczestników kształcenia ustawicznego z potrzebami lokalnego lub regionalnego rynku pracy.	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
3.	Koszt usługi kształcenia ustawicznego wskazanej do sfinansowania ze środków KFS w porównaniu z kosztami podobnych usług dostępnych na rynku.	<input type="checkbox"/> NISKI <input type="checkbox"/> ŚREDNI <input type="checkbox"/> WYSOKI
4.	Posiadanie przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego finansowanej ze środków KFS certyfikatów jakości oferowanych usług kształcenia ustawicznego.	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
5.	W przypadku kursów - posiadanie przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego dokumentu, na podstawie którego prowadzi on pozaszkolne formy kształcenia ustawicznego.	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
6.	Plany dotyczące dalszego zatrudniania osób, które będą objęte kształceniem ustawicznym finansowanym ze środków KFS.	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
7.	Możliwość sfinansowania ze środków KFS działań określonych we wniosku, z uwzględnieniem limitów, o których mowa w art. 109 ust. 2k i 2m ustawy.	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE

27. Dopuszcza się negocjacje treści wniosku w celu ustalenia oceny 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.
28. Dofinansowanie ze środków KFS ma charakter fakultatywny, a w sytuacjach budzących wątpliwości Urząd zastrzega sobie prawo do wezwania w celu złożenia wyjaśnień, dodatkowych dokumentów.
29. W przypadku niewystarczających środków KFS Dyrektor może nie przyznać środków pracodawcom, którzy w poprzednich naborach uzyskali dofinansowanie ze środków KFS.
30. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku pracodawca otrzyma pisemną informację wraz z uzasadnieniem. Od ww. informacji nie przysługuje odwołanie również w trybie Kodeksu postępowania administracyjnego.
31. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Urząd zawiera z pracodawcą umowę.
32. Środki KFS będą przekazywane na nieoprocentowany rachunek bankowy. Jeżeli pracodawca posiada nieoprocentowany rachunek bankowy, na który mają być przekazywane środki KFS w dniu złożenia wniosku podaje ten numer we wniosku. Jeżeli pracodawca nie posiada takiego rachunku na dzień złożenia wniosku, jest on zobowiązany założyć rachunek nieoprocentowany lub nieoprocentowane subkonto najpóźniej dzień przed zawarciem umowy i dostarczyć jego numer do Urzędu.

