

## ZASADY PRYZYNAWANIA ŚRODKÓW W RAMACH KRAJOWEGO FUNDUSZU SZKOLENIOWEGO W 2018 r.

### Podstawa prawna:

- 1) art. 69a - 69b ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1065 z późn. zm.),
- 2) rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (Dz. U. z 2014r., poz. 117 ),
- 3) ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1808 z późn. zm.).

### § 1

Zasady określają sposób i tryb przyznawania w 2018 r. środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego zwanym dalej „KFS” w Powiatowym Urzędzie Pracy w Trzebnicy zwanym dalej „Urzędem”.

### § 2

1. Urząd będzie wydatkował środki KFS zgodnie z priorytetami określonymi przez Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej.

#### 2. Priorytety wydatkowania środków KFS w 2018 r. dotyczą:

1) wsparcie kształcenia ustawicznego w zidentyfikowanych w danym powiecie lub województwie zawodach deficytowych,

*Zawody deficytowe będą identyfikowane na podstawie Barometru Zawodów 2018 dla powiatu trzebnickiego i województwa dolnośląskiego.*

2) wsparcie kształcenia ustawicznego w związku z zastosowaniem w firmach nowych technologii i narzędzi pracy,

*Wnioskodawca, który chce spełnić wymagania priorytetu nr 2 powinien wykazać, że w ciągu jednego roku przed złożeniem wniosku bądź w ciągu trzech miesięcy po jego złożeniu zostały/zostaną zakupione nowe maszyny i narzędzia, bądź będą wdrożone nowe technologie i systemy. Wsparciem w ramach priorytetu 2 można objąć jedynie pracowników, którzy w ramach wykonywania swoich zadań zawodowych / na stanowisku pracy korzystają lub będą korzystać z nowych technologii i narzędzi pracy. Podstawą oceny czy dany wniosek wpisuje się w ten priorytet będzie dostarczony przez pracodawcę wiarygodny dokument (np. kopia dowodu zakupu sprzętu, decyzja dyrektora, zarządu o wprowadzeniu norm ISO) oraz logicznego i wiarygodnego uzasadnienie pracodawcy.*

3) 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.

### § 3

1. Po wyczerpaniu przyznanego limitu na 2018 r. Urząd ubiegać się będzie o środki rezerwy KFS, które będą mogły zostać wykorzystane zgodnie z priorytetami zdefiniowanymi przez Radę Rynku Pracy.

#### **2. Priorytety wydatkowania środków z rezerwy KFS w 2018 r. obejmują:**

- 1). wsparcie zawodowe kształcenia ustawicznego w zidentyfikowanych w danym powiecie lub województwie zawodach deficytowych,
- 2). wsparcie kształcenia ustawicznego osób po 45 roku życia.

### § 4

#### **Urząd może przeznaczyć środki KFS na finansowanie działań obejmujących:**

1. kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy, na które składają się:

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

*Określenie potrzeb w zakresie kształcenia ustawicznego ze środków KFS u danego pracodawcy może być finansowane maksymalnie raz w roku kalendarzowym.*

- b) kursy i studia podyplomowe realizowane z inicjatywy pracodawcy lub za jego zgodą,
- c) egzaminy umożliwiające uzyskanie dyplomów potwierdzających nabycie umiejętności, kwalifikacji lub uprawnień zawodowych,
- d) badanie lekarskie i psychologiczne wymagane do podjęcia kształcenia lub pracy zawodowej po ukończeniu kształcenia,
- e) ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków związku z podjętym kształceniem,

2. promocję KFS

### § 5

#### **1. Wysokość sfinansowania kosztów kształcenia ustawicznego wynosi:**

- a) w przypadku mikroprzedsiębiorców - 100% kosztów, nie więcej jednak niż do wysokości 200% przeciętnego wynagrodzenia na jednego uczestnika.
- b) w przypadku pozostałych pracodawców - 80% kosztów, nie więcej jednak niż do wysokości 200% przeciętnego wynagrodzenia na jednego uczestnika, pozostałe 20% to wkład własny, który pokrywa pracodawca

2. Do wkładu własnego pracodawcy zalicza się wyłącznie koszty samego kształcenia ustawicznego.

*Nie zalicza się innych kosztów, 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, itp.*

3. Kształceniem ustawicznym finansowanym ze środków KFS mogą być objęci jedynie pracownicy zatrudnieni i świadczący pracę na dzień złożenia wniosku.

