

REGULAMIN

PRYZNAWANIA ŚRODKÓW NA KSZTAŁCENIE USTAWICZNE PRACOWNIKÓW I PRACODAWCÓW W RAMACH KRAJOWEGO FUNDUSZU SZKOLENIOWEGO PRZEZ POWIATOWY URZĄD PRACY W SŁAWNIE

§ 1

Ileć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

- 1) **„KFS”** – należy przez to rozumieć Krajowy Fundusz Szkoleniowy przeznaczony na kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawców.
- 2) **„Kursie”** – należy przez to rozumieć pozaszkolne zajęcia mające na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy, zaplanowanych i zrealizowanych przez instytucję szkoleniową w określonym czasie, według ustalonego programu; ukończenie szkolenia powinno być poświadczone dokumentami, które uczestnik otrzyma z instytucji szkoleniowej.
- 3) **„Mikroprzedsiębiorcy”** - należy przez to rozumieć przedsiębiorcę, który zatrudnia mniej niż 10 pracowników, a jego roczny obrót lub całkowity bilans roczny nie przekracza 2 mln EURO, zgodnie z załącznikiem nr 1 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); jeżeli przedsiębiorca nie spełnia łącznie wskazanych przesłanek, to nie zalicza się do kategorii mikroprzedsiębiorców.
- 4) **„Urządzie”** – należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Sławnie.
- 5) **„Ustawie”** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t. j.: Dz. U. z 2016 r. poz. 645 z późn. zm.).

- 6) **„Pomocy de minimis”** - należy przez to rozumieć pomoc, o której mowa w rozporządzeniu Komisji Europejskiej (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 Nr 352 z 24.12.2013).
- 7) **„Pracodawcy”** - należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osobę fizyczną, jeżeli zatrudniają one co najmniej jednego pracownika.
- 8) **„Pracowniku”** - należy przez to rozumieć osobę, która świadczy pracę u danego pracodawcy na podstawie:
 - a) stosunku pracy, tj. zatrudnioną zgodnie z kodeksem pracy, na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę,
 - b) stosunku służbowego,
 - c) umowy o pracę nakładczą.
- 9) **„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 w Funduszu Ubezpieczeń Społecznych.
- 10) **„Przedsiębiorcy”** - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną i jednostkę organizacyjną, niebędącą osobą prawną, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, wykonującą we własnym imieniu działalność gospodarczą; za przedsiębiorców uważa się także wspólników spółki cywilnej w zakresie wykonywanej przez nich działalności gospodarczej.
- 11) **„Studiach podyplomowych”** – należy przez to rozumieć inną niż studia wyższe i studia doktoranckie formę kształcenia przeznaczoną dla osób legitymujących się dyplomem ukończenia studiów wyższych.
- 12) **„Wniosek”** – druk wniosku o przyznanie środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego

§ 2

1. Pracodawca, który ma siedzibę albo prowadzi działalność na terenie działania Urzędu, zainteresowany uzyskaniem środków na finansowanie kosztów kształcenia ustawicznego, może złożyć w Urzędzie *Wniosek o przyznanie środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego* (Załącznik do regulaminu), wraz z wymaganymi dokumentami.

2. W przypadku wnioskowania o środki KFS przez jednostki organizacyjne powiatu sławieńskiego istotne jest złożenie wniosku z odpowiednim wyprzedzeniem. Wnioski te powinny być opiniowane przez Powiatową Radę Rynku Pracy. Urząd do momentu uzyskania opinii Powiatowej Rady Rynku Pracy wstrzymuje się z rozpatrzeniem *Wniosków*. Może mieć to wpływ na opóźnienie realizacji zaplanowanych działań przez pracodawcę.
3. Pracodawca składający *Wniosek* powinien posiadać w CEIDG lub KRS adresy siedziby lub miejsca wykonywania działalności zgodne z właściwością miejscową Urzędu. Jeżeli *Wniosek* składany jest przez Pracodawcę mającego siedzibę na terenie działania jednego powiatowego urzędu pracy, a miejsce prowadzenia działalności na terenie działania innego powiatowego urzędu pracy, to Pracodawca składa oświadczenie, że nie ubiega się o środki KFS na kształcenie ustawiczne tych samych pracowników lub własne w innym powiatowym urzędzie pracy.
4. **Ze środków KFS nie mogą korzystać:**
 - 1) osoby niebędące pracownikami w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy tj. świadczące pracę w oparciu o umowy cywilno –prawne np. umowy zlecenie, umowy o dzieło.
 - 2) pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich,/rodzicielskich, wychowawczych, bezpłatnych
 - 3) wnioskodawcy niezatrudniający żadnego pracownika, bądź zatrudniający jedynie osoby na podstawie kodeksu cywilnego, czyli tzw. umowy cywilno – prawne
 - 4) pracodawcy, którzy wykorzystali limit pomocy de minimis.
5. *Wniosek*, oświadczenia oraz inne pisma powinny być sporządzone w języku polskim lub przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego.
6. Wybór podmiotu realizującego kształcenie ustawiczne pozostawia się do dyspozycji Pracodawcy, przy zachowaniu zasady racjonalnego wydatkowania środków KFS.
7. W przypadku, gdy *Wniosek* jest nieprawidłowo wypełniony lub niekompletny, Urząd wyznacza Pracodawcy 7-dniowy termin na jego uzupełnienie.
8. **Urząd ogłasza na tablicy informacyjnej w swojej siedzibie i na stronie internetowej urzędu nabór wniosków na finansowanie kształcenia ustawicznego.**
9. Pracodawca składa *Wniosek* w terminach określonych przez Urząd. Prawidłowo wypełnione i kompletne *Wnioski* są rozpatrywane zgodnie z kolejnością ich wpływu, w terminie do 30 dni od dnia ich złożenia lub uzupełnienia. Za datę złożenia *Wniosku* uznaje się datę jego wpływu do sekretariatu Urzędu. *Wnioski*, które wpłyną w terminach innych niż wskazane przez Urząd, zostaną zwrócone Pracodawcy bez rozpatrzenia.

10. Dofinansowanie kształcenia ustawicznego ze środków KFS ma charakter fakultatywny, co oznacza, że Urząd może przyjąć *Wniosek* do realizacji, odrzucić, przystąpić do negocjacji lub uwzględnić go częściowo.
11. Pracodawca jest informowany o sposobie rozpatrzenia *Wniosku*. W przypadku negatywnego rozpatrzenia *Wniosku* odmowa jest uzasadniana. Od negatywnego rozpatrzenia *Wniosku* nie przysługuje odwołanie.
12. Uzasadnienie *Wniosku* w zakresie konieczności skorzystania z dofinansowania KFS powinno być logiczne i wiarygodne. W związku z tym, w sytuacjach budzących wątpliwości, szczególnie w przypadku:
 - cen kursów odbiegających od zazwyczaj spotykanych na rynku usług szkoleniowych,
 - braku pewności, czy dany podmiot faktycznie prowadzi działalność szkoleniowąUrząd może poprosić Pracodawcę o wyjaśnienia i szczegółowe uzasadnienie dofinansowania kształcenia ustawicznego we wskazanym przez Pracodawcę podmiocie oraz dokumenty poświadczające prowadzenie kursów przez ten lub inne podmioty (np.: ofertę szkoleniową, program szkolenia, plan lub harmonogram zajęć, wzór zaświadczenia wydawanego po zakończeniu danej formy kształcenia, informację o wykładowcach lub instruktorach prowadzących kształcenie. Nieprzekonujące uzasadnienie może być podstawą negatywnego rozpatrzenia *Wniosku* Pracodawcy.

§ 3

1. **Środki KFS mogą być przeznaczone na kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawców zgodnie z priorytetami wydatkowania środków KFS, ustalonymi w danym roku przez Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej.**
2. **Koszty kształcenia ustawicznego pracowników lub pracodawcy mogą być sfinansowane ze środków KFS w wysokości:**
 - 1) 100%, nie więcej niż 300% przeciętnego wynagrodzenia w danym roku na jednego uczestnika - w przypadku mikroprzedsiębiorstw;
 - 2) 80% tych kosztów, nie więcej niż 300% przeciętnego wynagrodzenia w danym roku na jednego uczestnika – w przypadku pozostałych pracodawców; pozostałe, 20% kosztów kształcenia ustawicznego ponosi Pracodawca jako jego wkład własny; przy wyliczaniu wkładu własnego pracodawca nie może uwzględniać innych kosztów, które ponosi w związku z udziałem pracowników w kształceniu ustawicznym, np.: wynagrodzenia za godziny nieobecności w pracy w związku

z uczestnictwem w zajęciach, kosztów delegacji w przypadku konieczności dojazdu do miejscowości innej niż miejsce pracy itp.

3. Koszty kształcenia ustawicznego pracowników lub pracodawcy mogą być przeznaczone, na:

- 1) określenie potrzeb pracodawcy w zakresie kształcenia ustawicznego w związku z ubieganiem się o sfinansowanie tego kształcenia ze środków KFS;
- 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) badania lekarskie i psychologiczne wymagane do podjęcia kształcenia lub pracy zawodowej po ukończonym kształceniu;
- 5) ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków w związku z podjętym kształceniem;

4. Ze środków KFS nie mogą być finansowane:

- 1) koszty dojazdu, zakwaterowania, wyżywienia związanego z kształceniem ustawicznym;
- 2) inne działania niż określone w § 3 pkt 3, np.: studia wyższe, staże, konferencje branżowe, konferencje naukowe;
- 3) koszty kształcenia ustawicznego, którego obowiązek przeprowadzenia wynika z odrębnych przepisów prawa np.:
 - a) badań wstępnych, okresowych czy też kontrolnych;
 - b) szkoleń obowiązkowych dla wszystkich pracowników, np.: szkoleń BHP;
- 4) samodzielnie realizowane przez Pracodawcę usługi edukacyjne dla siebie i własnych pracowników;

§ 4

1. Nie dopuszcza się finansowania kształcenia ustawicznego rozpoczętego przed złożeniem *Wniosku*, a co za tym idzie, Pracodawca nie może się ubiegać o jego sfinansowanie. Kształcenie ustawiczne rozpoczęte po złożeniu wniosku, a przed podpisaniem umowy, odbywa się na ryzyko Pracodawcy, że nie zostanie ono dofinansowane ze środków KFS.
2. Płatności za kształcenie ustawiczne muszą być dokonywane w danym roku, w którym przyznano dofinansowanie w ramach KFS.

3. Środki KFS mogą być przeznaczone na działania, które co najmniej rozpoczną się w danym roku kalendarzowym. Jeżeli forma kształcenia ustawicznego, na którą Pracodawca otrzymał środki nie rozpoczęła się w roku, na który została przyznana, środki te muszą być zwrócone na konto Urzędu.
4. Osoba, której kształcenie ustawiczne jest finansowane z KFS, w trakcie trwania form tego kształcenia musi być zatrudniona i świadczyć pracę u Pracodawcy, który otrzymał wsparcie z KFS. Pracownicy przebywający np.: na urloпах rodzicielskim, wychowawczym, macierzyńskim czy bezpłatnym nie spełniają tego warunku.
5. Jeśli Pracodawca chce uzyskać finansowanie kosztów podnoszenia kwalifikacji dla pracownika zatrudnionego na czas określony, musi przedłużyć mu umowę o odpowiedni okres tak, aby osoba biorąca udział w tym kształceniu była zatrudniona przez cały okres trwania danej formy kształcenia ustawicznego.
6. Przed rozpoczęciem kształcenia ustawicznego finansowanego ze środków KFS, Pracodawca zawiera z pracownikiem umowę określającą prawa i obowiązki pracodawcy i pracownika.
Pracownik, który nie ukończył kształcenia ustawicznego finansowanego ze środków KFS z powodu rozwiązania przez niego umowy o pracę lub rozwiązania z nim umowy o pracę z art. 52 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy, jest zobowiązany do zwrotu pracodawcy poniesionych kosztów, na zasadach określonych w umowie z pracodawcą.
7. W danym okresie z danym Pracodawcą może być zawarta tylko jedna umowa o finansowanie z Krajowego Funduszu Szkoleniowego działań obejmujących kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawców. Dopiero po jej rozliczeniu możliwe jest zawarcie kolejnej umowy.

§ 5

Środki KFS przekazane pracodawcom prowadzącym działalność gospodarczą w rozumieniu prawa konkurencji UE, stanowią pomoc de minimis, o której mowa we właściwych przepisach prawa UE dotyczących pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie.

§ 6

W sytuacjach skomplikowanych i wymagających indywidualnego podejścia, Dyrektor Urzędu może podjąć decyzję o rozpatrzeniu sprawy w inny sposób niż określony w niniejszym regulaminie.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Sławnie

.....*Krystyna Sokolińska*.....

Dyrektor

Załączniki:

Załączniki: 1. Wniosek o przyznanie środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego.