



PROCEDURA 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;
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. Niniejsza procedura wprowadzona zarządzeniem wewnętrznym Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Grójcu , zwana dalej „procedurą”.

II

SŁOWNICZEK POJĘĆ

Ileć w procedurze 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. 3 ust. ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy);
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;
4. **Mikroprzedsiębiorstwo** – 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 przekroczył równowartości w złotych 2 mln euro – zgodnie art. 7 ust. 1 pkt 1 Ustawy z 6 marca 2018r. Prawo przedsiębiorców;
5. **Realizatorze usługi/usługodawcy** – należy przez to rozumieć wykonawcę działań obejmujących kształcenie ustawiczne pracowników i Pracodawcy;
6. **Formach kształcenia ustawicznego** – należy przez to rozumieć kursy i studia podyplomowe lub egzaminy umożliwiające uzyskanie dokumentów potwierdzających nabycie umiejętności, kwalifikacji lub uprawnień zawodowych;
7. **MRPiPS** – Minister Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej;
8. **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;
9. **Urządzie** – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Grójcu;

- 10. 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;
- 11. KFS** – oznacza to Krajowy Fundusz Szkoleniowy;
- 12. 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.

III

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 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:
 - 1) działania obejmujące określenie potrzeb pracodawcy w zakresie kształcenia ustawicznego;
 - 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.
2. Finansowaniu ze środków KFS podlegają działania rozpoczynające się w 2025 r., ale nie wcześniej niż po zawarciu umowy, o której mowa w § 7 niniejszej Procedury.
3. Pracodawca jest zobowiązany przekazać środki realizatorowi kształcenia po otrzymaniu ich z urzędu i nie później niż w dniu 31.12.2025 r.
4. 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 i wyżywienia, koszty dojazdu na zajęcia.
5. Urząd nie finansuje ze środków KFS kształcenia ustawicznego Pracodawcom będącym jednocześnie realizatorami usługi, tzn. zamierzającymi samodzielnie realizować kształcenie ustawiczne dla własnych pracowników.
6. Ze względu na racjonalne gospodarowanie środkami KFS nie finansuje się:
 - 1) Kształcenia ustawicznego realizowanego poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;

- 2) Staży podyplomowych wraz z kosztem obsługi określonym w przepisach o zawodach lekarza i lekarza dentysty oraz szkoleń specjalizacyjnych lekarzy i lekarzy dentystów, o których mowa w przepisach o zawodach lekarza i lekarza dentysty, a także specjalizacji pielęgniarek i położnych, o których mowa w przepisach o zawodach pielęgniarki i położnej;
 - 3) Kursów obowiązkowych dla wszystkich pracowników, np. BHP, ochrona danych osobowych;
 - 4) Okresowych badań lekarskich i psychologicznych oraz kursów i egzaminów odnawiających uprawnienia.
7. 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 6.
8. 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:
- 1) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
 - 2) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji;
 - 3) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
 - 4) 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.
9. 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.
10. Dofinansowanie kształcenia w ramach KFS przeznaczone jest dla osób świadczących pracę. Pracownik przebywający na urlopie macierzyńskim, rodzicielskim, ojcowskim, wychowawczym, bezpłatnym nie spełnia tego warunku.
11. 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.

12. Urząd ze środków KFS może dofinansować działania na rzecz kształcenia pracowników zatrudnionych u Pracodawców działających na terenie powiatu grójeckiego.
13. W przypadku kształcenia zamkniętego realizowanego wyłącznie dla konkretnego Pracodawcy w realizacji tego kształcenia mogą uczestniczyć wyłącznie pracownicy objęci umową.
14. Jeden pracodawca składa jeden wniosek, w którym uwzględnia wszystkie działania, o których finansowanie się ubiega oraz wszystkie osoby, które chce nimi objąć. Z zastrzeżeniem, iż **każdy pracodawca w danym naborze może wnioskować maksymalnie o trzy formy kształcenia ustawicznego na jedną osobę.**

