*Załącznik nr1 do Zarządzenia nr 6/2022*

*Dyrektora PUP w Kazimierzy Wielkiej z dnia 07.02.2022r.*

**REGULAMIN**

**Powiatowego Urzędu Pracy w Kazimierzy Wielkiej dotyczący finansowania**

**kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy**

**ze środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego**

§ 1

PODSTAWA PRAWNA

Przepisy prawa regulujące zasady przyznawania środków w ramach Krajowego Funduszu Szkoleniowego:

1. ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
2. ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
3. ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks cywilny
4. ustawa z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców;
5. ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych;
6. rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego;
7. rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r. (Dz. U. 2020 poz. 1983);
8. rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis;
9. rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str.1);
10. rozporządzenie Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str.9);
11. 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 akwalatury (Dz. Urz. UE L 190 z 28.06.2014); str.1);

§ 2

DEFINICJE

Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

1. **Staroście**- oznacza to Starostę powiatu kazimierskiego z upoważnienia którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Kazimierzy Wielkiej.
2. **Dyrektorze** - oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Kazimierzy Wielkiej.
3. **Urzędzie** - oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Kazimierzy Wielkiej.
4. **Rozporządzeniu**- należy przez to rozumieć Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (Dz. U. z 2018r., poz. 117).
5. **Przeciętnym wynagrodzeniu**- oznacza to przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale, od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczpospolitej Polskiej „Monitor Polski”;
6. **Wniosku** – oznacza to wniosek o przyznanie środków na finansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy KFS, o którym mowa w § 5 ust.1 rozporządzenia.
7. **KFS** - oznacza to Krajowy Fundusz Szkoleniowy.
8. **Kształcenie ustawiczne pracodawców i pracowników** to działania, na które składają się:
9. określenie potrzeb pracodawcy w zakresie kształcenia ustawicznego w związku z ubieganiem się o sfinansowanie tego kształcenia;
10. kursy i studia podyplomowe realizowane z inicjatywy pracodawcy lub za jego zgodą;
11. egzaminy umożliwiające uzyskanie dokumentów potwierdzających nabycie umiejętności, kwalifikacji lub uprawnień zawodowych;
12. badania lekarskie i psychologiczne wymagane do podjęcia kształcenia lub pracy zawodowej po ukończonym kształceniu;
13. ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków w związku z podjętym kształceniem.
14. **Pracodawcy** - oznacza to jednostkę organizacyjną, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osobę fizyczną, jeżeli zatrudniają one co najmniej jednego pracownika. W myśl tej definicji nie jest pracodawcą osoba prowadząca działalność gospodarczą niezatrudniająca żadnego pracownika.
15. **Mikroprzedsiębiorstwie** - oznacza to przedsiębiorcę, który w co najmniej jednym 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 suma aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 2 mln euro (art. 7 pkt. 1 ustawy Prawo przedsiębiorcy.
16. **Pracowniku** - to osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę. Pracownik, który został objęty kształceniem ustawicznym musi posiadać umowę o pracę na cały okres trwania kształcenia. 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.
17. **Umowie** - oznacza to umowę o sfinansowanie z Krajowego Funduszu Szkoleniowego kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy.
18. **Pomocy de minimis** - w rozumieniu art. 3 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1) oraz 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. 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) oznacza pomoc przyznaną temu samemu podmiotowi gospodarczemu w okresie 3 lat podatkowych (lata obrotowe stosowane przez przedsiębiorstwo w danym państwie członkowskim), która łącznie z pomocą udzieloną na podstawie wniosku nie przekroczy równowartości 200 000 EUR, w stosunku do podmiotu prowadzącego działalność zarobkową w zakresie drogowego transportu towarów 100 000 EUR oraz w stosunku do przedsiębiorstwa prowadzącego działalność w zakresie produkcji produktów rolnych 15 000 EUR. Wartość pomocy jest wartością brutto, tzn. nie uwzględnia potrąceń z tytułu podatków ani innych opłat. Pułap ten stosuje się bez względu na formę i cel pomocy.

