

**ZASADY NABORU I ROZPATRYWANIA W ROKU 2022 WNIOSKÓW O SFINANSOWANIE ZE  
ŚRODKÓW REZERWY KRAJOWEGO FUNDUSZU SZKOLENIOWEGO KOSZTÓW KSZTAŁCENIA  
USTAWICZNEGO PRACOWNIKÓW I PRACODAWCY**

**I. SŁOWNICZEK POJĘĆ**

**Ilekróć w niniejszych 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 1998r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych – zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt. 28 Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
2. **Pracodawcy** – należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osobę fizyczną, jeżeli zatrudnia co najmniej jednego pracownika zgodnie 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.
4. **Mikroprzedsiębiorstwie** – należy przez to rozumieć przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 pracowników i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 mln euro – zgodnie z Załącznikiem 1 do Rozporządzenia Komisji (UL) nr 651 /2014 z dnia 17 czerwca 2014r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art.107 i 108 Traktatu.
5. **Realizatorze usługi** – należy przez to rozumieć wykonawcę działań obejmujących kształcenie ustawiczne pracowników i Pracodawcy.
6. **Formach wsparcia** – należy przez to rozumieć działania obejmujące kształcenie ustawiczne tj. kursy, studia podyplomowe lub egzaminy umożliwiające uzyskanie dokumentów potwierdzających nabycie umiejętności, kwalifikacji lub uprawnień zawodowych, badania lekarskie i psychologiczne wymagane do podjęcia kształcenia lub pracy zawodowej po ukończonym kształceniu, określenie potrzeb w zakresie kształcenia ustawicznego w związku z ubieganiem się o sfinansowanie tego kształcenia z KFS, ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków w związku z podjętym kształceniem ustawicznym.
7. **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 oraz Rozporządzenia nr 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 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, a 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.
8. **Wniosku** – należy przez to rozumieć Wniosek o przyznanie środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego na sfinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i Pracodawcy.
9. **KFS** – oznacza to Krajowy Fundusz Szkoleniowy.
10. **Ustawie** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 20 kwietnia 2014r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2021 r. poz. 1100 z późn. zm.).
11. **Rozporządzeniu** – należy przez to rozumieć Rozporządzenie MRPiPS z dnia 14 maja 2014r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (Dz. U. z 2018 r. poz. 117).
12. **Urzędzie** – należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Katowicach.
13. **Terminie naboru** – termin ogłoszony przez Powiatowy Urząd Pracy w Katowicach określający ramy czasowe składania wniosków.

**§1**

**PRZEDMIOT FINANSOWANIA**

1. Środki KFS przeznaczone są na finansowanie kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy.
2. Zakres działań możliwych do sfinansowania ze środków KFS określa art. 69a ust. 2 Ustawy i obejmują one:
  - a) kursy i studia podyplomowe realizowane z inicjatywy pracodawcy lub za jego zgodą,

- b) egzaminy umożliwiające uzyskanie dyplomów potwierdzających nabycie umiejętności, kwalifikacji lub uprawnień zawodowych,
  - c) badanie lekarskie i psychologiczne wymagane do podjęcia kształcenia lub pracy zawodowej po ukończeniu kształcenia,
  - d) określenie potrzeb w zakresie kształcenia ustawicznego w związku z ubieganiem się o sfinansowanie tego kształcenia z KFS,
  - e) ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków w związku z podjętym kształceniem ustawicznym.
3. Finansowaniu ze środków KFS podlegają działania rozpoczynające się w 2022 r., ale nie wcześniej niż po zawarciu umowy, o której mowa w §7 niniejszych Zasad.
  4. Wszystkie działania obejmujące kształcenie ustawiczne wymienione w §1 ust. 2, o które wnioskuje Pracodawca muszą zakończyć się **najpóźniej do 30 listopada 2022 r.** (za wyjątkiem studiów podyplomowych), ponieważ środki z KFS przyznawane są na dany rok budżetowy. W indywidualnych i uzasadnionych sytuacjach za zgodą Dyrekcji dopuszcza się finansowanie form kształcenia, które rozpoczynają się w terminie do ostatniego dnia lutego następnego roku.
  5. W przypadku kursów, które kończą się egzaminami Urząd nie będzie finansował egzaminów poprawkowych.
  6. W sytuacji, gdy Pracodawca ubiega się o sfinansowanie kosztu kursu obejmującego koszt badań lekarskich/psychologicznych, pozytywny wynik badań jest warunkiem koniecznym do przystąpienia osoby wskazanej we wniosku do udziału w zaplanowanym kursie. Powiatowy Urząd Pracy w Katowicach zastrzega sobie prawo wglądu w wyniki badań lekarskich/psychologicznych. W przypadku negatywnego wyniku badań kurs nie będzie podlegać finansowaniu w części przypadającej na tę osobę.
  7. Wniosek, o którym mowa w §5 niniejszych Zasad, **pracodawca składa w terminie naboru** w Powiatowym Urzędzie Pracy w Katowicach właściwym ze względu na siedzibę Pracodawcy lub miejsce prowadzenia działalności (zgodnie z dokumentem rejestrowym firmy lub innymi dokumentami, potwierdzającymi statut podmiotu uprawnionego do ubiegania się o środki z KFS w 2022r.).
  8. Informacja o naborze wniosków jest zamieszczana na tablicy ogłoszeń w siedzibie urzędu oraz na stronie internetowej urzędu: [www.katowice.praca.gov.pl](http://www.katowice.praca.gov.pl), po zatwierdzeniu limitu środków KFS na dany rok budżetowy. Dysponentem KFS jest minister właściwy ds. pracy.
  9. W ramach środków KFS finansowane mogą być **koszty samego kształcenia ustawicznego realizowanego w formie stacjonarnej oraz w formie online.**
  10. **Nie podlegają finansowaniu ze środków KFS:**
    - a) koszty kształcenia ustawicznego realizowanego poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej
    - b) koszty przejazdu, zakwaterowania oraz wyżywienia osób objętych kształceniem ustawicznym
    - c) kursy obowiązkowe dla wszystkich pracowników np. BHP, ochrona danych osobowych (obowiązek ich przeprowadzenia wynika z odrębnych przepisów prawa)
    - d) staże podyplomowe wraz z kosztami obsługi określonymi w przepisach o zawodach lekarza i lekarza dentysty
    - e) szkolenia specjalizacyjne lekarzy i lekarzy dentyków, o których mowa w przepisach o zawodach lekarza i lekarza dentyki
    - f) specjalizacje pielęgniarzek i położnych, o których mowa w przepisach o zawodach pielęgniarzek i położnych
    - g) szkolenia tzw. „miękkie” z zakresu kompetencji społecznych (np.: walka ze stresem, wypalenie zawodowe, asertywność, coaching szeroko rozumiany, w tym coaching indywidualny itp.)
    - h) kursy języków obcych od podstaw, ponieważ do celów zawodowych wymagana jest znajomość języka branżowego umożliwiającego poszerzenie posiadanej już umiejętności komunikatywnego posługiwania się językiem obcym
    - i) inne działania np.: staże, konferencje branżowe, konferencje naukowe
    - j) koszty aplikacji radcowskich, notarialnych itp.
    - k) koszty kursu prawa jazdy kategorii B
    - l) pozostałe koszty, jakie ponosi Pracodawca w związku z udziałem pracowników w kształceniu ustawicznym, np. wynagrodzenia za godziny nieobecności w pracy w związku z uczestnictwem w zajęciach, koszty delegacji w przypadku konieczności dojazdu na zajęcia do miejscowości innej niż miejsce wykonywania pracy.

