

**Zasady przyznawania środków
z Krajowego Funduszu Szkoleniowego
obowiązujące
w Powiatowym Urzędzie Pracy w Nowej Soli**

I. Zasady ogólne.

1. Środki Funduszu Pracy w formie KFS przeznacza się na finansowanie działań na rzecz kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawców.
2. Starosta Powiatu Nowosolskiego w imieniu którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Nowej Soli ogłasza termin naboru wniosków pracodawców o przyznanie środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego na sfinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawców, do wyczerpania przyznanego limitu.
3. Wnioskodawca musi wskazać, który z priorytetów spełnia (wskazane są one w ogłoszeniu oraz we wniosku) ustalonych przez Ministra właściwego ds. pracy.
4. We wskazanym przez Powiatowy Urząd Pracy w Nowej Soli (dalej jako: Urząd) terminie Pracodawca może złożyć jeden wniosek wraz z wymaganymi załącznikami o dofinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego zawierający maksymalnie 3 elementy (szkolenia/studia podyplomowe/egzaminy).
5. Pojęcie „Pracodawca” oznacza jednostkę organizacyjną, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osobę fizyczną, jeżeli zatrudniają one, co najmniej jednego pracownika na podstawie umowy o pracę w oparciu o przepisy ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy.
6. Dofinansowanie jest dostępne dla osób świadczących pracę. Osoby przebywające np. na urlopie macierzyńskim lub wychowawczym nie spełniają tego warunku.
7. Pracodawca, musi mieć siedzibę główną lub oddział w stosunku do pracowników zatrudnionych na terenie powiatu nowosolskiego.
8. W ramach środków KFS finansowane mogą być wyłącznie koszty samego kształcenia ustawicznego ponoszone na rzecz wykonawcy usługi.
9. Pracodawca jest zobowiązany do dokonania rozeznania/analizy rynku w celu wybrania najkorzystniejszej oferty dotyczącej kształcenia ustawicznego.
10. Urząd zastrzega sobie możliwość weryfikacji wskazanych we wniosku kosztów w przypadku kosztów budzących wątpliwości, co do ich wysokości.
11. Wnioskować można tylko o działania rozpoczynające się w roku bieżącym.
12. Środki KFS przyznane pracodawcy na sfinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego stanowią pomoc udzieloną zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy de minimis.
13. Przed przystąpieniem do wypełniania wniosku należy dokładnie zapoznać się z jego treścią, niniejszymi Zasadami przyznawania środków z KFS, Kartą oceny wniosku o kształcenie ustawiczne w ramach KFS oraz aktami prawnymi regulującymi wsparcie finansowane w ramach Krajowego Funduszu Szkoleniowego.

II. Środki z KFS na sfinansowanie kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy przyznawane są:

- ✓ w wysokości 80% poniesionych kosztów, nie więcej jednak niż 300% przeciętnego wynagrodzenia w danym roku na jednego uczestnika,
- ✓ a w przypadku mikroprzedsiębiorstwa w wysokości 100%, nie więcej jednak niż 300% przeciętnego wynagrodzenia w danym roku na jednego uczestnika.

III. Wniosek.

1. Wniosek należy złożyć w wyznaczonym terminie podanym w ogłoszeniu.
2. Ogłoszenie naboru wniosków zamieszczone zostaje na tablicy informacyjnej w siedzibie tutejszego urzędu pracy oraz w postaci elektronicznej na stronie internetowej.
3. Wniosek może dotyczyć tylko działań z zakresu kształcenia ustawicznego, które **nie zostały rozpoczęte** i których termin rozpoczęcia **nie będzie kolidował** z terminem rozpatrzenia wniosku oraz podpisania umowy.
4. Wniosek rozpatrzony zostaje do 30 dni od daty złożenia kompletnego wniosku, w przypadku wydłużonej procedury związanej z rozpatrywaniem wniosków, realizacja wnioskowanych form kształcenia ustawicznego może ulec zmianie.
5. Urząd informuje pracodawcę o sposobie rozpatrzenia wniosku w formie pisemnej, a w przypadku decyzji negatywnej - odmowa przyznania środków winna być uzasadniona (odmowa nie ma formy decyzji administracyjnej, w związku, z czym nie przysługuje od niej odwołanie w trybie administracyjnym).
6. Wnioski złożone przez jednostki organizacyjne powiatu podlegają zaopiniowaniu przez Powiatową Radę Rynku Pracy, w związku, z czym czas ich oceny może ulec wydłużeniu.

IV. Zasady i kryteria rozpatrywania wniosków.

Wnioski podlegają ocenie:

- ✓ Formalnej - ocena formalna obejmuje sprawdzenie czy wniosek został prawidłowo wypełniony, tj. zawiera wszystkie obowiązkowe dane i informacje wymagane we wniosku oraz wymagane załączniki.
 - ✓ Merytorycznej - ocena merytoryczna obejmuje m.in. ocenę elementów branych pod uwagę przy rozpatrywaniu wniosku, w tym zgodnie z rozporządzeniem MPiPS w sprawie przyznania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego z dnia 14 maja 2014 r., a także w „Karcie oceny wniosku o kształcenie ustawiczne w ramach KFS” stanowiącej załącznik Nr 2 do zarządzenia Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Nowej Soli nr 24/2024 z dnia 22 lutego 2024 r. Wniosek, rozpatrzony pozytywnie merytorycznie, zostaje oceniany i przypisane zostają punkty oceny danego kształcenia w oparciu o kryteria zgodnie z „Kartą oceny wniosku (...)”.
1. Spośród kształceń ustawicznych, które uzyskały pozytywną ocenę merytoryczną, na podstawie liczby uzyskanych punktów z Karty ocen, ustala się ranking form, od kształceń z najwyższą liczbą punktów do kształceń z najniższą liczbą punktów.

2. W przypadku gdy Urząd nie posiada pełnego zabezpieczenia w środkach KFS na wszystkie pozytywnie rozpatrzone wnioski, przyjmuje się zasadę, że pierwszeństwo mają Pracodawcy, którzy ze środków KFS nie korzystali w bieżącym oraz poprzednim roku, zgodnie z rankingiem punktowym uzyskanym na podstawie oceny merytorycznej Karty ocen. Natomiast, w pozostałej kolejności przydzielane jest dofinansowanie kształcenia Pracodawcom, którzy korzystali z KFS w roku bieżącym oraz poprzednim, również zgodnie z rankingiem punktowym uzyskanym na podstawie Karty ocen.
3. W przypadku wniosków, których kształcenia uzyskały identyczną liczbę punktów z Karty ocen, pierwszeństwo przyznania dofinansowania przysługuje Pracodawcy, który wniosek złożył jako pierwszy. Brana jest wówczas pod uwagę kolejność złożenia wniosku do Urzędu.

Wniosek rozpatrywany jest pod względem:

- a) zgodność dofinansowanych działań z ustalonymi priorytetami wydatkowania środków KFS na dany rok;
- b) zgodność kompetencji nabywanych przez uczestników kształcenia ustawicznego z potrzebami lokalnego lub regionalnego rynku pracy;
- c) koszty usługi kształcenia ustawicznego wskazanej do sfinansowania ze środków KFS w porównaniu z kosztami podobnych usług dostępnych na rynku;
- d) posiadanie przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego finansowanej ze środków KFS certyfikatów jakości oferowanych usług kształcenia ustawicznego;
- e) w przypadku kursów – posiadanie przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego dokumentu, na podstawie, którego prowadzi on pozaszkolne formy kształcenia ustawicznego;
- f) plany dotyczące dalszego zatrudnienia osób, które będą objęte kształceniem ustawicznym finansowanym ze środków KFS;
- g) możliwość finansowania ze środków KFS działań określonych we wniosku z uwzględnieniem limitów, o których mowa w art.109 ust. 2k i 2m ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
- h) wywiązanie się pracodawcy z obowiązków wynikających z dotychczas zawartych umów dotyczących KFS.

V. Nie będą finansowane z KFS kształcenia ustawiczne dla:

- 1) osób współpracujących, zgodnie z art. 8 ust. 11 ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych tj. małżonkowie, dzieci własne lub dzieci drugiego małżonka i dzieci przysposobione, rodzice oraz macocha i ojczym pozostający we wspólnym gospodarstwie domowym i współpracujący przy prowadzeniu działalności;
- 2) osób prowadzących działalność gospodarczą niezatrudniających pracownika na podstawie umowy o pracę;
- 3) pracowników przebywających na urlopie macierzyńskim, ojcowskim, wychowawczym lub urlopie bezpłatnym;
- 4) osób pełniących funkcje zarządcze w spółkach prawa handlowego (z wyjątkiem sytuacji, gdy są zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w spółce);
- 5) prezesów spółek z ograniczoną odpowiedzialnością, którzy są jedynymi lub większościowym udziałowcem nie posiadającym umowy o pracę;
- 6) osób zatrudnionych na podstawie umów cywilnoprawnych;

- 7) pracodawców, którzy na dzień składania wniosku **nie prowadzili** działalności gospodarczej przez okres min. 3 miesięcy i jednocześnie **nie zatrudniają** co najmniej 1 pracownika, który przepracował okres min. 3 miesięcy na umowę o pracę na min ½ etatu;
- 8) pracowników, którzy na dzień składania wniosku **nie przepracowali** okresu min 3 miesięcy na umowę o pracę na min ½ etatu;
- 9) osób, na które pracodawca otrzymał już dofinansowanie KFS i kształcenie będzie realizowane lub jest realizowane;
- 10) osób, których kształcenie nie odpowiada powierzonymu zakresowi pracy;
- 11) osób zatrudnionych jako pracownicy młodociani w celu przygotowania zawodowego.

Ponadto **nie będą** finansowane:

- 1) prawo jazdy kat. B;
- 2) coaching;
- 3) obowiązkowe kursy BHP i ppoż;
- 4) kursy z zakresu języka obcego, z wyjątkiem szkoleń językowych wynikających z ustalanych priorytetów;
- 5) kształcenia ustawiczne realizowane bezpośrednio przez pracodawcę dla własnych pracowników;
- 6) konferencje, kongresy, zjazdy branżowe;
- 7) studia licencjackie, magisterskie i doktoranckie;
- 8) koszty badań lekarskich, ubezpieczeń NNW oraz badań potrzeb w zakresie kształcenia ustawicznego zleconego firmie zewnętrznej.

VI. Postanowienia końcowe.

1. Z Pracodawcą, którego wniosek został rozpatrzony pozytywnie, zostanie podpisana umowa o sfinansowanie z Krajowego Funduszu szkoleniowego działań obejmujących kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy, określająca tryb i zasady wydatkowania przyznawanych środków z KFS, której integralną część stanowi złożony wniosek.
2. Pracodawca otrzymujący środki KFS zawiera z pracownikiem, któremu zostaną sfinansowane koszty kształcenia ustawicznego, umowę określającą prawa i obowiązki stron oraz zobowiązanie do zwrotu kosztów kształcenia, którymi zostanie objęty.
3. Pracownik, który nie ukończył kształcenia ustawicznego finansowanego ze 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 w/w umowie.
4. Wszystkie zmiany umowy mogą nastąpić wyłącznie za zgodą stron i wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności w postaci aneksu do umowy.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Urzędu może podjąć decyzję o odstępstwie od postanowień zawartych w niniejszych Zasadach.
6. Spory wynikające z zawartych umów rozstrzyga sąd właściwy miejscowo dla siedziby Powiatowego Urzędu Pracy w Nowej Soli.