

ZASADY REALIZACJI KRAJOWEGO FUNDUSZU SZKOLENIOWEGO W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY W PUŁAWACH

Rozdział I Nabór wniosków

§ 1

1. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Puławach, zwany dalej „Dyrektorem” ogłasza w Powiatowym Urzędzie Pracy w Puławach zwanym dalej „Urzędem” nabór wniosków o przyznanie środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego, zwanego dalej „KFS” na sfinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego osób będących pracownikami lub pracodawcami oraz określa termin tego naboru, który jest przeznaczony dla podmiotów posiadających siedzibę lub prowadzących działalność na terenie powiatu puławskiego.
2. Informacja o naborze zamieszczana jest na stronie internetowej Urzędu oraz na tablicy informacyjnej w jego siedzibie .
3. Nabór jest powtarzany do wyczerpania ustalonego limitu środków na dany rok kalendarzowy.

Rozdział II Zasady finansowania ze środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego

§ 2

1. Urząd finansuje 100 % kosztów kształcenia ustawicznego dla pracodawcy który spełnia definicję mikroprzedsiębiorcy (mikroprzedsiębiorca – to przedsiębiorca, który w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych zatrudniał średniorocznie mniej niż 10 osób i którego obroty roczne i/lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 mln euro), przy czym kwota na jednego pracownika w danym roku nie może być większa niż 300% przeciętnego wynagrodzenia;
2. Urząd finansuje 80 % kosztów kształcenia ustawicznego dla pracodawcy – który nie spełnia definicji mikroprzedsiębiorcy, przy czym kwota na jednego pracownika w danym roku nie może być większa niż 300% przeciętnego wynagrodzenia.
3. Środki KFS można przeznaczyć na finansowanie działań obejmujących kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy w następujących formach:
 - 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. W ramach KFS niedozwolone jest finansowanie m.in. kosztów:
 - 1) przejazdu, wyżywienia i zakwaterowania związanych z kształceniem ustawicznym;
 - 2) działań obejmujących kształcenie ustawiczne, rozpoczętych lub zakończonych przed złożeniem wniosku i podpisaniem umowy z Urzędem;
 - 3) kształcenia ustawicznego realizowanego samodzielnie przez pracodawcę dla swoich pracowników;
 - 4) kształcenia ustawicznego dla osób prowadzących działalność gospodarczą, niezatrudniających żadnego pracownika;
 - 5) kształcenia ustawicznego dla osób będących udziałowcami spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz członków organów zarządzających spółki, jeżeli nie spełniają definicji pracownika;
 - 6) kształcenia ustawicznego, które zostało opłacone przez pracodawcę lub pracownika z własnych środków;
 - 7) kształcenia ustawicznego osób współpracujących, które definiuje *ustawa o systemie ubezpieczeń społecznych z dnia 13 października 1998 r.*;
 - 8) kształcenia ustawicznego pracowników przebywających w szczególności na: urlopie macierzyńskim/ojcowskim/ wychowawczym/ bezpłatnym;
 - 9) kształcenia ustawicznego poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
5. Środki KFS można przeznaczyć na kształcenie ustawiczne pracodawcy i pracowników, aktualnie świadczących pracę, zatrudnionych w oparciu o umowę o pracę, która zawarta jest co najmniej na okres trwania wnioskowanej formy kształcenia.
6. Pracodawca nie może otrzymać dofinansowania do działań obejmujących kształcenie ustawiczne świadczonych przez usługodawcę, z którym jest powiązany osobowo lub kapitałowo.

Rozdział III Priorytety Krajowego Funduszu Szkoleniowego

§ 3

1. W 2022 roku środki z limitu podstawowego KFS przeznaczone są na kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy zgodnie z następującymi priorytetami:

- 1) **Wsparcie kształcenia ustawicznego osób zatrudnionych w firmach, które na skutek pandemii COVID-19, musiały podjąć działania w celu dostosowania się do zmienionej sytuacji rynkowej** (dofinansowane formy kształcenia ustawicznego mają wspomagać wprowadzenie zmian umożliwiających utrzymanie się na rynku, czy pozwalających uniknąć zwolnień, czy wręcz zatrudnić nowych pracowników. Warunkiem skorzystania ze środków KFS w ramach tego priorytetu jest oświadczenie pracodawcy o konieczności nabycia nowych umiejętności czy kwalifikacji w związku ze zmianami w profilu działalności lub poszerzeniem/rozwojem działalności związanym z pandemią COVID-19. Zmiana kodu PKD nie jest konieczna do skorzystania z tego priorytetu).
- 2) **Wsparcie kształcenia ustawicznego osób powracających na rynek pracy po przerwie związanej ze sprawowaniem opieki nad dzieckiem** (w ramach tego priorytetu wnioskodawca musi wykazać, poprzez złożenie pisemnego oświadczenia, że pracownik wskazany do objęcia kształceniem ustawicznym, w ciągu jednego roku przed datą złożenia wniosku o dofinansowanie, podjął pracę po przerwie spowodowanej sprawowaniem opieki nad dzieckiem)
- 3) **Wsparcie kształcenia ustawicznego w zidentyfikowanych w danym powiecie lub województwie zawodach deficytowych** (zawody deficytowe będą identyfikowane na podstawie [Barometru Zawodów 2022 dla powiatu puławskiego](#). W przypadku kiedy pracodawca, posiadający siedzibę na terenie powiatu puławskiego, wnioskuje o środki KFS na kształcenie pracownika wykonującego pracę na terenie innego powiatu, zawody deficytowe będą identyfikowane na podstawie Barometru Zawodów dla tego właśnie powiatu).
- 4) **Wsparcie kształcenia ustawicznego osób pracujących będących członkami rodzin wielodzietnych** (priorytet adresowany jest do osób, które mają na utrzymaniu rodziny 3+, bądź są członkami takich rodzin. Z dofinansowania w ramach priorytetu mogą skorzystać członkowie rodzin wielodzietnych, którzy na dzień złożenia wniosku posiadają Kartę Dużej Rodziny bądź spełniają warunki jej posiadania. Dotyczy to zarówno rodziców i ich małżonków jak i pracujących dzieci pozostających z nimi w jednym gospodarstwie domowym. W ramach tego priorytetu wnioskodawca musi złożyć pisemne oświadczenie, że pracownik wskazany do objęcia kształceniem posiada Kartę Dużej Rodziny, bądź spełnia warunki jej posiadania).
- 5) **Wsparcie kształcenia ustawicznego pracowników Centrów Integracji Społecznej, Klubów Integracji Społecznej, Warsztatów Terapii Zajęciowej, Zakładów Aktywności Zawodowej, członków lub pracowników spółdzielni socjalnych oraz pracowników zatrudnionych w podmiotach posiadających status przedsiębiorstwa społecznego, wskazanych na liście/rejestrze przedsiębiorstw społecznych prowadzonym przez MRiPS** (pracodawcy zamierzający skorzystać z tego priorytetu powinni wykazać, że współfinansowane ze środków KFS działania zmierzające do podniesienia kompetencji pracowników związane są z ich zadaniami realizowanymi w CIS, KIS, WZ, ZAZ, przedsiębiorstwie społecznym lub spółdzielni socjalnej).
- 6) **Wsparcie kształcenia ustawicznego w związku z zastosowaniem w firmach nowych technologii i narzędzi pracy, w tym także technologii i narzędzi cyfrowych oraz podnoszenie kompetencji cyfrowych** (w ramach tego priorytetu wnioskodawca musi udowodnić, że w ciągu jednego roku przed złożeniem wniosku, bądź w ciągu trzech miesięcy po jego złożeniu, zostały/zostaną zakupione nowe maszyny i narzędzia, bądź będą wdrożone nowe technologie i systemy, a osoby objęte kształceniem ustawicznym będą wykonywać nowe zadania związane z wprowadzonymi /planowanymi do wprowadzenia zmianami. Wsparciem można objąć jedynie osoby, które w ramach wykonywania swoich zadań zawodowych/na stanowisku pracy korzystają, lub będą korzystały z nowych technologii i narzędzi pracy. Składając stosowny wniosek o dofinansowanie podnoszenia kompetencji cyfrowych Wnioskodawca w uzasadnieniu powinien wykazać, że posiadanie konkretnych umiejętności cyfrowych, które są objęte tematyką wnioskowanego szkolenia jest powiązane z pracą wykonywaną przez osobę kierowaną na szkolenie).
- 7) **Wsparcie kształcenia ustawicznego osób pracujących w branży motoryzacyjnej** (wsparcie w ramach priorytetu mogą otrzymać pracodawcy i pracownicy zatrudnieni w firmach z szeroko rozumianej branży motoryzacyjnej/przemysłu samochodowym. Jest to pojęcie obejmujące szerokie spektrum przedsiębiorstw zaangażowanych w projektowanie, produkcję, marketing i sprzedaż samochodów.

O przynależności do branży motoryzacyjnej decydować będzie posiadanie jako przeważającego (według stanu na 1 stycznia 2022 roku) jednego z poniższych kodów PKD oraz zawarte we wniosku o dofinansowanie wiarygodne uzasadnienie konieczności nabycia nowych umiejętności:

Dział C.22 Produkcja wyrobów z gumy i tworzyw sztucznych:

PKD 22.11.Z Produkcja opon i dętek z gumy; bieżnikowanie i regenerowanie opon z gumy

Dział C.29 Produkcja pojazdów samochodowych, przyczep i naczep, wyjątkiem motocykli:

PKD 29.10.A Produkcja silników do pojazdów samochodowych (z wyłączeniem motocykli) oraz do ciągników rolniczych

PKD 29.10.B Produkcja samochodów osobowych
PKD 29.10.C Produkcja autobusów
PKD 29.10.D Produkcja pojazdów samochodowych przeznaczonych do przewozu towarów
PKD 29.10.E Produkcja pozostałych pojazdów samochodowych, z wyłączeniem motocykli
PKD 29.20.Z Produkcja nadwozi do pojazdów silnikowych; produkcja przyczep i naczep
PKD 29.31.Z Produkcja wyposażenia elektrycznego i elektronicznego do pojazdów silnikowych
PKD 29.32.Z Produkcja pozostałych części i akcesoriów do pojazdów silnikowych, z wyłączeniem motocykli

Dział C.30 Produkcja pozostałego sprzętu transportowego:

PKD 30.91.Z Produkcja motocykli

Dział G.45 Handel hurtowy i detaliczny pojazdami samochodowymi, naprawa pojazdów samochodowych:

PKD 45.11.Z Sprzedaż hurtowa i detaliczna samochodów osobowych i furgonetek
PKD 45.19.Z Sprzedaż hurtowa i detaliczna pozostałych pojazdów samochodowych, z wyłączeniem motocykli
PKD 45.20.Z Konserwacja i naprawa pojazdów samochodowych, z wyłączeniem motocykli
PKD 45.31.Z Sprzedaż hurtowa części i akcesoriów do pojazdów samochodowych, z wyłączeniem motocykli
PKD 45.32.Z Sprzedaż detaliczna części i akcesoriów do pojazdów samochodowych, z wyłączeniem motocykli
PKD 45.40.Z Sprzedaż hurtowa i detaliczna motocykli, ich naprawa i konserwacja oraz sprzedaż hurtowa detaliczna części i akcesoriów do nich.

Ze wsparcia w ramach priorytetu mogą skorzystać także podmioty posiadające przeważający (według stanu na 1 stycznia 2022 roku) jeden z poniższych kodów PKD, o ile prowadzą produkcję dla branży motoryzacyjnej (co powinno być przedmiotem oświadczenia podmiotu wnoszącego o środki KFS):

Dział C.27 Produkcja urządzeń elektrycznych

PKD 27.11.Z Produkcja elektrycznych silników, prądnic i transformatorów
PKD 27.12.Z Produkcja aparatury rozdzielczej i sterowniczej energii elektrycznej
PKD 27.20.Z Produkcja baterii i akumulatorów
PKD 27.40.Z Produkcja elektrycznego sprzętu oświetleniowego
PKD 27.90.Z Produkcja pozostałego sprzętu elektrycznego

Dział C.28 Produkcja maszyn i urządzeń, gdzie indziej niesklasyfikowana

PKD 28.15.Z Produkcja łożysk, kół zębatych, przekładni zębatych i elementów napędowych

UWAGA:

Pracodawca może ubiegać się o środki KFS, jeżeli spełnia warunki przynajmniej jednego z priorytetów

**Rozdział IV
Pomoc de minimis**

§ 4

1. Środki z KFS na sfinansowanie kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy, udzielone pracodawcom prowadzącym działalność gospodarczą w rozumieniu prawa konkurencji Unii Europejskiej, stanowią pomoc de minimis, o której mowa we właściwych przepisach praw Unii Europejskiej dotyczących pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie i rybołówstwie.
2. O otrzymanej pomocy de minimis informuje zaświadczenie wydane na podstawie *rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie i rybołówstwie*.
3. Pracodawca zobowiązany jest przechowywać dokumenty dotyczące udzielonej pomocy przez okres 10 lat, licząc od daty przyznania pomocy. Urząd może przedłużyć ten okres, informując o tym pracodawcę na piśmie. Koszty archiwizacji dokumentacji ponosi pracodawca.

**Rozdział V
Zasady składania wniosku**

§ 5

1. Pracodawca, który chce pozyskać środki z KFS składa „Wniosek o dofinansowanie kształcenia ustawicznego z Krajowego Funduszu Szkoleniowego” wraz z załącznikami wskazanymi we wniosku, w terminie naboru ogłoszonym przez Urząd.
2. Wypełnione wnioski wraz z kompletem załączników, należy składać:
 - 1) osobiście w Powiatowym Urzędzie Pracy w Puławach, ul. Lubelska 2G, 24-100 Puławy;
 - 2) pocztą tradycyjną na adres: Powiatowy Urząd Pracy w Puławach, ul. Lubelska 2G, 24-100 Puławy. W tym przypadku,

- za dzień złożenia wniosku uznaje się dzień, w którym wniosek wpłynął do Urzędu;
- 3) poprzez portal <https://www.praca.gov.pl>, podpisując podpisem elektronicznym albo profilem zaufanym.
 3. Wniosek, który wpłynie do Urzędu poza ogłoszonym terminem naboru będzie rozpatrzony negatywnie.
 4. Wnioski dostępne są na stronie internetowej Urzędu oraz w jego siedzibie..
 5. Wniosek wraz ze wszystkimi załącznikami powinien zostać podpisany przez osobę upoważnioną lub osobę posiadającą pełnomocnictwo, przy czym pełnomocnictwo musi być załączone w oryginale lub w postaci kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do składania wniosku.
 6. Wnioski powinny być wypełnione w sposób czytelny, ewentualne poprawki lub zmiany powinny być parafowane.
 7. Pracodawca w trakcie jednego naboru, może złożyć tylko jeden wniosek.

Rozdział VI

Rozpatrywanie złożonych wniosków

§ 6

1. Po zakończeniu naboru, wnioski rozpatrywane są przez Komisję do spraw rozpatrywania wniosków z KFS, powołaną zarządzeniem Dyrektora.
2. Komisja może rozpatrzeć pozytywnie wyłącznie te wnioski, które spełniają warunki przynajmniej jednego z obowiązujących w 2022 r. priorytetów wydatkowania środków limitu podstawowego KFS.
3. W sytuacji, gdy wartość złożonych wniosków przekroczy limit przyznany w 2022 roku dla Urzędu, pierwszeństwo dofinansowania otrzymują Pracodawcy spełniający wszystkie kryteria wskazane w punkcie 5 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r, tj.:
 - 1) zgodność dofinansowania działań z ustalonymi priorytetami wydatkowania KFS;
 - 2) zgodność kompetencji nabywanych przez uczestników kształcenia ustawicznego z potrzebami lokalnego lub regionalnego rynku pracy;
 - 3) koszty usługi kształcenia ustawicznego wskazanej do sfinansowania ze środków KFS w porównaniu z kosztami podobnych usług dostępnych na rynku; w ramach tego kryterium wymagane jest dokonanie porównania kosztów wybranej usługi z kosztami podobnych usług dostępnych na rynku i wykazanie jej konkurencyjności poprzez dołączenie w formie wydruku, przynajmniej dwóch ofert konkurencyjnych do oferty wybranej przez Pracodawcę;
 - 4) posiadanie przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego finansowanej ze środków KFS certyfikatów jakości oferowanych usług kształcenia ustawicznego (należy dołączyć kserokopie);
 - 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.
4. Komisja bierze pod uwagę możliwość sfinansowania ze środków KFS działań określonych we wniosku, z uwzględnieniem limitów, o których mowa w art. 109 ust.2k i 2m ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
5. Dopuszcza się negocjacje treści wniosku pomiędzy Dyrektorem lub inną osobą upoważnioną a Pracodawcą w zakresie m.in. ceny usługi kształcenia ustawicznego, liczby osób wskazanych do kształcenia, realizatora usługi i programu kształcenia w celu zapewnienia najwyższej jakości usługi, zachowania racjonalności wydatkowania środków publicznych oraz udzielenia wsparcia jak największej liczbie pracodawców.
6. Jeżeli wniosek jest wypełniony nieprawidłowo, Urząd wyznacza pracodawcy termin 7 dni do wniesienia właściwych korekt.
7. W przypadkach budzących wątpliwości Dyrektor ma prawo wezwać Pracodawcę do złożenia pisemnych wyjaśnień.
8. Po analizie prawidłowo złożonego wniosku, Komisja dokonuje opiniowania wniosku. Ostateczną decyzję w sprawie złożonego wniosku, po uzyskaniu opinii Komisji, podejmuje Dyrektor.
9. O sposobie rozpatrzenia wniosku, Dyrektor informuje wnioskodawcę w formie pisemnej. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku, pracodawca otrzymuje uzasadnienie odmowy. Od odmowy przyznania dofinansowania w ramach środków KFS nie przysługuje odwołanie.
10. Złożony wniosek nie podlega zwrotowi.
- 11. Wnioski nie będą rozpatrywane w przypadkach:**
 - 1) niepoprawienia wniosku w terminie wskazanym przez Urząd, lub**
 - 2) niedołączenia załączników wymaganych we wniosku w pkt. 2,3,8,9,10;****o czym pracodawca zostanie poinformowany na piśmie.**