### Rozdział III WYDATKOWANIE, PRYZNAWANIE I ROZLICZANIE ŚRODKÓW

#### § 5

1. Po podpisaniu umowy środki z KFS przekazywane są, na wniosek pracodawcy, na nieoprocentowany rachunek bankowy pracodawcy w terminie określonym w umowie. Przelew dla realizatora działań finansowanych z KFS **musi** być dokonany z konta podanego przez pracodawcę, na które zostały przekazane środki.
2. Otrzymane środki mogą być przeznaczone wyłącznie na wydatki obejmujące:
  - 1) określenie potrzeb pracodawcy w zakresie kształcenia ustawicznego, które ma być finansowane 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.
3. Działania obejmujące kształcenie ustawiczne mogą być realizowane w terminie ustalonym w umowie. Wnioskowane działania muszą rozpocząć się w 2022 r., a zakończyć do 15 listopada 2022 r. i zostać rozliczone do dnia 30 listopada 2022 r. (wyjątek stanowią studia podyplomowe).
4. Planowane działania nie mogą rozpocząć się wcześniej niż po zawarciu pomiędzy pracodawcą i Urzędem umowy. Składając wniosek pracodawca jest zobowiązany wskazać, w którym kwartale danego roku planowane jest rozpoczęcie poszczególnych działań w ramach kształcenia ustawicznego oraz, w którym kwartale danego roku jest przewidziane jego zakończenie. W przypadku wystąpienia zmian w harmonogramie wybranego szkolenia pracodawca zobowiązany jest do dostarczenia uaktualnionego harmonogramu przed rozpoczęciem wnioskowanych szkoleń.
5. Pracodawca jest zobowiązany do poinformowania Urzędu, w terminie 7 dni, o zdarzeniu skutkującym nieukończeniem kształcenia ustawicznego przez pracownika lub pracodawcę, a także niezwłocznego poinformowania Urzędu o zdarzeniu, które go dotyczy, a stanowi zagrożenie dla wykonania umowy.
6. Ze środków KFS nie mogą być finansowane:
  - 1) koszty przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia;
  - 2) kursy obowiązkowe dla wszystkich pracowników, np. BHP;
  - 3) staże podyplomowe wraz z kosztem obsługi określonym w zawodach lekarza i lekarza dentystry oraz szkolenia specjalizacyjne lekarzy i lekarzy dentystrów, o których mowa w przepisach o zawodach lekarza i lekarza dentystry;
  - 4) specjalizacje pielęgniarek i położnych, o których mowa w przepisach o zawodach pielęgniarki i położnej;
  - 5) aplikacje prawnicze.
7. W związku z tym, że środki z KFS mają zostać wydatkowane na zawodowe kształcenie ustawiczne, nie będą finansowane kursy języków obcych od podstaw. Możliwe jest jedynie wnioskowanie, o sfinansowanie modułu języka obcego – branżowego, jako modułu szkolenia zawodowego.
8. Kształceniem ustawicznym finansowanym ze środków KFS mogą być objęci jedynie pracownicy świadczący pracę. Nie mogą zatem korzystać z niego pracownicy przebywający na urlopie macierzyńskim /ojcowskim/ wychowawczym lub urlopie bezpłatnym;
9. Ze środków KFS **nie może** zostać sfinansowane kształcenie osoby:
  - 1) współpracującej, zgodnie z art. 8 ust. 11 ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych, tj. małżonka, dzieci własnych lub dzieci drugiego małżonka i dzieci przysposobionych, rodziców oraz macochy i ojczyma pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym i współpracujących przy prowadzeniu działalności, chyba że jest zatrudniona na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę;
  - 2) prowadzącej działalność gospodarczą niezatrudniającej pracownika na podstawie umowy o pracę;
  - 3) pełniącej funkcje zarządcze w spółkach prawa handlowego (z wyjątkiem sytuacji, gdy osoby te zatrudnione są na umowę o pracę w spółce);
  - 4) zatrudnionej na podstawie umowy cywilnoprawnej.
10. Ze środków KFS nie mogą być finansowane kursy już rozpoczęte i zakończone oraz samodzielnie realizowane przez pracodawcę usługi edukacyjne dla siebie i własnych pracowników.

## § 6

1. Pracodawca jest zobowiązany rozliczyć i udokumentować wydatkowanie otrzymanych środków w terminie 14 dni od daty zakończenia realizacji działań objętych umową, nie później niż do 30 listopada 2022 r.
2. Środki z KFS winny być wydatkowane w sposób celowy i oszczędny z zachowaniem zasad: uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów. Nieprzekonujące uzasadnienie lub przeszacowanie



kosztów szkolenia w stosunku do obowiązujących cen rynkowych jest podstawą do odmowy przyznania środków.

3. Wybór instytucji szkoleniowej prowadzącej kształcenie ustawiczne lub egzamin pozostawia się do decyzji pracodawcy przy poszanowaniu przez niego zasady racjonalności wydatków. Powyższe podlega ocenie Komisji na etapie rozpatrywania wniosku.
4. Realizatorem działań musi być podmiot zarejestrowany na terenie Polski oraz prowadzący rozliczenia w PLN, zgodnie z obowiązującymi na terenie Polski przepisami rachunkowymi oraz podatkowymi.
5. Przed rozpoczęciem wnioskowanych szkoleń pracodawca zobowiązany jest złożyć w Urzędzie kserokopię potwierdzoną „za zgodność z oryginałem”:
  - 1) umowy z instytucją szkoleniową oraz okazać oryginał tej umowy do wglądu,
  - 2) umowy z pracownikiem, któremu zostaną sfinansowane koszty kształcenia ustawicznego, określającej prawa i obowiązki stron.
6. Otrzymane środki z KFS uznane zostaną za prawidłowo wydatkowane jeżeli:
  - 1) zostaną wydatkowane zgodnie z zawartą umową;
  - 2) zostaną prawidłowo udokumentowane tj. przedłożone dokumenty oznaczone będą datą i potwierdzone za zgodność z oryginałem przez składającego rozliczenie:
    - a) **kopie faktur** z potwierdzeniem dokonania płatności - na fakturze musi znajdować się informacja o formie płatności oraz data sprzedaży i nazwa usługi, przy czym:
      - dla formy płatności gotówkowych na fakturze winien znajdować się zapis „Zapłacono Gotówką”, „Zapłacono” lub,
      - dla formy płatności kartą płatniczą do faktury należy dołączyć wyciąg z rachunku bankowego (płatności mogą być dokonywane wyłącznie z konta pracodawcy),
      - dla formy płatności przelewem do faktury należy dołączyć potwierdzenie dokonania przelewu tj. wyciąg z rachunku bankowego (płatności mogą być dokonywane wyłącznie z konta pracodawcy) lub druk polecenia przelewu - na potwierdzeniu powinien znajdować się numer opłacanej faktury,
    - b) **kopie umów cywilnoprawnych** potwierdzających wydatkowanie środków,
    - c) **kopie innych dokumentów** potwierdzających wydatkowanie środków, o ile zostaną uznane przez Urząd za wiarygodne.

## **Rozdział IV WYPOWIEDZENIE UMOWY**

### **§ 7**

Urząd zastrzega sobie prawo rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:

- 1) niewykorzystania środków przyznanych z KFS;
- 2) wykorzystania przyznanych środków z KFS niezgodnie z przeznaczeniem;
- 3) nierozliczenia przyznanej kwoty w terminie określonym w § 6 ust 1, bądź nieprzedstawienia innych dokumentów lub wyjaśnień w terminie wskazanym przez Urząd;
- 4) niepoddania się kontroli lub utrudniania przeprowadzenia kontroli określonej w § 9 ust 1;
- 5) rozwiązania umowy o pracę przez pracodawcę z zachowaniem okresu wypowiedzenia lub przez pracownika w trybie natychmiastowym z winy pracodawcy w trakcie trwania kształcenia ustawicznego finansowanego ze środków KFS;
- 6) rozwiązania umowy o pracę z pracownikiem na mocy porozumienia stron w trakcie trwania kształcenia ustawicznego finansowanego ze środków KFS;
- 7) złożenia przez pracodawcę fałszywych dokumentów lub niezgodnych z prawdą oświadczeń, zaświadczeń lub informacji bądź danych, na których została oparta decyzja o wypłacie środków finansowych;
- 8) gdy w trakcie kontroli wykorzystania środków KFS stwierdzono, że szkolenie się nie odbyło;
- 9) naruszenia innych warunków umowy.