§ 3

PODMIOTY UPRAWNIONE

O środki z KFS może ubiegać się pracodawca, który:

1. zamierza inwestować w podnoszenie swoich własnych kompetencji lub kompetencji osób pracujących w firmie. Osoba prowadząca działalność gospodarczą niezatrudniająca żadnego pracownika nie jest pracodawcą i nie może ubiegać się o środki KFS;
2. pracownicy przewidziani do objęcia kształceniem ustawicznym muszą być zatrudnieni, co oznacza wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego lub umowy o pracę nakładczą;
3. jeśli pracodawca chce uzyskać finansowanie kosztów podnoszenia kwalifikacji dla pracownika zatrudnionego na czas określony, powinien przedłużyć mu umowę o odpowiedni okres tak, aby osoba biorąca udział w podnoszeniu kwalifikacji była zatrudniona przez cały czas trwania danej formy kształcenia/szkolenia;
4. w ramach środków KFS nie można ubiegać się o finansowanie kształcenia ustawicznego na osoby przebywające na urlopach macierzyńskich, rodzicielskich, wychowawczych, bezpłatnych oraz osoby współpracujące. Za osobę współpracującą uważa się małżonka, dzieci własne lub dzieci drugiego małżonka i dzieci przysposobione, rodziców, macochę i ojczyma pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym i współpracujących przy prowadzeniu działalności;
5. posiadający siedzibę lub prowadzący działalność na terenie powiatu kazimierskiego;
6. może ubiegać się tylko o finansowanie jeszcze nie rozpoczętej formy kształcenia, nie dopuszcza się finansowania kształcenia rozpoczętego przed złożeniem wniosku i podpisaniem umowy z pracodawcą przez starostę oraz szkolenia realizowanego poza granicami Polski;
7. wszystkie formy kształcenia ustawicznego wymienione w składanym przez pracodawcę wniosku muszą rozpocząć się w roku, w którym wniosek został złożony;
8. spełniający warunki ubiegania się o pomoc de minimis.

§ 4

DZIAŁANIA FINANSOWANE ZE ŚRODKÓW KRAJOWEGO FUNDUSZU SZKOLENIOWEGO.

