

Zarządzenie nr 3/2021

Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy W Gdyni

z 14.01.2021 roku

w sprawie wprowadzenia regulaminu finansowania kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy ze środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego (KFS) przez Powiatowy Urząd Pracy w Gdyni.

Działając na podstawie § 37 pkt 2 Regulaminu organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Gdyni zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się regulamin finansowania kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy ze środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego (KFS) przez Powiatowy Urząd Pracy w Gdyni.

§ 2

Traci moc zarządzenie nr 5/2020 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Gdyni z 21.01.2020 r., w sprawie wprowadzenia regulaminu finansowania kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy ze środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego (KFS) przez Powiatowy Urząd Pracy w Gdyni.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie 14.01.2021 r.

Regulamin finansowania kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy ze środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego (KFS) przez
Powiatowy Urząd Pracy w Gdyni

Podstawa prawna

1. ustawa z 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny,
2. ustawa z 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
3. rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 14 maja 2014 r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego,
4. ustawa z 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej,
5. rozporządzenie Rady (WE) nr 659/1999 z 22 marca 1999r. ustanawiające szczegółowe zasady stosowania art. 93 Traktatu WE,
6. rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z 17 czerwca 2014r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu,
7. rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 i nr 1408/2013 z 18.12.2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis,
8. rozporządzenie Rady Ministrów z 29 marca 2010r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis,
9. rozporządzenie Rady Ministrów z 11 czerwca 2010r. w sprawie informacji składanych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie,
10. ustawa z 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych,
11. ustawa z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
12. Ustawa z dnia 6 marca 2018r. Prawo przedsiębiorców,
13. Ustawa z dnia 27 kwietnia 2006r. o spółdzielniach socjalnych,
14. Rozporządzenie 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.

Postanowienia ogólne

§ 1

Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

1. pracodawcy – należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osobę fizyczną, jeżeli zatrudniają one co najmniej jednego pracownika,
2. 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,
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 własne, 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 lub wykonywaniu umowy agencyjnej lub umowy zlecenie. 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,
3. mikroprzedsiębiorstwie – oznacza to przedsiębiorcę, który w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych zatrudniał średniorocznie mniej niż 10 pracowników (personel) oraz osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nie przekraczający równowartości w złotych 2 mln euro lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 2 mln euro.
4. personel – oznacza liczbę personelu odpowiadającą liczbie rocznych jednostek pracy (RJP), to jest liczbie pracowników zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy w obrębie danego przedsiębiorstwa lub w jego imieniu w ciągu całego uwzględnianego roku referencyjnego. Praca osób, które nie przepracowały pełnego roku, osób, które pracowały w niepełnym wymiarze godzin, bez względu na długość okresu zatrudnienia, lub pracowników

sezonowych jest obliczana jako część ułamkowa RJP. W skład personelu wchodzi:

- 1) pracownicy; osoby pracujące dla przedsiębiorstwa, podlegające mu i uważane za pracowników;
- 2) właściciele-kierownicy;
- 3) partnerzy prowadzący regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiący z niego korzyści finansowe.

Praktykanci lub studenci odbywający szkolenie zawodowe na podstawie umowy o praktyce lub szkoleniu zawodowym nie wchodzi w skład personelu. Do liczby personelu nie wlicza się osób przebywających na urlopie macierzyńskim ani na urlopie wychowawczym.

5. usługodawcy - oznacza to realizatora lub organizatora działań obejmujących kształcenie ustawiczne. Usługodawcą nie jest pracodawca, który samodzielnie realizuje ww. działania dla swoich pracowników, bądź jest powiązany osobowo lub kapitałowo z osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu pracodawcy, polegające w szczególności na:
 - 1) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
 - 2) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji;
 - 3) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
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”,
7. kształceniu ustawicznym pracowników i pracodawców - oznacza to działania, na które składają się określenie potrzeb pracodawcy w zakresie kształcenia ustawicznego w związku z ubieganiem się o sfinansowanie tego kształcenia ze środków KFS,
 - 1) kursy i studia podyplomowe realizowane z inicjatywy pracodawcy lub za jego zgodą,
 - 2) egzaminy umożliwiające uzyskanie dokumentów potwierdzających nabycie umiejętności, kwalifikacji lub uprawnień zawodowych,
 - 3) badania lekarskie i psychologiczne wymagane do podjęcia kształcenia lub pracy zawodowej po ukończonym kształceniu,

