

ZASADY PRYZYNAWANIA PRACODAWCY ŚRODKÓW REZERWY KRAJOWEGO FUNDUSZU SZKOLENIOWEGO W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY W LEGIONOWIE W 2024 ROKU

§ 1

PODSTAWA PRAWNA

Finansowanie ze środków rezerwy Krajowego Funduszu Szkoleniowego kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy realizowane jest na podstawie:

1. Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2024 r. poz. 475 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. z 2018 r. poz. 117);
3. Rozporządzenia Komisji (UE) 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. Urz. UE L, 2023/2831 z 15.12.2023);
4. 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, z późn. zm.);
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 z 28.06.2014 r., z późn. zm.);
6. Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 702);
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. z 2024 r. poz. 40);
8. Ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2024 r. poz. 236);
9. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270);
10. Niniejszych zasad wprowadzonych zarządzeniem Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Legionowie, zwanych „Zasadami”.
11. „Krajowy Fundusz Szkoleniowy. Kierunkowe wytyczne dla urzędów pracy” – wytyczne Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej dla urzędów na 2024 rok opublikowane na stronie <https://legionowo.praca.gov.pl/kfs-2024>.

§ 2

SŁOWNIK POJĘĆ

Ilekróć w Zasadach jest mowa o:

1. **działalności gospodarczej** – należy przez to rozumieć działalność gospodarczą w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2024 r. poz. 236);
2. **KFS** – należy przez to rozumieć Krajowy Fundusz Szkoleniowy;
3. **kursie** – należy przez to rozumieć pozaszkolne zajęcia mające na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy, zaplanowanych i zrealizowanych przez instytucję szkoleniową w określonym czasie, według ustalonego programu; ukończenie szkolenia powinno być poświadczane zaświadczeniem, świadectwem, dyplomem lub innym dokumentem wystawionym zgodnie z przepisami prawnymi przez realizatora kształcenia;
4. **mikroprzedsiębiorcy** – należy przez to rozumieć przedsiębiorcę, który w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych zatrudniał średniorocznie mniej niż 10 pracowników oraz jego roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nie przekroczył 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 (ustawa z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców);



5. **pomocy de minimis** – jest to pomoc w rozumieniu rozporządzeń Komisji (UE), o których mowa w § 10 ust. 3, 4 oraz 5 niniejszych zasad;
6. **Pracodawcy** – należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osobę fizyczną, jeżeli zatrudniają one co najmniej jednego pracownika;
7. **pracowniku** – należy przez to rozumieć osobę, zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę;
8. **przedsiębiorcy** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną i jednostkę organizacyjną, niebędącą osobą prawną, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, wykonującą we własnym imieniu działalność gospodarczą. Za przedsiębiorców uważa się także współników spółki cywilnej w zakresie wykonywanej przez nich działalności gospodarczej;
9. **rozporządzeniu** – należy przez to rozumieć Rozporządzenie 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);
10. **umowie** – należy przez to rozumieć umowę o finansowanie działań obejmujących kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy zawartą pomiędzy Powiatem Legionowskim reprezentowanym przez Starostę, w którego imieniu działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Legionowie, a Pracodawcą;
11. **Urzędzie** – należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Legionowie;
12. **ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2024 r. poz. 475 z późn. zm.);
13. **wniosku** – należy przez to rozumieć *Wniosek o przyznanie środków rezerwy Krajowego Funduszu Szkoleniowego (KFS) na sfinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawców w 2024 roku.*
14. **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 1 lit. a ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1251 z późn. zm.).

§ 3

PRZEDMIOT FINANSOWANIA

1. **Środki rezerwy KFS mogą być przeznaczone na finansowanie działań na rzecz kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawców, na które składają się:**
 - 1) kursy i studia podyplomowe realizowane z inicjatywy pracodawcy lub za jego zgodą;
 - 2) egzaminy umożliwiające uzyskanie dokumentów potwierdzających nabycie umiejętności, kwalifikacji lub uprawnień zawodowych;
 - 3) badania lekarskie i psychologiczne wymagane do podjęcia kształcenia lub pracy zawodowej po ukończonym kształceniu;
 - 4) ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków w związku z podjętym kształceniem;
 - 5) określenie potrzeb pracodawcy w zakresie kształcenia ustawicznego w związku z ubieganiem się o sfinansowanie tego kształcenia ze środków KFS.
2. **W ramach środków rezerwy KFS finansowane mogą być wyłącznie koszty samego kształcenia ustawicznego w formie stacjonarnej lub on-line.**
3. **Środki rezerwy KFS nie mogą być przeznaczone na:**
 - 1) koszty dojazdu, zakwaterowania, wyżywienia związanego z kształceniem ustawicznym;
 - 2) studia wyższe (licencjackie, magisterskie, doktoranckie), staże, konferencje branżowe, konferencje naukowe;
 - 3) kursy języków obcych od podstaw;
 - 4) koszty kształcenia ustawicznego, którego obowiązek przeprowadzenia wynika z odrębnych przepisów prawa, np. badań wstępnych, okresowych czy też kontrolnych; szkoleń obowiązkowych dla wszystkich pracowników (np.: szkoleń BHP, PPOŻ, ochrona danych osobowych);
 - 5) staże podyplomowe i szkolenia specjalizacyjne dla lekarzy i lekarzy dentyistów;

