

**Regulamin finansowania działań na rzecz kształcenia ustawicznego
pracowników i pracodawców w ramach
Krajowego Funduszu Szkoleniowego**

**Rozdział I
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§1

1. Wsparcie dotyczące finansowania kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawców ze środków Funduszu Pracy w formie Krajowego Funduszu Szkoleniowego realizowane jest na podstawie:
 - 1) Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. *o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy*, (Dz. U. z 2018r., poz. 1265 z późniejszymi zmianami i 1149);
 - 2) Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej *w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego* (Dz. U. 2018r. poz. 117);
 - 3) 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 352/1);
 - 4) 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 352/9);
 - 5) Rozporządzenie Komisji (UE) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury,
 - 6) Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. *o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej* (Dz. U z 2016r. poz. 1808, z późn. zm);
 - 7) Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 października 2014r. *zmieniające rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis*,
 - 8) Kodeks cywilny,
 - 9) Niniejszy regulamin.

1. Ilekroć w zasadach jest mowa o:

- 1) **Ustawie** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o *promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* (Dz. U. z 2018 r. poz. 1265 z późniejszymi zmianami i 1149)
- 2) **Rozporządzeniu** – należy przez to rozumieć Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (Dz. U. 2018 r. poz. 117);
- 3) **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Otwocku, działającego z upoważnienia Starosty Otwockiego;
- 4) **Urzędzie** – należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Otwocku,
- 5) **KFS** – należy przez to rozumieć Krajowy Fundusz Szkoleniowy;
- 6) **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 (Dz.U. z 2017r. poz. 1383 z późn. zm.) – zgodnie z art. 2, ust. 1, pkt. 28 ustawy
- 7) **Pracodawcy** – zgodnie z definicją zawartą w art. 2 ust. 1 pkt 25 ustawy o *promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy*, pracodawca to jednostka organizacyjna, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osoba fizyczna, jeżeli zatrudnia co najmniej jednego pracownika. Nie jest pracodawcą osoba prowadząca działalność gospodarczą niezatrudniająca żadnego pracownika;
- 8) **Pracownikowi** – 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.
- 9) **Wielkość przedsiębiorcy:**
 - **mikroprzedsiębiorstwo** – zatrudnia mniej niż 10 pracowników oraz jego roczny obrót nie przekracza 2 milionów euro lub całkowity bilans nie przekracza 2 milionów euro,
 - **małe przedsiębiorstwo** – zatrudnia mniej niż 50 pracowników oraz jego roczny obrót nie przekracza 10 milionów euro lub całkowity bilans nie przekracza 10 milionów euro,
 - **średnie przedsiębiorstwo** - zatrudnia mniej niż 250 pracowników oraz jego roczny obrót nie przekracza 50 milionów euro lub całkowity bilans nie przekracza 43 milionów euro,
 - **duże przedsiębiorstwo** – przedsiębiorstwo nie spełniające warunków wymienionych w powyższych punktach.
- 10) **Realizator usługi/usługodawca** – należy przez to rozumieć wykonawcę działań obejmujących kształcenie ustawiczne pracowników i Pracodawcy.
- 11) **Formach kształcenia ustawicznego** - należy przez to rozumieć kursy i studia podyplomowe lub egzaminy umożliwiające uzyskanie dokumentów potwierdzających nabycie umiejętności, kwalifikacji lub uprawnień zawodowych.

12) Pomocy de minimis – zgodnie z rozporządzeniem 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), oznacza to pomoc publiczną państwa w wysokości nieprzekraczającej 200 000 euro w ciągu 3 lat, która nie podlega zgłoszeniu.

13) 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.

14) Termin naboru – termin ogłoszony przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Otwocku określający ramy czasowe składania wniosków.

Rozdział II

ZAKRES DZIAŁAŃ FINANSOWANYCH W RAMACH KRAJOWEGO FUNDUSZU SZKOLENIOWEGO

§3

1. **Finansowanie kształcenia ustawicznego** pracowników i pracodawcy oznacza, że środki KFS, można przeznaczyć 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.

2. Działania dodatkowe, możliwe do sfinansowania przez KFS, to:

- 1) określanie zapotrzebowania na zawody na rynku pracy,
- 2) badanie efektywności wsparcia udzielonego ze środków KFS,
- 3) promocja KFS,
- 4) konsultacje i poradnictwo dla pracodawców w zakresie korzystania z KFS.

3. Pracodawca, może otrzymać środki na sfinansowanie:

- 1) **80% kosztów kształcenia ustawicznego**, nie więcej jednak niż do wysokości 300% przeciętnego wynagrodzenia w danym roku na jednego uczestnika,
- 2) **100% kosztów kształcenia ustawicznego** – jeśli należy do grupy mikroprzedsiębiorców, nie więcej jednak niż do wysokości 300% przeciętnego wynagrodzenia w danym roku na jednego uczestnika.

4. Ze środków KFS nie mogą być finansowane koszty związane z przejazdem, zakwaterowaniem i wyżywieniem

Rozdział III

PROCEDURA UBIEGANIA SIĘ O ŚRODKI KRAJOWEGO FUNDUSZU SZKOLENIOWEGO

§4

1. Pracodawca występujący o przyznanie środków KFS na finansowanie kształcenia ustawicznego musi złożyć wniosek do urzędu zgodnie z ogłoszonym naborem.

2. Wniosek może być złożony w formie papierowej lub elektronicznej. Wniosek złożony w formie elektronicznej musi posiadać:

1) bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu z zachowaniem zasad przewidzianych w przepisach o podpisie elektronicznym, albo:

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

3. Wniosek musi zawierać:

1) dane pracodawcy: nazwę pracodawcy, adres siedziby i miejsce prowadzenia działalności (w przypadku gdy miejsce prowadzenia działalności nie jest wskazane w dokumencie rejestracyjnym należy przedstawić umowę najmu, dzierżawy), numer identyfikacji podatkowej NIP, numer identyfikacyjny REGON, oznaczenie przeważającego rodzaju prowadzonej działalności gospodarczej według PKD, dokument potwierdzający formę prawną istnienia pracodawcy, formę i stawkę opodatkowania, informację o liczbie zatrudnionych pracowników, ewentualnie pełnomocnictwo do reprezentowania pracodawcy, imię i nazwisko osoby wskazanej przez pracodawcę do kontaktów, numer telefonu oraz adres poczty elektronicznej;

2) całkowitą wysokość wydatków, tj. wnioskowana wysokość środków z KFS oraz wysokość wkładu własnego wnoszonego przez pracodawcę;

3) 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,

4) wskazanie działań finansowanych z KFS o których mowa w art. 69a ust.2 pkt. 1 ustawy, liczby osób według grup wieku: 15-24 lata, 25-34 lata, 35-44 lata, 45 lat i więcej, których wydatek dotyczy, form kształcenia ustawicznego, kosztów kształcenia ustawicznego oraz terminu realizacji tych działań,

5) uzasadnienie wyboru realizatora usługi kształcenia ustawicznego finansowanej ze środków KFS, wraz z następującymi informacjami:

a) nazwa i siedziba realizatora usługi kształcenia ustawicznego

b) 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, jeśli informacja ta nie jest dostępna w publicznych rejestrach elektronicznych

- c) nazwa i liczba godzin kształcenia ustawicznego
 - d) cena usługi kształcenia ustawicznego w porównaniu z ceną podobnych usług (min.3) oferowanych na rynku , o ile są dostępne,
 - 6) informację o planach dotyczących dalszego zatrudnienia osób, które będą objęte kształceniem ustawicznym finansowanym ze środków KFS,
 - 7) pracodawca będący przedsiębiorcą dołącza do wniosku o zawarcie umowy na dofinansowanie kształcenia ustawicznego dokumenty pozwalające na ocenę spełniania warunków dopuszczalności pomocy *de minimis*.
 - 8) oświadczenia pracodawcy: o formie zatrudnienia pracownika, o podpisaniu umowy z pracownikiem oraz oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.
 - 9) oferty jednostek realizujących usługi kształcenia ustawicznego wskazane we wniosku.
4. Zgodnie z rozporządzeniem w sprawie przyznawania środków KFS, do wniosku o zawarcie umowy na dofinansowanie kształcenia ustawicznego pracodawca będący przedsiębiorcą dołącza:
- 1) kopię dokumentu potwierdzającego oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności, w przypadku braku wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej,
 - 2) program kształcenia ustawicznego lub zakres egzaminu,
 - 3) wzór dokumentu potwierdzającego kompetencje nabyte przez uczestników, wystawianego przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego, o ile nie wynika on z przepisów powszechnie obowiązujących,
 - 4) 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 2016r. poz.1808, z późn.zm.)
 - 5) 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*.
5. Nie należy modyfikować i usuwać elementów wniosku. Ewentualne dodatkowe informacje należy sporządzić jako załącznik.
6. Każdą stronę wniosku i załączników należy podpisać lub zaparafować. Ponadto w celu zapewnienia należytej staranności w procesie rozpatrywania wniosków należy spiąć wniosek wraz z załącznikami w sposób trwały.
7. Wniosek może być złożony jeżeli pracodawca posiada siedzibę lub prowadzi działalność na terenie powiatu otwockiego.
8. Wszystkie kserokopie wymaganych załączników muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez pracodawcę lub osobę upoważnioną do reprezentowania podmiotu.

Rozdział IV

ROZPATRYWANIE WNIOSKÓW I OCENA

§5

1. Urząd rozpatruje wnioski pracodawców wraz załącznikami a następnie informuje pisemnie pracodawcę o sposobie jego rozpatrzenia.
2. W przypadku gdy wniosek pracodawcy jest wypełniony nieprawidłowo, urząd wyznacza pracodawcy termin nie krótszy niż 7 dni i nie dłuższy niż 14 dni do jego poprawienia.
3. Wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia w przypadku:
 - niepoprawienia wniosku we wskazanym terminie lub,
 - nie dołączenia załączników wymaganych w § 4 ust.4 z § 5 ust.2 roz. MRPiPS z dnia 14 maja 2014r.
4. Przy rozpatrywaniu wniosku o dofinansowanie ze środków KFS urząd uwzględnia:
 - 1) zgodność dofinansowywanych działań z ustalonymi priorytetami wydatkowania KFS na dany rok,
 - 2) zgodność kompetencji nabywanych przez uczestników kształcenia ustawicznego z potrzebami lokalnego lub regionalnego rynku pracy
 - 3) koszty usługi kształcenia ustawicznego wskazanej do sfinansowania z KFS w porównaniu z kosztami podobnych usług dostępnych na rynku,
 - 4) posiadanie przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego finansowanej ze środków KFS certyfikatów jakości oferowanych usług kształcenia ustawicznego,
 - 5) w przypadku kursów – posiadanie przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego dokumentu, na podstawie którego prowadzi on pozaszkolne formy kształcenia ustawicznego,
 - 6) plany dotyczące dalszego zatrudnienia osób, które będą objęte kształceniem ustawicznym finansowanym ze środków KFS,
5. Dopuszcza się negocjacje pomiędzy urzędem 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 usług oraz zachowania racjonalnego wydatkowania środków publicznych.
6. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku pracodawcy, urząd uzasadnia odmowę na piśmie.
7. Przyznanie środków z KFS na kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy jest dokonywane na podstawie umowy cywilnoprawnej, a nie na podstawie decyzji administracyjnej. W związku z powyższym od odmowy przyznania tych środków nie przysługuje odwołanie.
8. Umowa o dofinansowanie kształcenia ze środków KFS może zostać zawarta na działania które jeszcze się nie rozpoczęły. Oznacza to iż działania w ramach KFS nie mogą rozpocząć się wcześniej niż przed dwustronnym podpisaniem umowy z urzędem.
9. Ocena wniosków:
 - 1) Ocena wniosków następuje za pomocą formularzy zwanych:
 - a) kartą oceny formalnej
 - b) kartą oceny merytorycznej
 - 2) Ocena formalna obejmuje:

- a) stwierdzenie czy wniosek jest kompletny, prawidłowo sporządzony, podpisany przez Wnioskodawcę,
- b) stwierdzenie czy pracodawca spełnia warunki ubiegania się o środki na kształcenie zawodowe z Krajowego Funduszu Szkoleniowego określone w regulaminie jak i w aktach prawnych wymienionych w komparycji (wstępne postanowienia) niniejszego regulaminu.
- 3) Ocena merytoryczna jest dokonywana pod warunkiem pozytywnej oceny formalnej wniosku.
- 4) Ocena wniosków dokonywana jest w systemie punktacyjnym zgodnie z „Kartą oceny wniosków” stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
- 5) Maksymalnie wniosek może uzyskać 28 pkt.
- 6) Wnioski, które uzyskały punktację od 0 do 13 pkt. będą rozpatrywane negatywnie.
- 7) Ostateczną decyzję w sprawie złożonych wniosków podejmuje Dyrektor PUP w Otwocku po zasięgnięciu opinii Komisji ds. rozpatrywania wniosków.
- 8) Nie ma możliwości odwołania się od decyzji PUP w Otwocku w sprawie rozpatrywania wniosku.

Rozdział V

REALIZACJA WNIOSKÓW

§ 6

1. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Starosta zawiera z pracodawcą umowę o finansowanie działań obejmujących kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy.
2. Umowa zawiera:
 - 1) oznaczenie stron umowy i datę jej zawarcia;
 - 2) okres obowiązywania umowy;
 - 3) wysokość środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego na finansowanie działań, o których mowa jest zawarta we wniosku;
 - 4) numer rachunku bankowego pracodawcy, na które będą przekazywane środki z Krajowego Funduszu Szkoleniowego oraz termin ich przekazania;
 - 5) sposób i termin rozliczenia otrzymanych środków oraz dokumenty potwierdzające wydatkowanie środków;
 - 6) warunki wypowiedzenia i odstąpienia od umowy;
 - 7) warunki zwrotu przez pracodawcę środków w przypadku nieukończenia kształcenia ustawicznego przez uczestnika, z uwzględnieniem powodów nieukończenia określonych w ustawie;
 - 8) warunki zwrotu przez pracodawcę środków niewykorzystanych lub wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem;
 - 9) sposób kontroli wykonywania umowy i postępowania w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w wykonywaniu umowy;
 - 10) odwołanie do właściwego rozporządzenia Komisji Europejskiej, które określa warunki dopuszczalności pomocy *de minimis*,
 - 11) zobowiązanie pracodawcy do przekazania na żądanie Starosty danych dotyczących:

a) liczby osób objętych działaniami finansowanymi z udziałem środków KFS, w podziale według tematyki, płci, grup wieku 15-24 lata, 25-34 lata, 35-44 lata, 45 lat i więcej, poziomu wykształcenia oraz wykaz osób według priorytetów MRPiPS.;

b) liczby osób, które rozpoczęły kurs, studia podyplomowe lub przystąpiły do egzaminu – finansowane z udziałem środków KFS;

c) liczby osób, które ukończyły z wynikiem pozytywnym kurs, studia podyplomowe lub zdały egzamin – finansowane z udziałem środków KFS.

12) zobowiązanie pracodawcy do zwrotu środków KFS wydanych niezgodnie z przeznaczeniem, tj., na działania o innym zakresie, adresowane do innych grup lub innej liczby osób, realizowane w innym terminie niż wskazane we wniosku załączonym do umowy;

13) zobowiązanie pracodawcy do zawarcia umowy z pracownikiem określającą prawa i obowiązki stron, w tym do ustalenia zasady zwrotu środków w przypadku nieukończenia przez pracownika szkolenia z powodu jego odejścia z pracy.

Rozdział VI KONTROLA I MONITORING

§7

1. Urząd może przeprowadzać kontrolę u pracodawcy w zakresie: przestrzegania postanowień umowy o dofinansowanie kształcenia ustawicznego, wydatkowania środków KFS zgodnie z przeznaczeniem, właściwego dokumentowania oraz rozliczania otrzymanych i wydatkowanych środków; dla celów kontroli urząd może żądać danych, dokumentów i udzielania wyjaśnień.

2. Pracodawca ma obowiązek udzielenia informacji w zakresie:

1) liczba zatrudnianych pracowników, czyli wielkość przedsiębiorstwa (1-9 osób; 10- 49 osób; 50- 249; 250 i więcej);

2) liczba pracowników (w tym kobiet) objętych wsparciem z KFS w podziale na tematykę i formy wsparcia, na które przyznano środki z KFS tj.: kursy, studia podyplomowe, egzaminy, badania lekarskie i/lub psychologiczne, ubezpieczenie NNW;

3) liczba pracowników objętych wsparciem z KFS w podziale na grupy wiekowe,

4) liczba pracowników (w tym kobiet) objętych wsparciem z KFS w podziale na poziom wykształcenia: gimnazjalne i poniżej, zasadnicze zawodowe, średnie ogólnokształcące, policealne i średnie zawodowe oraz wyższe.

3. W powyższym zakresie pracodawca będzie miał obowiązek udzielić informacji także o samym sobie, jeżeli będzie korzystał z jednej z form wsparcia.

§7

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z up. STAROSTY OTWOCKIEGO
DYREKTOR
Powiatowego Zarządu Pacy
[Podpis]
mgr Danuta Wolska-Bzewuska