

*Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 17/2024  
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Mikołowie  
z dnia 04.03.2024r.*

**REGULAMIN PRYZYNAWANIA  
PRACODAWCY ŚRODKÓW Z KRAJOWEGO FUNDUSZU SZKOLENIOWEGO  
W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY W MIKOŁOWIE W 2024r.**

**§ 1**

**Przedmiot Regulaminu**

Niniejszy Regulamin określa zasady przyznawania Pracodawcy środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego, w tym warunki i tryb przyjmowania wniosków, priorytety Ministra właściwego ds. pracy w porozumieniu z Radą Rynku Pracy, ustalone na 2024r. dotyczące kierunków wydatkowania środków oraz elementy umowy zawieranej z Pracodawcą.

**§ 2**

**Podstawy prawne Regulaminu**

Wsparcie dotyczące finansowania kształcenia ustawicznego Pracowników i Pracodawców ze środków Funduszu Pracy w formie Krajowego Funduszu Szkoleniowego, zwanego dalej „KFS” realizowane jest m. in. na podstawie:

1. Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U.2023r. poz. 735 z późn. zm.);
2. Rozporządzenia 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);
3. Rozporządzenia 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 ( Dz. Urz. UE L, 2023/2831 z 15.12.2023);
4. Rozporządzenia 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);

5. Rozporządzenia 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 190/45);
6. Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2023r. poz. 702);
7. Ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2023 r. poz. 221 z późn. zm.);
8. Ustawy z dnia 23.04.1964r. – Kodeks cywilny ( Dz. U. 2023 poz. 1610 z późn. zm).

### **§ 3**

#### **Informacje ogólne**

1. Krajowy Fundusz Szkoleniowy (KFS) to wydzielona część środków Funduszu Pracy określona w planie Funduszu Pracy na dany rok budżetowy, przeznaczona na wsparcie kształcenia ustawicznego podejmowanego z inicjatywy lub za zgodą Pracodawcy.
2. Dysponentem KFS jest minister właściwy do spraw pracy. Minister ustala ogólnokrajowe priorytety wydatkowania KFS i limity środków na działania powiatowego urzędu pracy finansowane z tego funduszu.
3. Celem wsparcia jest zapobieganie utracie zatrudnienia przez osoby pracujące z powodu kompetencji nieadekwatnych do wymagań zmieniającej się gospodarki.
4. Umowy z Pracodawcami zawierane są do czasu wyczerpania przyznanego limitu na dany rok budżetowy.

### **§ 4**

#### **Słownik pojęć**

Ilekoć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

1. Ustawa - ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 735 z późn. zm.);
2. Rozporządzenie - 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);

3. Pracodawcy – należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osobę fizyczną, jeżeli zatrudniają one co najmniej jednego pracownika, o których mowa w art. 2 ust 1 pkt 25 Ustawy;
4. Pracownikowi – oznacza to osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę, zgodnie z art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. z 2023r. poz. 1465); Funkcjonariusze służb mundurowych nie są co do zasady pracownikami, nie nawiązują bowiem stosunku pracy. W związku z tym nie ma możliwości dofinansowania kształcenia tych osób ze środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego. Istnieje natomiast możliwość sfinansowania ze środków KFS kształcenia ustawicznego pracowników cywilnych służb mundurowych, niebędących funkcjonariuszami i zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę.
5. Mikroprzedsiębiorstwie – oznacza to przedsiębiorcę, który w co najmniej jednym roku z dwóch ostatnich lat obrotowych spełniał łącznie następujące warunki:
  - 1) zatrudniał średniorocznie mniej niż 10 Pracowników oraz
  - 2) osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz z operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 2 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 2 milionów euro;W skład personelu wchodzi Pracownicy, osoby pracujące dla przedsiębiorstwa, podlegające mu i uważane za Pracowników na mocy prawa krajowego, właściciele - kierownicy, partnerzy prowadzący regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiący z niego korzyści finansowe.
6. 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 – zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 28 Ustawy;
7. Pomocy de minimis – dotyczy Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 2023/2831 z dnia 13.12.2023 r. w sprawie zastosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L, 2023/2831 z 15.12.2023),

Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 1408/2013 z dnia 18.12.2013 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 r.) oraz Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 717/2014 z dnia 27.06.2014 r. w sprawie zastosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury. Podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy de minimis powinien złożyć dwa oświadczenia o uzyskanej pomocy de minimis, które stanowią załączniki 2a oraz 2b do Wniosku o dofinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i Pracodawców z Krajowego Funduszu Szkoleniowego.

8. Wniosku – oznacza to wniosek o przyznanie środków na finansowanie kosztów kształcenia ustawicznego Pracowników i Pracodawcy z KFS, o którym mowa w § 5 ust.1 Rozporządzenia;
9. Umowa – oznacza umowę o finansowanie działań w ramach przyznanego wsparcia ze środków KFS;
10. Urząd – oznacza Powiatowy Urząd Pracy w Mikołowie z siedzibą w Łaziskach Górnych;
11. FP – oznacza Fundusz Pracy;
12. KFS – oznacza Krajowy Fundusz Szkoleniowy;
13. Regulamin – oznacza zasady przyznawania Pracodawcy środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego w Powiatowym Urzędzie Pracy w Mikołowie w 2024r.