1. Pracodawca może wnioskować o środki KFS z przeznaczeniem na finansowanie działań obejmujących kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy, na które składają się:
2. określenie potrzeb pracodawcy w zakresie kształcenia ustawicznego w związku z ubieganiem się o sfinansowanie tego kształcenia ze środków KFS;
3. kursy i studia podyplomowe realizowane z inicjatywy lub za jego zgodą;
4. egzaminy umożliwiające uzyskanie dokumentów potwierdzających nabycie umiejętności, kwalifikacji lub uprawnień zawodowych;
5. badania lekarskie i psychologiczne wymagane do podjęcia kształcenia lub pracy zawodowej po ukończonym kształceniu;
6. ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków w związku z podjętym kształceniem.
7. Polisa ubezpieczeniowa dla uczestników może być zawarta w zakresie ograniczonym i dotyczyć ubezpieczenia w drodze do i z miejsca kształcenia oraz w okresie odbywania się samego kształcenia.
8. Ze środków KFS wyłączone jest w szczególności finansowanie:
9. kosztów przejazdu, wyżywienia i zakwaterowania związanych z określona formą kształcenia,
10. kosztów delegacji, kosztów nieobecności pracownika w pracy spowodowane uczestnictwem w szkoleniu,
11. zajęć integracyjnych i innych działań nie związanych z tematyką określonej formy kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy,
12. rozpoczętej lub zakończonej formy kształcenia ustawicznego przed złożeniem wniosku i podpisaniem umowy z Urzędem,
13. form kształcenia ustawicznego realizowanych samodzielnie przez pracodawcę dla swoich pracowników,
14. kształcenia ustawicznego osób przebywających na urlopach macierzyńskich, rodzicielskich, bezpłatnych, wychowawczych oraz kształcenia osób współpracujących,
15. szkoleń obowiązkowych dla pracowników, takich jak: szkolenie BHP, PPOŻ,
16. obowiązkowych badań wstępnych i okresowych,
17. studiów wyższych, studiów doktoranckich,
18. konferencji branżowych, kongresów naukowych,
19. kształcenia świadczonego na podstawie zawartej przez pracodawcę z trenerem umowy o dzieło, zlecenie,
20. kształcenia świadczonego przez instytucje nie posiadające wpisu do Centralnej Ewidencji o Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) lub Krajowego Rejestru Sądowego (KRS), poświadczającego wykonywanie działalności związanej ze świadczeniem usług szkoleniowych w formach pozaszkolnych dla zdobywania, poszerzania lub zmiany kwalifikacji zawodowych i specjalistycznych przez osoby dorosłe,
21. kosztów szkoleń w przypadku gdy pracodawca zamierza samodzielnie szkolić swoich pracowników, lub gdy szkolić ma podmiot powiązany organizacyjnie lub osobowo z pracodawcą,
22. tzw. szkoleń miękkich dotyczących np. komunikowania się, zarządzania czasem, radzenia sobie ze stresem, asertywności, współpracy w grupie, wypalenia zawodowego itp.,
23. szkoleń z Coachingu,
24. kształcenia ustawicznego poza terytorium Rzeczpospolitej Polskiej,
25. kosztów specjalizacji pielęgniarek i położnych, o których mowa w art. 67 ustawy z dnia 15 lipca2011r. o zawodach pielęgniarki i położnej (Dz. U. z 2014 r. poz. 1435, z poź. zm.) oraz kosztów specjalizacji lekarzy i lekarzy dentystów, o których mowa w ustawie z dnia 2 stycznia 2013r. w sprawie specjalizacji lekarzy i lekarzy dentystów (Dz. U. z 2013r. poz. 26),
26. Środki z KFS na sfinansowanie kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy, udzielone pracodawcom prowadzącym działalność gospodarczą w rozumieniu prawa konkurencji Unii Europejskiej, stanowią pomoc de minimis, o której mowa we właściwych przepisach Unii Europejskiej dotyczących pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie i rybołówstwie.
27. O otrzymanej pomocy de minimis informuje zaświadczenie wydane na podstawie rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie i rybołówstwie.
28. Środki KFS mogą być przeznaczone na kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawców zgodnie z priorytetami wydatkowania środków KFS, ustalonymi w danym roku przez Ministra właściwego ds. pracy oraz Radę Rynku Pracy.
29. Wysokość wsparcia udzielonego w ramach KFS:
30. mikroprzedsiębiorca (liczba zatrudnionego personelu: pracownicy, kadra kierownicza, właściciele firmy do 9 osób)– 100% ze środków KFS, nie więcej jednak niż 300% przeciętnego wynagrodzenia w danym roku na jednego uczestnika.
31. makroprzedsiębiorca (liczba zatrudnionego personelu: pracownicy, kadra kierownicza, właściciele firmy od 10 osób)– 80% ze środków KFS, nie więcej jednak niż 300% przeciętnego wynagrodzenia w danym roku na jednego uczestnika, 20% wkład własny.

§ 5

WARUNKI PRZYZNANIA ŚRODKÓW Z KFS

1. Informacja o naborze wniosków od pracodawców na realizację kształcenia ustawicznego finansowanego ze środków KFS na dany rok kalendarzowy jest ogłaszana niezwłoczne po uzyskaniu informacji o limicie środków KFS poprzez ogłoszenie na stronie internetowej <http://kazimierzawielka.praca.gov.pl> i tablicach informacyjnych w siedzibie Urzędu.
2. Pracodawca posiadający siedzibę lub prowadzący działalność gospodarczą na terenie powiatu kazimierskiego zainteresowany uzyskaniem środków na finansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracodawcy i pracowników składa do Urzędu „Wniosek o sfinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawców” wraz z załącznikami. *(Załącznik nr 1)*
3. Do wniosku pracodawca załącza:

* Wykaz osób, które mają być objęte działaniami finansowanymi z Krajowego Funduszu Szkoleniowego – *załącznik nr 1*,
* Oświadczenie wnioskodawcy – *załącznik nr 2*,
* Formularz oferty realizatora usługi kształcenia - *załącznik nr 3*,
* Program kształcenia (*załącznik nr 4*) lub zakres egzaminu - (oddzielnie dla każdego kursu/studiów/egzaminu),
* Oświadczenie o uzyskanej pomocy de minimis – *załącznik nr 5*,
* Oświadczenie o wypełnieniu obowiązku informacyjnego przewidzianego w RODO – *załącznik nr 6*,
* Oświadczenie pracodawcy do Priorytetu nr 1-*załącznik nr 7,*
* Wzór dokumentu potwierdzającego kompetencje nabyte przez uczestników, wystawianego przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego, o ile nie wynika on z przepisów powszechnie obowiązujących,
* Pełnomocnictwo do reprezentowania pracodawcy,
* Udokumentowanie stanu zatrudnienia za ostatni miesiąc (np. kserokopia deklaracji ZUS DRA),
* Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis, stanowiący załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 października 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis formularz do pobrania na stronie internetowej PUP w Kazimierzy Wielkiej: http://www.kazimierzawielka.praca.gov.pl,
* Kopia dokumentu potwierdzającego oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności w przypadku braku wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.

1. Pracodawcy będący rolnikami lub prowadzący działy specjalne produkcji rolnej winni dodatkowo przedłożyć jeżeli ich dotyczy odpowiednio:

* zaświadczenie z Urzędu Gminy lub Urzędu Miasta o wielkości powierzchni gospodarstwa rolnego, w tym w ha przeliczeniowych,
* nakaz płatniczy za ostatni rok podatkowy, inny dokument potwierdzający prawo własności gospodarstwa,
* zaświadczenie z KRUS o podleganiu i niezaleganiu w płatnościach ubezpieczenia społecznego rolników,
* Zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o prowadzeniu działów specjalnych produkcji rolnej,
* oświadczenie o prowadzeniu osobiście i na własny rachunek działalności w zakresie produkcji rolnej lub zwierzęcej w tym ogrodniczej, sadowniczej, pszczelarskiej i rybnej w pozostającym w jej posiadaniu gospodarstwie rolnym obejmującym obszar użytków rolnych o powierzchni przekraczającej 2 ha przeliczeniowe.