## **Rozdział V**

### **ZWROT OTRZYMANYCH ŚRODKÓW**

#### **§ 8**

1. W przypadku wypowiedzenia umowy, o którym mowa w § 7, Urząd wzywa pracodawcę do zwrotu całości otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia przekazania środków na rachunek bankowy pracodawcy w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania.
2. Pracownik, który nie ukończył kształcenia ustawicznego finansowanego ze środków KFS z powodu rozwiązania przez niego umowy o pracę lub rozwiązania z nim umowy o pracę na podstawie art. 52 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy, jest obowiązany do zwrotu kosztów poniesionych na to kształcenie na zasadach określonych w umowie z pracodawcą.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, pracodawca zwraca do Urzędu środki z KFS wydane na kształcenie ustawiczne tego pracownika w terminie 30 dni od dnia zaistnienia zdarzenia skutkującego nieukończeniem kształcenia ustawicznego pracownika. Zwrot środków przez pracodawcę następuje niezależnie od uregulowania kwestii zwrotu środków pomiędzy pracodawcą a pracownikiem.
4. Środki z KFS przekazane pracodawcy przez Urząd winny zostać natychmiast wydatkowane zgodnie z ich przeznaczeniem. Odsetki, które zostaną dopisane pracodawcy od kwoty z KFS, podlegają zwrotowi do Urzędu.
5. W przypadku niewykorzystania środków finansowych z KFS w terminie, o którym mowa w ust. 4 pracodawca zwraca do Urzędu środki w terminie 30 dni.
6. W przypadku niedokonania zwrotu środków w wymaganym terminie, będą naliczane ustawowe odsetki za opóźnienie.
7. Pracodawca, któremu przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, zobowiązany jest do zwrotu równowartości odzyskanego podatku od towarów i usług zakupionych w ramach przyznanych środków. Pracodawca zobowiązany jest dokonać zwrotu odzyskanego podatku również po upływie obowiązywania Umowy. Zwrotu należy dokonać w okresie do 30 dni od dnia odzyskania podatku na rachunek bankowy Urzędu. Za dzień odzyskania zwrotu podatku od towarów i usług zakupionych w ramach przyznanych środków uznaje się w przypadku podatnika:
  - 1) korzystającego z obniżenia podatku należnego o kwotę podatku naliczonego, datę złożenia przez niego deklaracji podatkowej w urzędzie skarbowym;
  - 2) występującego o zwrot podatku naliczonego, datę wpływu zwrotu na konto pracodawcy.
8. W przypadku, gdy na dzień składania rozliczenia pracodawca nie posiada prawa do odzyskania podatku, a prawo to uzyska w terminie późniejszym, nawet po okresie obowiązywania umowy, zobowiązany jest poinformować Urząd o zaistniałej sytuacji i dokonać zwrotu równowartości odzyskanego podatku w ramach przyznanych środków w wyżej wymienionym terminie.

## **Rozdział VI**

### **MONITOROWANIE PRYZNANYCH ŚRODKÓW**

#### **§ 9**

1. Urząd zastrzega sobie prawo do kontroli wykonywania warunków umowy dotyczących:
  - 1) wydatkowania środków z KFS zgodnie z przeznaczeniem;
  - 2) właściwego dokumentowania;
  - 3) właściwego rozliczania otrzymanych środków.
2. Urząd zastrzega sobie prawo przeprowadzenia kontroli w czasie i miejscu prowadzenia zajęć kształcenia ustawicznego a także u pracodawcy.
3. Pracodawca zobowiązany jest umożliwić przeprowadzenie czynności kontrolnych osobom upoważnionym przez urząd pracy poprzez:

- 1) udostępnienie dokumentacji z realizacji działań obejmujących kształcenie ustawiczne w tym dokumentacji finansowej;
- 2) udzielenie niezbędnych wyjaśnień.
4. Z przeprowadzonych czynności kontrolnych sporządzany jest protokół zawierający ustalenia poczynione w trakcie kontroli. Protokół sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla Urzędu i pracodawcy.
5. Pracodawca nie jest uprawniony do odmowy poddania się ocenie prawidłowości wykonania umowy.
6. Pracodawca jest zobowiązany do przekazania na żądanie Urzędu danych dotyczących:
  - 1) liczby pracowników (w tym kobiet) objętych wsparciem z KFS w podziale na formy wsparcia, na które przyznano środki z KFS tj.: kursy, studia podyplomowe, egzaminy, badania lekarskie i/lub psychologiczne, ubezpieczenie NNW;
  - 2) liczby pracowników objętych wsparciem z KFS w podziale na grupy wiekowe (15-24 lata, 25-34 lata, 35-44 lata, 45 lat i więcej), z tego wykonujących prace w szczególnych warunkach oraz prace o szczególnym charakterze;
  - 3) liczby pracowników (w tym kobiet) objętych wsparciem z KFS w podziale na poziom wykształcenia: gimnazjalne i poniżej, zasadnicze zawodowe, średnie ogólnokształcące, policealne i średnie zawodowe oraz wyższe;
  - 4) liczby osób, które rozpoczęły kurs, studia podyplomowe lub przystąpiły do egzaminu – finansowane z udziałem środków z KFS;
  - 5) liczby osób, które ukończyły z wynikiem pozytywnym kurs, studia podyplomowe lub zdały egzamin – finansowane z udziałem środków z KFS.
7. Informacji w powyższym zakresie pracodawca będzie miał obowiązek udzielić także o samym sobie, jeżeli będzie korzystał z jednej z form wsparcia.

Zasady wchodzi w życie z dniem 19.05.2022 r.