



ZASADY FINANSOWANIA KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO ZE ŚRODKÓW REZERWY KRAJOWEGO FUNDUSZU SZKOLENIOWEGO

Postanowienia ogólne

§ 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 (j.t. Dz. U. z 2016 r. poz. 645 z późn. zm.) zwanej dalej ustawą o promocji,
2. ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tekst jednolity Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404 z późn. zm.),
3. rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (Dz. U. z 2014 r. poz. 639.),
4. rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie zastosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str.1) lub
5. rozporządzenia Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie zastosowania 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, str.9) lub
6. 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 .2014.190.45)
7. kodeksu cywilnego,
8. niniejszych zasad.

§ 2

Użyte w niniejszych zasadach pojęcia oznaczają:

1. **Prezydent** - Prezydent Miasta Kielce,
2. **Urząd** – Miejski Urząd Pracy w Kielcach,
3. **Dyrektor** –Dyrektor Miejskiego Urzędu Pracy w Kielcach,
4. **KFS** – Krajowy Fundusz Szkoleniowy,
5. **wniosek** – druk wniosku o przyznanie środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego na finansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawców,
6. **mikroprzedsiębiorca** –przedsiębiorca, który w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych: zatrudniał średniorocznie mniej niż 10 pracowników oraz osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 2 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczył równowartości w złotych 2 milionów euro,



Miejski Urząd Pracy w Kielcach

25-361 Kielce, ul. Szymanowskiego 6

Tel. 041-340-60-55, fax. 041-340-60-80

e-mail: kancelaria@mup.kielce.pl, www.mup.kielce.pl

7. **przeciętne wynagrodzenie** - wynagrodzenie w poprzednim kwartale, od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym RP „Monitor Polski” na podstawie art. 20 pkt. 2 ustawy o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych
8. **pracodawca** – jednostka organizacyjna, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osoba fizyczna, jeżeli zatrudniają one co najmniej jednego pracownika. W myśl tej definicji nie jest pracodawcą osoba prowadząca działalność gospodarczą niezatrudniająca żadnego pracownika,

§ 3

1. Prezydent może udzielać Pracodawcy wsparcia finansowego ze środków Funduszu Pracy w formie KFS na rzecz kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy.
2. Celem wsparcia jest zapobieganie utracie zatrudnienia przez osoby pracujące z powodu kompetencji nieadekwatnych do wymagań dynamicznie zmieniającego się rynku pracy.
3. Wsparcie, o którym mowa wyżej realizowane jest przez Dyrektora, w ramach udzielonego przez Prezydenta pełnomocnictwa i do wysokości uzyskanych w danym roku kalendarzowym środków, przeznaczonych na jego finansowanie.
4. Wsparcie udzielane jest na wniosek pracodawcy i dotyczy kształcenia podejmowanego z inicjatywy lub za zgodą pracodawcy.
5. Zgodnie z wnioskiem Miejskiego Urzędu Pracy w Kielcach oraz decyzją Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w roku 2016 środki rezerwy KFS będą przeznaczone na finansowanie działań związanych z kształceniem ustawicznym pracowników zgodnie z priorytetem:

Kształcenie ustawiczne w branżach/zawodach, gdzie pracodawcy oferują miejsca pracy i jednocześnie zgłaszają trudności z zatrudnianiem pracowników.

6. Wysokość wsparcia wynosi:
 - 1) w przypadku mikroprzedsiębiorstw–100% kosztów kształcenia ustawicznego, nie więcej jednak niż 300% przeciętnego wynagrodzenia w danym roku na jednego uczestnika,
 - 2) w przypadku pozostałych pracodawców– 80% kosztów kształcenia ustawicznego, nie więcej jednak niż 300% przeciętnego wynagrodzenia w danym roku na jednego uczestnika.

Zgodnie z zaleceniami Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, średni koszt kształcenia ustawicznego finansowanego z przyznaných środków na jednego uczestnika nie może przekroczyć 4 253,10 zł



Miejski Urząd Pracy w Kielcach

25-361 Kielce, ul. Szymanowskiego 6

Tel. 041-340-60-55, fax. 041-340-60-80

e-mail: kancelaria@mup.kielce.pl, www.mup.kielce.pl

Warunki ogólne

§ 4

1. Wsparcie finansowe z KFS w zakresie kształcenia ustawicznego mogą wystąpić pracodawcy, w rozumieniu definicji zawartej w §2 ust. 8, którzy zamierzają inwestować w podnoszenie swoich własnych kompetencji lub kompetencji osób zatrudnionych w firmie.
2. Na kształcenie ustawiczne składają się:
 - 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.
3. Wybór instytucji edukacyjnej prowadzącej kształcenie ustawiczne lub przeprowadzającej egzamin pozostawia się decyzji pracodawcy. Nie jest wymagane aby pracodawca kierował pracowników do instytucji ewidencjonowanych w Rejestrze Instytucji Szkoleniowych.
4. Kształceniem ustawicznym mogą być objęci pracownicy – bez względu na rodzaj umowy na jaki są zatrudnieni oraz bez względu na wymiar czasu pracy (pełen czy część etatu).
5. Pracodawca – jako osoba pracująca może korzystać z kształcenia ustawicznego na takich samych zasadach jak jego pracownicy.

Warunki szczegółowe

§ 5

1. Pracodawcy zainteresowani wsparciem w zakresie kształcenia ustawicznego pracowników i swoim mogą składać wnioski na drukach Miejskiego Urzędu Pracy w Kielcach – aktualnych na dzień składania wniosku.
2. Wniosek należy złożyć do Miejskiego Urzędu Pracy właściwego ze względu na siedzibę pracodawcy albo miejsce prowadzenia działalności.
3. We wniosku Pracodawca wskazuje między innymi:
 - 1) działania w zakresie kształcenia ustawicznego, o których mowa w §4 ust. 2, których dotyczą planowane wydatki,
 - 2) termin realizacji planowanych działań,
 - 3) określenie całkowitej wysokości wydatków na poszczególne działania,
 - 4) wnioskowaną wysokość wsparcia z KFS,
 - 5) wysokość wkładu własnego wnoszonego przez Pracodawcę,



- 6) uzasadnienie potrzeby odbycia kształcenia ustawicznego, przy uwzględnieniu obecnych lub przyszłych potrzeb pracodawcy.
4. Pracodawcy prowadzący działalność gospodarczą składają razem z wnioskiem załączniki do oceny spełnienia warunków dopuszczalności pomocy de minimis.
5. Pracodawca może aplikować o dofinansowanie jeszcze nie rozpoczętej formy kształcenia pod warunkiem, że rozpocznie się ona w roku kalendarzowym, w którym pracodawca złożył wniosek o przyznanie wsparcia oraz jeśli pracodawca nie poniósł jeszcze jego kosztów.
6. Pracownicy przewidziani do objęcia kształceniem ustawicznym **muszą być zatrudnieni** na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę, a okres ich zatrudnienia musi być dłuższy niż czas trwania kształcenia ustawicznego.
7. W ramach środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego **nie można** ubiegać się o finansowanie kształcenia ustawicznego na osoby przebywające na urloпах macierzyńskich, rodzicielskich, wychowawczych, bezpłatnych oraz na osoby współpracujące.
Za osobę współpracującą uważa się małżonka, dzieci własne lub dzieci drugiego małżonka i dzieci przysposobione, rodziców oraz macochę i ojczyma pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym i współpracujących przy prowadzeniu działalności.
8. W celu przejrzystości wsparcia udzielonego w ramach KFS zakupienie usług (kursy, studia podyplomowe, badania lekarskie, ubezpieczenie NNW) ma nastąpić na otwartym rynku usług. Pracodawca nie może samodzielnie realizować żadnych działań związanych z KFS dla własnych pracowników tj. **środki KFS nie są przeznaczone na finansowanie szkoleń wewnątrzzakładowych.**
9. Realizatorem kształcenia ustawicznego **nie może być** instytucja powiązana osobowo lub kapitałowo z pracodawcą. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między pracodawcą lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu pracodawcy a realizatorem kształcenia, 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.
10. Wnioski rozpatrywane będą zgodnie z kolejnością ich wpływu, do wyczerpania dostępnego limitu środków -w terminie 30 dni od dnia złożenia prawidłowo wypełnionego i kompletnego wniosku.
11. W przypadku, gdy wniosek jest wypełniony nieprawidłowo lub jest niekompletny do Pracodawcy wystosowane zostaje pismo w celu uzupełnienia wniosku z 7-dniowym terminem na uzupełnienie.
12. Oceny merytorycznej dokonuje się po pozytywnej weryfikacji wniosku pod względem formalnym.



