

**ZASADY UDZIELANIA PRZEZ POWIATOWY URZĄD PRACY W GRÓJCU**

**POMOCY PRACODAWCY W RAMACH ŚRODKÓW KRAJOWEGO FUNDUSZU SZKOLENIOWEGO**

**I**

**PODSTAWA PRAWNA**

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy zwana dalej „ustawą”;
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego, zwane dalej „rozporządzeniem”;
3. Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. U. UE L z 2023r. poz. 2831);
4. Rozporządzenie 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, str. 9);
5. 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);
6. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
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 2010 r. nr 53 poz. 311 z późn. zm.) zmienione Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 24 października 2014 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis;
8. Ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców;
9. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych;
10. Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych;
11. Niniejsze zasady wprowadzone zarządzeniem wewnętrznym Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Grójcu , zwane dalej „zasadami”.

**II**

**SŁOWNICZEK POJĘĆ**

Ilekroć w zasadach jest mowa o:

1. **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.
2. **Pracodawcy** – należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osobę fizyczną, jeżeli zatrudnia co najmniej jednego pracownika (art. 2 ust. 1 pkt 25 ustawy).
3. **Pracowniku** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę, o której mowa w art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy .

Pracownikiem nie jest osoba współpracująca. Definicję osoby współpracującej określa art. 8 ust. 11 Ustawy z 13 października 1998r. o systemie ubezpieczeń społecznych

1. **Mikroprzedsiębiorstwie** – należy przez to rozumieć przedsiębiorcę, który w co najmniej   
   jednym roku z dwóch ostatnich lat obrotowych zatrudniał średniorocznie mniej niż 10 pracowników oraz osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 2 mln euro lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 2 mln euro – zgodnie art. 7 ust. 1 pkt 1 Ustawy z 6 marca 2018r. Prawo przedsiębiorców
2. **Realizatorze usługi/usługodawcy** – należy przez to rozumieć wykonawcę działań obejmujących kształcenie ustawiczne pracowników i Pracodawcy.
3. **Formach kształcenia ustawicznego** – należy przez to rozumieć kursy i studia podyplomowe lub egzaminy umożliwiające uzyskanie dokumentów potwierdzających nabycie umiejętności, kwalifikacji lub uprawnień zawodowych.
4. **MRPiPS** – Minister Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej;
5. **Pomocy de minimis** – zgodnie z rozporządzeniem Komisji (UE) Nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. U. UE L z 2023r. poz. 2831), oznacza to pomoc publiczną państwa w wysokości nieprzekraczającej 300 000 euro w ciągu 3 lat, która nie podlega zgłoszeniu.
6. **Urzędzie** – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Grójcu
7. **Wniosku** – należy przez to rozumieć Wniosek o przyznanie środków na finansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i Pracodawcy z Krajowego Funduszu Szkoleniowego, o którym mowa w § 5 ust. 1 rozporządzenia.
8. **KFS** – oznacza to Krajowy Fundusz Szkoleniowy.
9. **Termin naboru** – termin ogłoszony przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Grójcu określający ramy czasowe składania wniosków, o których mowa w pkt 10. Nabór wniosków na środki rezerwy KFS realizowany jest w osobnym terminie.