Rozdział VII Realizacja wniosku

§ 7

1. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku, Dyrektor zawiera z Pracodawcą umowę o finansowanie ze środków KFS działań obejmujących kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy, zawierającą w szczególności:
 - 1) oznaczenie stron umowy, datę i miejsce jej zawarcia, okres obowiązywania;
 - 2) wysokość przyznanych środków KFS, ze wskazaniem na jakie formy kształcenia, w ramach jakiego priorytetu i dla ilu osób zostały przyznane;
 - 3) numer rachunku bankowego pracodawcy, na które będą przekazywane środki z KFS oraz termin ich przekazania;
 - 4) zobowiązania pracodawcy dotyczące m. in. sposobu i terminu wydatkowania pozyskanych środków;
 - 5) sposób kontroli wykonywania umowy;
 - 6) sposób i termin rozliczenia otrzymanych środków oraz wykaz dokumentów potwierdzających wydatkowanie środków;
 - 7) warunki wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy oraz zwrotu środków.
2. Integralną częścią umowy jest wniosek o dofinansowanie kształcenia ustawicznego.
3. W wyniku zawartej umowy, Pracodawca otrzymuje zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis.
4. W trakcie trwania umowy, Urząd może przeprowadzić kontrolę u Pracodawcy w zakresie przestrzegania postanowień zawartej umowy.
5. Po zakończeniu realizacji umowy zawartej w ramach KFS i dostarczeniu przez Pracodawcę kompletu wymaganych dokumentów, Dyrektor pisemnie informuje Pracodawcę o końcowym rozliczeniu umowy.

Rozdział VIII Procedura kontroli

§ 8

1. Urząd może przeprowadzić kontrolę u Pracodawcy w zakresie przestrzegania postanowień zawartej umowy w sposób doraźny lub planowy, zgodnie z planem kontroli zatwierdzonym przez Dyrektora.
2. W oparciu o plan kontroli zatwierdzony przez Dyrektora, pracownicy wskazani do przeprowadzenia kontroli mogą realizować czynności kontrolne.
3. Kontrola może być przeprowadzona przez jednego lub dwóch pracowników, którzy podczas jej dokonywania powinni posiadać pisemne upoważnienie wydane przez Dyrektora.
4. Czynności kontrolnych dokonuje się w siedzibie kontrolowanego lub w miejscu prowadzenia przez niego działalności gospodarczej, w jego obecności lub osoby przez niego upoważnionej.
5. Czynności kontrolne mogą być przeprowadzone w siedzibie Urzędu, po uprzednim zawiadomieniu kontrolowanego lub w formie zdalnej za pośrednictwem kanałów elektronicznych (praca.gov.pl, ePUAP, e-mail).
6. W trakcie kontroli pracownik dokonujący kontroli ma prawo w szczególności do:
 - 1) badania dokumentów i danych, niezbędnych przy monitorowaniu umowy;
 - 2) wykonywania niezbędnych odpisów, wyciągów z dokumentów lub kserokopii oraz zestawień i obliczeń sporządzanych na podstawie dokumentów;
 - 3) obserwacji czynności wynikających z umowy.
7. Z przeprowadzonych czynności, pracownik przeprowadzający kontrolę zobowiązany jest sporządzić protokół w dwóch egzemplarzach. Oryginał protokołu jest dołączony przez niego do akt umowy, a kopię otrzymuje kontrolowany. W protokole pracownik przeprowadzający kontrolę powinien przedstawić ustalenia kontrolne w sposób rzetelny, zwięzły, przejrzysty oraz zgodny ze stanem faktycznym.
8. Pracodawca ma prawo odwołać się do Urzędu od wyników kontroli w terminie 14 dni od daty otrzymania protokołu po przeprowadzonej kontroli.

Krzysztof Gumieniak

Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy w Puławach