13. Przy ocenie merytorycznej wniosku bierze się pod uwagę w szczególności:
 - 1) wysokość kosztów kształcenia ustawicznego
 - 2) uzasadnienie potrzeby kształcenia
 - 3) ocenę spełnienia warunków koniecznych do udzielenia pomocy de minimis.
14. O sposobie rozpatrzenia wniosku Urząd informuje wnioskodawcę na piśmie w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku i innych niezbędnych do jego rozpatrzenia dokumentów lub wyjaśnień.
15. Od wniosku rozpatrzonego negatywnie nie przysługuje odwołanie.
16. Prezydent przekazuje do Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej oraz Marszałka Województwa Świętokrzyskiego zapotrzebowanie na środki KFS sukcesywnie, w miarę pozytywnie rozpatrzonych wniosków Pracodawców.

Warunki zawieranej umowy

§6

1. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku z Pracodawcą zawierana jest umowa o finansowanie z KFS działań obejmujących kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy.
2. Umowa zawierana jest w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Zmiana warunków umowy wymaga również formy pisemnej pod rygorem nieważności i może mieć miejsce na wniosek każdej ze stron.
3. W umowie określa się między innymi:
 - 1) oznaczenie stron umowy,
 - 2) okres obowiązywania umowy,
 - 3) wysokość przyznanych środków KFS oraz formy kształcenia zgodnie z wnioskiem,
 - 4) numer rachunku bankowego pracodawcy, na które będą przekazane środki KFS oraz termin ich przekazania,
 - 5) sposób i termin rozliczenia otrzymanych środków oraz dokumenty potwierdzające wydatkowanie środków,
 - 6) warunki wypowiedzenia umowy
 - 7) warunki zwrotu środków,
 - 8) sposób kontroli wykonywania umowy i postępowanie w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w wykonywaniu umowy
4. Umowa zawiera zobowiązanie Pracodawcy do:
 - 1) zawarcia z uczestnikiem będącym pracownikiem, którego dotyczy finansowanie kształcenia ustawicznego, umowy w sprawie kształcenia określającej prawa i obowiązki stron.
Umowa z uczestnikiem powinna zawierać między innymi:
 - a) określenie praw i obowiązków stron,
 - b) zobowiązanie pracownika, który nie ukończył kształcenia ustawicznego z powodu rozwiązania przez niego umowy o pracę lub rozwiązania z nim umowy o pracę na podstawie art. 52 Kodeksu pracy, do zwrotu pracodawcy poniesionych kosztów kształcenia,
 - c) zgodę na udostępnienie danych osobowych pracownika do celów realizacji Umowy z Urzędem,



Miejski Urząd Pracy w Kielcach

25-361 Kielce, ul. Szymanowskiego 6

Tel. 041-340-60-55, fax. 041-340-60-80

e-mail: kancelaria@mup.kielce.pl, www.mup.kielce.pl

- 2) faktycznego zorganizowania kształcenia ustawicznego w formach wskazanych w umowie,
 - 3) wydatkowania wskazanej w umowie kwoty środków KFS –wydatki można ponosić od dnia zawarcia umowy, o której mowa w ust 1, jednak nie wcześniej niż przed zawarciem umowy z pracownikiem, o której mowa w ust 4 pkt 1,
 - 4) złożenia w Urzędzie rozliczenia otrzymanych środków KFS oraz udokumentowania faktycznie poniesionych wydatków związanych z kształceniem ustawicznym,
 - 5) przedłożenia w Urzędzie dokumentów potwierdzających ukończenie kształcenia – dyplomy, zaświadczenia, certyfikaty,
 - 6) każdorazowego informowania Urzędu o przypadkach nie ukończenia kształcenia,
 - 7) zwrotu środków KFS w ciągu 30 dni od dnia otrzymania wezwania do zapłaty wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia przekazania środków KFS na rachunek Pracodawcy, w przypadku:
 - a) wykorzystania środków niezgodnie z przeznaczeniem
 - b) nieukończenia kształcenia ustawicznego przez uczestnika,
 - c) innych powodów niedotrzymania warunków umów,
 - 8) przekazywania do Urzędu danych dotyczących:
 - a) liczby osób objętych działaniami finansowanymi z udziałem środków KFS, według 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,-
 - 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.
 - 9) do zwrotu odsetek powstałych na rachunku bankowym Pracodawcy w okresie od dnia przekazania środków przez Urząd do dnia faktycznego ich wydatkowania tj. zapłaty organizatorowi danej formy wsparcia
5. Wypłata środków dokonywana jest na konto bankowe Pracodawcy po zawarciu umowy, ale nie wcześniej niż 7 dni przed terminem płatności za daną formę kształcenia oraz nie wcześniej, niż po otrzymaniu środków KFS zgodnie z zapisem § 5 ust. 16 Zasad.
 6. Urząd jest uprawniony do przeprowadzenia kontroli u pracodawcy w zakresie przestrzegania postanowień umowy, 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.
 7. Przyznane pracodawcy prowadzącemu działalność gospodarczą wsparcie z KFS stanowi pomoc de minimis, której mowa we właściwych przepisach prawa Unii Europejskiej dotyczących pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie i rybołówstwie.