## § 5

### **Zakres działań możliwych do sfinansowania ze środków KFS**

1. Urząd może przeznaczyć środki z KFS na sfinansowanie działań obejmujących kształcenie ustawiczne Pracowników i Pracodawcy, na które składają się:
  - a) określenie potrzeb Pracodawcy w zakresie kształcenia ustawicznego w związku z ubieganiem się o sfinansowanie tego kształcenia ze środków KFS,
  - b) kursy i studia podyplomowe realizowane z inicjatywy Pracodawcy lub za jego zgodą,
  - c) egzaminy umożliwiające uzyskanie dokumentów potwierdzających nabycie umiejętności, kwalifikacji lub uprawnień zawodowych,

- d) badania lekarskie i psychologiczne wymagane do podjęcia kształcenia lub pracy zawodowej po ukończonym kształceniu,
  - e) ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków w związku z podjętym kształceniem.
2. Środki z KFS przyznane Pracodawcy na finansowanie kosztów kształcenia ustawicznego stanowią pomoc udzielaną zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy de minimis.
  3. Zakres formy kształcenia musi być zgodny ze specyfiką działalności Pracodawcy, mający na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych.
  4. Planowana forma kształcenia musi być adekwatna do zajmowanego lub planowanego do zmiany stanowiska pracy, a jej ukończenie winno przyczynić się do wzrostu wiedzy, umiejętności i zapobiegać utracie zatrudnienia. Finansowane będzie wsparcie kształcenia ustawicznego w zakresie umiejętności ściśle zawodowych tj. pozostających w bezpośrednim związku z branżą lub wykonywanym zawodem, mających na celu uzyskanie lub uaktualnienie kompetencji do celów zawodowych.
  5. Nie podlegają finansowaniu ze środków KFS:
    - a) staże podyplomowe wraz z kosztami obsługi określonymi w przepisach o zawodach lekarza i lekarza dentysty oraz szkoleń specjalizacyjnych lekarzy i lekarzy dentystów, o których mowa w przepisach o zawodach lekarza i lekarza dentysty, ani specjalizacji pielęgniarek i położnych, o których mowa w przepisach o zawodach pielęgniarki i położnej,
    - b) koszty przejazdu, zakwaterowania oraz wyżywienia,
    - c) kursy obowiązkowe dla wszystkich Pracowników, np. z zakresu BHP, ochrona danych osobowych, p.poż., pierwsza pomoc,
    - d) prawo jazdy kat. B,
    - e) kursy języków obcych na poziomie podstawowym (nie dotyczy priorytetu 7)
    - f) kursy z zakresu szeroko rozumianego coachingu,
    - g) formy kształcenia ustawicznego, realizowane poza granicami kraju,
    - h) kształcenie świadczone w ramach umów cywilnoprawnych,

- i) naliczony podatek VAT np. w przypadku, gdy do nabywanego szkolenia nie ma zastosowanie zwolnienie od podatku VAT, a Pracodawca obniża kwotę podatku należnego o kwotę podatku naliczonego,
- j) koszty delegacji.

**6. W naborze nie jest brana pod uwagę kolejność zgłoszeń.**

**7. Wnioski złożone przez Pracodawców powinny spełniać minimum jeden z przyjętych priorytetów wskazanych przez Ministra właściwego do spraw pracy w porozumieniu z Radą Rynku Pracy:**

1. Wsparcie kształcenia ustawicznego w związku z zastosowaniem w firmach nowych procesów, technologii i narzędzi pracy.
2. Wsparcie kształcenia ustawicznego w zidentyfikowanych w danym powiecie lub województwie zawodach deficytowych.
3. Wsparcie kształcenia ustawicznego osób powracających na rynek pracy po przerwie związanej ze sprawowaniem opieki nad dzieckiem oraz osób będących członkami rodzin wielodzietnych.
4. Wsparcie kształcenia ustawicznego w zakresie umiejętności cyfrowych.
5. Wsparcie kształcenia ustawicznego osób pracujących w branży motoryzacyjnej.
6. Wsparcie kształcenia ustawicznego osób po 45 roku życia.
7. Wsparcie kształcenia ustawicznego skierowane do Pracodawców zatrudniających cudzoziemców.
8. Wsparcie kształcenia ustawicznego w zakresie zarządzania finansami i zapobieganie sytuacjom kryzysowym w przedsiębiorstwach.

**8. Priorytet 1 - Wsparcie kształcenia ustawicznego w związku z zastosowaniem w firmach nowych procesów, technologii i narzędzi pracy** – przez „nowe procesy, technologie czy narzędzia pracy” należy rozumieć procesy, technologie, maszyny czy rozwiązania nowe dla wnioskodawcy a nie dla całego rynku. Przykładowo maszyna istniejąca na rynku od bardzo wielu lat, ale niewykorzystywana do tej pory w firmie wnioskodawcy, jest w jego przypadku „nową technologią czy narzędziem pracy”. Pod pojęciem procesów należy rozumieć zaś serię powiązanych ze sobą działań lub zadań, które rozwiązują problem lub prowadzą do osiągnięcia określonego efektu. Przykładowymi kategoriami procesów biznesowych są: proces zarządczy (który kieruje działaniem systemu, np. zarządzanie przedsiębiorstwem lub zarządzanie

strategiczne), proces operacyjny (który dotyczy istoty biznesu i źródła wartości dodanej, np. zaopatrzenie, produkcja, marketing, sprzedaż), proces pomocniczy (który wspiera procesy główne, np. księgowość, rekrutacja, wsparcie techniczne) - <https://www.gov.pl/web/popcwsparcie/zarządzanie-procesami-biznesowymi-bpm>.

Wnioskodawca, który chce spełnić wymagania priorytetu powinien 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 zostały/będą wdrożone nowe procesy, technologie i systemy, a osoby objęte kształceniem ustawicznym będą wykonywać nowe zadania związane z wprowadzonymi/planowanymi do wprowadzenia zmianami. Należy jednak pamiętać, że wskazane wyżej terminy nie są sztywne. Ostateczna decyzja w tej sprawie należy do urzędu pracy i zależy przede wszystkim od jednostkowej oceny sytuacji (np. termin dostawy sprzętu, dostępne terminy szkolenia). Dla potwierdzenia spełniania priorytetu Pracodawca powinien przedstawić wiarygodny dokument np. kopię dokumentów zakupu, decyzji dyrektora/ zarządu o wprowadzeniu norm ISO, itp., oraz logiczne i wiarygodne uzasadnienie. Wsparciem kształcenia ustawicznego w ramach priorytetu można objąć jedynie osobę, która w ramach wykonywania swoich zadań zawodowych/ na stanowisku pracy korzysta lub będzie korzystała z nowych technologii i narzędzi pracy lub która wymaga nabycia nowych kompetencji niezbędnych do wykonywania pracy w związku z wdrożeniem nowego procesu.

**Priorytet 2 - Wsparcie kształcenia ustawicznego w zidentyfikowanych w danym powiecie lub województwie zawodach deficytowych** - zawody deficytowe będą identyfikowane na podstawie Barometru Zawodów 2024 dla powiatu mikołowskiego oraz województwa śląskiego (<https://www.barometrzwodow.pl>). Pracodawca wnioskujący o dofinansowanie kształcenia ustawicznego pracowników zatrudnionych na terenie innego powiatu niż siedziba powiatowego urzędu pracy, w którym składany jest wniosek o dofinansowanie, powinien wykazać, że zawód jest deficytowy dla miejsca wykonywania pracy .

**Priorytet 3 – Wsparcie kształcenia ustawicznego osób powracających na rynek pracy po przerwie związanej ze sprawowaniem opieki nad dzieckiem oraz osób będących członkami rodzin wielodzietnych** - priorytet pozwala na sfinansowanie niezbędnych form kształcenia ustawicznego osobom (np. matce, ojcu, opiekunowi

prawnemu), które powracają na rynek pracy po przerwie spowodowanej sprawowaniem opieki nad dzieckiem. Priorytet adresowany jest do osób, które w ciągu jednego roku przed datą złożenia wniosku o dofinansowanie podjęły pracę po przerwie spowodowanej sprawowaniem opieki nad dzieckiem. Dostępność do priorytetu nie jest warunkowana powodem przerwy w pracy tj. nie jest istotne czy był to urlop macierzyński, wychowawczy czy zwolnienie na opiekę nad dzieckiem. Nie ma również znaczenia długość przerwy w pracy jak również to, czy jest to powrót do Pracodawcy sprzed przerwy czy zatrudnienie u nowego Pracodawcy.

Wnioskodawca powinien do wniosku dołączyć oświadczenie, że potencjalny uczestnik szkolenia spełnia warunki dostępu do priorytetu bez szczegółowych informacji mogących zostać uznane za dane wrażliwe np. powody pozostawania bez pracy. Priorytet adresowany jest także do osób, które mają na utrzymaniu rodziny 3+ bądź są członkami takich rodzin, ma na celu zachęcić te osoby do inwestowania we własne umiejętności i kompetencje, a przez to dać im szansę na utrzymanie miejsca pracy. Warunki - powrotu na rynek pracy po przerwie związanej ze sprawowaniem opieki nad dzieckiem oraz bycia członkiem rodziny wielodzietnej - nie muszą być spełniane łącznie.

**Priorytet 4 - Wsparcie kształcenia ustawicznego w zakresie umiejętności cyfrowych** – Propozycja tego priorytetu wynika z faktu, że postęp technologiczny i cyfrowy jest coraz bardziej obecny w życiu każdego człowieka i będzie skutkować istotnymi zmianami w strukturze zatrudnienia oraz popycie na konkretne zawody i umiejętności. Bardzo ważne jest aby osoby funkcjonujące na rynku pracy były wyposażone w umiejętności, które nie będą się szybko dezaktualizować i pozwolą na stały rozwój posiadanego doświadczenia, wiedzy i umiejętności. Składając stosowny wniosek o dofinansowanie podnoszenia kompetencji cyfrowych Wnioskodawca w uzasadnieniu powinien wykazać, że posiadanie konkretnych umiejętności cyfrowych, które objęte są tematyką wnioskowanego szkolenia, jest powiązane z pracą wykonywaną przez osobę kierowaną na szkolenie. W przypadku niniejszego priorytetu należy również pamiętać, że w obszarze kompetencji cyfrowych granica pomiędzy szkoleniami zawodowymi, a tzw. miękkimi nie jest jednoznaczna. Kompetencje cyfrowe obejmują również zagadnienia związane z komunikowaniem się, umiejętnościami korzystania z mediów, umiejętnościami wyszukiwania



i korzystania z różnego typu danych w formie elektronicznej czy cyberbezpieczeństwem.

**Priorytet 5 - 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-przynależności do ww. branży decydować będzie posiadanie jako przeważającego jednego z poniższych kodów PKD: 29.10.B Produkcja samochodów osobowych, 29.10.C Produkcja autobusów, 29.10.D Produkcja pojazdów samochodowych przeznaczonych do przewozu towarów, 29.10.E Produkcja pozostałych pojazdów samochodowych, z wyłączeniem motocykli, 29.20.Z Produkcja nadwozi do pojazdów silnikowych; produkcja przyczep i naczep, 29.31.Z Produkcja wyposażenia elektrycznego i elektronicznego do pojazdów silnikowych, 29.32.Z Produkcja pozostałych części i akcesoriów do pojazdów silnikowych, z wyłączeniem motocykli, PKD 45.20.Z Konserwacja i naprawa pojazdów samochodowych, z wyłączeniem motocykli.

**Priorytet 6 - Wsparcie kształcenia ustawicznego osób po 45 roku życia** - W ramach niniejszego priorytetu środki KFS będą mogły sfinansować kształcenie ustawiczne osób wyłącznie w wieku powyżej 45 roku życia (zarówno Pracodawców jak i pracowników).

**Priorytet 7- Wsparcie kształcenia ustawicznego skierowane do Pracodawców zatrudniających cudzoziemców**- W ramach tego priorytetu mogą być finansowane szkolenia zarówno dla cudzoziemców, jak i polskich pracowników (to samo dotyczy Pracodawców), które odpowiadają na specyficzne potrzeby, jakie mają pracownicy cudzoziemscy i Pracodawcy ich zatrudniający. Szkolenia dla cudzoziemców mogą być finansowane również w ramach innych priorytetów, o ile spełniają oni kryteria w nich określone.

Wśród specyficznych potrzeb pracowników cudzoziemskich wskazać można 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.

Należy pamiętać, że powyższa lista nie jest katalogiem zamkniętym i każdy Pracodawca może określić własną listę potrzeb.