**OSOBY UPRAWNIONE DO UDZIAŁU W KSZTAŁCENIU USTAWICZNYM W RAMACH ŚRODKÓW REZERWY KRAJOWEGO FUNDUSZU SZKOLENIOWEGO**

1. O sfinansowanie ze środków rezerwy KFS działań, o których mowa w §1 ust. 2 Zasad mogą wystąpić pracodawcy, którzy zamierzają inwestować w podnoszenie kompetencji swoich pracowników oraz własnych kompetencji.
2. Finansowaniu podlegają koszty kształcenia ustawicznego zarówno Pracodawcy jak i jego pracowników, przy czym **wnioskodawcą jest pracodawca**.
3. **Pracodawcą** zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt. 25 Ustawy są jednostki organizacyjne, chociażby nie posiadały osobowości prawnej, a także osoby fizyczne, **jeżeli zatrudniają co najmniej jednego pracownika na umowę o pracę (niezależnie czy umowa jest na czas określony czy nieokreślony, a także czy na pełny etat, czy tylko na część etatu)**
4. Nie jest pracodawcą osoba prowadząca działalność gospodarczą i nie zatrudniająca żadnego pracownika.
5. Osoby pełniące funkcje zarządcze w spółkach akcyjnych, spółkach z ograniczoną odpowiedzialnością (np. prezes, wiceprezes, członkowie zarządu) nie są pracodawcami i nie mogą zostać objęte wsparciem w ramach KFS, jeżeli nie spełniają definicji pracownika tzn. nie są zatrudnieni na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę.
6. Nie można ze środków KFS finansować kosztów kształcenia ustawicznego prezesa zarządu spółki z ograniczoną odpowiedzialnością, który jest jej jedynym lub większościowym udziałowcem, chyba że na wniosek tej spółki sąd pracy potwierdzi istnienie stosunku pracy.
7. Ze środków KFS mogą skorzystać wspólnicy spółki cywilnej, jawnej lub partnerskiej, nawet jeśli sami nie są w spółce zatrudnieni na podstawie umowy o pracę, pod warunkiem, że w spółce zatrudniają co najmniej jednego pracownika.
8. W przypadku, gdy pracodawcą jest spółka prawa handlowego, z wyjątkiem spółki jawnej i partnerskiej, środki KFS mogą być przeznaczone wyłącznie na kształcenie ustawiczne pracowników. W celu ustalenia statusu osoby, na kształcenie której pracodawca się ubiega o środki KFS, urząd może zwrócić się do pracodawcy o dokumenty potwierdzające zatrudnienie tej osoby.
9. O przyznanie środków rezerwy KFS **nie może ubiegać się pracodawca, który na dzień złożenia wniosku:**
  - a) zalega z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenia zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Fundusz Emerytur Pomostowych, za wyjątkiem pracodawców posiadających podpisaną z wierzycielem ugodę o warunkach spłaty zadłużenia.
  - b) został skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie praw pracowniczych lub jest objęty postępowaniem wyjaśniającym w tej sprawie,
  - c) zalega z opłacaniem innych danin publicznych,
  - d) podlega obowiązkowi zwrotu kwoty stanowiącej równowartość udzielonej pomocy publicznej, co do której Komisja Europejska wydała decyzje o obowiązku zwrotu pomocy,
  - e) toczy się w stosunku do firmy postępowanie upadłościowe lub został złożony wniosek o likwidację.
10. **Pracownikiem** jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę bądź zatrudniona na podstawie odrębnych niż Kodeks Pracy przepisów np. Ustawy Karta Nauczyciela i świadcząca pracę na dzień złożenia wniosku.
11. Finansowaniu w ramach środków rezerwy KFS może podlegać również pracownik młodociany zatrudniony w oparciu o umowę w celu przygotowania zawodowego oraz zatrudniający go pracodawca. W przypadku pracowników młodocianych, których kształcenie jest już finansowane ze środków publicznych, ostateczną decyzję o zasadności kształcenia ze środków KFS podejmuje Urząd. Zakres wnioskowanego kształcenia nie może powielać celów i programu kształcenia realizowanego w ramach umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego.
12. Kształceniem ustawicznym finansowanym ze środków rezerwy KFS **nie mogą być objęte osoby, które nie świadczą pracy na dzień złożenia wniosku tj. :**
  - a) pracownicy przebywający na urlopie macierzyńskim /ojcowskim/ wychowawczym/zasiłku chorobowym lub urlopie bezpłatnym,
  - b) pracownicy zatrudnieni na podstawie umów cywilno–prawnych,
  - c) osoby współpracujące, tj. małżonek, dzieci własne, dzieci małżonka, dzieci przysposobione, rodzice, macocha lub ojczym, którzy pozostają we wspólnym gospodarstwie domowym i współpracują przy prowadzeniu działalności gospodarczej.
13. Pracownik, którego kształcenie ustawiczne ma być sfinansowane ze środków rezerwy KFS musi być zatrudniony przez pracodawcę przed dniem złożenia wniosku.