1. Wzór wniosku dostępny jest na stronie internetowej Urzędu <http://www.kazimierzawielka.praca.gov.pl>.
2. Wniosek powinien być wypełniony w sposób czytelny. Nie należy modyfikować i usuwać elementów wniosku. Ewentualne dodatkowe informacje należy sporządzić jako kolejny załącznik.
3. Wszystkie miejsca, w których naniesiono poprawki lub zmiany powinny być parafowane.
4. Wniosek może być złożony w formie papierowej lub elektronicznej. Wniosek złożony w formie elektronicznej musi posiadać:
5. bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu z zachowaniem zasad przewidzianych w przepisach o podpisie elektronicznym albo
6. podpis potwierdzony profilem zaufanym elektronicznej platformy usług administracji publicznej.
7. Przez datę złożenia wniosku rozumie się datę wpływu do PUP.
8. Komisja składająca się co najmniej z 3 pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Kazimierzy Wielkiej rozpatruje kompletny wniosek złożony w terminie określonego naboru przez Urząd wraz z załącznikami wymaganymi zgodnie z § 5 ust. 2 rozporządzenia w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego.
9. Wniosek podlega sprawdzeniu pod względem kompletności i zgodności wypełnionych danych we wniosku i załącznikach z obowiązującymi przepisami prawa i stanem faktycznym oraz między innymi w bazie CEIDG, KRS, RIS i Systemie Syriusz STD.
10. W terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku Dyrektor PUP powiadamia wnioskodawcę w formie pisemnej o sposobie rozpatrzenia wniosku.
11. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku starosta uzasadnia odmowę dofinansowania ze środków KFS wnioskowanego kształcenia ustawicznego – od wniosku rozpatrzonego negatywnie nie przysługuje odwołanie.
12. W przypadku gdy wniosek pracodawcy jest wypełniony nieprawidłowo, nieczytelnie lub jest niekompletny Urząd wyznacza pracodawcy termin nie krótszy niż 7 dni ale nie dłużej niż 14 dni na jego poprawienie lub uzupełnienie.
13. Wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia, o czym informuje się pracodawcę na piśmie, w przypadku:
14. niepoprawienia wniosku we wskazanym terminie lub
15. niedołączenia załączników wymaganych zgodnie z § 5 ust. 2 rozporządzenia.
16. Dopuszcza się negocjacje pomiędzy starostą a pracodawcą 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.
17. Przy rozpatrywaniu wniosku uwzględnia się następujące warunki:
18. zgodność dofinansowanych działań z ustalonymi priorytetami wydatkowania środków KFS na dany rok;
19. zgodność kompetencji nabywanych przez uczestników kształcenia ustawicznego z potrzebami lokalnego lub regionalnego rynku pracy;
20. koszty usługi kształcenia ustawicznego wskazanej do sfinansowania ze środków KFS w porównaniu z kosztami podobnych usług dostępnych na rynku;
21. posiadanie przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego finansowanej ze środków KFS certyfikatów jakości oferowanych usług kształcenia ustawicznego;
22. w przypadku kursów posiadanie przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego dokumentu, na podstawie którego prowadzi on pozaszkolne formy kształcenia ustawicznego;
23. plany dotyczące dalszego zatrudnienia osób, które będą objęte kształceniem ustawicznym finansowanym ze środków KFS;
24. możliwości sfinansowania ze środków KFS działań określonych we wniosku, z uwzględnieniem limitów , o których mowa w art. 109 ust. 2k i 2m ustawy.
25. Wybór instytucji edukacyjnej prowadzącej kształcenie ustawiczne lub przeprowadzającej egzamin pozostawia się do wyłącznej decyzji pracodawcy. Zaleca się jednak, aby pracodawca kierował pracowników do instytucji szkoleniowych posiadających wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzkie Urzędy Pracy właściwe ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej.
26. Pracodawca zobowiązany jest do odpowiedniego wyboru oferty instytucji szkoleniowej do realizacji usługi kształcenia ustawicznego, która będzie konkurencyjna cenowo i merytorycznie w stosunku do ofert z innych instytucji szkoleniowych oferujących kursy o tożsamej tematyce. W sytuacji budzących wątpliwości np. wskazanych cen kursów, które odbiegają od zazwyczaj spotykanych na rynku usług szkoleniowych, itp. Urząd zastrzega sobie prawo wezwania pracodawcy do złożenia wyjaśnień i szczegółowego uzasadnienia kształcenia ustawicznego we wskazanej instytucji. Uzasadnienie niewystarczające lub nieprzekonujące może być podstawą do nieuwzględnienia wniosku pracodawcy.
27. Realizatorem kształcenia ustawicznego nie może być instytucja powiązana osobowo lub kapitałowo z pracodawcą. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między pracodawcą lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu pracodawcy a realizatorem kształcenia, polegające w szczególności na :

* uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
* posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji;
* pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
* pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

1. Nabywca usługi szkoleniowej (pracodawca) zobowiązany jest do przekazania świadczącemu usługę szkolenia informacji o pochodzeniu środków finansowych oraz ich udziale w całkowitym koszcie szkolenia. Zgodnie z zapisem art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy o Podatku od towarów i usług oraz § 3 ust. 1 pkt 14 Rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie zwolnienia od podatku od towarów i usług zwolnienie od podatku VAT przysługuje w przypadku gdy usługa kształcenia ustawicznego lub przekwalifikowania zawodowego finansowana jest w co najmniej 70 % ze środków publicznych.
2. Z uwagi na różnorodność egzaminów, a także różnorodność podstaw prawnych oraz trybu ich przeprowadzenia, jak również charakteru opłat oraz podstaw prawnych ich pobierania nie jest możliwe jednoznaczne określenie kwestii sposobu opodatkowania egzaminów. W przypadku, gdy egzamin będzie integralną częścią usługi szkoleniowej, wówczas możliwe będzie skorzystanie ze zwolnienia, o ile jest ono przewidziane dla tej usługi szkoleniowej.
3. Badania lekarskie i psychologiczne wymagane do podjęcia kształcenia lub pracy zawodowej po ukończonym kształceniu finansowane ze środków KFS nie podlegają zwolnieniu z podatku od towarów i usług (VAT).
4. Urząd zastrzega sobie prawo weryfikacji wniosku co do zasadności odbycia kształcenia, jeżeli w jego ocenie planowane kształcenie jest nieadekwatne do zajmowanego przez osobę stanowiska pracy lub profilu działalności firmy.
5. Złożenie wniosku nie gwarantuje otrzymania środków z KFS.
6. Złożony wniosek nie podlega zwrotowi.
7. W przypadku niewystarczających środków finansowych z KFS Urząd dopuszcza negocjacje z wnioskodawcami dotyczące 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.
8. Dyrektor, w ramach limitu posiadanych środków finansowych, podejmuje ostateczną decyzję o przyznaniu bądź odmowie przyznania finansowania.

§ 6

UMOWA

Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku zostaje zawarta umowa pomiędzy starostą a pracodawcą o finansowanie działań w ramach KFS, która zawiera m.in.:

1. Okres obowiązywania umowy,
2. Wysokość środków z KFS na finansowanie działań, o których mowa we wniosku,
3. Numer rachunku bankowego pracodawcy, na które będą przekazywane środki z KFS, oraz termin ich przekazania,
4. Sposób i termin rozliczenia otrzymanych środków oraz rodzaje dokumentów potwierdzających wydatkowanie środków,
5. Warunki wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy,
6. Warunki zwrotu przez pracodawcę środków w przypadku nieukończenia kształcenia ustawicznego przez uczestnika, z uwzględnieniem powodów nieukończenia,
7. Warunki zwrotu przez pracodawcę środków niewykorzystanych lub wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem.
8. Pracodawca zobowiązany jest do powiadomienia na piśmie PUP o każdej zmianie okoliczności mających wpływ na realizację umowy o dofinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego w terminie 7 dni roboczych od dnia uzyskania informacji o wystąpieniu danej okoliczności, w tym w szczególności:
9. ustaniu stosunku pracy z pracownikiem objętym kształceniem ustawicznym,
10. przerwaniem kształcenia przez pracownika,
11. zmiany terminu realizacji działań,
12. innych okolicznościach mających wpływ na zmianę warunków umowy.
13. Środki finansowe na kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy z Krajowego Funduszu Szkoleniowego stanowią pomoc udzielaną Pracodawcy zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy de minimis w rozumieniu przepisów rozporządzenia 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 24.12.2013, str. 1).
14. Łączna wartość pomocy de minimis dla jednego beneficjenta nie może przekroczyć równowartości 200 tys. euro brutto w okresie 3 lat podatkowych, a w przypadku podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą w sektorze transportu drogowego towarów – 100 tys. euro.
15. Pracodawca jako beneficjent pomocy jest zobowiązany do przechowywania dokumentów dotyczących otrzymanej pomocy publicznej przez 10 lat od dnia zawarcia umowy.

Złożony wniosek stanowi integralną część umowy.