- 6) staże podyplomowe i szkolenia specjalizacyjne pielęgniarek i położnych zwanych „specjalizacją”, o których mowa w art. 67 ustawy z dnia 15 lipca 2011 roku o zawodach pielęgniarki i położnej (Dz. U. z 2022 r., poz. 2702 z późn. zm.);
 - 7) kształcenie ustawiczne realizowane poza granicami Polski;
 - 8) inne kierunki i formy kształcenia ustawicznego niż ujęte we wniosku;
 - 9) wydatki poniesione przez Pracodawcę przed złożeniem i rozpatrzeniem wniosku oraz podpisaniem umowy z Urzędem;
 - 10) zaległe opłaty za zrealizowane kształcenie ustawiczne;
 - 11) kształcenie ustawiczne pracowników przebywających na urlopie bezpłatnym, macierzyńskim, ojcowskim, rodzicielskim lub wychowawczym;
 - 12) kształcenie ustawiczne osób współpracujących przy prowadzeniu działalności gospodarczej,
 - 13) szkolenia wewnątrzzakładowe, które Pracodawca zamierza realizować samodzielnie dla własnych pracowników;
 - 14) kształcenie ustawiczne, które zostało sfinansowane z innych środków publicznych;
 - 15) koszty kształcenia ustawicznego realizowanego przez usługodawcę, z którym Pracodawca jest powiązany osobowo lub kapitałowo (gdzie przez powiązanie kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między pracodawcą lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu pracodawcy, polegające w szczególności na: uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej, posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji, pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika, pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli);
 - 16) inne koszty, które pracodawca ponosi w związku z udziałem pracowników w kształceniu ustawicznym, np. wynagrodzenia za godziny nieobecności w pracy w związku z uczestnictwem w zajęciach, kosztów delegacji w przypadku konieczności dojazdu do miejscowości innej niż miejsce pracy, wyżywienia, zakwaterowania itp.
4. Polisa ubezpieczeniowa dla uczestników kształcenia ustawicznego może być zawarta w zakresie ograniczonym i dotyczyć ubezpieczenia w drodze do i z miejsca kształcenia oraz w okresie odbywania się samego kształcenia.
 5. **Środki rezerwy KFS mogą być przeznaczone na działania, które rozpoczną się w 2024 roku, jednak nie wcześniej niż po zawarciu umowy oraz zakończą do 30 listopada 2024 roku** (wyjątek stanowią studia podyplomowe, których okres realizacji będzie wynikał z planu studiów lub kursy, których okres realizacji wynika z długotrwałego programu nauczania). **Przyznane środki muszą zostać wydatkowane w całości najpóźniej do dnia 30 listopada 2024 roku.**
 6. Pracodawca jest zobowiązany złożyć w Urzędzie dokumenty stanowiące podstawę przekazania środków zgodnie z postanowieniami zawartej umowy.
 7. **Pracodawca jest zobowiązany przekazać środki realizatorowi kształcenia po otrzymaniu ich z Urzędu w terminie płatności określonym w dokumencie, o którym mowa w ust. 6 niniejszego paragrafu, ale nie później niż w dniu 30 listopada 2024 r.**

§ 4

PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O FINANSOWANIE

1. O dofinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego mogą wystąpić pracodawcy, którzy zamierzają inwestować w podnoszenie swoich własnych kompetencji lub kompetencji osób, które zatrudniają.
2. **O środki rezerwy KFS nie może ubiegać się podmiot niezatrudniający pracowników.**
3. **O środki rezerwy KFS w Powiatowym Urzędzie Pracy w Legionowie mogą ubiegać się pracodawcy, którzy mają siedzibę lub prowadzą działalność na terenie powiatu legionowskiego.**
4. **Środki rezerwy KFS będą przyznawane pracodawcom i pracownikom, którzy spełniają wymagania przynajmniej jednego z priorytetów Rady Rynku Pracy:**
 - 1) **Priorytet A – Wsparcie kształcenia ustawicznego pracowników Centrów Integracji Społecznej, Klubów Integracji Społecznej, Warsztatów Terapii Zajęciowej, Zakładów Aktywności Zawodowej, członków**



lub pracowników spółdzielni socjalnych oraz pracowników zatrudnionych w podmiotach posiadających status przedsiębiorstwa społecznego wskazanych na liście/rejestrze przedsiębiorstw społecznych prowadzonym przez MRiPS;