## ZAKRES I WYSOKOŚĆ FINANSOWANIA

1. W pierwszej kolejności wsparcie będzie przyznawane pracodawcom, którzy spełniają wymagania przynajmniej jednego z poniżej wskazanych Priorytetów rezerwy środków KFS, określonych na rok 2022 przez Radę Rynku Pracy.

### **Priorytet RRP/1) tj. wsparcie kształcenia ustawicznego osób po 45 roku życia.**

W ramach niniejszego priorytetu środki KFS będą mogły sfinansować kształcenie ustawiczne osób wyłącznie w wieku powyżej 45 roku życia (zarówno pracodawców jak i pracowników).

Decyduje wiek osoby, która skorzysta z kształcenia ustawicznego, w momencie składania przez pracodawcę wniosku o dofinansowanie w PUP.

Temat szkolenia/kursu nie jest narzucony z góry. W uzasadnieniu należy wykazać potrzebę nabycia umiejętności.

W przypadku ubiegania się o środki w ramach w/wym. Priorytetu wymagane jest wypełnienie Załącznika A do Wniosku – Oświadczenie Pracodawcy o spełnianiu Priorytetu 1 RRP.

### **Priorytet RRP/2) tj. wsparcie kształcenia ustawicznego osób z orzeczonym stopniem niepełnosprawności.**

Wnioskodawca składający wniosek o środki w ramach powyższego priorytetu powinien udowodnić posiadanie przez kandydata na szkolenie orzeczenia o niepełnosprawności tj. przedstawić orzeczenie o niepełnosprawności kandydata na szkolenie bądź oświadczenie o posiadaniu takiego orzeczenia.

Temat szkolenia/kursu nie jest narzucony z góry. W uzasadnieniu należy wykazać potrzebę nabycia umiejętności.

W przypadku ubiegania się o środki w ramach w/wym. Priorytetu wymagane jest wypełnienie Załącznika B do Wniosku – Oświadczenie Pracodawcy o spełnianiu Priorytetu 2 RRP.

### **Priorytet RRP/3) tj. wsparcie kształcenia ustawicznego skierowane do pracodawców zatrudniających cudzoziemców.**

W ramach tego priorytetu mogą być finansowane szkolenia zarówno dla cudzoziemców jak i polskich pracowników (to samo dotyczy pracodawców), które adresują specyficzne potrzeby, jakie mają pracownicy cudzoziemscy i pracodawcy ich zatrudniający.

Wśród specyficznych potrzeb pracowników cudzoziemskich wskazać można w szczególności:

- doskonalenie znajomości języka polskiego oraz innych niezbędnych do pracy języków, szczególnie w kontekście słownictwa specyficznego dla danego zawodu / branży;
- doskonalenie wiedzy z zakresu specyfiki polskich i unijnych regulacji dotyczących wykonywania określonego zawodu;
- ułatwianie rozwijania i uznawania w Polsce kwalifikacji nabytych w innym kraju;
- rozwój miękkich kompetencji, w tym komunikacyjnych, uwzględniających konieczność dostosowania się do kultury organizacyjnej polskich przedsiębiorstw i innych podmiotów, zatrudniających cudzoziemców.

Powyższa lista nie jest katalogiem zamkniętym i każdy pracodawca może określić własną listę potrzeb.

Ze szkoleń w ramach tego priorytetu mogą korzystać również pracodawcy i pracownicy z polskim obywatelstwem o ile wykażą w uzasadnieniu wniosku, że szkolenie to ułatwi czy też umożliwi im pracę z zatrudnionymi bądź planowanymi do zatrudnienia w przyszłości cudzoziemcami.

W przypadku ubiegania się o środki w ramach w/wym. Priorytetu wymagane jest wypełnienie załącznika C do wniosku – Oświadczenie pracodawcy o spełnianiu Priorytetu 3 RRP.

2. W ramach dofinansowania pracodawca może otrzymać środki z rezerwy KFS w wysokości:

a) **w przypadku mikroprzedsiębiorstw** – 100% kosztów kształcenia ustawicznego, nie więcej jednak niż 300% przeciętnego wynagrodzenia w danym roku na jednego uczestnika

- b) **w przypadku pozostałych pracodawców** – 80% kosztów kształcenia ustawicznego, nie więcej jednak niż 300% przeciętnego wynagrodzenia w danym roku na jednego uczestnika

Pozostałe koszty kształcenia ustawicznego ponosi pracodawca ze środków własnych.

Przy wyliczaniu wkładu własnego pracodawcy:

- uwzględnia się wyłącznie koszty samego kształcenia ustawicznego np. kursu, studiów podyplomowych
  - nie uwzględnia się innych kosztów, o których mowa w §1 ust.10 pkt. 1 niniejszych Zasad ponoszonych przez Pracodawcę w związku z udziałem w kształceniu ustawicznym osób wykazanych we Wniosku. Wsparcie w ramach KFS jest udzielane pracodawcom do momentu wyczerpania limitu środków finansowych, które urząd otrzymał na dany rok budżetowy decyzją MRPiPS.
3. Środki z rezerwy Krajowego Funduszu Szkoleniowego przyznane pracodawcy na finansowanie kosztów kształcenia ustawicznego stanowią pomoc udzielaną zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy de minimis.
  4. Łączna wartość pomocy de minimis dla Pracodawcy nie może przekroczyć:
    - a) wartości 200 tys. euro brutto w okresie 3 lat obrotowych (bierze się pod uwagę bieżący rok obrotowy oraz dwa poprzednie)
    - b) a w przypadku podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą w sektorze transportu drogowego towarów –100 tys. euro
    - c) natomiast w przypadku przedsiębiorstwa prowadzącego działalność w zakresie produkcji produktów rolnych – 15 tys. euro.
  5. Pracodawca zobowiązany jest przedłożyć do wniosku oświadczenia o pomocy de minimis w zakresie o którym mowa w art. 37 ust. 1 pkt. 1 i ust. 2 pkt. 1 i 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej oraz informacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 37 ust.2a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (*wymagane jest wypełnienie Załącznika nr 1 i 2 do wniosku*).
  6. W razie wątpliwości co do prawdziwości przedstawionych informacji Urząd może wezwać pracodawcę do przedstawienia wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis otrzymanej w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat.

#### §4

#### WYBÓR REALIZATORA KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO

1. Wyboru wykonawcy działań obejmujących kształcenie ustawiczne (realizatora usługi) dokonuje pracodawca przy zachowaniu zasady racjonalnego wydatkowania środków publicznych.
2. Pracodawca powinien dokonać wyboru realizatora kształcenia ustawicznego po dokładnym rozeznaniu cen rynkowych każdej usługi wykazanej we wniosku. Wymagane jest porównanie minimum trzech ofert, spośród których należy wybrać jedną ofertę. Pracodawca ocenia oferty pod względem:
  - a) jakości oferowanej usługi w obszarze planowanego kształcenia ustawicznego, biorąc pod uwagę liczbę godzin i program/zakres kształcenia,
  - b) kosztu usługi w porównaniu z ceną podobnych usług oferowanych na rynku,
  - c) posiadanych przez oferentów certyfikaty jakości usług kształcenia ustawicznego w obszarze wskazanym we wniosku **oraz uzasadnić wybór danego realizatora.**
3. Ceny usług ujęte w złożonym wniosku powinny kształtować się na poziomie cen rynkowych za podobne, dostępne na rynku usługi związane z kształceniem ustawicznym.
4. Wymagane jest dołączenie do wniosku (zgodnie z formami wsparcia wykazanymi w części C wniosku) **oferty realizatora kursu/ studiów podyplomowych/ egzaminu (Załącznik nr 4 do wniosku)** wybranego przez pracodawcę oraz przedstawienie 2 kontrofert.
  - 4.1. Załącznik nr 4 wypełnia realizator usługi, który powinien udokumentować jakość usługi kształcenia ustawicznego, która ma zostać sfinansowana ze środków KFS poprzez dołączenie do oferty kopii certyfikatów jakości kształcenia ustawicznego potwierdzonych za zgodność z oryginałem
  - 4.2. Do załącznika nr 4 realizator dołącza również wzór dokumentu potwierdzającego nabyte przez uczestników kompetencje w ramach realizowanej formy wsparcia, o ile nie wynika on z przepisów powszechnie obowiązujących.
  - 4.3. W przypadku, gdy dokument potwierdzający kompetencje wynika z przepisów powszechnie obowiązujących należy podać w ofercie publikator, np. dziennik ustaw, rozporządzenie, jak również rocznik jego wydania oraz nr/poz
  - 4.4. **Oferta realizatora powinna być złożona oddzielnie dla każdej formy wsparcia wykazanej w części C wniosku.**

5. W przypadku kursów wymagane jest, aby do oferty (tj. załącznika nr 4 do wniosku) wybrany realizator przedłożył:
  - a) **Załącznik nr 5 do wniosku** tj. program kursu
  - b) oraz kopię dokumentu potwierdzoną za zgodność z oryginałem, na podstawie którego prowadzi pozaszkolne formy kształcenia ustawicznego, jeżeli informacja o tym dokumencie nie jest dostępna w publicznym rejestrze elektronicznym.
6. W przypadku studiów podyplomowych wymagane jest, aby wybrany realizator we własnym zakresie sporządził program studiów podyplomowych i przedłożył go do oferty tj. załącznika nr 4 do Wniosku.
7. W przypadku egzaminu umożliwiającego uzyskanie dokumentów potwierdzających nabycie umiejętności, kwalifikacji lub uprawnień zawodowych wymagane jest, aby wybrany realizator we własnym zakresie sporządził opis celu oraz zakresu egzaminu teoretycznego i/lub praktycznego i przedłożył do oferty tj. załącznika nr 4 do wniosku.
8. Realizatorem usług obejmujących kształcenie ustawiczne finansowane ze środków rezerwy KFS musi być podmiot zarejestrowany na terenie Polski oraz prowadzący rozliczenia w PLN, zgodnie z obowiązującymi na terenie Polski przepisami rachunkowymi oraz podatkowymi. W zależności od formy prawnej mogą to być podmioty świadczące usługi szkoleniowe, kształcenie ustawiczne, posiadające wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEiDG) lub Krajowego Rejestru Sądowego (KRS), w których zawarte jest określenie zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD) przedmiotu wykonywanej działalności związanej ze świadczeniem usług szkoleniowych w formach pozaszkolnych dla zdobywania, poszerzania lub zmiany kwalifikacji zawodowych i specjalistycznych przez osoby dorosłe. Dotyczy to również instytucji prowadzących w/wym. działalność (edukacyjną/szkoleniową) na podstawie odrębnych przepisów.
9. **Realizator usług wskazanych we wniosku, nie może być z wnioskodawcą związany jakąkolwiek formą prawną zarówno w ramach stosunku pracy czy umów cywilnoprawnych ani też być powiązany osobowo lub kapitałowo.** Przez powiązanie kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązanie między pracodawcą lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu pracodawcy, polegające w szczególności na:
  - a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej
  - b) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji
  - c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika
  - d) 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.

Powiązania kapitałowe dotyczą również małżonka pracodawcy.

**Wyklucza się możliwość samodzielnego realizowania kształcenia ustawicznego przez pracodawcę dla siebie i własnych pracowników.**

10. Pracodawca jest zobowiązany poinformować wybranego realizatora usługi kształcenia ustawicznego, że usługi kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego finansowane w co najmniej 70% ze środków publicznych (środkami publicznymi są środki z KFS) zwalnia się od podatku VAT zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień.

**Z ww. podatku nie są zwolnione:**

- a. egzaminy umożliwiające uzyskanie dokumentów potwierdzających nabycie umiejętności, kwalifikacji lub uprawnień zawodowych sfinansowanych ze środków KFS, chyba że stanowią integralną część usługi szkoleniowej (kursu).
- b. badania lekarskie i psychologiczne wymagane do podjęcia kształcenia lub pracy zawodowej.

## §5

### PROCEDURA SKŁADANIA WNIOSKU O SFINASOWANIE Z KFS KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO

1. Informacja o terminie naboru wniosków zamieszczana jest na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu oraz na stronie internetowej : [www.katowice.praca.gov.pl](http://www.katowice.praca.gov.pl), po zatwierdzeniu limitu środków KFS na dany rok budżetowy. Dysponentem KFS jest minister właściwy do spraw pracy.
2. Pracodawca w **terminie naboru** składa wnioski w Powiatowym Urzędzie Pracy w Katowicach właściwym ze względu na siedzibę pracodawcy albo miejsce prowadzenia działalności (*zgodnie z dokumentem rejestrowym lub innym dokumentem wynikającym z odrębnych przepisów*).
3. Wniosek pracodawcy, którego siedziba i miejsce prowadzenia działalności znajduje się poza terenem miasta Katowice pozostanie bez rozpatrzenia.
4. Obowiązujący w roku 2022 formularz wniosku wraz z wymaganymi załącznikami stanowiącymi jego integralną część Urząd zamieszcza w treści komunikatu o naborze.

5. Pracodawca **składa jeden Wniosek** na wybrane do realizacji działania, o których mowa w §1 pkt. 2 niniejszych Zasad za wyjątkiem publicznych placówek oświatowych w przypadku, gdy do szkolenia przewidziany jest zarówno Dyrektor jak i pracownicy należy złożyć oddzielne wnioski. Zgodnie z przepisami prawa pracodawcą nauczycieli jest placówka oświatowa, a pracodawcą Dyrektora placówki jest Wójt/ Burmistrz/ Prezydent, który powołał Dyrektora na stanowisko. W pozostałych przypadkach dwukrotne złożenie wniosku będzie skutkowało pozostawieniem drugiego wniosku bez rozpatrzenia.
6. Przed przystąpieniem do wypełnienia wniosku należy dokładnie zapoznać się z jego treścią, niniejszymi Zasadami oraz aktami prawnymi regulującymi organizację kształcenia ustawicznego ze środków KFS wymienionych w rozdziale I – Podstawy prawne – str. 1 Zasad.
7. Wniosek zgodnie z obowiązującym wzorem można złożyć w formie:

1) Papierowej:

a) składając wniosek wraz z załącznikami w siedzibie urzędu (wniosku nie należy zszywać/bindować, ponieważ podlega procedurze skanowania);

2) Elektronicznie w formie elektronicznej za pomocą platformy ePUAP skrytka:  
**/PUP\_Katowice/skrytkaESP**

Wniosek złożony w formie elektronicznej musi posiadać:

b) bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu z zachowaniem zasad przewidzianych w przepisach o podpisie elektronicznym

lub

c) podpis potwierdzony profilem zaufanym elektronicznej platformy usług administracji publicznej.

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

8. Wniosek powinien być wypełniony kompletnie i czytelnie oraz zawierać wszystkie wymagane do wniosku załączniki.
9. Wniosek wraz z załącznikami, inne dokumenty oraz informacje dołączone do wniosku powinny być sporządzone w języku polskim.
10. Wniosek (oraz załączniki stanowiące jego integralną część) złożony w formie papierowej musi być opatrzony podpisem pracodawcy lub osoby umocowanej do reprezentowania pracodawcy.
11. **W przypadku, gdy pracodawca działa przez pełnomocnika, do wniosku musi być dołączona kopia pełnomocnictwa poświadczona za zgodność z oryginałem.**
12. Wnioski składane poza wyznaczonym terminem i w innej formie niż wskazana w ogłoszeniu o naborze, pozostaną bez rozpatrzenia.
13. Urząd nie będzie dokonywał weryfikacji wersji roboczej oraz ostatecznej wniosków przed ich złożeniem. Weryfikacja wniosków nastąpi po zakończeniu naboru. Jest natomiast możliwość uzyskania w urzędzie wyjaśnień dotyczących naboru wniosków, procedury ich rozpatrywania oraz warunków realizacji umowy, o której mowa w §7 niniejszych Zasad.
14. Nabór wniosków o przyznanie środków z KFS będzie powtarzany do wyczerpania ustalonego na dany rok limitu rezerwy, o czym Urząd poinformuje odrębnymi ogłoszeniami.
15. Złożenie wniosku nie gwarantuje przyznania środków.
16. **We wniosku należy wskazać:**
  - a) dane pracodawcy: nazwa pracodawcy, adres siedziby i miejsce prowadzenia działalności, numer identyfikacji podatkowej NIP, numer identyfikacyjny REGON, oznaczenie przeważającego rodzaju prowadzonej działalności gospodarczej według PKD, informacja o liczbie zatrudnionych pracowników\*, imię i nazwisko osoby wskazanej przez pracodawcę do kontaktów, numer telefonu oraz adres poczty elektronicznej

*\* Liczba personelu odpowiada rocznym jednostkom pracy – wskaźnik RJP. Wyznaczana jest jako przeliczenie cząstkowych etatów na efektywną liczbę etatów pełnych. Należy podać liczbę zatrudnionych w skali roku w przeliczeniu na pełne etaty. Osoby pracujące w niepełnym wymiarze etatu lub które nie przepracowały pełnego roku należy wyrazić jako wartość ułamkową W liczbie zatrudnionych uwzględnia się zarówno pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, jak również inne osoby pracujące na rzecz przedsiębiorstwa np. w oparciu o kontrakty menadżerskie, właścicieli–kierowników i wszystkie pozostałe osoby prowadzące regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiących z tego tytułu korzyści finansowe. Nie uwzględnia się natomiast osób zatrudnionych na podstawie umowy zlecenia lub o dzieło, odbywających służbę wojskową, przebywających na urlopie macierzyńskim/ ojcowskim lub wychowawczym, pracowników*

*młodocianych zatrudnionych w ramach przygotowania zawodowego, ani też praktykantów i stażystów.*

- b) działania do sfinansowania z udziałem KFS (kursy, studia podyplomowe i egzaminy, badania lekarskie i psychologiczne, określenie potrzeb pracodawcy w zakresie kształcenia ustawicznego, ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków), liczbę osób według grup wieku 15–24 lata, 25–34 lata, 35–44 lata, 45 lat i więcej, których wydatek dotyczy, formy kształcenia ustawicznego, koszty kształcenia ustawicznego na jednego uczestnika oraz termin realizacji wskazanych działań
  - c) całkowitą wysokość wydatków, która będzie poniesiona na działania związane z kształceniem ustawicznym, wnioskowaną wysokość środków z KFS oraz wysokość wkładu własnego wnoszonego przez pracodawcę
  - d) uzasadnienie potrzeby odbycia kształcenia ustawicznego, przy uwzględnieniu obecnych lub przyszłych potrzeb pracodawcy oraz obowiązujących priorytetów wydatkowania środków KFS, a w przypadku środków z rezerwy KFS – dodatkowo priorytetów wydatkowania środków rezerwy KFS
  - e) uzasadnienie wyboru realizatora usługi kształcenia ustawicznego finansowanej ze środków
    - o nazwa i siedziba realizatora usługi kształcenia ustawicznego
    - o posiadanie przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego certyfikatów jakości oferowanych usług kształcenia ustawicznego, a w przypadku kursów – posiadanie dokumentu, na podstawie którego prowadzi on pozaszkolne formy kształcenia ustawicznego, jeżeli informacja ta nie jest dostępna w publicznych rejestrach elektronicznych
    - o nazwa i liczba godzin kształcenia ustawicznego
    - o cena usługi kształcenia ustawicznego w porównaniu z ceną podobnych usług oferowanych na rynku, o ile są dostępne
  - f) informację o planach dotyczących dalszego zatrudnienia osób, które będą objęte kształceniem ustawicznym finansowanym ze środków rezerwy KFS.
18. **Pracodawca dołącza do wniosku o dofinansowanie kształcenia ustawicznego:**
- a) dokumenty pozwalające na ocenę spełniania warunków dopuszczalności pomocy de minimis, tj. załącznik nr 1 i 2 do wniosku.
  - b) kopię dokumentu potwierdzającego oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności – w przypadku braku wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej; dokumentem potwierdzającym oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności jest np. statut, uchwała, umowa spółki cywilnej
  - c) program/ zakres kształcenia ustawicznego (kursów, studiów podyplomowych, egzaminów umożliwiających uzyskanie dokumentów potwierdzających nabycie umiejętności, kwalifikacji lub uprawnień)
  - d) wzór dokumentu potwierdzającego kompetencje nabyte przez uczestników, wystawianego przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego, o ile nie wynika on z przepisów powszechnie obowiązujących.

## §6

### PROCEDURA ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW

Wnioski będą rozpatrywane **zgodnie z kolejnością wpływu** do limitu wysokości posiadanych środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań.

1. Wnioski złożone w terminie naboru wyznaczonym przez Urząd będą rozpatrywane dwuetapowo: formalnie i merytorycznie.
2. Wnioski złożone w terminie naboru, podlegają weryfikacji pod względem:
  - a) spełnienia przez wnioskodawcę wymogów formalno–prawnych w zakresie możliwości ubiegania się o środki KFS;
  - b) prawidłowości wypełnienia wniosku;
  - c) kompletności wniosku, w tym złożeniu wymaganych załączników.
3. Wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia w przypadku :
  - a) niedołączenia do wniosku w terminie naboru wymaganych załączników, o których mowa w §5 ust. 18 - zgodnie z Rozporządzeniem nie ma możliwości uzupełnienia ich w dodatkowym terminie
  - b) niepoprawienia wniosku we wskazanym terminie, o którym mowa w §6 ust. 3
  - c) gdy wniosek wpłynie poza ogłoszonym przez urząd terminem naboru lub zostanie złożony w formie innej niż wskazana w naborze (np. za pomocą faksu lub poczty elektronicznej, poczty tradycyjnej)



- d) niespełnienia innych warunków formalno–prawnych umożliwiających ubieganie się o przyznanie środków z KFS określonych w niniejszych Zasadach.
4. W przypadku, gdy wniosek jest wypełniony nieprawidłowo (tzn. zawiera luki, błędy), zostanie wyznaczony pracodawcy termin do jego poprawienia – nie krótszy niż 7 dni i nie dłuższy niż 14 dni.
  5. Wnioski pozytywnie zweryfikowane pod względem formalnym (tj. kompletnie i prawidłowo sporządzone) zostaną przyjęte do rozpatrzenia. Przy rozpatrywaniu uwzględniona zostanie:
    - a) zgodność dofinansowywanych działań z ustalonymi Priorytetami wydatkowania środków rezerwy KFS na dany rok,
    - b) zgodność kompetencji nabywanych przez uczestników kształcenia ustawicznego z potrzebami lokalnego lub regionalnego rynku pracy dla siedziby lub miejsca prowadzenia działalności,
    - c) koszty usługi kształcenia ustawicznego wskazanej do sfinansowania ze środków KFS w porównaniu z kosztami podobnych usług dostępnych na rynku,
    - d) posiadanie przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego finansowanej ze środków KFS certyfikatów jakości oferowanych usług kształcenia ustawicznego, odnoszące się zarówno do kierunku kształcenia ustawicznego, jak również do Realizatora usługi np. certyfikat systemu zarządzania jakością ISO, akredytacja Kuratora Oświaty, Polskiego Towarzystwa Informatycznego, Polskiego Biura Europejskiego, atesty, standardy HACCAP, wpis do Bazy Usług Rozwojowych (BUR), Rejestru Instytucji Szkoleniowych(RIS),
    - e) w przypadku kursów – posiadanie przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego dokumentu na podstawie którego prowadzi on pozaszkolne formy kształcenia ustawicznego,
    - f) plany dotyczące dalszego zatrudnienia osób, które będą objęte kształceniem ustawicznym finansowanym ze środków KFS, możliwość sfinansowania ze środków KFS działań określonych we Wniosku z uwzględnieniem przyznanego limitu środków,
    - g) dopuszczalność pomocy de minimis według właściwego rozporządzenia Komisji Europejskiej.
  6. Dopuszcza się negocjacje treści dopuszcza się zarówno w celu ustalenia ceny usługi kształcenia ustawicznego, jak i liczby osób objętych kształceniem ustawicznym, realizatora usługi, programu kształcenia ustawicznego lub zakresu egzaminu, z uwzględnieniem zasady zapewnienia najwyższej jakości usług oraz zachowania racjonalnego wydatkowania środków publicznych.
  7. Niepodjęcie przez pracodawcę negocjacji lub brak zgody na zmianę treści wniosku w zakresie o którym mowa w ust. 8 może spowodować **negatywne rozpatrzenie wniosku**.
  8. Urząd rozpatrując wniosek pracodawcy o sfinansowanie z KFS kształcenia ustawicznego dokona analizy przedłożonego przez pracodawcę uzasadnienia. Uzasadnienie konieczności skorzystania z tych środków musi być logiczne, wiarygodne i nie budzące żadnych wątpliwości. Niewystarczające uzasadnienie może być podstawą do **negatywnego rozpatrzenia wniosku**.
  9. Urząd zastrzega sobie prawo do rozpatrzenia wniosków jednostek samorządowych bez przedkładania ich Powiatowej Radzie Rynku Pracy jeśli nie przekraczają one wartości 30 tys. zł. Powyżej ww. kwoty konieczna jest ocena wniosku dokonana przez Powiatową Radę Rynku Pracy.
  10. Środki rezerwy KFS są środkami publicznymi, które zgodnie z Ustawą o finansach publicznych powinny być wydatkowane w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady optymalnego jakościowo osiągnięcia założonych celów w zakresie kształcenia ustawicznego.
  11. Powiatowy Urząd Pracy w Katowicach zastrzega sobie prawo żądania dodatkowych dokumentów poza wymienionymi we wniosku i w niniejszych Zasadach lub dodatkowych wyjaśnień od pracodawcy pozwalających na rozstrzygnięcie ewentualnych wątpliwości w zakresie niezbędnym do rozpatrzenia wniosku.
  12. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku pracodawca zostanie powiadomiony pisemnie wraz z podaniem uzasadnienia.
  13. Od negatywnej oceny wniosku nie przysługuje odwołanie. Wnioski nie są rozpatrywane w trybie decyzji administracyjnej, stąd nie podlegają procedurze odwoławczej.
  14. Pracodawca, którego Wniosek został rozpatrzony pozytywnie i skierowany do realizacji **nie może złożyć wniosku w kolejnych naborach w tym samym roku kalendarzowym**. Powyższe wiąże się z umożliwieniem skorzystania ze środków KFS na zasadach równości innym pracodawcom zainteresowanym kształceniem ustawicznym z udziałem w/w środków.

## §7

### UMOWA O SFINANSOWANIE Z KFS KOSZTÓW KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO

1. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku zawierana jest Umowa z pracodawcą o sfinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego, która określa:

- a) oznaczenie stron umowy, datę i miejsce jej zawarcia
  - b) okres obowiązywania umowy
  - c) wysokość środków KFS na finansowanie działań, o których mowa we wniosku z podziałem na formy kształcenia i kwotą na każdą formę
  - d) liczbę osób
  - e) źródła finansowania
  - f) numer rachunku bankowego pracodawcy, na które zostaną przekazane środki z KFS oraz termin ich przekazania;
  - g) sposób i termin rozliczenia otrzymanych środków oraz dokumenty potwierdzające wydatkowanie środków
  - h) warunki wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy;
  - i) warunki zwrotu przez pracodawcę środków w przypadku nieukończenia kształcenia ustawicznego przez uczestnika z uwzględnieniem powodów nieukończenia określonych w art. 69b ust. 4 Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy
  - j) warunki zwrotu przez pracodawcę przyznanych środków KFS niewykorzystanych lub wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem
  - k) sposób kontroli przez Urząd realizacji umowy przez pracodawcę i postępowania w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w wykonywaniu umowy
  - l) odwołanie do właściwości rozporządzenia komisji (UE), która określa warunki dopuszczalności pomocy de minimis
  - m) zobowiązanie pracodawcy do przekazania na żądanie Powiatowego Urzędu Pracy w Katowicach danych dotyczących:
    - liczby osób objętych działaniami finansowanymi z udziałem środków KFS, według tematyki kształcenia ustawicznego, płci, grup wieku 15–24 lata, 25–34 lata, 35–44 lata 45 lat i więcej, poziomu wykształcenia oraz
    - liczby osób pracujących w szczególnych warunkach lub wykonujących prace o szczególnym charakterze,
    - liczby osób, które rozpoczęły kurs, studia podyplomowe lub przystąpiły do egzaminu – w ramach finansowania z udziałem środków z KFS,
    - liczby osób, które ukończyły z wynikiem pozytywnym kurs, studia podyplomowe lub zdały egzamin – finansowane z udziałem środków KFS.
2. **Wszelkie zmiany dotyczące realizacji Umowy, o której mowa w ust.1 wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności i mogą nastąpić dopiero po uzyskaniu zgody Powiatowego Urzędu Pracy w Katowicach. Zmiany następują w drodze aneksu do Umowy, podpisanego przez Strony.**
  3. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku, pracodawca przed podpisaniem Umowy jest zobowiązany do przedłożenia: ponownie wypełnionej części G wniosku z podaniem danych osobowych (imię i nazwisko, data urodzenia) pracowników zaplanowanych do objęcia kształceniem ustawicznym, podpisanych przez pracowników klauzul informacyjnych dot. RODO, aktualnego harmonogramu kształcenia ustawicznego oraz zaświadczenia z banku o posiadaniu nieoprocentowanego firmowego rachunku bankowego lub subkonta przeznaczonego **na cele realizacji kształcenia ustawicznego finansowanego ze środków KFS. W przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą dopuszcza się posiadania konta na dane właściciela firmy. Nie są finansowane ze środków KFS wszelkie opłaty za prowadzenie ww. rachunku bankowego.** Pracodawca jest zobowiązany do dokonania opłat we własnym zakresie oraz do utrzymania wyodrębnionego na cele realizacji umowy rachunku bankowego od daty wpływu na rachunek przyznanych środków KFS do zakończenia ich wydatkowania.
  4. Pracodawca dokonuje wydatków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego wyłącznie przelewem. Nie dopuszcza się dokonywania opłat gotówką.
  5. Pracodawca otrzymujący środki KFS **ma obowiązek zawarcia z pracownikiem**, któremu zostaną sfinansowane koszty kształcenia ustawicznego, umowy określającej prawa i obowiązki stron zgodnie z art. 69b ust. 3 Ustawy. Pracodawca podpisuje Umowę z pracownikiem przed datą rozpoczęcia danej formy wsparcia zgodnie z przedłożonym w Urzędzie aktualnym harmonogramem kształcenia ustawicznego, w której ma uczestniczyć pracownik wykazany we Wniosku.
  6. 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 warunkach określonych w umowie, o której mowa w § 7 ust. 5 niniejszych Zasad., a pracodawca jest zobowiązany zwrócić w tym przypadku Urzędowi środki KFS wydane na tego pracownika.
  7. W przypadku nieukończenia lub przerwania kształcenia ustawicznego przez pracodawcę przyznane środki KFS podlegają zwrotowi na warunkach określonych w zawartej Umowie.

8. Pracodawca zgodnie z zapisami zawartej Umowy **po zakończeniu realizacji każdej z form kształcenia ustawicznego jest zobowiązany do przedłożenia w terminie do 14 dni kalendarzowych** w Urzędzie kopii dokumentów potwierdzających wydatkowanie i rozliczenie przyznanych środków KFS.
9. Płatności za działania obejmujące kształcenie ustawiczne, na realizację których zawarta została Umowa z Pracodawcą **muszą zostać dokonane w roku, w którym zostały przyznane środki KFS** i przedłożone w Urzędzie **najpóźniej do dnia 14 grudnia 2022r.**
10. Urząd **nie refunduje** kosztów kształcenia ustawicznego, co oznacza, że faktury opłacone przed otrzymaniem środków KFS nie będą realizowane.
11. Zawarcie Umowy z pracodawcą o sfinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego ze środków KFS odbywa się **wyłącznie** w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Katowicach.
12. Przekazanie przez Urząd przyznanych środków KFS następuje po podpisaniu z pracodawcą Umowy o sfinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy.
13. Załącznikami do Umowy o sfinansowanie działań obejmujących koszty kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy są: wniosek oraz harmonogram kursów.
14. Zgodnie z art.69 b Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy **Urząd zastrzega sobie prawo przeprowadzenia u pracodawcy kontroli** w zakresie przestrzegania postanowień zawartej Umowy, wydatkowania przyznanych środków KFS zgodnie z przeznaczeniem, właściwego dokumentowania i rozliczania wydatkowanych środków. Pracodawca zobowiązany jest przedłożyć wskazane przez urząd dokumenty. Kontrola przeprowadzana jest w siedzibie pracodawcy, miejscu prowadzenia działalności lub we wskazanym wcześniej terminie w Powiatowym Urzędzie Pracy w Katowicach.
15. W trakcie kontroli pracodawca zobowiązany jest udostępnić wszelkie dane i dokumenty oraz udzielić wyjaśnień w sprawach objętych zakresem kontroli.

## §8

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Podstawa prawna finansowania kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawców ze środków Krajowego Funduszu:

1. Art. 69a ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
2. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego tj. z dnia 20 grudnia 2017 r.
3. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r o finansach publicznych.
4. Ustawy o zmianie ustawy o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
5. 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 24.12.2013r. str. 1).
6. Rozporządzenia 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 24.12.2013r. str. 9 wraz ze zmianą: rozporządzenie Komisji (UE) Nr2019/316 z dnia 21 lutego 2019 r. (Dz. Urz. UE L 51 I z 22.02.2019, str. 1).
7. Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014r. 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 z 28.06.2014r. str. 45).
8. Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 października 2014 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis.
9. Załącznika I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014 r., str.70–72).
10. Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r.– Kodeks Pracy.
11. Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks Cywilny.
12. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 29 października 2021 r. w sprawie wystawiania faktur.
13. W sprawach nieuregulowanych niniejszymi zasadami decyzje podejmuje Dyrektor Urzędu.