

**Zarządzenie nr 14/2022**

**Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Trzebnicy**

**z dnia 11.02.2022 r.**

**w sprawie wprowadzenia w życie „Zasad przyznawania środków w ramach Krajowego Funduszu Szkoleniowego w Powiatowym Urzędzie Pracy w Trzebnicy w 2022 r.”**

§ 1

Wprowadzam w życie „Zasady przyznawania środków w ramach Krajowego Funduszu Szkoleniowego w Powiatowym Urzędzie Pracy w Trzebnicy w 2022 r.”, które stanowią załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Zasady zostaną udostępnione do wiadomości osób zainteresowanych w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Trzebnicy oraz na stronie internetowej [www.trzebnica.praca.gov.pl](http://www.trzebnica.praca.gov.pl)

§ 3

Z dniem 11.02.2021 r. traci moc zarządzenie nr 11/2021 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Trzebnicy z dnia 21.01.2021 r. w sprawie wprowadzenia w życie „Zasad przyznawania środków w ramach Krajowego Funduszu Szkoleniowego w Powiatowym Urzędzie Pracy w Trzebnicy w 2021 r.”

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor PUP w Trzebnicy

Łukasz Szymczak

**ZASADY PRYZNAWANIA ŚRODKÓW W RAMACH KRAJOWEGO FUNDUSZU  
SZKOLENIOWEGO W 2022 r. W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY W TRZEBNICY.**

**§ 1**

**Podstawa prawna:**

1. ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2021r. poz. 1100 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. ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2021 r. poz.743),
4. rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 23.12.2013 r., str. 1),
5. rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 r., str. 9) wraz ze zmianą Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 2019/316 z dnia 21 lutego 2019 r. (Dz. Urz. L 51 I z dnia 22.02.2019 r. str. 1),
6. rozporządzenie 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),
7. rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2010 r. Nr 53, poz. 311 oraz z 2013 r. poz. 276 z późn. zm.),
8. rozporządzenie rady Ministrów z dnia 11.06.2010 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2010 r. Nr 121, poz. 810).

**§ 2**

Zasady określają sposób i tryb przyznawania w 2022 r. środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego zwanym dalej „KFS” w Powiatowym Urzędzie Pracy w Trzebnicy zwanym dalej „Urzędem”.

### § 3

1. Urząd będzie wydatkował środki KFS zgodnie z priorytetami określonymi przez Ministra do spraw pracy.

2. **Priorytety wydatkowania środków KFS z limitu podstawowego w 2022r. przeznaczone są na:**

1. **wsparcie kształcenia ustawicznego osób zatrudnionych w firmach, które na skutek pandemii COVID-19, musiały podjąć działania w celu dostosowania się do zmienionej sytuacji rynkowej;**
2. **wsparcie kształcenia ustawicznego osób powracających na rynek pracy po przerwie związanej ze sprawowaniem opieki nad dzieckiem;**
3. **wsparcie kształcenia ustawicznego w zidentyfikowanych w danym powiecie lub województwie zawodach deficytowych;**  
(Barometr zawodów 2022 powiat trzebnicki, województwo dolnośląskie) Przy ocenie wniosków Urząd Pracy będzie brał pod uwagę wyniki aktualnych badań/analizę dostępne na stronie internetowej: <https://barometrzwodow.pl/>;
4. **wsparcie kształcenia ustawicznego osób pracujących będących członkami rodzin wielodzietnych;**
5. **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;**
6. **wsparcie kształcenia ustawicznego w związku z zastosowaniem w firmach nowych technologii i narzędzi pracy, w tym także technologii i narzędzi cyfrowych oraz podnoszenie kompetencji cyfrowych;**
7. **wsparcie kształcenia ustawicznego osób pracujących w branży motoryzacyjnej.**

### § 4

1. Po wyczerpaniu przyznanego limitu na 2022r. Urząd może ubiegać się 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 2022r. obejmują:**
  - 1) **wsparcie kształcenia ustawicznego osób po 45 roku życia;**
  - 2) **wsparcie kształcenia ustawicznego osób z orzeczoną stopniem niepełnosprawności;**
  - 3) **wsparcie kształcenia ustawicznego skierowane do pracodawców zatrudniających cudzoziemców;**

### § 5

Urząd może przeznaczyć środki KFS na finansowanie działań obejmujących 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 (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;

## § 6

### 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 spełniający wymagane kryteria, zatrudnieni i świadczący pracę na dzień złożenia wniosku.

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

a) ograniczenie maksymalnie do jednego szkolenia na osobę objętą kształceniem ustawicznym, nie więcej jednak niż do wysokości 200% przeciętnego wynagrodzenia.

b) ograniczenie limitu środków na jednego pracodawcę w wysokości nieprzekraczającej;

- dla mikroprzedsiębiorców                      – 30 tys złotych,
- dla małych przedsiębiorców                      – 50 tys złotych,
- dla średnich /dużych przedsiębiorców – 70 tys złotych,

c) w przypadku gdy łączna kwota w złożonych wnioskach przekroczy przyznany na ten cel limit, urząd może zmniejszyć wysokość dofinansowania celem objęcia wsparciem wnioskodawcy spełniającego określone wymagania.

## § 7

### 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 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 dentyistów;
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;
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.;

## § 8

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 / osobno na każde wnioskowane szkolenie / powinien być spięty w sposób trwały (np. w skoroszytcie, wszystkie strony spięte, ponumerowane) wypełniony czytelnie i jednostronnie.
4. Pracodawca powinien złożyć wniosek na co najmniej 30 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia kształcenia ustawicznego.
5. 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. Kształcenie, o które wnioskuje Pracodawca musi rozpocząć się w tym samym roku kalendarzowym, w którym złożono wniosek, gdyż środki KFS są przyznawane na dany rok budżetowy.
7. Pracodawca może złożyć wniosek tylko na kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy, które jeszcze się nie rozpoczęło.
8. 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, Nr121, poz. 810);

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

- c) kopia 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 rejestrowym.

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

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

## **§ 9**

Wnioski oceniane będą dwuetapowo wg kolejności złożenia:

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

**W przypadkach nie dołączenia załączników wymaganych w § 5 ust. 2. Rozporządzenia MRPiPS, z dnia 14maja 2014r. 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.**

1. Wnioski rozpatrywane będą zgodnie z kolejnością ich wpływu.
2. Najpóźniej w terminie 30 dni od dnia zakończenia naboru Urząd poinformuje pracodawcę o sposobie jego rozpatrzenia. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku Urząd uzasadnia odmowę.
3. 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.
4. 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.
5. Pracodawca będący przedsiębiorcą dołącza do wniosku o dofinansowanie kształcenia ustawicznego dokumenty pozwalające na ocenę spełniania warunków dopuszczalności pomocy de minimis.

## **§ 10**

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.

## **§ 11**

Dofinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego ze środków KFS następuje na podstawie umowy zawartej z Powiatem Trzebnickim, Powiatowym Urzędem Pracy w Trzebnicy, z siedzibą 55-100 Trzebnica, ul. Kościuszki 10, zwanym dalej Powiatowym Urzędem Pracy, reprezentowanym przez Łukasza Szymczaka - Dyrektora PUP działającego na podstawie upoważnienia Starosty Powiatu Trzebnickiego, która określi szczegółowo warunki wsparcia oraz obowiązki stron.



## **§ 12**

1. Wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia w przypadku:
  - 1) niepodpisania wniosku przez osobę umocowaną do reprezentowania pracodawcy;
  - 2) niedołączenia do wniosku wymaganych załączników;
  - 3) gdy wniosek wpłynie poza ogłoszonym przez urząd terminem naboru;
  - 4) niepoprawienia wniosku we wskazanym terminie.
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 umożliwiającymi rozliczenie Umów zawartych w latach poprzedzających.

## **§13**

1. Zmian w niniejszych zasadach dokonuje Dyrektor Urzędu.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszych zasadach zastosowanie mają przepisy aktów prawnych wymienionych w §1.