**§ 1**

1. Środki KFS przeznaczone są na finansowanie kształcenia ustawicznego pracowników  
   i Pracodawcy. Zakres działań możliwych do sfinansowania ze środków KFS określa art. 69a ust. 2 ustawy, zgodnie z którym środki można przeznaczyć na:
2. kursy i studia podyplomowe realizowane z inicjatywy Pracodawcy lub za jego zgodą,
3. egzaminy umożliwiające uzyskanie dyplomów potwierdzających nabycie umiejętności, kwalifikacji lub uprawnień zawodowych,
4. badanie lekarskie i psychologiczne wymagane do podjęcia kształcenia lub pracy zawodowej po ukończeniu kształcenia,
5. ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków w związku z podjętym kształceniem.
6. W ramach środków KFS finansowane mogą być wyłącznie koszty samego kształcenia ustawicznego w formie stacjonarnej lub on-line. Nie podlegają finansowaniu pozostałe koszty, jakie ponosi Pracodawca w związku z udziałem pracowników w kształceniu np. wynagrodzenia za godziny nieobecności w pracy w związku z uczestnictwem w zajęciach, koszty zakwaterowania, koszty dojazdu na zajęcia.
7. Urząd nie finansuje ze środków KFS kształcenia ustawicznego Pracodawcom będącym jednocześnie realizatorami usługi, tzn. zamierzającymi samodzielnie realizować kształcenie ustawiczne dla własnych pracowników.
8. Z dofinansowania w ramach środków KFS mogą skorzystać wszyscy Pracodawcy, którzy zamierzają inwestować w podnoszenie kwalifikacji lub kompetencji własnych, jak i pracowników, z zastrzeżeniem ust. 3 i 5.
9. Pracodawca nie może otrzymać dofinansowania do form kształcenia ustawicznego świadczonych przez usługodawcę, z którym jest powiązany osobowo lub kapitałowo. Przez powiązanie kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Pracodawcą lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Pracodawcy a usługodawcą, polegające w szczególności na:
10. uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
11. posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji,
12. pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
13. 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.
14. Osoby pełniące funkcje zarządcze w spółkach akcyjnych, spółkach z ograniczoną odpowiedzialnością (np. prezes, wiceprezes, członkowie zarządu) nie są Pracodawcami.

Nie można ze środków KFS finansować kosztów kształcenia ustawicznego prezesa zarządu spółki z o.o., który jest jej jedynym lub większościowym udziałowcem, chyba że na wniosek tej spółki sąd pracy potwierdzi istnienie stosunku pracy.

1. Dofinansowanie kształcenia w ramach KFS przeznaczone jest dla osób świadczących pracę. Pracownik przebywający na urlopie macierzyńskim, rodzicielskim, ojcowskim, wychowawczym, bezpłatnym nie spełnia tego warunku.
2. Środki KFS na sfinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i Pracodawcy przyznawane są na wniosek Pracodawcy w wysokości 80% tych kosztów, nie więcej jednak niż 300% przeciętnego wynagrodzenia w danym roku na jednego uczestnika, a w przypadku mikroprzedsiębiorstw w wysokości 100%, nie więcej jednak niż 300% przeciętnego wynagrodzenia w danym roku na jednego uczestnika.
3. Urząd ze środków KFS może dofinansować działania na rzecz kształcenia pracowników zatrudnionych u Pracodawców działających na terenie powiatu grójeckiego.
4. W przypadku kształcenia zamkniętego realizowanego wyłącznie dla konkretnego Pracodawcy w realizacji tego kształcenia mogą uczestniczyć wyłącznie pracownicy objęci umową .

**§ 2**

1. Dysponentem KFS jest Minister Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej (MRPiPS), który ustala ogólnokrajowe priorytety wydatkowania środków KFS i sposób ich podziału.
2. **Priorytety wydatkowania środków KFS na 2024 rok**, określone przez MRPiPS, zostały pozytywnie zaopiniowane przez Radę Rynku Pracy. W ramach środków **KFS w roku 2024** w pierwszej kolejności realizowane będą przez Urząd wnioski Pracodawców o przyznanie środków z KFS spełniające co najmniej jeden z poniższych priorytetów:
3. wsparcie kształcenia ustawicznego w związku z zastosowaniem w firmach nowych procesów, technologii i narzędzi pracy;
4. wsparcie kształcenia ustawicznego w zidentyfikowanych w danym powiecie lub województwie zawodach deficytowych;

***Zawody deficytowe będą identyfikowane na podstawie Barometru Zawodów 2024 dla powiatu grójeckiego dostępnego pod adresem:***

<https://barometrzawodow.pl/modul/prognozy-na-plakatach?publication=province&province=7&county=&year=2024&form-group%5B%5D=all>

1. wsparcie kształcenia ustawicznego osób powracających na rynek pracy po przerwie związanej ze sprawowaniem opieki nad dzieckiem\* oraz osób będących członkami rodzin wielodzietnych;

\*tj. w ciągu ostatniego roku przed datą złożenia wniosku o dofinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawców ze środków KFS, osoba powracająca na rynek pracy podjęła pracę po przerwie spowodowanej sprawowaniem opieki nad dzieckiem, trwającej nieprzerwalnie minimum **6 miesięcy**.

1. wsparcie kształcenia ustawicznego w zakresie umiejętności cyfrowych;
2. wsparcie kształcenia ustawicznego osób pracujących w branży motoryzacyjnej\*;

**\***tj. o przynależności do ww. branży decydować będzie posiadanie jako przeważającego jednego z następujących kodów PKD: **29.10.B, 29.10.C, 29.10.D, 29.10.E, 29.10.Z, 29.31.Z, 29.32.Z, 45.20.Z**.

1. wsparcie kształcenia ustawicznego osób po 45 roku życia;
2. wsparcie kształcenia ustawicznego skierowane do pracodawców zatrudniających cudzoziemców;
3. wsparcie kształcenia ustawicznego w zakresie zarządzania finansami i zapobieganie sytuacjom kryzysowym w przedsiębiorstwach.
4. W przypadku pozyskania środków rezerwy KFS wsparcie będzie przyznawane pracodawcom, którzy spełniają wymagania przynajmniej jednego z priorytetów Rady Rynku Pracy:
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 osób z orzeczonym stopniem niepełnosprawności.
7. 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.
8. Wsparcie kształcenia ustawicznego w obszarach/branżach kluczowych dla rozwoju powiatu/województwa wskazanych w dokumentach strategicznych/planach rozwoju.

**§ 3**

1. Środki KFS wspierają Pracodawców inwestujących w kształcenie osób pracujących. Wysokość wsparcia udzielanego ze środków KFS wynosi:
2. 80% kosztów kształcenia ustawicznego (finansowane z KFS) oraz 20% kosztów (finansowane przez Pracodawcę) lub
3. 100% kosztów kształcenia ustawicznego (finansowane z KFS) dla Pracodawcy będącego mikroprzedsiębiorstwem.
4. Wsparcie z KFS udzielane jest Pracodawcom do momentu wyczerpania środków finansowych przyznanych na ten cel decyzją MRPiPS.
5. Umowę o finansowanie kosztów kształcenia ustawicznego ze środków KFS zawiera   
   z Pracodawcą Starosta Grójecki , w imieniu którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Grójcu, na podstawie udzielonego upoważnienia.

**§ 4**

1. Wyboru usługodawcy dokonuje Pracodawca, przy zachowaniu zasady racjonalnego wydatkowania środków. W sytuacjach budzących wątpliwości co do oszacowanej wysokości kosztów kształcenia Urząd zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego w ww. zakresie. Podstawą rozliczeń z Urzędem jest koszt/osobę wskazany we wniosku. Urząd nie bierze pod uwagę grupowych wycen działań kształcenia ustawicznego.
2. Kształcenie ustawiczne musi być prowadzone przez uprawnionych usługodawców, tj. instytucje świadczące usługi szkoleniowe w zakresie kształcenia ustawicznego, posiadające wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub Krajowego Rejestru Sądowego, w których zawarte jest określenie przedmiotu wykonywanej działalności, zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności, w zakresie pozaszkolnych form edukacji lub instytucje działające w tym zakresie na podstawie odrębnych przepisów.
3. Realizatorem działań obejmujących kształcenie ustawiczne finansowane ze środków KFS musi być podmiot zarejestrowany na terenie Polski oraz prowadzący rozliczenia w PLN, zgodnie z obowiązującymi na terenie Polski przepisami rachunkowymi oraz podatkowymi.
4. Usługi kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego finansowane w co najmniej 70% ze środków publicznych zwolnione są z podatku VAT zgodnie z § 3 ust. 1 pkt 14 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień
5. Pracodawca w terminie naboru, o którym mowa w pkt. II 12, składa w Urzędzie właściwym dla siedziby Pracodawcy, wniosek o dofinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszych zasad za pomocą elektronicznej skrzynki podawczej (ePUAP) lub w Kancelarii Urzędu.
6. Wniosek złożony w formie elektronicznej lub papierowej powinien zawierać wszystkie wymagane do wniosku załączniki. Wniosek oraz załączniki powinny być opatrzone podpisem osoby upoważnionej.
7. Wnioski w formie elektronicznej mogą być przesyłane:

* wyłącznie przez osoby umocowane do reprezentowania Pracodawcy (należy załączyć pełnomocnictwo wraz z opłatą skarbową),
* z zarejestrowanego na Pracodawcę konta na platformie ePUAP.

Urząd nie ponosi odpowiedzialności za awarię platformy ePUAP, niewłaściwie przesłane lub uszkodzone pliki.

1. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 winien zawierać:
2. dane Pracodawcy: nazwę Pracodawcy, adres siedziby i miejsce prowadzenia działalności, numer identyfikacji podatkowej, numer identyfikacyjny w krajowym rejestrze urzędowym podmiotów gospodarki narodowej REGON oraz oznaczenie przeważającego rodzaju prowadzonej działalności gospodarczej według PKD, informację o liczbie zatrudnionych pracowników, imię i nazwisko osoby wskazanej przez Pracodawcę do kontaktów, numer telefonu oraz adres poczty elektronicznej;
3. wskazanie:

* działań obejmujących kształcenie ustawiczne pracowników i Pracodawcy,
* liczby osób, których wydatek dotyczy według: płci, grup wieku 15-24 lata, 25-34 lata, 35-44 lata, 45 lat i więcej, wykształcenia, form kształcenia ustawicznego, wykonywanych zawodów, tematyki kształcenia,
* kosztu kształcenia ustawicznego na jednego uczestnika,
* terminu realizacji wskazanych działań;

1. określenie całkowitej wysokości wydatków na działania obejmujące kształcenie ustawiczne pracowników i Pracodawcy, wnioskowaną wysokość środków z KFS oraz wysokość wkładu własnego wnoszonego przez Pracodawcę;
2. uzasadnienie potrzeby odbycia kształcenia ustawicznego, przy uwzględnieniu obecnych lub przyszłych potrzeb Pracodawcy oraz obowiązujących priorytetów wydatkowania środków KFS;
3. uzasadnienie wyboru realizatora usługi kształcenia ustawicznego finansowanej ze środków KFS;
4. numer konta bankowego Pracodawcy;
5. informację o planach dotyczących dalszego zatrudnienia osób, które będą objęte kształceniem finansowanym ze środków KFS.
6. **Do wniosku Pracodawca dołącza w następujące załączniki:**
7. Oświadczenie (zaświadczenia) 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.
8. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.
9. Program kształcenia/zakres egzaminu -– oddzielnie dla każdego szkolenia / studiów podyplomowych / egzaminu.
10. Wzór dokumentu potwierdzającego kompetencje nabyte przez uczestników, wystawianego przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego -– oddzielnie dla każdego szkolenia / studiów podyplomowych / egzaminu.
11. Kopia dokumentu potwierdzającego oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności – w przypadku braku wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji I Informacji o Działalności Gospodarczej (np. statut, regulamin, uchwałę, a w przypadku spółki cywilnej – umowę spółki lub inne dokumenty właściwe np. dla jednostek budżetowych, szkół, przedszkoli).
12. Oświadczenie Pracodawcy o spełnianiu Priorytetu nr 1 (wsparcie kształcenia ustawicznego w związku z zastosowaniem w firmach nowych procesów, technologii i narzędzi pracy).
13. Oświadczenie Pracodawcy o spełnianiu Priorytetu nr 3 (wsparcie kształcenia ustawicznego osób powracających na rynek pracy po przerwie związanej ze sprawowaniem opieki nad dzieckiem oraz osób będących członkami rodzin wielodzietnych).
14. Oświadczenie Pracodawcy o spełnianiu Priorytetu nr 7 (wsparcie kształcenia ustawicznego skierowane do pracodawców zatrudniających cudzoziemców).
15. Oświadczenie Podmiotu ubiegającego się udzielania bezpośredniego lub pośredniego wsparcia, w tym udzielania finansowania i pomocy finansowej lub przyznawania jakichkolwiek innych korzyści w ramach programu Unii, Euratomu lub krajowego programu państwa członkowskiego oraz umów w rozumieniu rozporządzenia (UE, Euratom) 2018/1046.
16. Pełnomocnictwo do reprezentowania Pracodawcy wraz z potwierdzeniem wniesienia opłaty skarbowej (jeżeli dotyczy).
17. Wniosek złożony w formie elektronicznej musi zawierać:
18. bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu z zachowaniem zasad przewidzianych w przepisach o podpisie elektronicznym,

**lub**

1. podpis potwierdzony profilem zaufanym elektronicznej platformy administracji publicznej.

Wniosek oraz wszystkie załączniki muszą być podpisane przez Pracodawcę lub osobę uprawnioną do reprezentowania Pracodawcy. Jeżeli Pracodawca działa przez pełnomocnika, do wniosku musi być dołączone pełnomocnictwo wraz z dowodem wniesienia opłaty skarbowej w wysokości 17 zł jako załącznik do wniosku . Wnioski złożone przed lub po terminie naboru pozostawia się bez rozpatrzenia.

