

**Zarządzenie Nr 3/2024**  
**Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy we Wrześni**  
**z dnia 29 stycznia 2024 r.**

**w sprawie wprowadzenia zasad przyznawania, realizowania i rozliczania pomocy dla pracodawców w ramach Krajowego Funduszu Szkoleniowego przez Powiatowy Urząd Pracy we Wrześni**

Na podstawie art. 69a i 69b ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz § 18 ust. 1 pkt. 6 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy we Wrześni przyjętego uchwałą nr 1949/2023 Zarządu Powiatu Wrzesińskiego z dnia 28 grudnia 2023 r. wprowadza się:

**ZASADY PRZYZNAWANIA, REALIZOWANIA I ROZLICZANIA POMOCY  
DLA PRACODAWCÓW W RAMACH KRAJOWEGO FUNDUSZU SZKOLENIOWEGO  
(w skrócie: KFS) PRZEZ POWIATOWY URZĄD PRACY WE WRZEŚNI (w skrócie: PUP)**

**INFORMACJE OGÓLNE**

**§ 1**

Ilekcroć w niniejszych zasadach jest mowa o:

- 1) **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora oraz Zastępcę Dyrektora PUP działającego z upoważnienia Starosty Wrzesińskiego;
- 2) **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 z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych;
- 3) **Pracodawcy** – należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osobę fizyczną, jeżeli zatrudnia co najmniej jednego pracownika;
- 4) **Pracowniku** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę;
- 5) **Mikroprzedsiębiorcy** – należy przez to rozumieć przedsiębiorcę, 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 nie przekraczający równowartości w złotych 2 mln euro lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 2 mln euro;
- 6) **Realizatorze usługi/usługodawcy** – należy przez to rozumieć wykonawcę działań obejmujących kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy. Nie może on przy tym samodzielnie realizować kształcenia ustawicznego dla własnych pracowników oraz być usługodawcą dla podmiotów z którymi powiązany jest osobowo lub kapitałowo;
- 7) **Formach kształcenia ustawicznego** - należy przez to rozumieć kursy i studia podyplomowe lub egzaminy umożliwiające uzyskanie dokumentów potwierdzających nabycie umiejętności, kwalifikacji lub uprawnień zawodowych;
- 8) **Pomocy de minimis** – zgodnie z rozporządzeniem 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, oznacza to pomoc publiczną państwa w wysokości nieprzekraczającej 300 000 euro w ciągu 3 lat, która nie podlega zgłoszeniu;
- 9) **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

## § 2

1. Minister właściwy ds. pracy corocznie określi priorytety wydatkowania środków KFS. W przypadku środków z rezerwy KFS priorytety ich wydatkowania wskaże Rada Rynku Pracy.
2. **Informacja o ustalonych priorytetach wydatkowania środków KFS w danym roku publikowana jest na stronie internetowej PUP w ogłoszeniu o naborze wniosków.**

## PODSTAWOWE ZASADY FINANSOWANIA

### § 3

1. O dofinansowanie mogą ubiegać się Pracodawcy zatrudniający co najmniej jednego pracownika, składając **wniosek** o przyznanie środków z limitu podstawowego KFS, którego wzór stanowi **załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia** lub środków z rezerwy KFS, którego wzór stanowi **załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia**. Wniosek do PUP mogą składać Pracodawcy mający siedzibę albo miejsce prowadzenia działalności na terenie Powiatu Wrzesińskiego.
2. Podmiot będący Pracodawcą może ubiegać się o dofinansowanie kształcenia ustawicznego dla:
  - 1) Pracownika;
  - 2) Pracownika i Pracodawcy;
  - 3) Pracodawcy.
3. Środki KFS na sfinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego Pracowników i Pracodawcy przyznawane są na wniosek Pracodawcy w wysokości 80% tych kosztów, nie więcej jednak niż 300% przeciętnego wynagrodzenia w danym roku na jednego uczestnika, a w przypadku mikroprzedsiębiorcy w wysokości 100%, nie więcej jednak niż 300% przeciętnego wynagrodzenia w danym roku na jednego uczestnika.
4. Ze środków KFS sfinansować można wydatki związane z:
  - 1) określeniem potrzeb Pracodawcy w zakresie kształcenia ustawicznego w związku z ubieganiem się o sfinansowanie tego kształcenia ze środków KFS;
  - 2) kursami i studiami podyplomowymi realizowanymi z inicjatywy Pracodawcy lub za jego zgodą;
  - 3) egzaminami umożliwiającymi uzyskanie dokumentów potwierdzających nabycie umiejętności, kwalifikacji lub uprawnień zawodowych;
  - 4) badaniami lekarskimi i psychologicznymi wymaganymi do podjęcia kształcenia lub pracy zawodowej po ukończonym kształceniu;
  - 5) ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków w związku z podjętym kształceniem.
5. Dofinansowanie kształcenia w ramach KFS przeznaczone jest dla Pracowników faktycznie świadczących pracę. Nie są nimi: Pracownik przebywający na urlopie macierzyńskim, rodzicielskim, ojcowskim, wychowawczym lub bezpłatnym.
6. Finansowaniem z KFS nie mogą być objęte:
  - 1) staże podyplomowe wraz z kosztem obsługi określonym w przepisach o zawodach lekarza i lekarza dentystry oraz szkolenia specjalizacyjne lekarzy i lekarzy dentystry, o których mowa w przepisach o zawodach lekarza i lekarza dentystry, a także specjalizacje pielęgniarek i położnych, o których mowa w przepisach o zawodach pielęgniarki i położnej;
  - 2) kursy obowiązkowe dla wszystkich Pracowników, np. BHP, ochrona danych osobowych;
  - 3) kursy w formie konferencji i kongresów;
  - 4) pozostałe koszty, jakie ponosi Pracodawca w związku z udziałem Pracowników w kształceniu np. wynagrodzenia za godziny nieobecności w pracy w związku z uczestnictwem w zajęciach;
  - 5) zakwaterowanie i wyżywienie, koszty dojazdu na zajęcia.
7. Środki z KFS przyznane Pracodawcy stanowią pomoc de minimis.
8. Pracodawca dokonuje wyboru Realizatora usługi przy zachowaniu zasady racjonalnego wydatkowania środków.
9. Kształcenie ustawiczne musi być prowadzone przez uprawnionych usługodawców, tj. instytucje świadczące usługi szkoleniowe w zakresie kształcenia ustawicznego, posiadające wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub Krajowego Rejestru Sądowego, w których zawarte jest określenie przedmiotu wykonywanej działalności, zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności, w zakresie pozaszkolnych form edukacji lub działające w tym zakresie na podstawie odrębnych przepisów.

10. Usługi kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego finansowane w co najmniej 70% ze środków publicznych zwolnione są z podatku VAT zgodnie z § 3 ust. 1 pkt 14 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 roku w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień.

## PROCEDURA

### § 4

1. Informacja o naborze i terminie zakończenia naboru wniosków o przyznanie środków z limitu podstawowego i rezerwy KFS umieszczana jest na stronie internetowej PUP oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie PUP.
2. Właściwy wniosek musi być złożony przed planowanym terminem rozpoczęcia kształcenia ustawicznego, z uwzględnieniem faktu, że umowa o finansowanie może zostać zawarta tylko na działania, które jeszcze się **nie rozpoczęły**. Przy planowaniu terminów rozpoczęcia kształcenia należy wziąć pod uwagę termin rozpatrzenia wniosku, o którym mowa w ust. 6.
3. **Do właściwego wniosku Pracodawca dołącza:**
  - 1) oświadczenie pracodawcy o zawarciu z pracownikami umowy o kształcenie ustawiczne (**załącznik nr 1 do wniosku**);
  - 2) wykaz osób objętych kształceniem ustawicznym (**załącznik nr 2 do wniosku**);
  - 3) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (**załącznik nr 3 do wniosku**);
  - 4) oświadczenie Pracodawcy o spełnianiu wybranego Priorytetu (odpowiedni **załącznik nr 4a-4h** w przypadku wniosku o środki z limitu podstawowego KFS lub odpowiedni **załącznik 4a – 4d** w przypadku wniosku ośrodki z rezerwy KFS);
  - 5) pełnomocnictwo osób działających w imieniu Pracodawcy określające jego zakres i podpisane przez osoby upoważnione do reprezentacji Pracodawcy, w przypadku gdy Pracodawcę reprezentuje pełnomocnik;
  - 6) kopię dokumentu potwierdzającego oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności, w przypadku braku wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji i Informacji Działalności Gospodarczej (np. statut, regulamin, uchwałę, a w przypadku spółki cywilnej – umowę spółki lub inne dokumenty właściwe np. dla jednostek budżetowych, szkół, przedszkoli);
  - 7) program kształcenia ustawicznego lub zakres egzaminu;
  - 8) wzór dokumentu potwierdzającego kompetencje nabyte przez uczestników, wystawianego przez Realizatora usługi kształcenia ustawicznego;
  - 9) w przypadku kursów należy dołączyć dokument, na podstawie którego Realizator kształcenia prowadzi pozaszkolne formy kształcenia ustawicznego, jeżeli informacja ta nie jest dostępna w publicznych rejestrach elektronicznych;
  - 10) kserokopię certyfikatów jakości oferowanych usług posiadanych przez Realizatora kształcenia ustawicznego.
4. **Właściwy wniosek oraz wszystkie załączniki muszą być podpisane przez osobę uprawnioną do reprezentowania Pracodawcy.** W przypadku, jeśli Pracodawca działa przez pełnomocnika, do wniosku musi być dołączone pełnomocnictwo w oryginale. Złożenie wniosku w postaci elektronicznej wymaga podpisania kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP.
5. Wnioski złożone przed lub po terminie naboru nie będą rozpatrywane.
6. Wnioski złożone w terminie naboru podlegają ocenie formalnej, a następnie ocenie merytorycznej w terminie do 45 dni od zakończenia naboru.
7. Oceny formalnej dokonuje pracownik PUP, natomiast oceny merytorycznej Komisja powołana do tego celu przez Dyrektora.
8. Wniosek pozostawia się **bez rozpatrzenia**, w przypadku niedołączenia wymaganych załączników wymienionych w § 4 ust. 3 pkt. 1 - 9, o czym informuje się Pracodawcę na piśmie.
9. W przypadku, gdy wniosek Pracodawcy jest wypełniony nieprawidłowo, wyznacza się Pracodawcy termin, nie krótszy niż 7 dni a nie dłuższy niż 14 dni, do jego poprawienia. W przypadku

bezsuktecznego upływu terminu lub niepoprawienia wniosku w tymże terminie, wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia, o czym informuje się Pracodawcę na piśmie.

10. Po dokonaniu oceny formalnej wnioski prawidłowo wypełnione podlegają ocenie merytorycznej.
11. Ocena merytoryczna następuje na podstawie następujących kryteriów:

L.p.	Kryteria oceny	Sposób dokonania oceny
1.	Zgodność kompetencji nabywanych przez uczestników kształcenia ustawicznego z potrzebami lokalnego lub regionalnego rynku pracy (na podstawie Barometru zawodów)	- kompetencje zgodne z potrzebami lokalnego lub regionalnego rynku pracy – <b>4 pkt.</b> - kompetencje będące w równowadze na lokalnym lub regionalnym rynku pracy – <b>2 pkt.</b> - kompetencje niezgodne z potrzebami lokalnego lub regionalnego rynku pracy – <b>0 pkt.</b>
2.	Koszty kształcenia ustawicznego wskazanej do sfinansowania ze środków KFS w porównaniu z kosztami podobnych usług dostępnych na rynku	- cena wskazanego szkolenia będzie niższa od podobnych usług dostępnych na rynku – <b>4 pkt.</b> - cena wskazanego szkolenia będzie równa cenie podobnych usług dostępnych na rynku – <b>2 pkt.</b> - cena wskazanego szkolenia będzie wyższa od podobnych usług dostępnych na rynku, wnioskodawca nie przedstawił porównywalnej oferty – <b>0 pkt.</b>
3.	Posiadanie przez Realizatora usługi kształcenia ustawicznego certyfikatów jakości oferowanych usług szkoleniowych	- posiadanie przez instytucję szkoleniową certyfikatu jakości usług ISO lub akredytacji kuratora oświaty – <b>4 pkt.</b> - posiadanie innych dokumentów potwierdzających jakość świadczonych usług – <b>2 pkt.</b> - brak certyfikatu jakości lub innych dokumentów – <b>0 pkt.</b>
4.	Plany dotyczące dalszego zatrudnienia osób, które będą objęte kształceniem ustawicznym finansowanym ze środków KFS	Wpływ szkolenia na dalsze zatrudnienie – deklarowany okres utrzymania w zatrudnieniu: - powyżej 2 lat – <b>2 pkt.</b> - powyżej 1 roku – <b>1 pkt.</b> - poniżej 1 roku – <b>0 pkt.</b>
5.	Korzystanie przez Pracodawcę w ostatnich 5 latach ze środków KFS na kształcenie ustawiczne	- dotychczas nie korzystał – 6 pkt. - korzystał w roku 2020 – 4 pkt. - korzystał w roku 2021 – 3 pkt. - korzystał w roku 2022 – 2 pkt. - korzystał w roku 2023 – 1 pkt. - korzystał w roku bieżącym – 0 pkt.

12. Dofinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego otrzymają w kolejności Pracodawcy, których wnioski uzyskały największą liczbę punktów. W przypadku dwóch wniosków z jednakową sumą punktów, dbając o zrównoważony rozwój przedsiębiorczości priorytetowo traktowane będą wnioski Pracodawców, którzy wcześniej nie korzystali z Krajowego Funduszu Szkoleniowego.
13. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku, informuje się o tym Pracodawcę wraz z uzasadnieniem. Od informacji nie przysługuje odwołanie.
14. Po dokonaniu pozytywnej oceny merytorycznej przez Komisję przeprowadza się negocjacje, 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.
15. W uzasadnionych wypadkach negocjacji nie przeprowadza się, w szczególności, gdy proponowana kwota dofinansowania KFS jest zgodna z kwotą wnioskowaną przez Pracodawcę.
16. Negocjacje przeprowadzane są w siedzibie PUP w terminie do 1 miesiąca od zakończenia prac Komisji. Z negocjacji sporządza się protokół.
17. W przypadku uzgodnienia w trakcie negocjacji przedmiotu i warunków umowy o finansowanie działań obejmujących kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy z Krajowego Funduszu Szkoleniowego następuje jej podpisanie. W przypadku braku dojścia do porozumienia po

przeprowadzonych negocjacjach, wniosek uznaje się za rozpatrzony negatywnie, o czym Pracodawca zostaje poinformowany pisemnie wraz z uzasadnieniem. Od informacji nie przysługuje odwołanie.

18. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku z Pracodawcą zawierana jest umowa o finansowanie działań obejmujących kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy z Krajowego Funduszu Szkoleniowego, o której mowa w § 5 zasad.

## REALIZACJA UMOWY I JEJ ROZLICZENIE

### § 5

1. Umowa zawierana jest w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Umowa może zostać zawarta tylko na działania, które jeszcze się nie rozpoczęły. **Wzór umowy** stanowi **załącznik nr 3** do niniejszego zarządzenia.
3. Pracodawca otrzymujący środki z KFS zawiera z pracownikiem, któremu zostaną sfinansowane koszty kształcenia ustawicznego umowę określającą prawa i obowiązki stron.
4. Pracodawca zobowiązany jest do przedłożenia harmonogramu kształcenia najpóźniej na 3 dni przed rozpoczęciem szkolenia zgodnego z przedmiotem umowy i niezwłocznego informowania PUP o każdorazowej zmianie w realizowanym harmonogramie kształcenia. Kształcenie powinno zakończyć się do końca listopada danego roku, w którym udzielone jest dofinansowanie (z wyłączeniem studiów podyplomowych).
5. Pracodawca po zakończeniu każdej formy kształcenia ustawicznego w terminie 7 dni jest zobowiązany do przedstawienia w PUP rozliczenia otrzymanych środków KFS.
6. Dokumenty sporządzone w innym języku niż język polski winny zostać przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego. Koszty tłumaczenia ponosi Pracodawca.
7. Przekazanie środków KFS nastąpi po udokumentowaniu przez Pracodawcę kosztów kształcenia ustawicznego wskazanego w umowie, poprzez przedłożenie w PUP oryginału faktury do wglądu, potwierdzającej zakres i koszty wskazanego kształcenia ustawicznego, zatwierdzonej przez Pracodawcę.
8. Faktura powinna być opisana tak, aby widoczny był związek wydatku ze zrealizowanym szkoleniem (ze wskazaniem imienia i nazwiska konkretnego Pracownika) w celu przejrzystości udzielonego wsparcia w ramach KFS i możliwości prawidłowego wydatkowania środków na ten cel.
9. Faktury do zapłaty za zrealizowane kształcenie ustawiczne winny być wystawione po zakończeniu kształcenia (z wyłączeniem studiów podyplomowych), z co najmniej 14-sto dniowym terminem płatności, a Pracodawca winien przedłożyć dokument zapłaty w PUP nie później niż 7 dni przed terminem jej płatności.
10. Koszty kształcenia poniesione przed przekazaniem środków KFS na rachunek bankowy Pracodawcy, nie podlegają finansowaniu.
11. Środki KFS przekazuje się na rachunek bankowy Pracodawcy wskazany we wniosku, a Pracodawca zobowiązany jest przekazać w/w środki Realizatorowi kształcenia ustawicznego.
12. Pracownik, który nie ukończył kształcenia ustawicznego finansowanego z udziałem środków KFS z powodu rozwiązania przez niego umowy o pracę lub rozwiązania z nim umowy o pracę na podstawie art. 52 Kodeksu pracy, jest zobowiązany do zwrotu Pracodawcy poniesionych kosztów, na zasadach określonych w umowie, o której mowa w niniejszych zasadach w § 5 ust. 1.
13. Płatności za działania, które są przedmiotem umowy o finansowanie działań obejmujących kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy z Krajowego Funduszu Szkoleniowego muszą zostać zrealizowane przez Pracodawcę w roku, w którym zostały przyznane środki.

## OCENA PRAWIDŁOWOŚCI REALIZACJI UMOWY

### § 6

1. U Pracodawcy, który otrzymał dofinansowanie ze środków KFS, może zostać przeprowadzona ocena realizacji umowy w zakresie:

- 1) przestrzegania postanowień umowy o finansowanie działań obejmujących kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy z Krajowego Funduszu Szkoleniowego na pokrycie kosztów kształcenia ustawicznego;
  - 2) wydatkowania środków KFS zgodnie z przeznaczeniem;
  - 3) właściwego dokumentowania oraz rozliczenia otrzymanych i wydatkowanych środków.
2. W trakcie oceny Pracodawca zobowiązany jest udostępnić wszelkie dane i dokumenty oraz udzielić wyjaśnień w sprawach objętych zakresem kontroli.
  3. Ocenę prawidłowości realizacji umowy można dokonać poprzez:
    - 1) wizytę w miejscu prowadzenia kształcenia ustawicznego Pracowników/Pracodawcy w trakcie jego trwania;
    - 2) wgląd w dokumentację związaną z wykonaniem umowy;
    - 3) żądanie wszelkich wyjaśnień dotyczących wykorzystania przyznanych środków finansowych.

## **POSTĘPOWANIA SZCZEGÓLNE**

### **§ 7**

1. W przypadku wniosków obejmujących kierowników jednostek organizacyjnych samorządu terytorialnego lub dyrektora publicznej placówki oświatowej wniosek podpisuje odpowiednio Wójt/Burmistrz/Starosta, zaś w odniesieniu do pracowników - dyrektor jednostki (osobny wniosek składany jest w odniesieniu do kierownika/dyrektora, osobny w odniesieniu do pracowników).
2. Wnioski złożone przez powiatowe jednostki organizacyjne (w rozumieniu ustawy o samorządzie powiatowym) podlegają opiniowaniu przez Powiatową Radę Rynku Pracy, wobec powyższego czas ich oceny może ulec wydłużeniu.

### **§ 8**

Traci moc Zarządzenie nr 27/2023 z dnia 18 sierpnia 2023 r. w sprawie wprowadzenia Zasad przyznawania, realizowania i rozliczania pomocy dla pracodawców w ramach Krajowego Funduszu Szkoleniowego przez Powiatowy Urząd Pracy we Wrześni.

### **§ 9**

Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Działu Usług Rynku Pracy i Rozwoju Zawodowego.

### **§ 10**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z-ca Dyrektora  
Powiatowego Urzędu Pracy  
Joanna Musiałkiewicz  
/-podpis elektroniczny/