Zasady rozliczania wydatków

§ 7

1. Pracodawca, w terminie określonym w umowie zobowiązany jest do:
 - 1) złożenia rozliczenia zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych w związku z kształceniem ustawicznym,
 - 2) przedstawienia dokumentów potwierdzających wydatki.
2. Dopuszczalnymi dokumentami przy rozliczaniu się z wydatkowania środków KFS są:
 - 1) faktury,
 - 2) rachunki,
 - 3) umowy zawarte pomiędzy Pracodawcą oraz pracownikiem w zakresie kształcenia ustawicznego wraz z dowodami uiszczenia kosztów np. studiów podyplomowych,
 - 4) zawarta polisa ubezpieczenia NNW w związku z kształceniem,
 - 5) zaświadczenia, certyfikaty, dyplomy – dotyczące ukończenia kształcenia.
3. Faktury, rachunki przedkładane przy rozliczeniu powinny zawierać wyraźne określenie daty zapłaty i formy zapłaty. Jeżeli dokument nie ma tego oznaczenia to konieczne jest dołączenie dowodów zapłaty (KP, dowód przelewu, wyciąg bankowy lub inny dowód zapłaty),
4. Pracodawca, któremu przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub zwrotu podatku naliczonego na zasadach określonych w ustawie z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług, zobowiązany jest do zwrotu równowartości odzyskanego podatku od towarów i usług zakupionych w ramach przyznanego środków, chyba że powszechny przepis szczególny inaczej stanowi. Pracodawca zobowiązany jest dokonać zwrotu również po upływie obowiązywania niniejszej umowy. Zwrotu należy dokonać w okresie do 14 dni od dnia odzyskania podatku na rachunek bankowy Urzędu.

Za dzień odzyskania zwrotu podatku od towarów i usług zakupionych w ramach przyznanego środków przyjmuje się w przypadku podatnika:

- a) korzystającego z obniżenia podatku należnego o kwotę podatku naliczonego, datę złożenia przez niego deklaracji podatkowej w urzędzie skarbowym;
- b) występującego o zwrot podatku naliczonego, datę wpływu zwrotu na konto Pracodawcy.

W przypadku gdy na dzień składania rozliczenia Pracodawca nie posiada prawa do odzyskania podatku, a prawo to uzyska w terminie późniejszym, nawet po okresie obowiązywania niniejszej umowy, zobowiązany jest poinformować Urząd o zaistniałej sytuacji i dokonać zwrotu równowartości odzyskanego podatku od zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego środków w wyżej określonym terminie.



Miejski Urząd Pracy w Kielcach

25-361 Kielce, ul. Szymanowskiego 6

Tel. 041-340-60-55, fax. 041-340-60-80

e-mail: kancelaria@mup.kielce.pl, www.mup.kielce.pl

Postanowienia końcowe

§ 8

W sprawach nieuregulowanych niniejszymi Zasadami mają zastosowanie:

1. Przepisy aktów normatywnych wskazanych w § 1 niniejszych Zasad,
2. Kodeks cywilny.

§ 9

Niniejsze Zasady wprowadza się do stosowania od dnia 17 czerwca 2016 roku.