§ 7

OBOWIĄZKI PRACODAWCY, KTÓRY OTRZYMAŁ WSPARCIE NA KSZTAŁCENIE USTAWICZNE ZE ŚRODKÓW KFS

1. Pracodawca, który zawarł umowę o finansowanie działań obejmujących kształcenie ustawiczne jest obowiązany do:

* zawarcia przed rozpoczęciem kształcenia ustawicznego z każdym pracownikiem, któremu zostaną sfinansowane koszty kształcenia ustawicznego umowy określającej prawa i obowiązki stron, w tym określenie w umowie zasad zwrotu środków pracodawcy w przypadku nieukończenia kształcenia przez pracownika z powodu rozwiązania przez niego umowy o pracę lub rozwiązania z nim umowy o pracę na podstawie art. 52 Kodeksu pracy lub z powodu innych przyczyn zawinionych przez pracownika;

1. Pracodawca w terminie 14 dni po zakończeniu poszczególnych form kształcenia zawodowego zobowiązany jest do rozliczenia przyznanych środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (*Załącznik nr 7*), w tym do przedstawienia dokumentów potwierdzających wydatkowanie środków w postaci:
   1. przedłożenie potwierdzonych za zgodność z oryginałem kopii faktur potwierdzających wykonanie działania z zakresu kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy;
   2. potwierdzonych za zgodność z oryginałem kopii zaświadczeń, certyfikatów lub innych dokumentów, potwierdzających ukończenie przez pracowników działań z zakresu kształcenia ustawicznego;
   3. potwierdzonych za zgodność z oryginałem kopii polis ubezpieczeniowych od następstw nieszczęśliwych wypadków związku z podjęciem kształceniem;
   4. potwierdzonych za zgodność z oryginałem kopii faktur potwierdzających wykonane badania lekarskie i psychologiczne wymagane do podjęcia kształcenia lub pracy zawodowej po ukończonym kształceniu.
   5. faktury do zapłaty za realizowane kształcenie ustawiczne powinny być wystawione po zakończeniu kształcenia, z co najmniej 14-sto dniowym terminem płatności, a Pracodawca powinien przedłożyć fakturę do Powiatowego Urzędu Pracy nie później niż 7 dni przed terminem jej płatności.
2. Dokumenty wymienione w ust.2 pkt a, c i d niniejszego paragrafu, winny zawierać wyraźnie określone daty zapłaty, formy zapłaty, ilość osób objętych wsparciem z wyszczególnieniem działań, aby widoczny był związek wydatku z działaniami wymienionymi we wniosku o dofinansowanie działań na rzecz kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy w ramach KFS.
3. Dokumenty wymienione w ust. 2 pkt a, c i d niniejszego paragrafu płatne gotówką , karta kredytową lub płatniczą winny posiadać potwierdzoną formę zapłaty a w przypadku zapłaty innej niż gotówkowej, dodatkowo należy dołączyć dokumenty potwierdzające dokonanie zapłaty np. dowody przelewu, przekazu pocztowego zawierające odniesienie do numerów dokumentów za które dokonane zostały zapłaty oraz datę zapłaty czy nadania przekazu/przelewu.
4. Środki przekazane z KFS przez Powiatowy Urząd Pracy pracodawcy powinny zostać natychmiast wydatkowane (przekazane wykonawcy) zgodnie z ich przeznaczeniem.
5. Pracodawca w terminie 7 dni roboczych po dokonaniu zapłaty za faktury zobowiązany jest do dostarczenia dowodów płatności do Powiatowego Urzędu Pracy w Kazimierzy Wielkiej.