Podmioty uprawnione do korzystania ze środków w ramach tego priorytetu to:

- **CIS i KIS** to jednostki prowadzone przez JST, organizacje pozarządowe, podmioty kościelne lub spółdzielnie socjalne osób prawnych. Centra i Kluby Integracji Społecznej zatrudniają kadre odpowiedzialną za reintegrację społeczną i zawodową uczestników. Wojewoda decyduje o przyznaniu statusu CIS, a także prowadzi rejestr tych podmiotów. Ponadto wojewoda prowadzi również rejestr KIS. CIS może prowadzić działalność wytwórczą, handlową lub usługową oraz działalność wytwórczą w rolnictwie. W związku z tym Centrum zatrudnia pracowników odpowiedzialnych za prowadzenie danej działalności, a ponadto pracownika socjalnego, instruktorów zawodu oraz inne osoby prowadzące reintegrację społeczną i zawodową.
- **WTZ** mogą być tworzone przez fundacje, stowarzyszenia i inne podmioty. Działają one w celu rehabilitacji społecznej i zawodowej osób niepełnosprawnych. Podmiot prowadzący WTZ zawiera z samorządem powiatu umowę regulującą między innymi warunki i wysokość dofinansowania kosztów utworzenia i działalności warsztatu ze środków PFRON. W WTZ zatrudnieni są psycholodzy, instruktorzy terapii zajęciowej, specjaliści do spraw rehabilitacji lub rewalidacji. Ponadto WTZ może zatrudniać: pielęgniarkę lub lekarza, pracownika socjalnego, instruktora zawodu, a także osoby inne osoby niezbędne do prawidłowego funkcjonowania warsztatu. Pracodawcy zamierzający skorzystać z tego priorytetu powinni wykazać, że współfinansowane ze środków KFS działania zmierzające do podniesienia kompetencji pracowników związane są z ich zadaniami realizowanymi w CIS, KIS, WTZ, ZAZ, przedsiębiorstwie społecznym lub spółdzielni socjalnej.
- **Przedsiębiorstwa społeczne** wpisane do wykazu przedsiębiorstw społecznych, który zgodnie z ustawą o ekonomii społecznej prowadzony jest przez MRiPS w systemie Rejestr Jednostek Pomocy: <http://www.bazaps.ekonomiaspoleczna.gov.pl/> w formie interaktywnej bazy danych. Lista jest prowadzona, weryfikowana i uzupełniana przez MRiPS, z tego względu nie ma konieczności prowadzenia dodatkowej weryfikacji na potrzeby ustalenia czy pracodawca aplikujący o wsparcie spełnia przesłanki niezbędne do uzyskania tego statusu, wystarczy jedynie sprawdzić, czy w momencie składania wniosku figuruje on na aktualnej liście przedsiębiorstw społecznych. Status przedsiębiorstwa społecznego mogą uzyskać m.in. organizacje pozarządowe (np. fundacje i stowarzyszenia) spółki non-profit, spółdzielnie socjalne, a także kościelne osoby prawne.
- **Spółdzielnie socjalne** to podmioty wpisane do Krajowego Rejestru Sądowego, na tej podstawie można zweryfikować ich formę prawną. Niektóre spółdzielnie socjalne mogą uzyskać status przedsiębiorstwa społecznego. W takiej sytuacji ich uprawnienia do skorzystania ze wsparcia w ramach tego priorytetu można potwierdzić na podstawie listy przedsiębiorstw społecznych, o której mowa powyżej. Bez względu na to czy spółdzielnia socjalna posiada status przedsiębiorstwa społecznego, jest ona uprawniona do skorzystania ze środków w ramach tego priorytetu.
- **Zakłady aktywności zawodowej** to podmioty, które mogą być tworzone przez gminę, powiat oraz fundację, stowarzyszenie lub inną organizację społeczną, decyzję o przyznaniu statusu zakładu aktywności zawodowej wydaje wojewoda.

Ze środków w ramach tego priorytetu korzystać mogą wszyscy pracownicy przedsiębiorstw społecznych i ZAZ oraz pracownicy i członkowie spółdzielni socjalnych.

2) Priorytet B – Wsparcie kształcenia ustawicznego osób z orzeczoną stopniem niepełnosprawności;

Wnioskodawca powinien do wniosku dołączyć oświadczenie, że potencjalny uczestnik kształcenia ustawicznego spełnia warunki dostępu do priorytetu (wzór oświadczenia Pracodawcy dotyczący Priorytetu B).