4. W związku z dużym zainteresowaniem i objęciem powyższą formą jak najwięcej wnioskujących, wprowadza się dodatkowe kryteria przyznawania :

1. Ograniczenie maksymalnie do jednego szkolenia na osobę objętą kształceniem ustawicznym, nie więcej jednak niż do wysokości 200% przeciętnego wynagrodzenia
2. Ograniczenie limitu środków na jednego pracodawcę w wysokości nieprzekraczającej
  - dla mikroprzedsiębiorców – 20 tys. złotych
  - dla małych przedsiębiorców – 25 tys. złotych,
  - dla średnich przedsiębiorców – 30 tys. złotych,
  - dla dużych przedsiębiorców – 50 tys. złotych.
3. W przypadku gdy łączna kwota w złożonych wnioskach przekroczy przyznany na ten cel limit, urząd proporcjonalnie zmniejszy wysokość dofinansowania celem objęcia wsparciem każdego wnioskodawcy

## § 6

### **Ze środków KFS nie finansuje się:**

1. Usług edukacyjnych które zostały rozpoczęte przed dniem złożenia wniosku;
2. Usług edukacyjnych które będą realizowane za granicą;
3. Usług edukacyjnych które pracodawcy zamierzają realizować samodzielnie dla własnych pracowników, lub gdy usługę realizować ma podmiot powiązany organizacyjnie lub osobowo z pracodawcą;
4. Usług edukacyjnych które obejmują obowiązkowe szkolenia pracowników, jak np. bhp., p.poż.;
5. Kosztów przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia związanych z kursami;
6. Studiów licencjackich, wyższych, doktoranckich;
7. Uczestnictwa w konferencjach, zjazdach branżowych i kongresach naukowych;
8. Staży podyplomowych oraz szkoleń specjalizacyjnych lekarzy i lekarzy dentystów;
9. Kosztów coachingu, który nie wpisuje się w program kursu;
10. Staży podyplomowych oraz szkoleń specjalizacyjnych pielęgniarek i położnych;

11. Szeroko rozumianych szkoleń miękkich w tym m.in.: szkoleń menadżerskich, szkoleń zarządczych;
12. Szkoleń językowych;
13. Szkoleń prawo jazdy kat. B;
14. Szkoleń z ochrony danych osobowych, kontroli zarządczej;
15. Szkoleń z zakresu medycyny alternatywnej, niekonwencjonalnej, naturalnej i naturoterapii oraz wróżbiarstwa, itp.;
16. Kształcenia ustawicznego realizowanego w formie e-learningu.

## § 7

1. Urząd organizuje nabór wniosków pracodawców o przyznanie środków z KFS na sfinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego poprzez ogłoszenie na tablicy informacyjnej i na stronie internetowej Urzędu.
2. Wnioski będą przyjmowane od pracodawców, którzy mają siedzibę albo prowadzą działalność na terenie powiatu trzebnickiego.
3. Złożony wniosek powinien być spięty w sposób trwały ( np.w skoroszycie, wszystkie strony spięte) wypełniony czytelnie i jednostronnie Pracodawca składa wniosek na co najmniej 30 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia kształcenia ustawicznego.
4. Pracodawca wskazując we wniosku instytucję szkolącą powinien zastosować zasadę racjonalnego wydatkowania środków w sposób oszczędny, tzn. w oparciu o zasadę dążenia do uzyskania założonych efektów przy jak najniższej kwocie wydatku.