§ 8

ZWROT OTRZYMANYCH ŚRODKÓW

1. Pracownik, który nie ukończył kształcenia ustawicznego finansowanego ze środków KFS z powodu rozwiązania przez niego umowy o pracę lub rozwiązania umowy o pracę na podstawie art. 52 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r.- Kodeks pracy, jest obowiązany do zwrotu pracodawcy poniesionych kosztów na to kształcenie na zasadach określonych w umowie z pracodawcą.
2. W przypadku, o którym mowa w pkt 1 pracodawca zwraca do urzędu pracy środki KFS wydane na kształcenie ustawiczne tego pracownika. Zwrot środków przez pracodawcę następuje niezależnie od uregulowania kwestii zwrotu środków pomiędzy pracodawcą a pracownikiem.
3. Pracodawca jest zobowiązany zwrócić środki KFS niewykorzystane lub wydane niezgodnie z przeznaczeniem tj. na działania o innym zakresie niż wskazane we wniosku o przyznanie środków, adresowane do innych grup lub innej liczby osób i realizowane w innym terminie niż wskazane we wniosku o przyznanie środków z KFS.
4. Pracodawca zwraca środki KFS:
5. gdy po przyznaniu dofinansowania zostanie dowiedzione, że informacje zawarte we wniosku, a mające istotny wpływ na przyznanie dofinansowania zostały podane niezgodnie z prawdą lub gdy w trakcie trwania umowy zaistnieją okoliczności mające bezpośredni negatywny wpływ na realizację umowy, a za które Pracodawca ponosi wyłączną winę, w szczególności: zmiana terminu realizacji kształcenia, zmiana organizatora kształcenia, zmiana tematu szkolenia, zmiana pracowników kierowanych na szkolenie;
6. w przypadku złożenia niezgodnych z prawdą informacji, zaświadczeń lub oświadczeń w zakresie, o którym mowa w art. 37 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej oraz niespełnienia warunków rozporządzenia, o których mowa w § 1 ust 2 niniejszych kryteriów (w wysokości ogółem przyznanych środków z KFS);
7. w przypadku rozwiązania umowy z PUP przez pracodawcę;
8. w przypadku rozwiązania umowy przez Dyrektora PUP z powodu stwierdzenia nieprawidłowości w wykonywaniu umowy przez pracodawcę;
9. w przypadku nie podania się kontroli przeprowadzanej przez PUP.

§ 9

KONTROLA

1. W zakresie przestrzegania postanowień umowy Urząd może przeprowadzać kontrolę u Pracodawcy, dotyczącą prawidłowości wydatkowania środków zgodnie z przeznaczeniem, właściwego dokumentowania oraz rozliczania otrzymanych i wydatkowanych środków i w tym celu może żądać okazania wszelkiej dokumentacji z tym związanej oraz żądać złożenia stosownych wyjaśnień.
2. Pracownicy PUP przeprowadzający kontrolę u pracodawcy mają prawo do:
3. badania dokumentów i danych, niezbędnych do sprawowania nadzoru lub kontroli,
4. wykonania niezbędnych do celów nadzoru lub kontroli odpisów, wyciągów z dokumentów lub kserokopii oraz zestawień i obliczeń sporządzonych na podstawie dokumentów,
5. przeprowadzania oględzin obiektów i pomieszczeń oraz obserwację przebiegu czynności objętych nadzorem lub kontrolą,
6. żądania od pracowników kontrolowanej jednostki udzielania informacji w formie ustnej i pisemnej w związku z czynnościami nadzorczymi lub kontrolnymi.

§ 10

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

Pracodawca wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych własnych oraz pracowników na potrzeby realizacji działań w zakresie kształcenia ustawicznego i rozliczenia wydatków finansowanych z KFS, zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 r. (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).

§ 11

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa wymienione w § 1.
2. Niniejsze zasady wchodzą w życie i obowiązują od dnia ich zatwierdzenia przez Dyrektora PUP.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy może podjąć decyzję o odstępstwie od postanowień zawartych w niniejszym regulaminie pod warunkiem spełnienia wymogów określonych w przepisach prawa i pozytywnej opinii Komisji oceniającej wnioski w sprawie kształcenia ustawicznego.
4. Zmian niniejszego regulaminu dokonuje działający z upoważnienia Starosty Dyrektor Urzędu, o czym informuje Powiatową Radę Rynku Pracy na najbliższym posiedzeniu.
5. Z dniem wejścia w życie nowego Regulaminu traci moc dotychczasowy Regulamin z dnia 19.01.2018r.