3) Priorytet C – Wsparcie kształcenia ustawicznego osób, które mogą udokumentować wykonywanie przez co najmniej 15 lat prac w szczególnych warunkach lub o szczególnym charakterze, a którym nie przysługuje prawo do emerytury pomostowej;

- Priorytet ten promuje działania wobec osób pracujących w warunkach niszczących zdrowie i w szczególności powinien objąć osoby, które nie mają prawa do emerytury pomostowej.
- Wykaz prac w szczególnych warunkach stanowi załącznik nr 1, a prac o szczególnym charakterze – załącznik nr 2 do ustawy z dnia 19 grudnia 2008 roku o emeryturach pomostowych (Dz. U. z 2008 r. Nr 237, poz. 1656 z późn. zm.).

4) Priorytet D – Wsparcie kształcenia ustawicznego w obszarach/branżach kluczowych dla rozwoju powiatu/województwa wskazanych w dokumentach strategicznych/planach rozwoju;

- W ramach powyższego priorytetu dokumentem podstawowym do weryfikacji będzie Strategia Rozwoju Powiatu Legionowskiego na lata 2016-2025

<https://bip.powiat-legionowski.pl/index.php?type=4&name=bt991&func=selectsite&value%5B0%5D=mnu8&value%5B1%5D=13>

- Wnioskodawca powinien do wniosku dołączyć oświadczenie, że potencjalny uczestnik kształcenia ustawicznego spełnia warunki dostępu do priorytetu (wzór oświadczenia Pracodawcy dotyczący Priorytetu D).

§ 5

PODMIOTY UPRAWNIONE DO UDZIAŁU W KSZTAŁCENIU USTAWICZNYM

1. W kształceniu ustawicznym finansowanym ze środków rezerwy KFS mogą uczestniczyć pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania, lub spółdzielczej umowy o pracę, pracodawcy będący osobami fizycznymi oraz pracodawcy, o których mowa w § 2 ust. 6.
2. W przypadku, gdy pracodawcą jest spółka cywilna, jawna lub partnerska, środki rezerwy KFS mogą być przeznaczone na kształcenie ustawiczne zarówno pracowników jak i wspólników będących osobami fizycznymi.
3. W przypadku, gdy pracodawcą jest spółka prawa handlowego, z wyjątkiem spółki jawnej i partnerskiej, środki rezerwy KFS mogą być przeznaczone wyłącznie na kształcenie ustawiczne pracowników. W celu ustalenia statusu osoby, na kształcenie której pracodawca ubiega się o środki rezerwy KFS, urząd może zwrócić się do pracodawcy o przedłożenie dokumentów potwierdzających zatrudnienie tej osoby.
4. **Kształceniem ustawicznym finansowanym ze środków rezerwy KFS mogą być objęci jedynie pracownicy zatrudnieni i świadczący pracę na dzień złożenia wniosku.**
5. **Ze środków rezerwy KFS nie mogą być finansowane koszty kształcenia ustawicznego osób:**
 - 1) 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;
 - 2) przebywających na urlopie macierzyńskim/ojcowskim/wychowawczym lub urlopie bezpłatnym;
 - 3) wykonujących pracę na podstawie umów cywilnoprawnych;
 - 4) pełniących funkcje zarządcze w spółkach prawa handlowego (z wyjątkiem sytuacji, gdy są zatrudnione na umowę o pracę w spółce);
 - 5) prezesa spółki z ograniczoną odpowiedzialnością, który jest jej jedynym lub większościowym udziałowcem.
6. W przypadku pracodawcy występującego o sfinansowanie kosztów podnoszenia kwalifikacji dla pracownika zatrudnionego na czas określony, musi przedłużyć mu umowę na odpowiedni okres tak, aby osoba biorąca udział w tym kształceniu była zatrudniona przez co najmniej cały okres trwania danej formy kształcenia ustawicznego.

§ 6

PODMIOT REALIZUJĄCY USŁUGĘ KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO

1. Realizatorem działań musi być podmiot zarejestrowany na terenie Polski, prowadzący rozliczenia w PLN, zgodnie z obowiązującymi na terenie Polski przepisami rachunkowymi i podatkowymi.
2. **Realizatorem działań nie może być podmiot powiązany osobowo lub kapitałowo z pracodawcą. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się w szczególności:**
 - 1) udział w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
 - 2) posiadanie co najmniej 10% udziałów lub akcji spółki kapitałowej;
 - 3) pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta lub pełnomocnika;

- 4) pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
3. Realizatorem działań nie może być pracodawca dla siebie i własnych pracowników.
4. Podstawą rozliczeń z urzędem jest koszt na osobę wskazany we wniosku. Urząd nie bierze pod uwagę grupowych wycen działań kształcenia ustawicznego.
5. Zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2023 r. poz. 1570 z późn. zm.) oraz § 3 ust. 1 pkt 14 Rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (Dz. U. z 2022 r. poz. 971 z późn. zm.) usługa kształcenia ustawicznego realizowana w co najmniej 70% w ramach wsparcia z KFS jest zwolniona od podatku od towarów i usług. Pracodawca zobowiązany jest każdorazowo poinformować świadczącego usługę o finansowaniu kosztów kształcenia ustawicznego ze środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego i ich udziale w całkowitym koszcie realizowanej usługi.

§ 7

ZAKRES FINANSOWANIA

1. **Wysokość przyznanych środków rezerwy KFS nie może przekroczyć 300% przeciętnego wynagrodzenia na jednego uczestnika i wynosi:**
 - 1) **100% kosztów kształcenia ustawicznego** uczestnika - **w przypadku mikroprzedsiębiorstw;**
 - 2) **80% tych kosztów** – w przypadku pozostałych pracodawców (pozostałe 20% kosztów kształcenia ustawicznego ponosi Pracodawca, jako jego wkład własny).
2. Przy wyliczaniu wkładu własnego pracodawca nie może uwzględniać innych kosztów, które ponosi w związku z udziałem pracowników w kształceniu ustawicznym, np.: wynagrodzenia za godziny nieobecności w pracy w związku z uczestnictwem w zajęciach, kosztów delegacji w przypadku konieczności dojazdu do miejscowości innej niż miejsce pracy, zakwaterowania, wyżywienia, kosztu udostępnienia przez pracodawcę organizatorowi kształcenia sali/pomieszczeń/sprzętu i innych kwestii niezwiązanych ze środkami finansowymi pracodawcy itp.; wkładem własnym nie może być podatek VAT od realizowanego kształcenia ustawicznego,
3. Środki rezerwy KFS przyznane pracodawcy na finansowanie kosztów kształcenia ustawicznego stanowią pomoc udzielaną zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy *de minimis*.
4. Łączna wartość pomocy *de minimis* dla jednego pracodawcy nie może przekroczyć równowartości 300 tys. euro brutto w okresie 3 minionych lat.

§ 8

WNIOSEK O PRYZNANIE ŚRODKÓW

1. **Pracodawca składa kompletny i wypełniony czytelnie wniosek na obowiązującym w Urzędzie formularzu, w terminach naboru ogłoszonych przez Urząd, w godzinach pracy Urzędu, bez względu na formę złożenia wniosku.**
2. Za datę złożenia wniosku uznaje się datę jego wpływu do Urzędu.
3. Wnioski składane poza ogłoszonymi terminami naboru nie będą podlegały rozpatrzeniu.
4. O sfinansowanie działań kształcenia ustawicznego należy ubiegać się przed ich rozpoczęciem.
5. Pracodawca zainteresowany uzyskaniem środków rezerwy KFS na finansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy, składa wniosek wraz z załącznikami w Powiatowym Urzędzie Pracy w Legionowie, jeżeli jest to urząd właściwy ze względu na siedzibę pracodawcy albo miejsce prowadzenia działalności.
6. **Jeden pracodawca składa jeden wniosek, w którym uwzględnia wszystkie działania, o których finansowanie się ubiega oraz wszystkie osoby, które chce nimi objąć.**
7. **Do wniosku pracodawca dołącza** informacje i dokumenty wskazane w § 5 ust. 2 Rozporządzenia, 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;*
 - 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;*

- 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.

W przypadku braku choćby jednego z powyższych dokumentów, wniosek pozostanie bez rozpatrzenia, na podstawie § 6 ust. 3 pkt 2 rozporządzenia.

Dokumentem, o którym mowa w pkt. 3) niniejszego ustępu jest np. umowa spółki cywilnej wraz z ewentualnymi wprowadzonymi do niej zmianami lub statut w przypadku stowarzyszenia, fundacji czy spółdzielni lub inne dokumenty (właściwe np. dla jednostek budżetowych, szkół, przedszkoli).

8. Informacje i dokumenty dołączone do wniosku powinny być złożone w formie oryginałów lub kopii potwierdzonych przez pracodawcę za zgodność z oryginałem.
9. **Wniosek wraz z załącznikami można złożyć w formie:**
 - 1) papierowej osobiście, drogą pocztową lub za pośrednictwem kuriera na adres Powiatowego Urzędu Pracy w Legionowie przy ulicy gen. Władysława Sikorskiego 11, 05-119 Legionowo, lub
 - 2) elektronicznie (przez ePUAP) na adres elektronicznej skrzynki podawczej Urzędu.
10. W przypadku składania wniosku w postaci elektronicznej, wniosek powinien być opatrzony bezpiecznym podpisem elektronicznym (tj. kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem profilem zaufanym). Nie jest dopuszczalne przesyłanie do Urzędu skanu wniosku podpisanego podpisem odręcznym.
11. W sytuacji, gdy pracodawca ubiega się o sfinansowanie kursu obejmującego koszt badań lekarskich, których pozytywny wynik jest warunkiem koniecznym przystąpienia do kursu, koszty obu elementów muszą zostać przedstawione odrębnie, a w przypadku negatywnego wyniku badań danego pracownika lub pracodawcy kurs nie zostanie sfinansowany.
12. 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. Szczegółowy harmonogram działań (konkretne daty) pracodawca jest zobowiązany podać w terminie, które Urząd wskaże w piśmie.
13. Wniosek, informacje oraz inne dokumenty powinny być sporządzone w języku polskim lub przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego.
14. Wniosek oraz wszystkie załączniki muszą być opatrzone podpisem przez osobę umocowaną do reprezentowania pracodawcy na podstawie dokumentu rejestrowego lub na podstawie pełnomocnictwa do reprezentowania pracodawcy.

§ 9

ROZPATRYWANIE WNIOSKÓW

1. Przy rozpatrywaniu wniosku uwzględniane są następujące kryteria:

- 1) zgodność dofinansowywanych działań z ustalonymi priorytetami wydatkowania środków rezerwy KFS na dany rok;
- 2) zgodność kompetencji nabywanych przez uczestników kształcenia ustawicznego z potrzebami lokalnego rynku pracy;
- 3) koszty usługi kształcenia ustawicznego wskazanego do sfinansowania ze środków rezerwy KFS w porównaniu z kosztami podobnych usług dostępnych na rynku;
- 4) posiadanie przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego finansowanej ze środków rezerwy KFS certyfikatów jakości oferowanych usług kształcenia ustawicznego;
- 5) w przypadku kursów – posiadanie przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego dokumentu, na podstawie którego prowadzi on pozaszkolne formy kształcenia ustawicznego;
- 6) plany dotyczące dalszego zatrudnienia osób, które będą objęte kształceniem ustawicznym finansowanym ze środków rezerwy KFS;
- 7) możliwość sfinansowania ze środków rezerwy KFS działań określonych we wniosku, z uwzględnieniem limitów, o których mowa w art. 109 ust. 2k i 2m ustawy.

2. Wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia w przypadku:

- 1) niepoprawienia wniosku we wskazanym terminie;
 - 2) niedołączenia do wniosku załączników wymaganych zgodnie z § 5 ust. 2 Rozporządzenia (opisanych w § 8 ust. 7 Zasad),
 - 3) gdy wniosek wpłynie poza ogłoszonym przez urząd terminem naboru;
 - 4) gdy pracodawca zalega z dostarczeniem dokumentów umożliwiających rozliczenie umów zawartych w latach poprzedzających;
 - 5) złożenia wniosku w sposób inny, niż wskazany w § 8 ust. 9 (np. za pomocą faksu lub poczty e-mail);
 - 6) niepodpisania wniosku przez osobę umocowaną do reprezentowania pracodawcy.
3. Pracodawca jest informowany w formie pisemnej o sposobie rozpatrzenia wniosku lub o pozostawieniu go bez rozpatrzenia. Urząd odsyła informację o wyniku rozpatrzenia wniosku na adres korespondencyjny pracodawcy wskazany we wniosku.
- W przypadku wniosków złożonych przez ePUAP powyższą informację Urząd odsyła przez ePUAP na adres elektroniczny, z którego został wysłany wniosek. W przypadku rezygnacji z otrzymania korespondencji w formie elektronicznej złożonej przez pracodawcę powyższa informacja zostanie przesłana w formie pisemnej na adres korespondencyjny wskazany we wniosku.
4. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku urząd uzasadnia odmowę. Informacja o odmowie nie jest decyzją administracyjną i nie przysługuje od niej odwołanie.
 5. W przypadku złożenia nieprawidłowo wypełnionego wniosku, pracodawcy jest wyznaczany 7-dniowy termin na jego uzupełnienie. Urząd może również zwrócić się do pracodawcy o wyjaśnienia i szczegółowe uzasadnienie wniosku.
 6. Urząd może przeprowadzić negocjacje, o których mowa w § 6 ust. 4 Rozporządzenia.
 7. Urząd w sytuacjach budzących wątpliwości (np. ceny szkoleń odbiegających od zazwyczaj spotykanych na rynku usług szkoleniowych, nie posiadanie odpowiedniego PKD wskazującego na prowadzenie działalności szkoleniowej przez instytucję, nieprzekonujące uzasadnienie potrzeby odbycia kształcenia ustawicznego lub inne), zobowiąże Pracodawcę do złożenia wyjaśnień i szczegółowego uzasadnienia dofinansowania kształcenia ustawicznego w wybranej przez niego instytucji. Niezłożenie wyjaśnień lub nieprzekonujące uzasadnienie może być podstawą do nieuwzględnienia wniosku Pracodawcy.
 8. Wnioski złożone przez jednostki organizacyjne powiatu podlegają opiniowaniu przez Powiatową Radę Rynku Pracy, w związku z czym czas ich oceny może ulec znacznemu wydłużeniu.
 9. Złożenie wniosku nie gwarantuje przyznania środków.
 10. Przyznanie środków rezerwy KFS na kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy jest dokonywane na podstawie umowy cywilnoprawnej. W przypadku odmowy przyznania tych środków, nie przysługują żadne środki odwoławcze.