1. Wnioski w formie elektronicznej podpisane w inny sposób niż określony w pkt 9 np. skanu wniosku z podpisem ręcznym pozostawia się bez rozpatrzenia.
2. Informacja o naborze wniosków o przyznanie środków KFS umieszczana jest na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu oraz elektronicznie na stronie internetowej Urzędu.
3. Wniosek musi być złożony przed planowanym terminem rozpoczęcia kształcenia ustawicznego, z uwzględnieniem faktu, że umowa o dofinansowanie może zostać zawarta tylko na działania, które jeszcze się nie rozpoczęły. Przy planowaniu terminów rozpoczęcia kształcenia należy wziąć pod uwagę co najmniej 30 dniowy termin rozpatrzenia wniosku.
4. Dokumenty sporządzone w innym języku niż język polski winny zostać przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego, przed ich złożeniem w Urzędzie. Koszt tłumaczeń ponosi Pracodawca.

**§ 5**

1. Wnioski są rozpatrywane przez Komisję ds. rozpatrywania wniosków powołaną do tego celu przez Dyrektora Urzędu zarządzeniem.
2. Wnioski złożone w terminie naboru oceniane będą na podstawie *Karty oceny* dotyczącej weryfikacji formalnej wniosku, stanowiącej *Załącznik nr 2* do niniejszych zasad oraz *Karty oceny merytorycznej*, stanowiącej *Załącznik nr 3* do niniejszych zasad.
3. W przypadku gdy wniosek Pracodawcy jest nieprawidłowo wypełniony, Urząd wyznacza Pracodawcy termin nie krótszy niż 7 dni a nie dłuższy niż 14 dni na jego poprawienie.
4. Wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia, o czym informuje się Pracodawcę na piśmie   
   w przypadku:
5. niepoprawienia wniosku w terminie, o którym mowa w § 5 ust. 3 Zasad;
6. niedołączenia do wniosku załączników określonych w § 4 ust. 8 pkt 1-5 Zasad.
7. Przy rozpatrywaniu wniosków Komisja uwzględnia:
8. dopuszczalność pomocy de minimis według właściwego rozporządzenia Komisji Europejskiej;
9. zgodność dofinansowywanych działań z ustalonymi priorytetami wydatkowania środków KFS na dany rok;
10. zgodność kompetencji nabywanych przez uczestników kształcenia ustawicznego   
    z potrzebami lokalnego lub regionalnego rynku pracy;
11. koszty usługi kształcenia ustawicznego finansowanej ze środków KFS w porównaniu  
    z kosztami podobnych usług dostępnych na rynku, co oznacza że we wniosku należy przedstawić uzasadnienie wyboru konkretnej formy kształcenia ustawicznego i jej realizacji przez wybranego realizatora z uwzględnieniem porównania cen podobnych ofert;
12. posiadanie przez usługodawcę certyfikatów jakości oferowanych usług kształcenia ustawicznego;
13. w przypadku kursów – posiadanie przez usługodawcę dokumentu, na podstawie którego prowadzi on pozaszkolne formy kształcenia ustawicznego;
14. plany dotyczące dalszego zatrudnienia osób, które będą objęte kształceniem ustawicznym finansowanym ze środków KFS;
15. możliwość sfinansowania ze środków KFS działań określonych we wniosku z uwzględnieniem limitów środków;
16. zasadę celowości, efektywności i racjonalności w wydatkowaniu środków publicznych przy zawieraniu przedmiotowych umów;
17. uzasadnienie konieczności dofinansowania kształcenia ustawicznego ze środków KFS (logiczne, wiarygodne i przekonujące uzasadnienie jest niezbędne do określenia czy wnioskowane kształcenie przedstawione przez pracodawcę jest właściwe oraz czy uwzględnia aktualne i przyszłe potrzeby pracodawcy).
18. Wniosek może uzyskać maksymalnie 15 punktów oceny merytorycznej. Ocenie merytorycznej będą podlegały wyłącznie wnioski, które przeszły pozytywnie ocenę formalną.
19. Wsparciem mogą zostać objęte wyłącznie wnioski, które uzyskały powyżej **50%** punktów, o których mowa w § 5 ust. 6.
20. W przypadku uzyskania takiej samej liczby punktów przez co najmniej dwa wnioski, o rekomendowaniu wniosku decydować będzie kolejność złożenia wniosku rozumiana jako data wpływu do urzędu a w następnej kolejności korzystanie w bieżącym lub poprzednim roku ze środków KFS.
21. O sposobie rozpatrzenia wniosku Urząd informuje Pracodawcę na piśmie. **Od informacji o negatywnym rozpatrzeniu wniosku nie przysługuje odwołanie.**
22. Dopuszcza się negocjacje treści wniosku pomiędzy starostą a Pracodawcą, 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.