§ 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 2025 rok**, określone przez MRPiPS, zostały pozytywnie zaopiniowane przez Radę Rynku Pracy. W ramach środków **KFS w roku 2025** w pierwszej kolejności realizowane będą przez Urząd wnioski Pracodawców o przyznanie środków z KFS spełniające co najmniej jeden z poniższych priorytetów:
 - 1) Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji w zawodach określonych jako deficytowe na danym terenie tj. w powiecie lub w województwie:
Zawody deficytowe będą identyfikowane na podstawie Barometru Zawodów 2025 dla powiatu grójeckiego dostępnego pod adresem:
<https://barometrzwawodow.pl/modul/prognozy-na-plakatach?publication=county&province=7&county=144&year=2025&form-group%5B%5D=all>
 - 2) Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji w związku z zastosowaniem w firmach nowych procesów, technologii i narzędzi pracy;
 - 3) Wsparcie kształcenia ustawicznego pracodawców i ich pracowników zgodnie z potrzebami szkoleniowymi, które pojawiły się na terenach dotkniętych przez powódź we wrześniu 2024 roku;
 - 4) Poprawa zarządzania i komunikacji w firmie w oparciu o zasady przeciwdziałania dyskryminacji i mobbingowi, rozwoju dialogu społecznego, partycypacji pracowniczej i wspierania integracji w miejscu pracy;
 - 5) Promowanie i wspieranie zdrowia psychicznego oraz tworzenie przyjaznych środowisk pracy poprzez m.in. szkolenia z zakresu zarządzania wiekiem, radzenia sobie ze stresem, pozytywnej psychologii, dobrostanu psychicznego oraz budowania zdrowej i różnorodnej kultury organizacyjnej;
 - 6) Wsparcie cudzoziemców, w szczególności w zakresie zdobywania wiedzy na temat polskiego prawa pracy i integracji tych osób na rynku pracy;

- 7) Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji niezbędnych w sektorze usług zdrowotnych i opiekuńczych;
 - 8) Rozwój umiejętności cyfrowych;
 - 9) Wsparcie rozwoju umiejętności związanych z transformacją energetyczną.
 - 14) Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji w związku z wprowadzaniem elastycznego czasu pracy z zachowaniem poziomu wynagrodzenia lub rozpowszechnianie w firmach work-life balance (priorytet dodany w kwietniu 2025 r.).
3. W przypadku pozyskania środków rezerwy KFS wsparcie będzie przyznawane pracodawcom, którzy spełniają wymagania przynajmniej jednego z priorytetów Rady Rynku Pracy:
- 10) Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji osób po 50 roku życia;
 - 11) Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji osób z orzeczoną stopniową niepełnosprawnością;
 - 12) Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji osób z niskim wykształceniem;
 - 13) Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji w obszarach/branżach, które powiatowe urzędy pracy określają na podstawie wybranych przez siebie dokumentów strategicznych, analiz czy planów rozwoju jako istotne dla danego powiatu czy województwa.

§ 3

1. Środki KFS wspierają Pracodawców inwestujących w kształcenie osób pracujących. Wysokość wsparcia udzielanego ze środków KFS wynosi:
 - 1) 80% kosztów kształcenia ustawicznego (finansowane z KFS) oraz 20% kosztów (finansowane przez Pracodawcę)

lub

 - 2) 100% kosztów kształcenia ustawicznego (finansowane z KFS) dla Pracodawcy będącego mikroprzedsiębiorstwem.
2. Wsparcie z KFS udzielane jest Pracodawcom do momentu wyczerpania środków finansowych przyznanych na ten cel decyzją MRPiPS.
3. 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.

IV
WNIOSEK
§ 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 części II pkt 12, składa w Urzędzie właściwym dla siedziby Pracodawcy, wniosek o dofinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszej procedury za pomocą elektronicznej skrzynki podawczej (e-Doręczenia: AE:PL-80318-88683-JAWIE-27 lub ePUAP: /PUPGrojec14060/SkrytkaESP), strony internetowej praca.gov.pl lub w Kancelarii Urzędu ul. Laskowa 4a, 05-600 Grójec.
6. Wniosek złożony w formie elektronicznej lub papierowej powinien zawierać wszystkie wymagane do wniosku załączniki. Wniosek oraz załączniki powinny być opatrzone podpisem osoby upoważnionej.

Wnioski w formie elektronicznej mogą być przesyłane wyłącznie przez osoby umocowane do reprezentowania Pracodawcy (należy załączyć pełnomocnictwo wraz z opłatą skarbową) **lub** z zarejestrowanego na Pracodawcę konta na platformie praca.gov.pl, e-Doręczeń lub ePUAP.

Urząd nie ponosi odpowiedzialności za awarię platformy praca.gov.pl, e-Doręczeń, ePUAP, niewłaściwie przesłane lub uszkodzone pliki.

7. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 winien zawierać:

- 1) 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;
- 2) wskazanie:
 - a) działań obejmujących kształcenie ustawiczne pracowników i Pracodawcy,
 - b) 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,
 - c) kosztu kształcenia ustawicznego na jednego uczestnika,
 - d) terminu realizacji wskazanych działań;
- 3) określenie całkowitej wysokości wydatków na działania obejmujące kształcenie ustawiczne pracowników i Pracodawcy, wnioskowaną wysokość środków z KFS oraz wysokość wkładu własnego wnoszonego przez Pracodawcę;
- 4) uzasadnienie potrzeby odbycia kształcenia ustawicznego, przy uwzględnieniu obecnych lub przyszłych potrzeb Pracodawcy oraz obowiązujących priorytetów wydatkowania środków KFS;
- 5) uzasadnienie wyboru realizatora usługi kształcenia ustawicznego finansowanej ze środków KFS;
- 6) numer konta bankowego Pracodawcy;
- 7) informację o planach dotyczących dalszego zatrudnienia osób, które będą objęte kształceniem finansowanym ze środków KFS.

8. Do wniosku Pracodawca dołącza w następujące załączniki:

- 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 (Dz. U. z 2016 r. poz. 1808 i 1948);
- 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 (np. statut, regulamin,

uchwałę, a w przypadku spółki cywilnej – umowę spółki lub inne dokumenty właściwe np. dla jednostek budżetowych, szkół, przedszkoli);

- 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;
 - 6) Kalkulacja kosztów szkolenia;
 - 7) Oświadczenie Pracodawcy;
 - 8) Oświadczenie Pracodawcy o spełnianiu Priorytetu nr 2 (wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji w związku z zastosowaniem w firmach nowych procesów, technologii i narzędzi pracy);
 - 9) Oświadczenie Pracodawcy o spełnianiu Priorytetu nr 6 (wsparcie cudzoziemców, w szczególności w zakresie zdobywania wiedzy na temat polskiego prawa pracy i integracji tych osób na rynku pracy);
 - 10) Oświadczenie Pracodawcy o spełnianiu Priorytetu nr 7 (wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji niezbędnych w sektorze usług zdrowotnych i opiekuńczych);
 - 11) 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;
 - 12) Pełnomocnictwo do reprezentowania Pracodawcy wraz z potwierdzeniem wniesienia opłaty skarbowej (jeżeli dotyczy).
9. Wniosek wraz z załącznikami należy wypełnić **wyłącznie** w formie elektronicznej (dotyczy wniosków składanych zarówno w wersji papierowej jak i elektronicznej).
10. 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 jako załącznik do wniosku (jeżeli dotyczy).
- Wniosek złożony w formie elektronicznej musi zawierać:
- 1) bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu z zachowaniem zasad przewidzianych w przepisach o podpisie elektronicznym,
 - lub**
 - 2) podpis potwierdzony profilem zaufanym elektronicznej platformy administracji publicznej.
11. Wnioski złożone przed lub po terminie naboru **pozostawia się bez rozpatrzenia**.

12. Wnioski w formie elektronicznej podpisane w inny sposób niż określony w pkt 10 np. skanu wniosku z podpisem ręcznym pozostawia się bez rozpatrzenia.
13. Informacja o naborze wniosków o przyznanie środków KFS umieszczana jest na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu oraz elektronicznie na stronie internetowej Urzędu.
14. 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.
15. Dokumenty sporządzone w innym języku niż język polski winny zostać przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego, przed ich złożeniem w Urzędzie. Koszt tłumaczeń ponosi Pracodawca.
16. W przypadku ubiegania się o dofinansowanie kształcenia ustawicznego dotyczącego uzyskania uprawnień na kierowanie samochodem ciężarowym Urząd może dofinansować **tylko jeden rodzaj** uprawnień dla jednej osoby tj. prawo jazdy kat. C lub prawo jazdy kat. C+E.

V

OCENA WNIOSKU

§ 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 niniejszej procedury oraz *Karty oceny merytorycznej*, stanowiącej *Załącznik nr 3* do niniejszej procedury.
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:
 - 1) niepoprawienia wniosku w terminie, o którym mowa w § 5 ust. 3 Procedury;
 - 2) niedołączenia do wniosku załączników określonych w § 4 ust. 8 pkt 1-5 Procedury.
5. W pierwszej kolejności rozpatrywane będą wnioski Pracodawców, którzy w bieżącym roku kalendarzowym **nie korzystali** ze środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego.
6. Przy rozpatrywaniu wniosków Komisja uwzględnia:
 - 1) dopuszczalność pomocy de minimis według właściwego rozporządzenia Komisji Europejskiej;
 - 2) zgodność dofinansowywanych działań z ustalonymi priorytetami wydatkowania środków KFS na dany rok;

- 3) zgodność kompetencji nabywanych przez uczestników kształcenia ustawicznego z potrzebami lokalnego lub regionalnego rynku pracy (określone na podstawie zawodów deficytowych zgodnych z Barometrem Zawodów dla Powiatu Grójeckiego oraz Barometrem Zawodów dla Województwa Mazowieckiego);
 - 4) 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;
 - 5) posiadanie przez usługodawcę certyfikatów jakości oferowanych usług kształcenia ustawicznego;
 - 6) w przypadku kursów – posiadanie przez usługodawcę dokumentu, na podstawie którego prowadzi on pozaszkolne formy kształcenia ustawicznego;
 - 7) plany dotyczące dalszego zatrudnienia osób, które będą objęte kształceniem ustawicznym finansowanym ze środków KFS;
 - 8) możliwość sfinansowania ze środków KFS działań określonych we wniosku z uwzględnieniem limitów środków;
 - 9) zasadę celowości, efektywności i racjonalności w wydatkowaniu środków publicznych przy zawieraniu przedmiotowych umów;
 - 10) 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).
7. Wniosek może uzyskać maksymalnie 13 punktów oceny merytorycznej. Ocenie merytorycznej będą podlegały wyłącznie wnioski, które przeszły pozytywnie ocenę formalną.
 8. Wsparciem mogą zostać objęte wyłącznie wnioski, które uzyskały powyżej **50%** punktów, o których mowa w § 5 ust. 7.
 9. 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.
 10. O sposobie rozpatrzenia wniosku Urząd informuje Pracodawcę na piśmie.
Od informacji o negatywnym rozpatrzeniu wniosku nie przysługuje odwołanie.
 11. 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.

VI

UMOWA

§ 7

1. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku starosta zawiera z Pracodawcą umowę o finansowanie działań na rzecz kształcenia ustawicznego pracowników i Pracodawcy, która określa:
 - 1) oznaczenie stron umowy, datę i miejsce jej zawarcia;
 - 2) okres obowiązywania umowy;
 - 3) wysokość środków z KFS na finansowanie działań, o których mowa we wniosku, z podziałem na formy kształcenia i kwotą na każdą formę;
 - 4) liczbę osób;
 - 5) źródła finansowania;
 - 6) numer rachunku bankowego Pracodawcy, na które zostaną przekazane środki z KFS oraz termin ich przekazania;
 - 7) sposób i termin rozliczenia otrzymanych środków oraz dokumenty potwierdzające wydatkowanie środków;
 - 8) terminy realizacji kształcenia ustawicznego;
 - 9) warunki wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy;
 - 10) warunki zwrotu przez Pracodawcę środków w przypadku nieukończenia kształcenia ustawicznego przez uczestnika z uwzględnieniem powodów nieukończenia określonych w art. 69b ust. 4 ustawy;
 - 11) warunki zwrotu przez Pracodawcę środków niewykorzystanych lub wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem;
 - 12) sposób kontroli wykonywania umowy i postępowania w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w wykonywaniu umowy;

- 13) odwołanie do rozporządzenia komisji (UE), które określa warunki dopuszczalności pomocy de minimis.
2. 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 o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
 3. Pracodawca zobowiązany jest do przedłożenia harmonogramu kształcenia przed podpisaniem umowy i niezwłocznego informowania Urzędu o każdorazowej zmianie.
 4. 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.
 5. 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.
 6. 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. Za termin płatności uznaje się dzień obciążenia rachunku.
 7. Płatności za działania, na które zawarto umowę, o której mowa w § 7 Procedury, muszą zostać zrealizowane przez Pracodawcę w roku, w którym zostały przyznane środki.
 8. Urząd nie refunduje kosztów kształcenia co oznacza, że faktury opłacone przed otrzymaniem dofinansowania nie będą realizowane.
 9. 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.
 10. Pracodawca winien dokonać płatności zgodnie z terminem wskazanym na fakturach.
 11. Powstałe odsetki na rachunku bankowym Pracodawcy od przekazanych środków KFS, podlegają zwrotowi na rachunek bankowy Urzędu.
 12. 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 § 7 ust. 2 Procedury.
 13. Pracodawca zwraca Urzędowi środki KFS wydane na kształcenie ustawiczne pracownika, na zasadach określonych w umowie, o której mowa w § 7 Procedury.

14. Wszelkie zmiany dotyczące realizacji kształcenia mogą nastąpić dopiero po uzyskaniu zgody Urzędu.
15. Środki KFS zwrócone Urzędowi umniejszają wartość umowy o finansowanie kształcenia ustawicznego co skutkuje koniecznością zawarcia aneksu do umowy.
16. Załącznikiem do umowy o finansowanie działań obejmujących kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy z Krajowego Funduszu Szkoleniowego jest wniosek.

§ 8

1. Pracodawca w terminie 21 dni roboczych po zakończeniu **każdej z form kształcenia ustawicznego**, jest zobowiązany do przedstawienia w Urzędzie rozliczenia otrzymanych środków KFS, do którego dołącza następujące dokumenty:
 - 1) rozliczenie na druku stanowiącym załącznik do umowy;
 - 2) oryginały faktur - w celu wykazania przejrzystości wsparcia udzielanego w ramach KFS (nie dopuszcza się przesyłania faktur elektronicznie) – w przypadku złożenia do wypłaty faktury ProFormy;
 - 3) przedstawienie polisy ubezpieczenia NNW (w przypadku szkolenia wymagającego takiego ubezpieczenia pracownika) ;
 - 4) dokumentów potwierdzających ukończenie odbytych kursów lub studiów podyplomowych, zawierających m.in.: imię i nazwisko uczestnika kształcenia, nazwę i termin kształcenia (z wyłączeniem uprawnień).
2. 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 o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy u Pracodawcy, który otrzymał dofinansowanie ze środków KFS, może zostać przeprowadzona przez Urząd kontrola w zakresie:
 - 1) przestrzegania postanowień umowy o przyznanie środków KFS na pokrycie kosztów kształcenia ustawicznego;
 - 2) wydatkowania środków KFS zgodnie z przeznaczeniem;
 - 3) właściwego dokumentowania otrzymanych i wydatkowanych środków;
 - 4) właściwego rozliczania otrzymanych i wydatkowanych środków.
2. W trakcie kontroli Pracodawca zobowiązany jest udostępnić wszelkie dane i dokumenty oraz udzielić wyjaśnień w sprawach objętych zakresem kontroli.

VII
PRZEPISY KOŃCOWE
§ 10

1. W sprawach nieunormowanych w niniejszej procedurze mają zastosowanie odpowiednie przepisy prawa.
2. Wnioski złożone przez jednostki organizacyjne powiatu podlegają opiniowaniu przez Powiatową Radę Rynku Pracy, w związku z czym czas ich oceny może ulec znacznemu wydłużeniu.
3. Złożenie wniosku nie gwarantuje przyznania środków.
4. 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.
5. W przypadku napływu dużej ilości wniosków, Urząd zastrzega sobie prawo do wcześniejszego zamknięcia naboru, przed upływem terminu ogłoszonego w konkursie.

Z up. STAROSTY
Z-ca DYREKTORA
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY

Monika Maciak