

Zasady udzielania przez Powiatowy Urząd Pracy w Poznaniu pomocy Pracodawcy w ramach środków Rezerwy Krajowego Funduszu Szkoleniowego

I. Podstawa prawna :

- 1) ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz.1100 z późn. zm.), zwana dalej „ustawą”;
- 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 z późn. zm.), zwane dalej „rozporządzeniem”;
- 3) rozporządzenie 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 2013 nr 352 z 24.12.2013, str. 1);
- 4) 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, str. 9) wraz ze zmianą: rozporządzenie Komisji (UE) Nr 2019/316 z dnia 21 lutego 2019 r. (Dz. Urz. UE L 51 I z 22.02.2019, str. 1);
- 5) 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, str. 45);
- 6) rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 24 października 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz.U. z 2014 r., poz. 1543);
- 7) ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz.U. z 2016 r., poz. 1808);
- 8) niniejsze zasady wprowadzone zarządzeniem wewnętrznym Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Poznaniu, zwane dalej „zasadami”.

II. Słowniczek pojęć:

Ileokroć w zasadach jest mowa o:

1. **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 (Dz.U. z 2017 r. poz. 1383 z późn. zm.) – zgodnie z art. 2, ust. 1, pkt 28 ustawy.
2. **Pracodawcy** – należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osobę fizyczną, jeżeli zatrudnia co najmniej jednego pracownika (art. 2 ust. 1 pkt 25 ustawy).
3. **Pracowniku** – 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.

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, 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.

4. **Mikroprzedsiębiorstwie** – należy przez to rozumieć przedsiębiorcę, który w co najmniej w 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 przekroczył równowartości w złotych 2 mln euro – zgodnie art. 7 ust. 1 pkt 1 ustawy Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz. U. z 2019 roku poz. 1292 z późn.zm.).
5. **Realizatorze usługi/usługodawcy** – należy przez to rozumieć wykonawcę działań obejmujących kształcenie ustawiczne pracowników i Pracodawcy.
6. **Formach kształcenia ustawicznego** – należy przez to rozumieć kursy i studia podyplomowe lub egzaminy umożliwiające uzyskanie dokumentów potwierdzających nabycie umiejętności, kwalifikacji lub uprawnień zawodowych.
7. **Pomocy de minimis** – zgodnie z rozporządzeniem 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 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.
8. **Urządzie** – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Poznaniu
9. **Wniosku** – należy przez to rozumieć Wniosek o dofinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawców z Rezerwy Krajowego Funduszu Szkoleniowego, o którym mowa w § 5 ust. 1 rozporządzenia.
10. **KFS** – oznacza to Krajowy Fundusz Szkoleniowy.
11. **Termin naboru** – termin ogłoszony przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Poznaniu określający ramy czasowe składania wniosków. Nabór wniosków na środki rezerwy KFS realizowany jest w osobnym terminie.

§ 1

1. Środki KFS przeznaczone są na finansowanie kształcenia ustawicznego pracowników i Pracodawcy. Zakres działań możliwych do sfinansowania ze środków KFS określa art. 69a ust. 2 ustawy, z których środki można przeznaczyć na:
 - a) kursy i studia podyplomowe realizowane z inicjatywy Pracodawcy lub za jego zgodą,
 - b) egzaminy umożliwiające uzyskanie dyplomów potwierdzających nabycie umiejętności, kwalifikacji lub uprawnień zawodowych,

- c) badanie lekarskie i psychologiczne wymagane do podjęcia kształcenia lub pracy zawodowej po ukończeniu kształcenia,
 - d) ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków w związku z podjętym kształceniem.
2. W ramach środków KFS finansowane mogą być wyłącznie koszty samego kształcenia ustawicznego w formie stacjonarnej lub on-line. **Wskazanie kształcenia w formie on-line, realizowanego w czasie rzeczywistym wymaga uzasadnienia w części E wniosku.** Nie podlegają finansowaniu 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, koszty zakwaterowania, koszty dojazdu na zajęcia.
3. Powiatowy Urząd Pracy w Poznaniu nie finansuje ze środków KFS kształcenia ustawicznego Pracodawcom będącym jednocześnie realizatorem usługi, tzn. zamierzającym samodzielnie realizować kształcenie ustawiczne dla własnych pracowników.
4. Z dofinansowania w ramach środków KFS mogą skorzystać wszyscy Pracodawcy, którzy zamierzają inwestować w podnoszenie kwalifikacji lub kompetencji własnych, jak i pracowników, z zastrzeżeniem ust. 3 i 5.
5. Pracodawca nie może otrzymać dofinansowania do form kształcenia ustawicznego świadczonych przez usługodawcę, z którym jest powiązany osobowo lub kapitałowo. Przez powiązanie kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Pracodawcą lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Pracodawcy a usługodawcą, 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.
6. Osoby pełniące funkcje zarządcze w spółkach akcyjnych, spółkach z ograniczoną odpowiedzialnością (np. prezes, wiceprezes, członkowie zarządu) nie są Pracodawcami. Nie można ze środków KFS finansować kosztów kształcenia ustawicznego prezesa zarządu spółki z o.o., który jest jej jedynym lub większościowym udziałowcem, chyba że na wniosek tej spółki sąd pracy potwierdzi istnienie stosunku pracy.
7. Dofinansowanie kształcenia w ramach KFS przeznaczone jest dla osób świadczących pracę. Pracownik przebywający na urlopie macierzyńskim, rodzicielskim, ojcowskim, wychowawczym, bezpłatnym nie spełnia tego warunku.
8. Ze środków KFS nie można sfinansować:
- a) kształcenia ustawicznego realizowanego poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
 - b) staży podyplomowych wraz z kosztem obsługi określonym w przepisach o zawodach lekarza i lekarza dentystry oraz szkoleń specjalizacyjnych lekarzy i lekarzy dentystry, o których mowa w przepisach o zawodach lekarza i lekarza dentystry, a także specjalizacji pielęgniarek i położnych, o których mowa w przepisach o zawodach pielęgniarki i położnej;
 - c) kursów obowiązkowych dla wszystkich pracowników, np. BHP, ochrona danych osobowych;
 - d) kursów języków obcych od podstaw oraz kursów niebranżowych, ponieważ do celów zawodowych wymagana jest znajomość języka obcego branżowego, jako poszerzenie

posiadanej już umiejętności komunikatywnego posługiwania się językiem obcym niebranżowym.

9. 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 mikroprzedsiębiorstw w wysokości do 100%, nie więcej jednak niż 300% przeciętnego wynagrodzenia w danym roku na jednego uczestnika.

W związku z przyznaniem przez Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii ograniczonym limitem finansowym przeznaczonym na finansowanie z KFS kształcenia ustawicznego – kierując się zasadą racjonalności i gospodarności wydatkowania środków publicznych – celem objęcia pomocą jak największej liczby Pracodawców, Powiatowy Urząd Pracy w Poznaniu będzie finansował koszty kształcenia maksymalnie w kwocie **6.000,00 zł na osobę, co oznacza, że wartość szkolenia nie może przekroczyć 6.000,00 zł na osobę, tj. mikroprzedsiębiorca otrzyma 100% kosztów kształcenia ustawicznego tj. 6.000,00 zł, a pozostali Pracodawcy 80% od maksymalnej kwoty dofinansowania, tj. 4.800,00 zł.**

10. Wnioski, których wartość przekracza 6.000,00 zł na osobę **nie zostaną rozpatrzone pozytywnie.**
11. W przypadku, gdy wartość przedłożonych w trakcie naboru wniosków przekroczy przyznany przez MRPiT limit środków KFS, w pierwszej kolejności rozpatrywane będą wnioski Pracodawców, którzy nie korzystali z dofinansowania w 2021 roku. Wnioski Pracodawców, którzy korzystali z dofinansowania w 2021 roku zostaną poddane analizie po rozpatrzeniu pozostałych wniosków i w przypadku posiadania środków KFS, a do tego czasu pozostają bez rozpatrzenia.
12. Powiatowy Urząd Pracy w Poznaniu ze środków KFS może dofinansować działania na rzecz kształcenia pracowników zatrudnionych w firmach działających na terenie Poznania lub powiatu poznańskiego.

§ 2

1. **Priorytety wydatkowania środków Rezerwy KFS na 2021 rok**, określone zostały przez Radę Rynku Pracy. W ramach środków **Rezerwy KFS w roku 2021** w pierwszej kolejności realizowane będą przez Powiatowy Urząd Pracy w Poznaniu wnioski Pracodawców o przyznanie środków z KFS spełniające co najmniej jeden z poniższych priorytetów:

- A. wsparcie kształcenia ustawicznego skierowane do pracodawców zatrudniających cudzoziemców;

Dotyczy finansowania szkoleń zarówno dla cudzoziemców, jak i polskich pracowników oraz pracodawców, które adresują specyficzne potrzeby, tj. w szczególności:

- *doskonalenie znajomości języka polskiego oraz innych niezbędnych do pracy języków, szczególnie w kontekście słownictwa specyficznego dla danego zawodu/branży,*
- *doskonalenie wiedzy z zakresu specyfiki polskich i unijnych regulacji dotyczących wykonywania określonego zawodu,*
- *ułatwianie rozwijania i uznawania w Polsce kwalifikacji nabytych w innym kraju,*
- *rozwój miękkich kompetencji, w tym komunikacyjnych, uwzględniających konieczność dostosowania się do kultury organizacyjnej polskich przedsiębiorstw i innych podmiotów, zatrudniających cudzoziemców.*

Ze szkoleń w ramach priorytetu A mogą korzystać pracownicy (cudzoziemcy) posiadający aktualne zezwolenie na pracę, jak również pracodawcy i pracownicy z polskim obywatelstwem, o ile wykażą w uzasadnieniu wniosku, że wskazane szkolenie ułatwi/umożliwi pracę z zatrudnionymi bądź planowanymi do zatrudnienia cudzoziemcami.

- B. wsparcie kształcenia ustawicznego pracowników zatrudnionych w podmiotach posiadających status przedsiębiorstwa społecznego, wskazanych na liście przedsiębiorstw społecznych prowadzonej przez MRiPS, członków lub pracowników spółdzielni socjalnych lub pracowników Zakładów Aktywności Zawodowej;
- C. wsparcie kształcenia ustawicznego osób, które mogą udokumentować wykonywanie przez co najmniej 15 lat prac w szczególnych warunkach lub o szczególnym charakterze, a którym nie przysługuje prawo do emerytury pomostowej;
- D. wsparcie kształcenia ustawicznego pracowników Centrów Integracji Społecznej, Klubów Integracji Społecznej, Warsztatów Terapii Zajęciowej;
- E. wsparcie kształcenia ustawicznego osób z orzeczonym stopniem niepełnosprawności;
- F. wsparcie kształcenia ustawicznego osób dorosłych w nabywaniu kompetencji cyfrowych;

§ 3

1. Środki KFS wspierają Pracodawców inwestujących w kształcenie osób pracujących. Wysokość wsparcia udzielanego ze środków KFS wynosi:
 - a) 80% kosztów kształcenia ustawicznego (finansowane z KFS) oraz 20% kosztów (finansowane przez Pracodawcę) **lub**
 - b) 100% kosztów kształcenia ustawicznego (finansowane z KFS) dla Pracodawcy będącego mikroprzedsiębiorstwem.
2. Wsparcie z KFS udzielane jest Pracodawcom do momentu wyczerpania środków finansowych przyznanych na ten cel decyzją MRPiT.
3. Umowę o finansowanie kosztów kształcenia ustawicznego ze środków KFS zawiera z Pracodawcą Starosta Poznański, w imieniu którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Poznaniu, na podstawie udzielonego upoważnienia.

§ 4

1. Wyboru usługodawcy dokonuje Pracodawca, przy zachowaniu zasady racjonalnego wydatkowania środków. W sytuacjach budzących wątpliwości co do oszacowanej wysokości kosztów kształcenia Powiatowy Urząd Pracy w Poznaniu zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego w ww. zakresie.
2. 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.
3. Realizatorem działań obejmujących kształcenie ustawiczne finansowane ze środków KFS musi być podmiot zarejestrowany na terenie Polski oraz prowadzący rozliczenia w PLN, zgodnie z obowiązującymi na terenie Polski przepisami rachunkowymi oraz podatkowymi.
4. 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 (t.j. Dz. U. 2015 poz. 736 z późn.zm.).

§ 5

1. Pracodawca w terminie naboru, o którym mowa w pkt. II 10 składa we właściwym dla siedziby Pracodawcy albo miejsca prowadzenia działalności Powiatowym Urzędzie Pracy, z uwagi na sytuację epidemiczną **tylko za pomocą elektronicznej skrzynki podawczej (ePUAP)** wniosek o dofinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszych zasad.

1.1. Wniosek złożony w formie elektronicznej powinien zawierać wszystkie wymagane do wniosku załączniki, opatrzone nazwą załącznika i numerem, a strony załączników winny być ponumerowane.

Przez ePUAP dokumenty mogą być przesyłane:

- wyłącznie przez osoby umocowane do reprezentowania Pracodawcy (należy przedłożyć pełnomocnictwo wraz z opłatą skarbową),
- z zarejestrowanego na Pracodawcę konta na platformie ePUAP.

Urząd nie ponosi odpowiedzialności za awarię platformy ePUAP, niewłaściwie przesłane lub uszkodzone pliki.

Każdy wniosek wraz z załącznikami musi być przesłany oddzielnym pismem ePUAP. Załączone pliki powinny być w formacie PDF.

1.2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 winien zawierać:

- a) dane Pracodawcy: nazwę Pracodawcy, adres siedziby i miejsce prowadzenia działalności, numer identyfikacji podatkowej, numer identyfikacyjny w krajowym rejestrze urzędowym podmiotów gospodarki narodowej REGON oraz oznaczenie przeważającego rodzaju prowadzonej działalności gospodarczej według PKD, informację o liczbie zatrudnionych pracowników, imię i nazwisko osoby wskazanej przez Pracodawcę do kontaktów, numer telefonu oraz adres poczty elektronicznej;
- b) wskazanie:
 - działań obejmujących kształcenie ustawiczne pracowników i Pracodawcy,
 - liczby osób, których wydatek dotyczy według: płci, grup wieku 15-24 lata, 25-34 lata, 35-44 lata 45 lat i więcej, wykształcenia, form kształcenia ustawicznego, wykonywanych zawodów,
 - kosztu kształcenia ustawicznego na jednego uczestnika,
 - terminu realizacji wskazanych działań;
- c) określenie całkowitej wysokości wydatków na działania obejmujące kształcenie ustawiczne pracowników i Pracodawcy, wnioskowaną wysokość środków z KFS oraz wysokość wkładu własnego wnoszonego przez Pracodawcę;
- d) uzasadnienie potrzeby odbycia kształcenia ustawicznego, przy uwzględnieniu obecnych lub przyszłych potrzeb Pracodawcy oraz obowiązujących priorytetów wydatkowania środków KFS;
- e) uzasadnienie wyboru realizatora usługi kształcenia ustawicznego finansowanej ze środków KFS;
- f) numer konta bankowego Pracodawcy;

- g) informację o planach dotyczących dalszego zatrudnienia osób, które będą objęte kształceniem finansowanym ze środków KFS.

2. Do wniosku Pracodawca dołącza w następujący sposób określone załączniki:

- a) Oświadczenie Pracodawcy o zawarciu z pracownikami umowy o kształcenie ustawiczne, o której mowa w art. 69b ust. 3 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy - **załącznik nr 1,**
- b) Oświadczenie (zaświadczenie) 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 2016 r., poz. 1808 z późn. zm.) - **załącznik nr 2,**
- c) Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis - **załącznik nr 3,**
- d) Informację o wybranej formie zabezpieczenia (weksel własny in blanco lub oświadczenie o dobrowolnym poddaniu się egzekucji złożone na podstawie art. 777 § 1 pkt 5 kpc) – w przypadku jednostek sektora finansów publicznych, dopuszcza się możliwość zwolnienia z zabezpieczenia umowy poprzez zapis w umowie w formie oświadczenia-zobowiązania do zwrotu pełnej kwoty udzielonego wsparcia, w przypadku jego niewykorzystania lub niewłaściwego wykorzystania - **załącznik nr 4,**
- e) Program kształcenia/zakres egzaminu - **załącznik nr 5** – oddzielnie dla każdego szkolenia / studiów podyplomowych / egzaminu,
- f) Wzór dokumentu potwierdzającego kompetencje nabyte przez uczestników, wystawianego przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego - **załącznik nr 6** – oddzielnie dla każdego szkolenia / studiów podyplomowych / egzaminu,
- g) Kopia dokumentu potwierdzającego oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności – w przypadku braku wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji I Informacji o Działalności Gospodarczej (np. statut, regulamin, uchwałę, a w przypadku spółki cywilnej – umowę spółki lub inne dokumenty właściwe np. dla jednostek budżetowych, szkół, przedszkoli) - **załącznik nr 7,**
- h) Oświadczenie Pracodawcy o spełnianiu Priorytetu A (Wsparcie kształcenia ustawicznego skierowane do pracodawców zatrudniających cudzoziemców) - **Załącznik A,**
- i) Oświadczenie Pracodawcy o spełnianiu Priorytetu B (Wsparcie kształcenia ustawicznego pracowników zatrudnionych w podmiotach posiadających status przedsiębiorstwa społecznego, wskazanych na liście przedsiębiorstw społecznych prowadzonej przez MRiPS, członków lub pracowników spółdzielni socjalnych lub pracowników Zakładów Aktywności Zawodowej) - **Załącznik B,**
- j) Oświadczenie Pracodawcy o spełnianiu Priorytetu C (Wsparcie kształcenia ustawicznego osób, które mogą udokumentować wykonywanie przez co najmniej 15 lat prac w szczególnych warunkach lub o szczególnym charakterze, a którym nie przysługuje prawo do emerytury pomostowej) - **Załącznik C,**
- k) Oświadczenie Pracodawcy o spełnianiu Priorytetu D (Wsparcie kształcenia ustawicznego pracowników Centrów Integracji Społecznej, Klubów Integracji Społecznej, Warsztatów Terapii Zajęciowej) - **Załącznik D,**
- l) Oświadczenie Pracodawcy o spełnianiu Priorytetu E (Wsparcie kształcenia ustawicznego osób z orzeczonym stopniem niepełnosprawności) - **Załącznik E,**
- m) Oświadczenie Pracodawcy o spełnianiu Priorytetu F (Wsparcie kształcenia ustawicznego osób dorosłych w nabywaniu kompetencji cyfrowych) - **Załącznik F,**

3. Wniosek złożony w formie elektronicznej musi zawierać:
 - a) bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu z zachowaniem zasad przewidzianych w przepisach o podpisie elektronicznym, złożony przez osobę umocowaną przez Pracodawcę lub przez konto ePUAP zarejestrowane na Pracodawcę
 - lub**
 - b) podpis potwierdzony profilem zaufanym elektronicznej platformy administracji publicznej zarejestrowanym na Pracodawcę lub umocowaną przez niego osobę.

Wniosek oraz wszystkie załączniki muszą być podpisane przez Pracodawcę lub osobę uprawnioną do reprezentowania Pracodawcy. Jeżeli Pracodawca działa przez pełnomocnika, do wniosku musi być dołączone pełnomocnictwo wraz z dowodem wniesienia opłaty skarbowej w wysokości 17 zł (z wyłączeniem osób ustawowo zwolnionych z opłaty skarbowej na podstawie ustawy o opłacie skarbowej, wyłączenia przedmiotowe i podmiotowe - ustawa z 16.11.2006 r. o opłacie skarbowej Dz.U. 2019 poz.100 ust. 7 oraz załącznik do ustawy część IV zwolnienia) jako załącznik do wniosku.

4. Wnioski złożone przed lub po terminie naboru oraz w innej formie niż za pomocą elektronicznej skrzynki podawczej (ePUAP), pozostawia się bez rozpatrzenia.
5. Informacja o naborze wniosków o przyznanie środków KFS umieszczana jest na tablicy informacyjnej w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Poznaniu oraz elektronicznie na stronie internetowej Powiatowego Urzędu Pracy w Poznaniu, po pozyskaniu i zatwierdzeniu limitu środków na rok bieżący.
6. Wniosek musi być złożony przed planowanym terminem rozpoczęcia kształcenia ustawicznego, z uwzględnieniem faktu, że umowa o dofinansowanie może zostać zawarta tylko na działania, które jeszcze się **nie rozpoczęły**. Przy planowaniu terminów rozpoczęcia kształcenia należy wziąć pod uwagę ustawowy termin rozpatrzenia wniosku wraz z czasem niezbędnym do ewentualnych korekt wniosku.
7. Przewidziane do realizacji kształcenie powinno **rozpocząć się w terminie do dnia 30.11.2021 roku i zakończyć się w terminie do 31.03.2022 roku** (z wyłączeniem studiów podyplomowych).
8. Dokumenty sporządzone w innym języku niż język polski winny zostać przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego, przed ich złożeniem w Powiatowym Urzędzie Pracy w Poznaniu. Koszt tłumaczeń ponosi Pracodawca.

§ 6

1. Wnioski są rozpatrywane przez Komisję ds. rozpatrywania wniosków powołaną do tego celu przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Poznaniu zarządzeniem wewnętrznym Dyrektora.
2. Wnioski **złożone w terminie naboru**, podlegają weryfikacji pod względem formalnym, **w kolejności wpływu do Powiatowego Urzędu Pracy w Poznaniu** w terminie do 30 dni od dnia złożenia wniosku.
3. W przypadku gdy wniosek Pracodawcy jest nieprawidłowo wypełniony, Powiatowy Urząd Pracy w Poznaniu wyznacza Pracodawcy termin nie krótszy niż 7 dni a nie dłuższy niż 14 dni na jego poprawienie. Niepoprawienie przez Pracodawcę wniosku w wyznaczonym terminie skutkuje pozostawieniem wniosku **bez rozpatrzenia**.

4. Wniosek pozostawia się **bez rozpatrzenia**, o czym informuje się Pracodawcę na piśmie w przypadku:
 - a) niepoprawienia wniosku w terminie, o którym mowa w ust. 3;
 - b) przedłożenia niekompletnego wniosku (bez wszystkich wymaganych załączników);
 - c) przedłożenia wniosku w innej formie niż opisano w § 5 ust. 1.
5. Komisja ds. rozpatrywania wniosków rozpatruje wyłącznie wnioski zweryfikowane pod względem formalnym, tj. kompletne i prawidłowo sporządzone.
6. Przy rozpatrywaniu wniosków Komisja ds. rozpatrywania wniosków uwzględnia:
 - a) dopuszczalność pomocy de minimis według właściwego rozporządzenia Komisji Europejskiej;
 - b) zgodność dofinansowywanych działań z ustalonymi priorytetami wydatkowania środków KFS na dany rok;
 - c) zgodność kompetencji nabywanych przez uczestników kształcenia ustawicznego z potrzebami lokalnego lub regionalnego rynku pracy;
 - d) koszty usługi kształcenia ustawicznego finansowanej ze środków KFS w porównaniu z kosztami podobnych usług dostępnych na rynku, co oznacza że we wniosku należy przedstawić uzasadnienie wyboru konkretnej formy kształcenia ustawicznego i jej realizacji przez wybranego realizatora z uwzględnieniem porównania cen podobnych ofert;
 - e) posiadanie przez usługodawcę certyfikatów jakości oferowanych usług kształcenia ustawicznego;
 - f) w przypadku kursów – posiadanie przez usługodawcę dokumentu, na podstawie którego prowadzi on pozaszkolne formy kształcenia ustawicznego;
 - g) plany dotyczące dalszego zatrudnienia osób, które będą objęte kształceniem ustawicznym finansowanym ze środków KFS;
 - h) możliwość sfinansowania ze środków KFS działań określonych we wniosku z uwzględnieniem limitów środków.
7. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku Powiatowy Urząd Pracy w Poznaniu informuje o tym Pracodawcę na piśmie. **Od informacji o negatywnym rozpatrzeniu wniosku nie przysługuje odwołanie.**
8. 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.

§ 7

1. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku starosta zawiera z Pracodawcą umowę o finansowanie działań na rzecz kształcenia ustawicznego pracowników i Pracodawcy, która określa:
 - a) oznaczenie stron umowy, datę i miejsce jej zawarcia;
 - b) okres obowiązywania umowy;
 - c) wysokość środków z KFS na finansowanie działań, o których mowa we wniosku, z podziałem na formy kształcenia i kwotą na każdą formę;
 - d) liczbę osób;
 - e) źródła finansowania;

- f) numer rachunku bankowego Pracodawcy, na które zostaną przekazane środki z KFS oraz termin ich przekazania;
 - g) sposób i termin rozliczenia otrzymanych środków oraz dokumenty potwierdzające wydatkowanie środków;
 - h) terminy realizacji kształcenia ustawicznego;
 - i) warunki wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy;
 - j) warunki zwrotu przez Pracodawcę środków w przypadku nieukończenia kształcenia ustawicznego przez uczestnika z uwzględnieniem powodów nieukończenia określonych w art. 69b ust. 4 ustawy;
 - k) warunki zwrotu przez Pracodawcę środków niewykorzystanych lub wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem;
 - l) sposób kontroli wykonywania umowy i postępowania w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w wykonywaniu umowy;
 - m) odwołanie do rozporządzenia komisji (UE), które określa warunki dopuszczalności pomocy de minimis;
 - n) zobowiązanie Pracodawcy do przekazania na żądanie Powiatowego Urzędu Pracy w Poznaniu danych dotyczących:
 - liczby osób objętych działaniami finansowanymi z udziałem środków KFS, według tematyki kształcenia ustawicznego, 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,
 - liczby osób, które rozpoczęły kurs, studia podyplomowe lub przystąpiły do egzaminu - finansowane z udziałem środków z KFS,
 - liczby osób, które ukończyły z wynikiem pozytywnym kurs, studia podyplomowe lub zdały egzamin – finansowane z udziałem środków KFS,
2. Celem realizacji uprawnień wynikających z art. 69 b. ust 6 ustawy do dnia podpisania umowy Pracodawca przedkłada listę osób objętych kształceniem ustawicznym zawierającą imię i nazwisko oraz datę urodzenia i jednocześnie zobowiązuje się do przekazania tym pracownikom klauzuli informacyjnej Powiatowego Urzędu Pracy w Poznaniu o przetwarzaniu danych osobowych. Przedłożenie przez Pracodawcę ww. listy osób objętych kształceniem ustawicznym jest warunkiem podpisania umowy.
 3. Pracodawca otrzymujący środki z KFS zawiera z pracownikiem, któremu zostaną sfinansowane koszty kształcenia ustawicznego, umowę określającą prawa i obowiązki stron - zgodnie z art. 69b ust. 3 ustawy.
 4. Pracodawca zobowiązany jest do przedłożenia harmonogramu kształcenia najpóźniej w dniu podpisania umowy i niezwłocznego informowania Powiatowego Urzędu Pracy w Poznaniu o każdorazowej zmianie. Kształcenie powinno zostać ukończone do końca marca 2022 roku (z wyłączeniem studiów podyplomowych).
 5. Przekazanie środków z KFS nastąpi po udokumentowaniu przez Pracodawcę kosztów kształcenia ustawicznego wskazanego w umowie, poprzez przedłożenie do Powiatowego Urzędu Pracy w Poznaniu do wglądu oryginału faktury, potwierdzającej zakres i koszty wskazanego kształcenia ustawicznego, zatwierdzonej przez Pracodawcę do wypłaty, celem naniesienia adnotacji przez urząd o wysokości środków finansowanych z Funduszu Pracy w ramach KFS.

- 5.1. Faktura powinna być opisana tak, aby widoczny był związek wydatku z odbytym szkoleniem (ze wskazaniem imienia i nazwiska konkretnego pracownika) w celu przejrzystości udzielonego wsparcia w ramach KFS i możliwości prawidłowego wydatkowania środków na ten cel.
- 5.2. Faktury do zapłaty za realizowane kształcenie ustawiczne winny być wystawione **po rozpoczęciu kształcenia**, z co najmniej 14-sto dniowym terminem płatności, a Pracodawca winien przedłożyć fakturę do Powiatowego Urzędu Pracy w Poznaniu nie później niż 8 dni przed terminem jej płatności. **Faktury powinny zostać przedłożone w Urzędzie najpóźniej w dniu 10.12.2021 roku, z terminem płatności nie późniejszym niż 31.12.2021 roku.**
- 5.3. Powiatowy Urząd Pracy w Poznaniu **nie refunduje** kosztów kształcenia co oznacza, że faktury opłacone przed otrzymaniem dofinansowania nie będą realizowane.
- 5.4. Kwota za wskazane kształcenie ustawiczne zostanie przekazana na wskazany w umowie rachunek bankowy Pracodawcy, po otrzymaniu przez Powiatowy Urząd Pracy w Poznaniu środków rezerwy KFS z Ministerstwa Rozwoju, Pracy i Technologii, jednak nie wcześniej niż 5 dni roboczych przed terminem płatności faktury.
- 5.5. Pracodawca winien dokonać płatności zgodnie z terminem wskazanym na fakturach.
- 5.6. Powstałe odsetki na rachunku bankowym Pracodawcy od przekazanych środków KFS, podlegają zwrotowi na rachunek bankowy Powiatowego Urzędu Pracy w Poznaniu
6. 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 § 7 ust. 3.
7. W przypadku określonym w § 7 ust. 6 Pracodawca zwraca Powiatowemu Urzędowi Pracy w Poznaniu środki KFS wydane na kształcenie ustawiczne pracownika, na zasadach określonych w umowie, o której mowa w § 7 ust. 1 niniejszych Zasad.
8. Wszelkie zmiany dotyczące realizacji kształcenia (np. zmiana uczestnika, zmiana szkolenia) mogą nastąpić dopiero po uzyskaniu zgody Powiatowego Urzędu Pracy w Poznaniu.
9. Środki KFS zwrócone Powiatowemu Urzędowi Pracy w Poznaniu umniejszają wartość umowy o finansowanie kształcenia ustawicznego co skutkuje zawarciem aneksu.
10. Zawarcie umowy z Pracodawcą o finansowanie kosztów kształcenia ustawicznego ze środków KFS odbywa się **wyłącznie** w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Poznaniu.
11. Płatności za działania, na które zawarto umowę, o której mowa w § 7 ust. 1 muszą zostać zrealizowane przez Pracodawcę w roku, w którym zostały przyznane środki.
12. Załącznikiem do umowy o finansowanie działań obejmujących kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy z Krajowego Funduszu Szkoleniowego jest wniosek.

§ 8

1. Pracodawca **w terminie 14 dni roboczych** po rozpoczęciu **każdej z form kształcenia ustawicznego**, jednak nie później niż 10.12.2021 roku, jest zobowiązany do przedstawienia w Powiatowym Urzędzie Pracy w Poznaniu rozliczenia otrzymanych środków KFS, do którego dołącza następujące dokumenty:
 - a) oryginały faktur - w celu przejrzystości wsparcia udzielanego w ramach KFS i możliwości oceny prawidłowego wydatkowania środków na ten cel, faktury muszą być wystawione tylko na osoby wymienione w umowie wraz z imiennym wykazem osób, których faktura dotyczy

(nie dopuszcza się przesyłania faktur elektronicznie) wraz z opisem „zatwierdzam do wypłaty” i podpisem Pracodawcy lub osoby reprezentującej Pracodawcę;

- b)** przedstawienie polisy ubezpieczenia NNW (w przypadku szkolenia wymagającego takiego ubezpieczenia pracownika).
- 2.** Pracodawca **w terminie 14 dni roboczych** po zakończeniu **kształcenia ustawicznego zgodnie z zapisami umowy**, jest zobowiązany do przedstawienia w Powiatowym Urzędzie Pracy w Poznaniu dokumentów potwierdzających ukończenie odbytych kursów lub studiów podyplomowych, zawierających m.in.: imię i nazwisko uczestnika kształcenia, nazwę i termin kształcenia (z wyłączeniem uprawnień).
 - 3.** Pracodawca **w terminie 7 dni roboczych** po dokonaniu zapłaty za faktury zobowiązany jest do przedstawienia dowodów płatności do Powiatowego Urzędu Pracy w Poznaniu.

§ 9

- 1.** Zgodnie z art. 69b ust. 6 ustawy o Pracodawcy, który otrzymał dofinansowanie ze środków KFS, może zostać przeprowadzona przez Powiatowy Urząd Pracy w Poznaniu kontrola w zakresie:
 - a)** przestrzegania postanowień umowy o przyznaniu środków KFS na pokrycie kosztów kształcenia ustawicznego;
 - b)** wydatkowania środków KFS zgodnie z przeznaczeniem;
 - c)** właściwego dokumentowania otrzymanych i wydatkowanych środków;
 - d)** właściwego rozliczania otrzymanych i wydatkowanych środków.
- 2.** W trakcie kontroli Pracodawca zobowiązany jest udostępnić wszelkie dane i dokumenty oraz udzielić wyjaśnień w sprawach objętych zakresem kontroli.
- 3.** Kontrolę prawidłowości realizacji umowy dokonuje się poprzez:
 - a)** wizytę w miejscu prowadzenia kształcenia ustawicznego pracowników w trakcie jego trwania;
 - b)** wgląd w dokumentację związaną z realizacją umowy;
 - c)** żądanie wszelkich wyjaśnień dotyczących wykorzystania przyznanego finansowania.
- 4.** Kontrola może być przeprowadzona w siedzibie Pracodawcy lub miejscu prowadzenia działalności gospodarczej.