### **6. Wnioski oceniane będą dwuetapowo:**

#### **I. Ocena formalna - pod kątem wymaganych załączników do wniosku:**

**W przypadkach niedołączenia załączników wymaganych w § 5 ust. 2. rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 16.12.2016r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego, tj.:**

- a) 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 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
  - b) 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;
  - c) kopii dokumentu potwierdzającego oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności – w przypadku braku wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej;
  - d) programu kształcenia ustawicznego lub zakresu egzaminu;
  - e) wzoru dokumentu potwierdzającego kompetencje nabyte przez uczestników, wystawianego przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego, o ile nie wynika on z przepisów powszechnie obowiązujących
- wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia, o czym informuje się pracodawcę na piśmie.**

## **II. Ocena merytoryczna - po pozytywnej weryfikacji pierwszego etapu uwzględnia się w oparciu o § 6 ust. 5 w/w rozporządzenia:**

- a) zgodność dofinansowywanych działań z ustalonymi priorytetami wydatkowania środków KFS na dany rok;
- b) zgodność kompetencji nabywanych przez uczestników kształcenia ustawicznego z potrzebami lokalnego lub regionalnego rynku pracy;
- c) koszty usługi kształcenia ustawicznego wskazanej do sfinansowania ze środków KFS w porównaniu z kosztami podobnych usług dostępnych na rynku;
- d) posiadanie przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego finansowanej ze środków KFS certyfikatów jakości oferowanych usług kształcenia ustawicznego;
- e) w przypadku kursów – posiadanie przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego dokumentu, na podstawie którego prowadzi on pozaszkolne formy kształcenia ustawicznego;
- f) plany dotyczące dalszego zatrudnienia osób, które będą objęte kształceniem ustawicznym finansowanym ze środków KFS;
- g) możliwość sfinansowania ze środków KFS działań określonych we wniosku, z uwzględnieniem limitów, o których mowa w art. 109 ust. 2k i 2m ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

*W trakcie oceny merytorycznej dopuszcza się negocjacje 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.*

7. Wnioski rozpatrywane będą zgodnie z kolejnością ich wpływu do wyczerpania środków finansowych przyznanych limitem na dany rok.

8. Najpóźniej w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku Urząd poinformuje pracodawcę o sposobie jego rozpatrzenia. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku Urząd uzasadnia odmowę.

9. W przypadku gdy wniosek pracodawcy będzie nieprawidłowo wypełniony lub niekompletny, Urząd wyznaczy pracodawcy termin nie krótszy niż 7-dni i nie dłuższy niż 14 na jego uzupełnienie.

8. W przypadku, gdy cena wskazanego szkolenia odbiega od średnich cen rynkowych, Urząd ma prawo poprosić pracodawcę o wyjaśnienie i szczegółowe uzasadnienie dofinansowania kształcenia w tej instytucji. Brak przekonującego uzasadnienia może być podstawą do nieuwzględnienia wniosku pracodawcy lub zaproponowania wyboru innej, która oferuje kształcenie w cenach nieodbiegających od średniej rynkowej.

**Uwaga:** Pracodawca będący przedsiębiorcą dołącza do wniosku o dofinansowanie kształcenia ustawicznego dokumenty pozwalające na ocenę spełniania warunków dopuszczalności pomocy de minimis.

## **§ 8**

1. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku zostanie zawarta z pracodawcą umowa o finansowanie działań na rzecz kształcenia ustawicznego pracowników i/lub pracodawcy.

2. Pracodawca, któremu zostaną sfinansowane koszty kształcenia ustawicznego będzie zobowiązany do zawarcia umowy z pracownikiem, w której zostaną określone prawa i obowiązki stron w tym: 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 posiadania zgody na udostępnianie danych osobowych pracownika do celów realizacji umowy z Urzędem.

3. W przypadku, gdy pracodawca kieruje na kształcenie ustawiczne pracownika, któremu umowa kończy się w trakcie tego kształcenia należy dołączyć oświadczenie pracodawcy, że umowa zostanie przedłużona co najmniej do momentu zakończenia kształcenia.

## § 9

1. Dofinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego ze środków KFS następuje na podstawie umowy zawartej ze starostą, która określi szczegółowo warunki wsparcia oraz obowiązki stron.

## § 10

### 1. Wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia w przypadku:

- 1) niepoprawienia wniosku we wskazanym terminie;
- 2) niedołączenia do wniosku wymaganych załączników
- 3) gdy wniosek wpłynie poza ogłoszonym przez urząd terminem naboru;
- 4) niepodpisania wniosku przez osobę umocowaną do reprezentowania pracodawcy.

### 2. Środki KFS nie mogą zostać przyznane pracodawcy, który na dzień złożenia wniosku:

- 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;
- 2) zalega z opłacaniem innych danin publicznych;
- 3) posiada nieuregulowane w terminie zobowiązania cywilnoprawne;
- 4) podlega obowiązkowi zwrotu kwoty stanowiącej równowartość udzielonej pomocy publicznej; co do której Komisja Europejska wydała decyzję o obowiązku zwrotu pomocy;
- 5) zalega z dostarczeniem dokumentów umożliwiających rozliczenie Umów zawartych w latach poprzedzających.

## § 11

### 1. Wymagane załączniki do wniosku:

- a) **formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis** określony w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz.U. 2010, Nr 53, poz. 311 ze zm.);
- b) **formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie** określony w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz.U. 2010, Nr 121, poz. 810).

Odpowiedni formularz wymieniony w lit. „a” i „b” składa wnioskodawca stosownie do zakresu działalności, podlegający pomocy publicznej, który we wniosku w części VI pkt 1 oświadczył, że „prowadzi działalność gospodarczą”.

- c) kopię dokumentu potwierdzającego oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności – w przypadku braku wpisu do KRS lub CEiDG; , dołączenie kopii powyższego dokumentu dotyczy też jednostek budżetowych. Brak oznaczenia formy prawnej prowadzonej działalności będzie skutkowało odrzuceniem wniosku bez rozpatrzenia.
- d) **program** kształcenia ustawicznego (dotyczy kursów i studiów podyplomowych), który zawiera m.in.:
- 1) nazwę formy kształcenia i sposób jego organizacji;
  - 2) liczbę godzin kształcenia;
  - 3) wymagania wstępne dla uczestników kształcenia;
  - 4) cele kształcenia i sposoby ich osiągnięcia;
  - 5) plan nauczania określający nazwę zajęć oraz ich wymiar;
  - 6) sposób i formę zaliczenia.
- e) **zakres egzaminu** wybranego realizatora usługi kształcenia ustawicznego – w przypadku ubiegania się o sfinansowanie kosztów egzaminów
- f) **wzór dokumentu** potwierdzającego kompetencje nabyte przez uczestników, wystawiane przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego, o ile nie wynika on z przepisów powszechnie obowiązujących – dotyczy wyłącznie kursów, studiów podyplomowych i egzaminów.
- g) **pełnomocnictwo** do reprezentowania wnioskodawcy oraz składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań w jego imieniu.  
W przypadku, gdy pracodawcę reprezentuje pełnomocnik do wniosku należy załączyć pełnomocnictwo określające jego zakres. Pełnomocnictwo z czytelnym podpisem pracodawcy należy przedłożyć w oryginale. Jeżeli pełnomocnictwo nie jest sporządzane w formie pisemnej z notarialnie poświadczonym podpisem, należy go podpisać w obecności uprawnionego pracownika Powiatowego Urzędu Pracy, w celu stwierdzenia własnoręczności podpisu.  
Pełnomocnictwo nie jest wymagane, jeżeli osoba podpisująca wniosek i umowę jest upoważniona z imienia i nazwiska do reprezentowania Pracodawcy w dokumencie rejestracyjnym.

**2. Powiatowy Urząd Pracy zastrzega sobie prawo żądania dodatkowych dokumentów, niewymienionych w powyższych załącznikach, pozwalających na rozstrzygnięcie ewentualnych wątpliwości niezbędnych do rozpatrzenia wniosku.**

3. Wszystkie dokumenty składane w kopii powinny zawierać klauzulę "za zgodność z oryginałem" umieszczoną na każdej stronie dokumentu wraz z datą i pieczęcią imienną osoby składającej podpis lub czytelnym podpisem osób uprawnionych do potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem.