

**ZASADY PRYZNAWANIA ŚRODKÓW Z KRAJOWEGO FUNDUSZU
SZKOLENIOWEGO NA SFINANSOWANIE KOSZTÓW KSZTAŁCENIA
USTAWICZNEGO PRACOWNIKÓW I PRACODAWCY**

§1

PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2023 r., poz. 735 t.j. z późn. zm.)
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (Dz. U. z 2018 r., poz. 117)
3. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r., poz. 1270 t.j. z późn. zm.)
4. Ustawa z dnia z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2023 r., poz. 702 t.j.)
5. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2024 r. poz. 40 t.j.)
6. Rozporządzenie z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2018 r., poz. 350)
7. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 2831 z 15.12.2023 r.)
8. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 r. str. 9)
9. Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz. Urz. UE L 190 z 28.06.2014 r. str. 45)
10. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (Dz. U. z 2023 r., poz. 955 t.j. z późn. zm.)
11. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2023 r., poz. 1610 t.j. z późn. zm.)
12. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeksu pracy (Dz. U. z 2023 r., poz. 1465).

§2

DEFINICJE/POJĘCIA

Użyte w niniejszych zasadach pojęcia oznaczają:

1. **KFS** - Krajowy Fundusz Szkoleniowy.
2. **Urząd** - należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Przeworsku.
3. **Starosta** - należy przez to rozumieć Starostę Przeworskiego.
4. **Dyrektor** - należy przez to rozumieć Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Przeworsku działającego na podstawie upoważnienia Starosty Przeworskiego.
5. **Pracodawca** - jednostka organizacyjna, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osoba fizyczna, jeżeli zatrudnia co najmniej jednego pracownika.
6. **Pracownik** - oznacza to osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę, zgodnie z art. 2 Kodeksu pracy, Pracownikiem nie jest osoba współpracująca. Definicję osoby współpracującej określa art. 8 ust. 11 ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych. Za osobę współpracującą uważa się: małżonka, dzieci własne, dzieci drugiego małżonka, dzieci przysposobione, rodziców, macochę i ojczyma oraz osoby przysposabiające, jeżeli pozostają z nimi we wspólnym gospodarstwie domowym

i współpracują przy prowadzeniu tej działalności. O statusie osoby współpracującej, w zakresie ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych, decyduje współpraca przy prowadzeniu działalności gospodarczej, ścisła więź rodzinna z osobą prowadzącą tę działalność oraz prowadzenie wspólnego gospodarstwa domowego.

7. **Pomoc de minimis** – należy przez to rozumieć, inną niż pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc spełniającą przesłanki określone we właściwych przepisach prawa Unii Europejskiej dotyczących pomocy de minimis innej niż pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (ustawa z 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej - Dz. U. z 2023 r., poz. 702 t.j.).
8. **Mikroprzedsiębiorca** - oznacza to przedsiębiorstwo, które w co najmniej jednym roku z dwóch ostatnich lat obrotowych spełniało łącznie następujące warunki: zatrudniało średniorocznie mniej niż 10 pracowników oraz osiągnęło roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz z operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 2 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 2 milionów euro - zgodnie z art. 7 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2023 r., poz. 221 z późn. zm.).
9. **Personel** – oznacza liczbę personelu odpowiadającą liczbie rocznych jednostek pracy (RJP), to jest liczbie pracowników zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy w obrębie danego przedsiębiorstwa lub w jego imieniu w ciągu całego uwzględnionego roku referencyjnego. Praca osób, które nie przepracowały pełnego roku, osób, które pracowały w niepełnym wymiarze godzin, bez względu na długość okresu zatrudnienia, lub pracowników sezonowych jest obliczana jako część ułamkowa RJP.

W skład personelu wchodzi:

- 1) pracownicy
- 2) osoby pracujące dla przedsiębiorstwa, podlegające mu i uważane za pracowników na mocy prawa krajowego
- 3) właściciele – kierownicy
- 4) partnerzy prowadzący regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiący z niego korzyści finansowe.

Praktykanci lub studenci odbywający szkolenie zawodowe na podstawie umowy o praktyce lub szkoleniu zawodowym nie wchodzi w skład personelu. Nie wlicza się okresu trwania urlopu macierzyńskiego ani wychowawczego.

10. **Powiązania z innymi przedsiębiorcami oznacza:**

- 1) jeden przedsiębiorca posiada w drugim większość praw głosu
- 2) jeden przedsiębiorca ma prawo powołać lub odwołać większość członków organu zarządzającego lub nadzorującego innego przedsiębiorcy
- 3) jeden przedsiębiorca ma prawo wywierać dominujący wpływ na innego przedsiębiorcę zgodnie z umową zawartą z tym przedsiębiorcą lub jego dokumentami założycielskimi
- 4) jeden przedsiębiorca, który jest akcjonariuszem lub współnikiem innego przedsiębiorcy lub jego członkiem, zgodnie z porozumieniem z innymi akcjonariuszami, współnikami lub członkami tego przedsiębiorcy, samodzielnie kontroluje większość praw głosu u tego przedsiębiorcy
- 5) przedsiębiorca pozostaje w jakimkolwiek ze stosunków opisanych powyżej poprzez jednego innego przedsiębiorcę lub kilku innych przedsiębiorców.

11. **Przeciętne wynagrodzenie** – należy przez to rozumieć obowiązujące w dniu podpisania umowy o finansowanie działań w ramach KFS przeciętne wynagrodzenie (zgodnie z ogłoszeniem Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych - Dz. U. z 2023 r. poz. 1251 z późn. zm.).

§3

ZAKRES WSPARCIA ŚRODKAMI KFS

1. Środki KFS przeznacza się na finansowanie działań na rzecz kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawców. Zakres działań możliwych do sfinansowania ze środków KFS określa art. 69a ust. 2 ustawy, z których środki 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 dokumentów 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

OGÓLNE INFORMACJE

1. Krajowy Fundusz szkoleniowy (KFS) to wydzielona część środków Funduszu Pracy określona w planie na dany rok budżetowy, przeznaczona na wsparcie kształcenia ustawicznego podejmowanego z inicjatywy lub za zgodą pracodawcy.
2. Środki z Krajowego Funduszu Szkoleniowego, Starosta może przeznaczyć na finansowanie działań na rzecz kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawców.
3. Wsparciem objęci mogą być pracownicy i pracodawcy określani w informacji o **priorytetach** wydatkowania ww. środków. dla limitu przez Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej natomiast dla rezerwy przez Radę Rynku Pracy na dany rok, szczególnie przedstawione w ogłoszeniu o naborze.
4. Środki KFS przyznane pracodawcom prowadzącym działalność gospodarczą w rozumieniu prawa konkurencji UE, stanowią pomoc de minimis oraz pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie.
5. Pracodawca może otrzymać środki KFS na sfinansowanie:
 - 1) 100% kosztów kształcenia ustawicznego, nie więcej jednak niż 300% przeciętnego wynagrodzenia w danym roku na jednego pracownika – jeżeli należy do grupy mikroprzedsiębiorców
 - 2) 80% kosztów kształcenia ustawicznego, nie więcej jednak niż 300% przeciętnego wynagrodzenia w danym roku na jednego pracownika – jeżeli **nie należy** do grupy mikroprzedsiębiorców.
6. Do kosztów kształcenia nie wlicza się kosztów, jakie ponosi pracodawca w związku z udziałem pracowników w kształceniu ustawicznym np. wynagrodzenia za godziny nieobecności w pracy w związku z kształceniem, wynagrodzenia osób zatrudnionych na zastępstwo za uczestnika kształcenia, kosztów delegacji, kosztów związanych z dojazdem, wyżywieniem, zakwaterowaniem, itp.
7. O dofinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego mogą wystąpić pracodawcy w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, którzy zamierzają inwestować w podnoszenie swoich własnych kompetencji lub kompetencji pracowników, celem zapobiegania utracie zatrudnienia przez osoby pracujące z powodu kompetencji nieadekwatnych do wymagań konkurencyjnego rynku pracy.

§5

KTO MOŻE KORZYSTAĆ ZE ŚRODKÓW KFS

1. O dofinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego mogą wnioskować pracodawcy, posiadający siedzibę lub miejsce prowadzenia działalności na terenie powiatu przeworskiego.
2. Przy ubieganiu się o przyznanie środków z KFS bez znaczenia jest rodzaj umowy o pracę, na podstawie, której zatrudnieni są pracownicy (np. umowa o pracę na czas nieokreślony, umowa o pracę na czas określony), a także czy wykonują oni pracę na pełny, czy na część etatu. W przypadku umowy o pracę na czas określony powinna ona obejmować okres, **co najmniej do czasu zakończenia kształcenia ustawicznego.**
3. Kształceniem ustawicznym finansowanym ze środków KFS mogą być objęci wyłącznie pracodawcy oraz pracownicy, którzy świadczą pracę na podstawie umowy zawartej zgodnie z art. 2 Kodeksu pracy.



§6

KTO NIE MOŻE SKORZYSTAĆ ZE ŚRODKÓW KFS

1. Wnioskodawcy niezatrudniający żadnego pracownika.
2. Ze środków KFS **nie można** finansować wsparcia dla osób świadczących pracę na podstawie umów cywilnoprawnych; osób współpracujących przy prowadzeniu działalności gospodarczej oraz dla osób prowadzących działalność gospodarczą, niebędących pracodawcami, jak również **pracowników przebywających na urlopie bezpłatnym lub urlopie macierzyńskim / ojcowskim / rodzicielskim / wychowawczym.**

§7

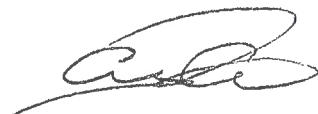
ŚRODKI KFS NIE MOGĄ BYĆ PRZEZNACZONE NA

1. Kształcenie ustawiczne rozpoczęte przed złożeniem wniosku i podpisaniem umowy.
2. Kształcenie, którego obowiązek przeprowadzenia wynika z odrębnych przepisów prawa, tj. szkolenie BHP, PPOŻ.
3. Koszty związane z realizowanym kształceniem np.: koszty dojazdu, wyżywienia, oraz zakwaterowania.
4. Studia wyższe, studia doktoranckie, staże.
5. Specjalizacje lekarzy i lekarzy dentyistów, o których mowa w przepisach o zawodach lekarza i lekarza dentyisty.
6. Specjalizacje pielęgniarek i położnych, o których mowa w przepisach o zawodach pielęgniarek i położnych.
7. Staże podyplomowe oraz szkolenia specjalizacyjne lekarzy i lekarzy dentyistów, a także pielęgniarek i położnych określone w odpowiednich przepisach.
8. Kształcenie ustawiczne realizowane **poza granicami Polski.**
9. Kształcenie ustawiczne, **które pracodawca zamierza samodzielnie realizować lub zleci je usługodawcy, z którym jest powiązany osobowo lub kapitałowo.** Przez powiązanie osobowe lub kapitałowe rozumie się wzajemne powiązanie między pracodawcą lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu pracodawcy, polegające w szczególności na:
 - 1) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej
 - 2) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji
 - 3) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika
 - 4) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia opieki lub kurateli.

§8

TRYB SKŁADANIA WNIOSKÓW

1. Urząd organizuje nabór wniosków pracodawców o przyznanie środków z KFS poprzez ogłoszenie **terminu rozpoczęcia i zakończenia naboru** na tablicy informacyjnej w siedzibie oraz na stronie internetowej Urzędu, **wskazując obowiązujące priorytety wydatkowania środków**, jak również zasady rozpatrywania wniosków.
2. Nabór wniosków w określonych przez Urząd terminach powtarzany jest do czasu wyczerpania ustalonego podstawowego limitu środków oraz środków z rezerwy KFS.
3. Pracodawca zainteresowany uzyskaniem środków na finansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawców składa osobiście w biurze podawczym na parterze budynku przy ul. Jagiellońskiej 10 lub w sekretariacie w Powiatowym Urzędzie Pracy w Przeworsku wniosek wraz z załącznikami w formie papierowej - drogą pocztową, za pośrednictwem kuriera lub elektronicznej.
4. Wniosek złożony w formie elektronicznej powinien być opatrzony:
 - 1) kwalifikowanym podpisem elektronicznym, lub
 - 2) podpisem potwierdzonym profilem zaufanym elektronicznej platformy usług administracji publicznej. Podpis ten musi być złożony na wniosku oraz wszystkich załącznikach przez osobę upoważnioną do reprezentowania pracodawcy.



5. Planując termin rozpoczęcia wnioskowanych działań o których mowa w § 3 należy uwzględnić, iż działania te mogą rozpocząć się dopiero po zawarciu z Urzędem stosownej umowy.
6. Rozpatrując wniosek Urząd może żądać dodatkowych informacji, wyjaśnień lub dokumentów potwierdzających informacje zawarte we wniosku.
7. Do wniosku pracodawca **obowiązkowo dołącza**:
 - 1) **zaświadczenia lub oświadczenie o pomocy de minimis**, w zakresie, o którym mowa w art. 37 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej
 - 2) **informacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 37 ust. 2a** ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej
 - 3) **kopię dokumentu potwierdzającego oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności** – w przypadku braku wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej
 - 4) **program kształcenia ustawicznego lub zakres egzaminu**
 - 5) **wzór dokumentu potwierdzającego kompetencje nabyte przez uczestników**, wystawianego przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego, o ile nie wynika on z przepisów powszechnie obowiązujących.
8. Pracodawca składa do Urzędu wypełniony wniosek wraz z wymaganymi załącznikami. Obowiązujący wzór wniosku dostępny jest w Powiatowym Urzędzie Pracy w Przeworsku przy ul. Lwowskiej 16, II piętro pok. 21 oraz na stronie internetowej Urzędu: <https://przeworsk.praca.gov.pl/>, w zakładce: **Urząd/Dokumenty do pobrania oraz pod ogłoszeniem o naborze**.
9. W przypadku, gdy wniosek jest wypełniony nieprawidłowo, Starosta wyznacza pracodawcy **termin nie krótszy niż 7 dni i nie dłuższy niż 14 dni do jego poprawienia**.
10. Wniosek **pozostawia się bez rozpatrzenia**, o czym informuje się pracodawcę na piśmie, w przypadku:
 - 1) **niepoprawienia wniosku we wskazanym terminie**
 - 2) **niedołączenia do wniosku wymaganych załączników** na podstawie §5 ust. 2 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (t.j. z 2018r. poz. 117) wymienionych w pkt 7.
11. Przy rozpatrywaniu wniosków o dofinansowanie ze środków KFS Starosta uwzględnia:
 - 1) zgodność dofinansowywanych działań z ustalonymi priorytetami wydatkowania środków KFS na dany rok
 - 2) zgodność kompetencji nabywanych przez uczestników kształcenia ustawicznego z potrzebami lokalnego lub regionalnego rynku pracy
 - 3) koszty usługi kształcenia ustawicznego wskazanego do sfinansowania ze środków KFS w porównaniu z kosztami podobnych usług dostępnych na rynku
 - 4) posiadanie przez realizatora planowanej usługi kształcenia ustawicznego finansowanej ze środków KFS certyfikatów jakości oferowanych usług kształcenia ustawicznego
 - 5) w przypadku kursów – posiadanie przez realizatora planowanej 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
 - 7) dostępność środków KFS.
12. Złożone w wyznaczonym terminie naboru wnioski podlegają dwuetapowej ocenie. Pierwszym etapem jest **ocena formalno - prawna**. Wnioski kompletne, prawidłowo wypełnione, zawierające załączniki określone w stosownym rozporządzeniu, przechodzą do drugiego etapu jakim jest **ocena merytoryczna** prowadzona zgodnie z przyjętymi Kryteriami oceny wniosków, stanowiącymi załącznik do niniejszych zasad.
13. 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. Z przeprowadzonej negocjacji sporządza się protokół w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

14. W przypadku finansowania wniosków jednostek organizacyjnych powiatu zachodzi konieczność zachowania szczególnie wysokich standardów przejrzystości przyjmowanych wniosków do realizacji, dlatego wnioski składane przez powiatowe jednostki organizacyjne dodatkowo będą opiniowane przez Powiatową Radę Rynku Pracy.
15. Po zakończeniu oceny merytorycznej wniosków złożonych w danym naborze sporządzona zostanie lista Wnioskodawców, wraz z przyznaną liczbą punktów.
16. O sposobie rozpatrzenia wniosku starosta informuje pracodawcę na piśmie.
17. W przypadku **negatywnego rozpatrzenia wniosku** starosta uzasadnia odmowę. W związku z tym, iż wnioski nie są rozpatrywane w trybie decyzji administracyjnej, stąd **nie podlegają procedurze odwoławczej**.
18. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku pracodawca przed zawarciem stosownej umowy **zobowiązany jest** w terminie wyznaczonym przez Urząd **do dostarczenia**:
 - 1) imiennego wykazu uczestników kształcenia ustawicznego w odniesieniu do danych wskazanych we wniosku, zgodnie ze wzorem.
 - 2) oświadczenia o zapoznaniu uczestników kształcenia ustawicznego z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych,
 - 3) dokumentu potwierdzającego numer rachunku bankowego, na który po zawarciu umowy zostaną przekazane środki Krajowego Funduszu Szkoleniowego.

§ 9

WYBÓR ORGANIZATORA KSZTAŁCENIA

1. Wybór instytucji prowadzącej kształcenie ustawiczne, przeprowadzającej egzamin lub wykonującej niezbędne badania lekarskie i psychologiczne oraz ubezpieczanie NNW pozostawia się pracodawcy, przy zachowaniu zasady racjonalnego wydatkowania środków.
2. Pracodawca korzystający z finansowania zobowiązany jest do dokonywania wyboru realizatora usług finansowanych ze środków KFS i ponoszenia wydatków w sposób racjonalny, w oparciu o zasadę dążenia do uzyskania jak najwyższej jakości założonych efektów, przy jak najniższej kwocie wydatku.
3. Koszty działań uwzględnionych we wniosku należy określić na podstawie rozeznania rynku w zakresie planowanych do sfinansowania działań.
4. W przypadku wskazania cen kursów odbiegających od cen oferowanych na rynku usług szkoleniowych, Urząd zastrzega sobie prawo do żądania od pracodawcy wyjaśnień i szczegółowego uzasadnienia kosztów wskazanych we wniosku.
5. Pracodawca dokonując wyboru instytucji szkoleniowej, która jest podmiotem prowadzącym działalność gospodarczą, winien zweryfikować czy wykonawca posiada uprawnienia do prowadzenia pozaszkolnych form kształcenia ustawicznego na podstawie **kodu PKD 85.5**, czyli **dział 85 edukacja**, podklasa – pozaszkolna działalność edukacyjna (jeśli instytucja wybrana do realizacji kursu nie funkcjonuje w oparciu o prawo gospodarcze, zapis informujący o świadczonych usługach w zakresie edukacji pozaszkolnej powinien znaleźć się w innych dokumentach np. statut, regulamin). Jeżeli informacja taka nie znajduje się w stosownych rejestrach (CEIDG lub KRS) pracodawca powinien od wybranego przez siebie realizatora kursu pozyskać informację o tym, na jakiej podstawie oferuje on usługi edukacji pozaszkolnej - Urząd zastrzega sobie prawo do żądania od pracodawcy stosownych wyjaśnień.
6. Uzasadnienie wyboru realizatora usługi kształcenia ustawicznego znajduje odzwierciedlenie we wniosku ze wskazaniem porównywalnych ofert co najmniej jednego realizatora.
7. W przypadku cen szkoleń odbiegających od zazwyczaj spotykanych na rynku usług szkoleniowych, Urząd ma prawo poprosić pracodawcę o szczegółowe wyjaśnienie wyboru danej oferty. Nie przekonujące uzasadnienie może być podstawą do nieuwzględnienia wniosku pracodawcy.
8. Urząd ma prawo wymagać od pracodawcy negocjacji kosztów kształcenia ustawicznego z instytucją szkoleniową.
9. Realizatorem działań musi być podmiot zarejestrowany na terenie Polski oraz prowadzący rozliczenia w PLN, zgodnie z obowiązującymi na terenie Polski przepisami finansowymi oraz podatkowymi.
10. Obowiązek powiadomienia realizatora usługi kształcenia o pochodzeniu środków, z których finansowane jest szkolenie spoczywa na pracodawcy.



§ 10
UMOWA O PRYZNANIE ŚRODKÓW KFS

1. Przyznanie środków z KFS na rzecz kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawców dokonane jest na podstawie umowy stanowiącej załącznik do zasad.
2. Zmiana zakresu wsparcia (zwiększenie liczby pracowników, zmiana tematów kursów, studiów podyplomowych, realizatora kształcenia) nie jest możliwa po zawarciu umowy.
3. Po podpisaniu umowy następuje przekazanie przyznanych środków KFS na rachunek pracodawcy w sposób określony w umowie.
4. Pracodawca ma prawo dokonać płatności organizatorowi kształcenia ustawicznego ze środków KFS w roku, w którym otrzymał dofinansowanie z zastrzeżeniem, iż płatność nie może nastąpić wcześniej, niż po zaksięgowaniu środków KFS na rachunku bankowym pracodawcy. Po otrzymaniu środków z KFS pracodawca niezwłocznie dokonuje płatności z tego samego konta na które otrzymał środki, na konto organizatora kształcenia ustawicznego.
5. W przypadku kształcenia, które kończy się w roku następnym, pracodawca zobowiązany jest do dostarczenia kserokopii faktury wraz z potwierdzeniem płatności dokonanej w roku w którym nastąpiło dofinansowanie do dnia **15 grudnia bieżącego roku**.

§ 11
KONTROLA

1. Urząd ma prawo wzywania pracodawcy celem kontroli dokumentacji w Urzędzie, jak również przeprowadzenia u pracodawcy kontroli w zakresie: przestrzegania postanowień zawartej umowy, wydatkowania środków KFS zgodnie z przeznaczeniem, właściwego dokumentowania oraz rozliczania otrzymanych i wydatkowanych środków i w tym celu może żądać danych, dokumentów i udzielenia wyjaśnień w sprawach objętych zakresem kontroli. Do kontroli przeprowadzanej przez starostę przepisy art. 111 Ustawy stosuje się odpowiednio.
2. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się dwa jednobrzmiące protokoły dla każdej ze stron.

§ 12
OBCIĄŻENIE PODATKIEM VAT

1. Jeżeli nabywana w ramach kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawców usługa:
 - 1) stanowi usługę kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego (zgodnie z definicją zawartą w art. 44 rozporządzenia wykonawczego Rady (UE) nr 282/2011 z dnia 15 marca 2011r. usługi w zakresie kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania świadczone na warunkach określonych w art. 132 ust 1. lit. i dyrektywy 2006/112/WE obejmują nauczanie pozostające w bezpośredni związku z branżą lub zawodem, jak również nauczanie mające na celu uzyskanie lub uaktualnienia wiedzy do celów zawodowych; czas trwania kursu w zakresie kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania nie ma w tym przypadku znaczenia)
 - 2) jest w całości lub w wysokości co najmniej 70% finansowana ze środków publicznych, ma zastosowanie zwolnienie od podatku od towarów i usług.
2. Przeprowadzanie egzaminów będzie wyłączone z opodatkowania podatkiem VAT, a w konsekwencji nie będzie objęte zakresem zwolnienia od tego podatku. W przypadku, gdy egzamin stanowiłby integralną część usługi szkoleniowej, wówczas może korzystać 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 nie podlegają zwolnieniu od podatku od towarów i usług.

§ 13

Pracodawca, który jest beneficjentem pomocy publicznej zobowiązany jest do przechowywania dokumentów dotyczących otrzymanej pomocy publicznej przez okres 10 lat od dnia zawarcia umowy.

§ 14
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

W uzasadnionych przypadkach, Powiatowy Urząd Pracy w Przeworsku może odstąpić od warunków określonych w niniejszych zasadach.

§ 15

1. Tracą moc „ZASADY PRYZNAWANIA ŚRODKÓW Z KRAJOWEGO FUNDUSZU SZKOLENIOWEGO PRZEZ POWIATOWY URZĄD PRACY W PRZEWORSKU” wprowadzone Zarządzeniem Dyrektora PUP nr 7/2022 z dnia 25.01.2022 r.
2. Niniejsze zasady obowiązują od dnia 30.01.2024 r.

Załączniki:

1. Wniosek o przyznanie środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego (KFS) na sfinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawców.
2. Umowa dotycząca sfinansowania działań obejmujących kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawców.
3. Ocena wniosku o przyznanie dofinansowania ze środków KFS na kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawców.