§ 10

REALIZACJA KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO

1. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku zawierana jest umowa określająca prawa i obowiązki stron w związku z finansowaniem działań obejmujących kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy oraz wystawiane jest zaświadczenie o przyznanej pomocy *de minimis*.
2. Umowa o finansowanie rezerwy KFS działań obejmujących kształcenie ustawiczne zawierana jest na piśmie pod rygorem nieważności.
3. Po zawarciu umowy pracodawca zobowiązany jest stworzyć i przechowywać w dokumentacji imienny wykaz osób objętych wsparciem.
4. Przed rozpoczęciem kształcenia ustawicznego finansowanego ze środków rezerwy KFS, pracodawca zobowiązany jest do zawarcia umowy z pracownikiem, któremu zostaną sfinansowane koszty kształcenia ustawicznego, określającej prawa i obowiązki stron oraz zasady zwrotu tych kosztów w przypadku nieukończenia przez pracownika kształcenia ustawicznego z powodu rozwiązania z nim stosunku pracy.
5. Pracownik, który nie ukończył kształcenia ustawicznego finansowanego ze środków rezerwy 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 pracodawcy poniesionych kosztów na zasadach określonych w umowie z pracodawcą. W takim wypadku pracodawca zwraca do urzędu środki rezerwy KFS wydane na kształcenie ustawiczne pracownika, na zasadach określonych w umowie. Zwrot środków przez pracodawcę następuje niezależnie od uregulowania kwestii zwrotu środków pomiędzy pracodawcą, a pracownikiem.

6. W przypadku, gdy pracownik lub pracodawca nie będzie mógł rozpocząć udziału w którymkolwiek z działań pracodawca otrzyma środki pomniejszone o kwotę stanowiącą równowartość iloczynu liczby osób, które nie przystąpią do danego działania i kwoty kosztu na osobę danego działania, a w przypadku już otrzymanych zwraca środki, które wydatkował lub miał wydatkować w tym zakresie.
7. **Zmiana zakresu wsparcia (zmiany terminów działań kształcenia ustawicznego, miejsca kształcenia ustawicznego, tematów kursów, realizatora kształcenia ustawicznego, zamiany uczestników, lub zmiana liczby uczestników) po zawarciu umowy jest możliwa tylko w wyjątkowych sytuacjach i wymaga zgody urzędu i podpisania aneksu do umowy.**
8. Przyznane pracodawcy zgodnie z umową środki rezerwy KFS będą przekazywane po przedłożeniu w Urzędzie w wyznaczonym terminie dokumentów określonych w zawartej umowie.
9. **Środki rezerwy KFS będą przekazywane na nieoprocentowany rachunek bankowy.** Jeżeli pracodawca posiada nieoprocentowany rachunek bankowy, na który mają być przekazywane środki rezerwy 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 i dostarczyć najpóźniej dzień przed zawarciem umowy i dostarczyć jego numer do urzędu.
10. **Jeżeli forma kształcenia ustawicznego, na którą pracodawca otrzymał środki nie rozpoczęła się w roku, na który została przyznana, środki te muszą zostać zwrócone na konto urzędu.**
11. Urząd zastrzega sobie prawo kontroli pracodawcy w zakresie: przestrzegania postanowień zawartej umowy, wydatkowania środków rezerwy KFS zgodnie z przeznaczeniem, właściwego dokumentowania, rozliczania otrzymanych i wydatkowanych środków oraz zgodności ze stanem faktycznym informacji przedstawionych przez pracodawcę. W tym celu może żądać danych, dokumentów i udzielania wyjaśnień w sprawach objętych zakresem kontroli, a pracodawca zobowiązany jest te dokumenty udostępnić.

§ 11

ROZLICZENIE ŚRODKÓW

1. Przekazanie środków Pracodawcy na sfinansowanie kształcenia ustawicznego nastąpi po przedłożeniu Urzędowi formularza Wniosku o przekazanie środków rezerwy KFS (stanowiącego załącznik do umowy) wraz z kserokopią faktury / rachunku / umowy wystawionych przez organizatora kształcenia ustawicznego, potwierdzających zakres i koszty wskazanego kształcenia ustawicznego.
2. **Przedłożone dokumenty (faktura, rachunek, umowa) powinny być zatwierdzone przez Pracodawcę do wypłaty i posiadać co najmniej 14 dniowy termin płatności oraz opisane tak, aby widoczny był związek wydatku z odbytą formą kształcenia ustawicznego przez poszczególną osobę tj.:**
 - 1) nazwa formy kształcenia ustawicznego,
 - 2) imię i nazwisko osoby/osób objętej/ych formą kształcenia ustawicznego,
 - 3) wysokość dofinansowania ze środków rezerwy KFS – ze wskazaniem wysokości wkładu własnego Pracodawcy, o ile jest wniesiony.
3. Urząd przekaże środki Pracodawcy przelewem na wskazany rachunek bankowy w terminie nieprzekraczającym wyznaczonego terminu płatności dla pracodawcy za daną formę kształcenia ustawicznego, z zastrzeżeniem ust. 1 niniejszego paragrafu. Za dzień wypłaty środków uznaje się dzień, w którym Urząd dokona przelewu.
4. W przypadku braku środków, Urząd zastrzega sobie możliwość wypłaty w terminie późniejszym niż określony w ust. 2 niniejszego paragrafu bez odsetek za zwłokę – za uprzednim poinformowaniem pracodawcy z co najmniej 7 dniowym wyprzedzeniem.
5. W przypadku zaistnienia konieczności finansowania form kształcenia ustawicznego w różnych terminach, środki rezerwy KFS będą przekazywane pracodawcy w transzach.

6. Pracodawca jest zobowiązany w terminie 30 dni po zakończeniu kształcenia ustawicznego, dostarczyć do Urzędu Rozliczenie wydatkowanych środków rezerwy KFS (stanowiące załącznik do umowy) wraz z dokumentami potwierdzającymi wydatkowanie środków (w zależności od realizowanych działań):
 - 1) kserokopie umowy zawartej z pracownikiem,
 - 2) potwierdzenie dokonania przelewu przekazanych środków na konto podmiotu świadczącego usługę kształcenia ustawicznego,
 - 3) kserokopie polisy ubezpieczeniowej NNW (jeśli dotyczy),
 - 4) kserokopie dokumentów potwierdzających ukończenie danej formy kształcenia ustawicznego,
 - 5) udokumentowania wniesionego wkładu własnego w wysokości 20% całkowitych kosztów, jeżeli nie jest mikroprzedsiębiorcą.
7. W przypadku finansowania studiów podyplomowych, przekazywania do Urzędu po każdym semestrze zaświadczenia z uczelni o kontynuowaniu studiów przez osobę objętą finansowaniem, a po ich zakończeniu dostarczenia do 30 dni od daty wydania, odpowiedniego dokumentu potwierdzającego ukończenie studiów.
8. Wszystkie kserokopie dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Pracodawcę lub osobę przez niego upoważnioną/ uprawnioną do jego reprezentowania.
9. W celu zachowania przejrzystości wsparcia udzielonego w ramach rezerwy KFS i możliwości oceny prawidłowego wydatkowania środków na ten cel przedstawione przez Pracodawcę dokumenty powinny bezpośrednio wskazywać na zakupienie usługi na rynku.
10. **Nabyta usługa kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego, która finansowana jest w całości lub w co najmniej 70% ze środków publicznych podlega zwolnieniu od podatku VAT.**
11. Jeżeli po ostatecznej weryfikacji przeprowadzonej na podstawie dowodów płatności, Urząd stwierdzi, że środki rezerwy KFS przekazane Pracodawcy na podstawie umowy i rozliczone przez Pracodawcę, stanowią więcej niż 80% (100% w przypadku mikroprzedsiębiorstw) kosztów kształcenia lub więcej niż 300% przeciętnego wynagrodzenia na jedną osobę, Pracodawca jest zobowiązany zwrócić do Urzędu kwotę stanowiącą nadwyżkę w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania. Po upływie tego terminu Urząd będzie naliczał odsetki ustawowe za opóźnienie.

RADCA PRAWNY

Sylwia Gawlik

Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy
w Legionowie

Rafał Tuskiewicz