Ze szkoleń w ramach tego priorytetu mogą korzystać również Pracodawcy i pracownicy polskim obywatelstwem o ile wykażą w uzasadnieniu wniosku, że szkolenie to ułatwi czy też umożliwi im pracę z zatrudnionymi bądź planowanymi do zatrudnienia w przyszłości cudzoziemcami.

**Priorytet 8- Wsparcie kształcenia ustawicznego w zakresie zarządzania finansami zapobieganie sytuacjom kryzysowym w przedsiębiorstwach –**

W ramach tego priorytetu mogą być finansowane szkolenia przede wszystkim dla właścicieli firm, kadry zarządzającej, menadżerów oraz pracowników realizujących zadania w obszarze zarządzanie i finansów.

Przykładowe tematy szkoleniowe (moduły) programów szkoleniowych z zakresu zarządzania finansami i zapobiegania sytuacjom kryzysowym w przedsiębiorstwach:

1. Zarządzanie finansami:
  - Analiza finansowa i interpretacja sprawozdań finansowych.
  - Planowanie budżetu i kontrola kosztów.
  - Skuteczne zarządzanie płynnością finansową.
2. Zapobieganie sytuacjom kryzysowym:
  - Wczesne wykrywanie sygnałów ostrzegawczych.
  - Ocena ryzyka i strategię jego minimalizacji.
  - Planowanie awaryjne i scenariusze kryzysowe.
3. Komunikacja w sytuacjach kryzysowych:
  - Skuteczna komunikacja z interesariuszami w trudnych sytuacjach.
  - Zarządzanie wizerunkiem firmy podczas kryzysu.

4. Doskonalenie umiejętności przywódczych:

- Rozwijanie umiejętności decyzyjnych w warunkach presji.
- Motywowanie zespołu w trudnych czasach.

5. Technologie wspierające zarządzanie finansami:

- Wykorzystanie nowoczesnych narzędzi i systemów do analizy danych finansowych.
- Automatyzacja procesów księgowych i raportowania.

Wnioskodawca, który chce spełnić wymagania niniejszego priorytetu powinien wykazać powiązanie zakresu obowiązków pracownika z wnioskowanym szkoleniem. Składając stosowny wniosek o dofinansowanie w ramach przedmiotowego priorytetu wnioskodawca w uzasadnieniu powinien wykazać, że posiadanie konkretnych umiejętności, wiedzy, które objęte są tematyką wnioskowanego szkolenia, jest powiązane z pracą wykonywaną przez osobę kierowaną na szkolenie.

## § 6

### Wysokość wsparcia ze środków KFS

1. Wysokość przyznanych środków KFS nie może przekroczyć:
  - 1) 100% kosztów kształcenia ustawicznego, nie więcej jednak niż 300% przeciętnego wynagrodzenia w danym roku na jednego uczestnika – w przypadku mikroprzedsiębiorstw;
  - 2) 80% tych kosztów, nie więcej jednak niż 300% przeciętnego wynagrodzenia w danym roku na jednego uczestnika – w przypadku pozostałych Pracodawców. Pozostałe 20% kosztów kształcenia ustawicznego ponosi Pracodawca jako wkład własny.
2. Środki Krajowego Funduszu Szkoleniowego przyznawane są na dany rok budżetowy. Oznacza to, że:
  - a) działania muszą zostać rozpoczęte oraz
  - b) środki muszą być wydatkowane w roku, na który zostały przyznane.

## § 7

### Uprawnieni do korzystania ze środków KFS

1. O przyznanie środków z KFS mogą ubiegać się wszyscy Pracodawcy, w rozumieniu przepisów ustawy, którzy zamierzają inwestować w podnoszenie swoich własnych kompetencji lub kompetencji osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę. Ze środków KFS nie można finansować wsparcia dla osób zatrudnionych na podstawie umów cywilnoprawnych.
2. Nie jest Pracodawcą podmiot prowadzący działalność gospodarczą i niezatrudniający Pracowników w ramach umowy o pracę, współpracujący wyłącznie ze współmałżonkiem, zatrudniający osoby na podstawie umów cywilnoprawnych.
3. Nie jest Pracownikiem osoba współpracująca zgodnie z definicją ujętą w 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. Pracownik, którego kształcenie ustawiczne ma być sfinansowane ze środków KFS, musi być zatrudniony przez Pracodawcę przed dniem złożenia wniosku o środki KFS u Pracodawcy zarejestrowanego w Rzeczypospolitej Polskiej i będący obywatelem Rzeczypospolitej Polskiej lub posiadający pozwolenie stałe do pracy na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.
5. Nie może być objęty wsparciem ze środków KFS udziałowiec spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz członek organów zarządzających spółki, jeżeli nie spełnia definicji pracownika.
6. Kształceniem ustawicznym finansowanym ze środków KFS mogą być objęci jedynie Pracownicy świadczący pracę. Nie mogą zatem korzystać z niego m.in. Pracownicy przebywający na urlopie macierzyńskim, rodzicielskim, ojcowskim, wychowawczym, adopcyjnym, urlopie bezpłatnym.

## § 8

### **Wniosek o przyznanie wsparcia ze środków KFS**

1. O terminach i ilości ogłoszonych naborów wniosków Krajowego Funduszu Szkoleniowego decyduje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Mikołowie.
2. Pracodawca zainteresowany uzyskaniem środków na finansowanie kosztów kształcenia ustawicznego Pracowników i Pracodawcy z KFS składa w powiatowym urzędzie pracy właściwym ze względu na siedzibę Pracodawcy albo miejsce prowadzenia działalności wniosek. Wzór wniosku dostępny jest w siedzibie urzędu oraz na stronie internetowej [mikolow.praca.gov.pl](http://mikolow.praca.gov.pl).
3. Nie dopuszcza się finansowania kształcenia rozpoczętego przed złożeniem wniosku i podpisaniem umowy z Pracodawcą.
4. Przy planowaniu terminów rozpoczęcia kształcenia należy wziąć pod uwagę ustawowy termin rozpatrzenia wniosku wraz z czasem niezbędnym do korekt wniosku lub okresu negocjacji treści wniosku.
5. Wniosek wraz z załącznikami (zgodnie z obowiązującym wzorem) można złożyć:
  - a) w formie papierowej osobiście, drogą pocztową lub za pośrednictwem kuriera (decyduje data i godzina wpływu wniosku do Urzędu) lub
  - b) w formie elektronicznej przez ePUAP skrytka /pupmikołow/SkrytkaESP
6. Wniosek złożony w formie papierowej musi być opatrzony podpisem złożonym na wniosku oraz wszystkich załącznikach przez osobę umocowaną do reprezentowania Pracodawcy.
7. Wniosek złożony w formie elektronicznej, uprzednio zapisany w formacie pdf, musi posiadać:
  - a) bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu z zachowaniem zasad przewidzianych w przepisach o podpisie elektronicznym lub
  - b) podpis potwierdzony profilem zaufanym elektronicznej platformy usług administracji publicznej.
8. Każdy z załączników składanych do wniosku w formie elektronicznej również powinien posiadać podpis (uprzednio zapisane w formacie pdf) – zgodnie z instrukcją podpisu elektronicznego - <https://www.gov.pl/web/gov/podpisz-dokument-elektronicznie-wykorzystaj-podpis-zaufany>.

9. O środki z KFS nie może wystąpić Pracodawca, który w dniu złożenia wniosku:
- a) zalega z wypłacaniem wynagrodzeń Pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenia zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych, lub
  - b) zalega z opłacaniem innych danin publicznych, lub
  - c) podlega obowiązkowi zwrotu kwoty stanowiącej równowartość udzielonej pomocy publicznej, co do której Komisja Europejska wydała decyzję o obowiązku zwrotu pomocy,
10. Wnioski składane poza wyznaczonymi terminami naboru nie będą podlegały rozpatrzeniu.
11. Składając wniosek Pracodawca jest zobowiązany wskazać, w którym miesiącu danego roku planowane jest rozpoczęcie poszczególnych działań w ramach kształcenia ustawicznego oraz w którym miesiącu danego roku jest przewidziane jego zakończenie. Szczegółowy harmonogram działań Pracodawca jest zobowiązany podać najpóźniej na 3 dni przed zawarciem Umowy.
12. Do wniosku o dofinansowanie kształcenia ustawicznego należy dołączyć wybraną do realizacji ofertę realizatora kształcenia ustawicznego – załącznik nr 3 do Wniosku.
13. Dofinansowanie ze środków KFS ma charakter fakultatywny, oznacza to, że z zastrzeżeniem § 9, w sytuacjach budzących wątpliwości, m.in. w przypadku kosztów działań, odbiegających od zazwyczaj spotykanych na rynku usług szkoleniowych, Urząd zastrzega prawo do wezwania do złożenia wyjaśnień pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.
14. Powiatowy Urząd Pracy w Mikołowie zastrzega sobie możliwość nieprzyznania środków na pracownika, który jest w trakcie innego szkolenia, studiów podyplomowych lub uzyskiwania kwalifikacji finansowanych ze środków KFS.
15. W przypadku szkolenia na prawo jazdy kat. D, C, CE, kwalifikacji wstępnej, kwalifikacji wstępnej przyspieszonej, szkolenie powinno zostać ukończone do 6 miesięcy od dnia rozpoczęcia danej formy kształcenia ustawicznego.
16. Kształcenie ustawiczne może być realizowane w formie stacjonarnej lub zdalnej (szkolenia on-line w czasie rzeczywistym). Pracodawca zobowiązany się do poddania się ocenie prawidłowości wykonania umowy oraz wizycie monitorującej, a w przypadku

szkolenia on-line dodatkowo do udostępnienia danych do logowania w postaci linku do szkolenia.

## § 9

### Zasady rozpatrzenia wniosku

1. Przy rozpatrywaniu wniosku o dofinansowanie ze środków KFS uwzględniane jest:
  - a) zgodność dofinansowywanych działań z ustalonymi priorytetami wydatkowania KFS;
  - b) zgodność kompetencji nabywanych przez uczestników kształcenia ustawicznego z potrzebami lokalnego lub regionalnego rynku pracy;
  - c) koszty usługi kształcenia ustawicznego wskazanej do sfinansowania z 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 sfinansowania ze środków KFS działań określonych we wniosku, z uwzględnieniem limitów, o których mowa w art. 109 ust. 2k i 2m ustawy;
  - h) korzystanie przez Pracodawcę ze wsparcia w ramach KFS w latach poprzednich;
  - i) uzasadnienie potrzeby odbycia kształcenia ustawicznego, przy uwzględnieniu obecnych i przyszłych potrzeb Pracodawcy oraz obowiązujących priorytetów wydatkowania środków KFS;
  - j) uzasadnienie wyboru realizatora usługi kształcenia ustawicznego finansowanej ze środków KFS.
  - k) spełnianie warunków koniecznych do udzielenia pomocy de minimis.
2. **Wniosek pozostanie bez rozpatrzenia** w przypadku, gdy Pracodawca złoży wniosek niezawierający załączników, o których mówi § 5 ust. 2 rozporządzenia tj.:

- a) zaświadczenia lub oświadczenia 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;
  - b) informacji określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 37 ust. 2a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
  - c) kopii dokumentu potwierdzającego oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności – w przypadku braku wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej;
  - d) programu kształcenia ustawicznego lub zakres egzaminu;
  - e) wzoru dokumentu potwierdzającego kompetencje nabyte przez uczestników, wystawianego przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego, o ile nie wynika on z przepisów powszechnie obowiązujących.
3. Brak podpisu osoby umocowanej do reprezentowania Pracodawcy na dokumentach, o których mowa w ust. 2 pkt a i b jest równoznaczny z wezwaniem do uzupełnień.
  4. Dokument, o którym mowa w ust. 2 pkt c musi być poświadczony za zgodność z oryginałem.
  5. Wniosek pozostaje bez rozpatrzenia w przypadku:
    - a) nieuzupełnienia w terminie 7 dni na wezwanie urzędu wniosku, który został złożony nieprawidłowo wypełniony,
    - b) braku podpisu przez osobę umocowaną do reprezentowania Pracodawcy (nie dotyczy § 9 pkt 3).
  6. Wnioski rozpatrywane będą od następnego dnia roboczego po zakończonym naborze.
  7. Wniosek rozpatrywany jest w terminie do 30 dni od złożenia, o ile jest kompletny, z uwzględnieniem ust. 5 niniejszego paragrafu. Urząd zastrzega sobie prawo wydłużenia terminu rozpatrzenia wniosku, o czym informuje Pracodawcę pisemnie.
  8. Wnioski spełniające warunki formalne, podlegające ocenie merytorycznej, są oceniane przez co najmniej 2 członków Komisji ds. oceny wniosków powołanej przez Dyrektora osobnym zarządzeniem.
  9. Ocenione wnioski zostają wpisane na listę rankingową, kolejnością wg uzyskanych punktów na podstawie kart oceny stanowiących załączniki nr 1 i nr 2 do niniejszego regulaminu .



10. Dofinansowanie jest przyznawane wnioskodawcom wg listy rankingowej z uwzględnieniem limitu środków KFS na 2024r. oraz opiniami zawartymi w karcie oceny.
11. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku Pracodawca otrzyma pisemną informację wraz z uzasadnieniem. Od ww. informacji nie przysługuje odwołanie, w tym w trybie postępowania administracyjnego.
12. Dopuszcza się negocjacje 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.
13. W okresie trwania naboru nie ma możliwości konsultowania z pracownikami Urzędu roboczych ani ostatecznych wersji składanych wniosków, z uwagi na konkursowy tryb naboru.
14. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Pracodawca zobowiązany jest do przekazania Udzielającemu Wsparcia:
  - a) danych Pracodawcy (w przypadku pełnomocnika Pracodawcy – osoby uprawnionej do podpisania umowy : imię, nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL),
  - b) numeru rachunku bankowego Pracodawcy, na który zostaną przekazane środki KFS,
  - c) informacji o wybranej formie zabezpieczenia umowy (wyłącznie w przypadku, gdy wysokość przyznanego dofinansowania z KFS przekroczy kwotę 30 000 zł).

## § 10

### **Realizator działań finansowanych z KFS**

1. Realizatorem działań musi być podmiot zarejestrowany na terenie Polski oraz prowadzący rozliczenia w PLN, zgodnie z obowiązującymi na terenie Polski przepisami rachunkowymi oraz podatkowymi. W zależności od formy prawnej mogą to być podmioty świadczące usługi szkoleniowe, kształcenie ustawiczne, posiadające wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) lub Krajowego Rejestru Sądowego (KRS), w których zawarte jest określenie zgodnie

z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD) przedmiotu wykonywanej działalności związane z świadczeniem usług szkoleniowych w formach pozaszkolnych dla zdobywania, poszerzania lub zmiany kwalifikacji zawodowych i specjalistycznych przez osoby dorosłe. Dotyczy to również instytucji prowadzących ww. działalność (edukacyjną/szkoleniową) na podstawie odrębnych przepisów.

2. Wybór realizatora działań finansowanych z KFS pozostawia się do dyspozycji Pracodawcy przy zachowaniu zasady racjonalnego wydatkowania środków. Nie jest wymagane, aby Pracodawca kierował pracowników do instytucji posiadającej aktualny wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy dla siedziby instytucji.
3. Realizatorem usług kształcenia ustawicznego nie może być usługodawca, z którym Pracodawca 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, 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.
4. Urząd nie finansuje ze środków KFS kształcenia ustawicznego Pracodawcom zamierzającym samodzielnie realizować usługi edukacyjne dla własnych Pracowników.
5. Urząd ma prawo żądać od Pracodawcy złożenia szczegółowego uzasadnienia i/lub wyjaśnień dotyczących dofinansowania kształcenia ustawicznego we wskazanej instytucji szkolącej w sytuacji budzącej wątpliwość, co do cen szkoleń lub innych danych dotyczących realizatora.

## § 11

### Umowa

1. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Urząd zawiera z Pracodawcą Umowę o finansowanie działań w ramach przyznanego wsparcia ze środków KFS oraz wystawia zaświadczenie o przyznanej pomocy de minimis.
2. Zmiana zakresu wsparcia (zwiększenie liczby Pracowników, zmiana zakresów tematycznych kursów, studiów podyplomowych oraz realizatora kształcenia) nie jest możliwa po zawarciu Umowy.
3. Pracodawca zobowiązany jest do zawarcia umowy z Pracownikiem, któremu zostaną sfinansowane koszty kształcenia ustawicznego, umowę określającą prawa i obowiązki stron, zawierającą zobowiązanie do zwrotu środków 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 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy.
4. W przypadku, gdy wysokość dofinansowania z KFS przekroczy kwotę 30 000 zł wymagane jest ustanowienie zabezpieczenia zwrotu dofinansowania. Zabezpieczenie to zostanie ustanowione oraz doręczone do Urzędu w terminie 7 dni od dnia zawarcia umowy. W przypadku wyboru zabezpieczenia w postaci poręczenia lub weksla z poręczeniem wekslowym umowę należy podpisać w terminie 7 dni od dnia zawarcia umowy.
5. Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 21 grudnia 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień, usługi kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego finansowane w co najmniej 70 % ze środków publicznych zwalniają się od podatku. Urząd nie kwalifikuje do kosztów kształcenia ustawicznego naliczonego podatku VAT.
6. Umowa o dofinansowanie kosztów kształcenia pracowników i Pracodawcy w ramach Krajowego Funduszu Szkoleniowego powinna zostać zawarta do 2 miesięcy od daty pozytywnego rozpatrzenia wniosku.

## § 12

### Zabezpieczenie zwrotu otrzymanego dofinansowania

1. W celu zapewnienia dotrzymania warunków umowy i właściwego wykorzystania środków Starosta uzależnia ich udzielenie od przedstawienia przez Pracodawcę odpowiedniego zabezpieczenia, które jest do wyboru w następujących formach: poręczenie, gwarancja bankowa, blokada rachunku bankowego, akt notarialny.
2. **Poręczenie**
  - 1) Poręczycielem może być:
    - a) osoba fizyczna pozostająca w stosunku pracy z Pracodawcą nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na dzień podpisania Umowy na okres co najmniej dwóch kolejnych lat; niebędąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe i administracyjne i nie toczy się w stosunku do niej postępowanie sądowe, egzekucyjne lub windykacyjne dotyczące niespłaconych zobowiązań,
    - b) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą w sposób ciągły od co najmniej 6 miesięcy, nieposiadająca zaległości w opłatach administracyjno-skarbowych wynikających z prowadzonej działalności, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne, egzekucyjne lub windykacyjne.
    - c) osoba fizyczna uzyskująca stały dochód z tytułu nabycia prawa do emerytury lub renty stałej lub czasowej na okres co najmniej 2 lat, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne, egzekucyjne lub windykacyjne.
  - 2) Dokumenty poświadczające dochody poręczyciela:
    - a) dla osób zatrudnionych na umowę o pracę i dla emerytów i rencistów: oświadczenie o uzyskiwanych dochodach wg wzoru udostępnionego przez Urząd,
    - b) dla osób prowadzących działalność gospodarczą: oświadczenie o dochodach wg wzoru udostępnionego przez Urząd za okres ostatnich 3 miesięcy oraz oświadczenie o niezaleganiu z zapłatą należności z tytułu obowiązkowych składek na ubezpieczenia społeczne i podatku dochodowego.

- 3) Kryteria dochodowe:  
Osoba fizyczna – dochód brutto co najmniej 4666,20 zł brutto (od 1 lipca 2024r.- 4730 zł brutto) po odliczeniu miesięcznej spłaty zadłużenia wynikającej z zaciągniętych zobowiązań finansowych z zastrzeżeniem pkt 4,
- 4) Poręczyciel składa oświadczenie o uzyskiwanych dochodach ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia, podając jednocześnie imię, nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL, jeżeli został nadany.
- 5) Poręczycielem **nie może** być:
- a) osoba powyżej 75 roku życia,
  - b) osoba, która jest w trakcie realizacji umowy z Urzędem o przyznanie dofinansowania ze środków Funduszu Pracy na podjęcie działalności gospodarczej,
  - c) osoba, której współmałżonek nie wyraził zgody na poręczenie (nie dotyczy sytuacji, w której pomiędzy małżonkami nie istnieje ustrój małżeńskiej wspólności majątkowej),
  - d) współmałżonek Beneficjenta, o ile nie została ustanowiona rozdzielność majątkowa małżonków.
3. **Gwarancja bankowa** – oznacza to jednostronne zobowiązanie banku – gwaranta, że w przypadku niedopełnienia przez Pracodawcę warunków Umowy wypłaci świadczenie pieniężne na rzecz Urzędu. Wartość gwarancji zostaje ustalona na poziomie 130% przyznanego dofinansowania. Kwotę zaokrągła się do pełnych złotych. Gwarancja zostaje zawarta na okres obowiązywania umowy.
4. **Blokada środków na rachunku bankowym** - kwota zablokowanych przez bank środków oraz termin, na który zostanie ustanowione w/w zabezpieczenie będzie każdorazowo ustalane przez Starostę przed podpisaniem umowy o sfinansowanie z KFS działań na rzecz kształcenia ustawicznego pracowników i Pracodawców.
5. **Akt notarialny** - kwota poddaniu się egzekucji w formie aktu notarialnego będzie wyższa o 50 % od kwoty otrzymanego Dofinansowania. Termin wykonalności klauzuli określa Starosta.
6. Zabezpieczenie zwrotu otrzymanego dofinansowania nie dotyczy podmiotów tworzących sektor finansów publicznych.

## § 13

### Obowiązki Pracodawcy

1. Pracodawca w terminie do 14 dni po zakończeniu poszczególnych form kształcenia (tj. szkolenie/kurs, studia podyplomowe, egzamin) zobowiązany jest do rozliczenia otrzymanego dofinansowania, w tym do przedstawienia dokumentów potwierdzających wydatkowanie środków w postaci poświadczonej za zgodność kserokopii dokumentów określających rodzaj i formę ukończonego kształcenia oraz kserokopii rachunków, faktur lub polisy ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków, potwierdzonych za zgodność z oryginałem.
2. Pracodawca zobowiązany jest do powiadomienia na piśmie urzędu o każdej zmianie okoliczności mających wpływ na realizację umowy o dofinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego **w terminie 7 dni roboczych od dnia uzyskania informacji o wystąpieniu danej okoliczności**, w tym w szczególności o:
  - 1) rozwiązaniu stosunku pracy z Pracownikiem objętym kształceniem ustawicznym,
  - 2) przerwaniu kształcenia przez Pracownika,
  - 3) zagrożeniu likwidacją lub upadłością.
  - 4) zmianie terminu szkolenia.
3. Pracodawca zobowiązany jest do:
  - 1) udostępnienia wszystkich dokumentów dotyczących realizacji Umowy na każdorazowe żądanie Urzędu przez upoważnione osoby;
  - 2) poddania się, zarówno w trakcie trwania Umowy, jak i po jej zakończeniu, kontroli w zakresie realizacji umowy bezpośrednio w siedzibie Pracodawcy lub z dokumentów okazanych na wezwanie lub udzielenia wszelkich niezbędnych wyjaśnień;
  - 3) na żądanie przekazania danych dotyczących:
    - a) liczby osób objętych działaniami finansowanymi z udziałem środków z KFS, w podziale 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,
    - b) liczby osób, które rozpoczęły kurs, studia podyplomowe lub przystąpiły do egzaminu - finansowane z udziałem środków z KFS,

- c) liczby osób, które ukończyły z wynikiem pozytywnym kurs, studia podyplomowe lub zdały egzamin - finansowane z udziałem środków z KFS.
- 4) złożenia rozliczenia wydatkowania otrzymanych z KFS środków w terminie do 14 dni od daty zakończenia realizacji umowy w następujący sposób:
  - a) rozliczenie rzeczywiste poniesionych kosztów dokonywane w oparciu o rzeczywistą liczbę osób, które ukończyły kształcenie ustawiczne,
  - b) dostarczenie wszystkich dokumentów, potwierdzających wykonanie działań obejmujących kształcenie ustawiczne.
- 4. Po zawarciu umowy Pracodawca zobowiązany jest do udokumentowania wszystkich działań zrealizowanych w ramach przyznanego dofinansowania wsparcia z KFS poprzez dostarczenie do Urzędu kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez Pracodawcę/ osobę upoważnioną do reprezentowania Pracodawcy (w zależności od realizowanych działań):
  - 1) zaświadczeń, certyfikatów lub innych dokumentów, potwierdzających ukończenie poprzez skierowane osoby działań z zakresu kształcenia ustawicznego (zawierające nie więcej niż: imię i nazwisko, numer PESEL, data i miejsce urodzenia, pozostałe dane umieszczone w treści dokumentów powinny zostać ukryte/zacienione),
  - 2) polis ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków w związku z podjętym kształceniem,
  - 3) faktur lub innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami płatności za wykonane działania obejmujące kształcenie ustawiczne (dokumenty księgowe powinny być również odpowiednio opisane, aby widoczny był związek wydatku z działaniami objętymi dofinansowaniem z KFS).
- 5. Mając na uwadze art. 6 ust. 1 pkt a oraz art. 7 ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/ 679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE z dnia 04.05.2016 r. L 119/1 „RODO” Pracodawca i Pracownik objęty kształceniem ustawicznym z KFS wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych przez Powiatowy Urząd Pracy

w Mikołowie w zakresie nie wymienionym w katalogu danych osobowych znajdującym się w:

- 1) Ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r. poz. 735 z późn. zm.),
  - 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) w celu realizacji wniosku o dofinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego Pracowników i Pracodawców z Krajowego Funduszu Szkoleniowego, a w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku - również w celu zawarcia i realizacji umowy o dofinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i Pracodawców z Krajowego Funduszu Szkoleniowego.
6. Ponadto Pracodawca zobowiązany jest do zapoznania się z treścią klauzuli informacyjnej zamieszczonej na stronie internetowej Urzędu.

## § 14

### **Wypowiedzenie lub odstąpienie od umowy**

1. Urząd **może wypowiedzieć** umowę ze skutkiem natychmiastowym, bez wypłaty jakichkolwiek odszkodowań oraz wezwać Pracodawcę do zwrotu otrzymanego dofinansowania w przypadku:
  - 1) niewywiązania się z warunków określonych w § 13 Regulaminu, które zostaną ujęte w umowie;
  - 2) uniemożliwienia lub utrudniania przeprowadzenia kontroli oraz nieudostępnienia niezbędnych dokumentów do kontroli prowadzonej celem realizacji umowy,
  - 3) naruszenia innych postanowień umowy, skutkujących niemożnością lub niecelowością jej prawidłowej realizacji, w szczególności gdy:
    - a) w celu uzyskania dofinansowania przedstawiono fałszywe lub niepełne oświadczenia lub dokumenty,
    - b) nie przedstawiono wyjaśnień lub nie usunięto błędów we wskazanym przez Urząd terminie;
    - c) brak realizacji umowy zgodnie z harmonogramem.



2. Wypowiedzenie umowy, o którym mowa w ust. 1, poprzedza wezwanie Pracodawcy do złożenia wyjaśnień w zakresie stwierdzonych nieprawidłowości. W przypadku nieuwzględnienia wyjaśnień przez Urząd, wypowiedzenie następuje na piśmie w terminie 14 dni od dnia ich otrzymania wraz z uzasadnieniem.
3. Urząd wypowiada umowę na piśmie ze skutkiem natychmiastowym oraz wzywa Pracodawcę do zwrotu środków w przypadku:
  - 1) niewykorzystania środków lub wykorzystania ich niezgodnie z przeznaczeniem;
  - 2) poświadczenia nieprawdy w oświadczeniach lub zaświadczeniach składanych we wniosku,
  - 3) nieprzedstawienia zaświadczeń, certyfikatów lub innych dokumentów, potwierdzających ukończenie przez skierowane osoby działań z zakresu kształcenia ustawicznego stanowiących podstawę do rozliczenia środków,
  - 4) zawieszenia bądź zaprzestania wykonywania działalności gospodarczej przez Pracodawcę w trakcie szkoleń.
4. **Stronom przysługuje prawo odstąpienia od umowy** w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiającej jej realizację poprzedzone pisemnym uzasadnieniem.

## § 15

### **Zwrot otrzymanych środków**

1. Pracodawca zwraca otrzymane środki z KFS wraz z odsetkami ustawowymi w przypadku:
  - a) środków KFS wydanych na kształcenie ustawiczne pracownika z powodu nieukończenia przez Pracownika 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 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy;
  - b) gdy pracownik nie będzie mógł rozpocząć udziału w którymkolwiek z działań, które miały być wydatkowane ze środków KFS;
  - c) wypowiedzenia umowy, o którym mowa w § 14 ust. 1 Regulaminu;
  - d) wypowiedzenia umowy, o którym mowa w § 14 ust. 3 Regulaminu;
  - e) odstąpienia od umowy, w sytuacji gdy środki na finansowanie działań KFS zostały przekazane na konto Pracodawcy;

- f) w przypadku innego naruszenia postanowień umowy.
2. Pracodawca zwraca otrzymane środki z KFS w wysokości wynikającej z rozliczenia umowy, na pisemne wezwanie Urzędu, w terminie 14 dni od daty otrzymania wezwania, wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia obciążenia rachunku bankowego Urzędu, na wskazany rachunek bankowy. Pracodawca dokonuje opisu przelewu zwracanych środków zgodnie z zaleceniami Urzędu.

## **§ 16**

### **Postanowienia końcowe**

Starosta w uzasadnionych przypadkach może podjąć decyzję o odstępstwie od Regulaminu przy jednoczesnym zachowaniu postanowień określonych w Ustawie oraz aktach wykonawczych.