**§ 6**

Środki KFS nie mogą zostać przyznane Pracodawcy, który:

1. Zalega w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych a także wobec Urzędu Skarbowego;
2. Współpracuje z osobami / podmiotami wobec, których stosowane są środki sankcyjne z uwagi na bezpośredni lub pośredni sposób wspierania działań wojennych Federacji Rosyjskiej.

**§ 7**

1. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku starosta zawiera z Pracodawcą umowę   
   o finansowanie działań na rzecz kształcenia ustawicznego pracowników i Pracodawcy, która określa:
2. oznaczenie stron umowy, datę i miejsce jej zawarcia;
3. okres obowiązywania umowy;
4. wysokość środków z KFS na finansowanie działań, o których mowa we wniosku,  
   z podziałem na formy kształcenia i kwotą na każdą formę;
5. liczbę osób;
6. źródła finansowania;
7. numer rachunku bankowego Pracodawcy, na które zostaną przekazane środki z KFS oraz termin ich przekazania;
8. sposób i termin rozliczenia otrzymanych środków oraz dokumenty potwierdzające wydatkowanie środków;
9. terminy realizacji kształcenia ustawicznego;
10. warunki wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy;
11. warunki zwrotu przez Pracodawcę środków w przypadku nieukończenia kształcenia ustawicznego przez uczestnika z uwzględnieniem powodów nieukończenia określonych w art. 69b ust. 4 ustawy;
12. warunki zwrotu przez Pracodawcę środków niewykorzystanych lub wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem;
13. sposób kontroli wykonywania umowy i postępowania w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w wykonywaniu umowy;
14. odwołanie do rozporządzenia komisji (UE), które określa warunki dopuszczalności pomocy de minimis;
15. Pracodawca otrzymujący środki z KFS zawiera z pracownikiem, któremu zostaną sfinansowane koszty kształcenia ustawicznego, umowę określającą prawa i obowiązki stron - zgodnie z art. 69b ust. 3 ustawy.
16. Pracodawca zobowiązany jest do przedłożenia harmonogramu kształcenia przed podpisaniem umowy i niezwłocznego informowania Urzędu o każdorazowej zmianie.
17. Przekazanie środków z KFS nastąpi po udokumentowaniu przez Pracodawcę kosztów kształcenia ustawicznego wskazanego w umowie, poprzez przedłożenie do Urzędu do wglądu oryginału faktury lub faktury ProFormy, potwierdzającej zakres i koszty wskazanego kształcenia ustawicznego, celem naniesienia adnotacji przez urząd o wysokości środków finansowanych z Funduszu Pracy w ramach KFS.
18. Faktura powinna być opisana tak, aby widoczny był związek wydatku ze szkoleniem w celu przejrzystości udzielonego wsparcia w ramach KFS i możliwości prawidłowego wydatkowania środków na ten cel.
19. Faktury do zapłaty za realizowane kształcenie ustawiczne winny być wystawione z co najmniej 14-sto dniowym terminem płatności, a Pracodawca winien przedłożyć fakturę do Urzędu nie później niż 7 dni przed terminem jej płatności. Faktury powinny zostać przedłożone w Urzędzie najpóźniej w dniu 09.12.2024 roku, z terminem płatności nie późniejszym niż 31.12.2024 roku.
20. Urząd nie refunduje kosztów kształcenia co oznacza, że faktury opłacone przed otrzymaniem dofinansowania nie będą realizowane.
21. Kwota za wskazane kształcenie ustawiczne zostanie przekazana na wskazany w umowie rachunek bankowy Pracodawcy, po otrzymaniu przez Urząd środków KFS z Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w terminie 5 dni od dnia otrzymania faktury.
22. Pracodawca winien dokonać płatności zgodnie z terminem wskazanym na fakturach.
23. Powstałe odsetki na rachunku bankowym Pracodawcy od przekazanych środków KFS, podlegają zwrotowi na rachunek bankowy Urzędu.
24. Pracownik, który nie ukończył kształcenia ustawicznego finansowanego z udziałem środków KFS z powodu rozwiązania przez niego umowy o pracę lub rozwiązania z nim umowy o pracę na podstawie art. 52 Kodeksu pracy, jest zobowiązany do zwrotu Pracodawcy poniesionych kosztów, na zasadach określonych w umowie, o której mowa w § 6 ust. 2 Zasad.
25. W przypadku określonym w § 6 ust. 11 Zasad Pracodawca zwraca Urzędowi środki KFS wydane na kształcenie ustawiczne pracownika, na zasadach określonych w umowie, o której mowa w § 6 ust. 1 pkt j Zasad.
26. Wszelkie zmiany dotyczące realizacji kształcenia mogą nastąpić dopiero po uzyskaniu zgody Urzędu.
27. Środki KFS zwrócone Urzędowi umniejszają wartość umowy o finansowanie kształcenia ustawicznego co skutkuje koniecznością zawarcia aneksu do umowy.
28. Płatności za działania, na które zawarto umowę, o której mowa w § 6 ust. 1 Zasad, muszą zostać zrealizowane przez Pracodawcę w roku, w którym zostały przyznane środki.
29. Załącznikiem do umowy o finansowanie działań obejmujących kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy z Krajowego Funduszu Szkoleniowego jest wniosek.

**§ 8**

1. Pracodawca w terminie 14 dni roboczych po zakończeniu **każdej z form kształcenia ustawicznego, jednak nie później niż do 09.12.2024 roku**, jest zobowiązany do przedstawienia w Urzędzie rozliczenia otrzymanych środków KFS, do którego dołącza następujące dokumenty:
2. rozliczenie na druku stanowiącym załącznik do umowy;
3. oryginały faktur - w celu wykazania przejrzystości wsparcia udzielanego w ramach KFS (nie dopuszcza się przesyłania faktur elektronicznie) – w przypadku złożenia do wypłaty faktury ProFormy;
4. przedstawienie polisy ubezpieczenia NNW (w przypadku szkolenia wymagającego takiego ubezpieczenia pracownika).
5. dokumentów potwierdzających ukończenie odbytych kursów lub studiów podyplomowych, zawierających m.in.: imię i nazwisko uczestnika kształcenia, nazwę i termin kształcenia (z wyłączeniem uprawnień).
6. Pracodawca w terminie 7 dni roboczych po dokonaniu zapłaty za faktury zobowiązany jest do przedstawienia dowodów płatności do Urzędu.

**§ 9**

1. Zgodnie z art. 69b ust. 6 ustawy u Pracodawcy, który otrzymał dofinansowanie ze środków KFS, może zostać przeprowadzona przez Urząd kontrola w zakresie:
2. przestrzegania postanowień umowy o przyznanie środków KFS na pokrycie kosztów kształcenia ustawicznego;
3. wydatkowania środków KFS zgodnie z przeznaczeniem;
4. właściwego dokumentowania otrzymanych i wydatkowanych środków;
5. właściwego rozliczania otrzymanych i wydatkowanych środków.
6. W trakcie kontroli Pracodawca zobowiązany jest udostępnić wszelkie dane i dokumenty oraz udzielić wyjaśnień w sprawach objętych zakresem kontroli.

**§ 10**

1. Wnioski złożone przez jednostki organizacyjne powiatu podlegają opiniowaniu przez  
   Powiatową Radę Rynku Pracy, w związku z czym czas ich oceny może ulec znacznemu wydłużeniu.
2. Złożenie wniosku nie gwarantuje przyznania środków.
3. W przypadku pozostawania wolnych środków, po rozpatrzeniu wniosków w ramach przyznanego limitu, Urząd ogłosi kolejny nabór wniosków o przyznanie środków na kształcenie ustawiczne w ramach KFS.
4. W przypadku napływu dużej ilości wniosków, Urząd zastrzega sobie prawo do wcześniejszego zamknięcia naboru, przed upływem terminu ogłoszonego w konkursie.