- 4) ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków w związku z podjętym kształceniem,
8. pomocy de minimis - oznacza pomoc publiczną przyznaną temu samemu podmiotowi gospodarczemu w okresie 3 lat podatkowych (lata obrotowe stosowane przez przedsiębiorstwo w danym państwie członkowskim), która łącznie z pomocą udzieloną na podstawie wniosku nie przekroczy równowartości 200 000 EUR, w stosunku do podmiotu prowadzącego działalność zarobkową w zakresie drogowego transportu towarów 100 000 EUR oraz w stosunku do przedsiębiorstwa prowadzącego działalność w zakresie produkcji produktów rolnych 15 000 EUR. Wartość pomocy jest wartością brutto, tzn. nie uwzględnia potrąceń z tytułu podatków ani innych opłat. Pułap ten stosuje się bez względu na formę i cel pomocy,
9. wniosku – oznacza to wniosek o przyznanie środków na finansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy z KFS stanowiący załącznik nr 1 do ww. Regulaminu,
- 10.FP – oznacza skrót Fundusz Pracy,
- 11.KFS – oznacza skrót Krajowy Fundusz Szkoleniowy,
- 12.Dyrektorze – oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Gdyni działającego w imieniu Prezydenta Miasta Gdyni,
- 13.Urządzie – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Gdyni.

Tryb przyznawania środków

§ 2

1. Środki z Krajowego Funduszu Szkoleniowego Dyrektor może przeznaczyć na finansowanie działań na rzecz kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawców. Wsparciem objęci mogą być pracownicy i pracodawcy określani w priorytetach – puli Ministra, wydatkowania ww. środków, ubiegający się o:
 - 1) wsparcie kształcenia ustawicznego osób zatrudnionych w firmach, które na skutek obostrzeń zapobiegających rozprzestrzenianiu się choroby COVID-19, musiały ograniczyć swoją działalność;
 - 2) wsparcie kształcenia ustawicznego pracowników służb medycznych, pracowników służb socjalnych, psychologów, terapeutów, pracowników domów pomocy społecznej, zakładów opiekuńczo-leczniczych, prywatnych domów opieki oraz innych placówek dla seniorów/osób

chorych/niepełnosprawnych, które bezpośrednio pracują z osobami chorymi na COVID-19 lub osobami z grupy ryzyka ciężkiego przebiegu tej choroby;

- 3) wsparcie kształcenia ustawicznego w zidentyfikowanych w danym powiecie lub województwie zawodach deficytowych;
 - 4) wsparcie kształcenia ustawicznego osób po 45 roku życia;
 - 5) wsparcie kształcenia ustawicznego osób powracających na rynek pracy po przerwie związanej ze sprawowaniem opieki nad dzieckiem;
 - 6) wsparcie kształcenia ustawicznego w związku z zastosowaniem w firmach nowych technologii i narzędzi pracy, w tym także technologii i narzędzi cyfrowych;
 - 7) wsparcie kształcenia ustawicznego osób, które nie posiadają świadectwa ukończenia szkoły lub świadectwa dojrzałości;
 - 8) wsparcie realizacji szkoleń dla instruktorów praktycznej nauki zawodu bądź osób mających zamiar podjęcia się tego zajęcia, opiekunów praktyk zawodowych i opiekunów stażu uczniowskiego oraz szkoleń branżowych dla nauczycieli kształcenia zawodowego.
2. Przy ocenie wniosków złożonych w ramach priorytetu wymienionego w ust 1 pkt 3) Urząd będzie opierał się na wynikach Barometru Zawodów 2021 dla miasta Gdyni i Sopotu oraz województwa pomorskiego (strona internetowa: www.gdynia.praca.gov.pl, zakładka „Dla pracodawców i przedsiębiorców”, podnoszenie kompetencji i kwalifikacji pracowników i kandydatów do pracy, Krajowy Fundusz Szkoleniowy.
3. Środki z rezerwy Krajowego Funduszu Szkoleniowego Starosta może przeznaczyć na finansowanie działań na rzecz kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawców. Wsparciem objęci mogą być pracownicy i pracodawcy określani w informacji o priorytetach Rady Rynku Pracy, ubiegający się o:
- 1) wsparcie kształcenia ustawicznego skierowane do pracodawców zatrudniających cudzoziemców;
 - 2) 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;

- 3) 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;
 - 4) wsparcie kształcenia ustawicznego pracowników Centrów Integracji Społecznej, Klubów Integracji Społecznej, Warsztatów Terapii Zajęciowej;
 - 5) wsparcie kształcenia ustawicznego osób z orzeczoną stopniem niepełnosprawności;
 - 6) wsparcie kształcenia ustawicznego osób dorosłych w nabywaniu kompetencji cyfrowych.
4. Wysokość wsparcia wynosi:
- 1) w przypadku mikroprzedsiębiorstw – do 100% kosztów kształcenia ustawicznego – jeśli wnioskodawca jest mikroprzedsiębiorcą, nie więcej jednak w roku niż 4.000,00 zł na jednego uczestnika i 50.000,00 zł na firmę,
 - 2) w przypadku pozostałych pracodawców – do 80% kosztów kształcenia ustawicznego, nie więcej jednak w roku niż 4.000,00 zł na jednego uczestnika i 50.000,00 zł na firmę. Pozostałe koszty kształcenia ustawicznego ponosi pracodawca.
5. Kształceniem ustawicznym mogą być objęci pracownicy – bez względu na rodzaj umowy o pracę, na jaki są zatrudnieni oraz bez względu na wymiar czasu pracy (pełen czy część etatu). Dofinansowanie w ramach środków KFS i rezerwy KFS jest dostępne tylko dla osób świadczących pracę. Pracownicy przebywający na urlopie macierzyńskim lub wychowawczym nie spełniają tego warunku. Ze środków KFS nie można finansować wsparcia dla osób wykonujących pracę na podstawie umów cywilnoprawnych.
6. Mając na względzie zasady racjonalności i gospodarności przy wydatkowaniu środków publicznych, pracodawca powinien planować wydatki w sposób celowy i oszczędny z zachowaniem zasad:
- 1) uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,

- 2) optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów w sposób umożliwiający terminową realizację zadań w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.
7. Środki KFS i rezerwy KFS pozostające w dyspozycji Urzędu mogą zostać przyznane pracodawcom, którzy:
 - 1) posiadają siedzibę lub prowadzą działalność, na terenie działania Urzędu, tj. Gdyni lub Sopotu,
 - 2) spełniają warunki ubiegania się o pomoc de minimis.
8. Pracodawca zainteresowany uzyskaniem środków na finansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy, składa w Urzędzie wniosek, którego wzór zamieszczony jest na stronie internetowej: www.gdynia.praca.gov.pl, zakładka „Dla pracodawców i przedsiębiorców”, podnoszenie kompetencji i kwalifikacji pracowników i kandydatów do pracy, Krajowy Fundusz Szkoleniowy, na jedną formę kształcenia ustawicznego.
9. Wsparcie udzielane jest na wniosek pracodawcy i dotyczy kształcenia podejmowanego z inicjatywy lub za zgodą pracodawcy.
10. Pracodawca może ubiegać się tylko o jedno kształcenie ustawiczne (np. jedno szkolenie bądź jedno studia podyplomowe, itp.), pod warunkiem, że wcześniej zawarte umowy zostały zakończone i rozliczone.
11. Pracodawca może ubiegać się o finansowanie jeszcze nierozpoczętej formy kształcenia. Nie dopuszcza się finansowania kształcenia rozpoczętego przed złożeniem wniosku i podpisaniem umowy z pracodawcą oraz realizowanego poza granicami Polski.
12. Forma kształcenia ustawicznego wymieniona we wniosku, musi rozpocząć się w roku, w którym wniosek został złożony, nie później jednak niż 30.11.2021 roku.
13. Wniosek powinien być złożony w terminie co najmniej 60 dni przed planowanym rozpoczęciem kształcenia ustawicznego. W przypadku wniosków złożonych w ramach środków Rezerwy KFS – co najmniej 40 dni przed planowanym rozpoczęciem kształcenia ustawicznego.
14. Wniosek o udzielenie dofinansowania wraz z załącznikami należy składać w terminach ogłaszanych na stronie internetowej Urzędu, w siedzibie tut. Urzędu, drogą pocztową lub elektroniczną (decyduje data wpływu wniosku do PUP w Gdyni).

15. Wniosek złożony elektronicznie musi:

- 1) być opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym, lub uwierzytelniony w sposób zapewniający możliwość potwierdzenia pochodzenia i integralności weryfikowanych danych w postaci elektronicznej;
- 2) zawierać dane wskazane we wzorze wniosku zamieszczonym na stronie internetowej www.gdynia.praca.gov.pl, zakładka: „Dla pracodawców i przedsiębiorców”, podnoszenie kompetencji i kwalifikacji pracowników i kandydatów do pracy, Krajowy Fundusz Szkoleniowy;
- 3) zawierać adres elektroniczny składającego wniosek.

16. Wniosek złożony poza ogłoszonymi przez Urząd terminami nie będzie podlegał rozpatrzeniu.

17. Do wniosku należy dołączyć wszystkie załączniki wymienione we „Wniosku o sfinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy”.

18. W przypadku, gdy wniosek oraz załączniki są wypełnione nieprawidłowo, wyznacza się pracodawcy termin nie krótszy niż 8 - dni i nie dłuższy niż 14 – dni na jego poprawienie.

19. W przypadku niepoprawienia wniosku oraz załączników we wskazanym terminie lub niedołączenia, w dniu składania wniosków, załączników nr 1, 2, 3, kopii dokumentu potwierdzającego oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności - w przypadku braku wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej oraz wzoru dokumentu potwierdzającego kompetencje nabyte przez uczestników, wystawianego przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego, o ile nie wynika on z przepisów powszechnie obowiązujących, wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia, o czym informuje się pisemnie pracodawcę.

20. Kompletnie i prawidłowo sporządzony wniosek będzie opiniowany i oceniany przez Komisję ds. opiniowania i oceniania wniosków o sfinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy w ramach KFS, zgodnie z załącznikiem nr 2 Kartą oceny wniosku, do niniejszego regulaminu.

Jeżeli wniosek nie uzyska minimum 4 pkt, zostanie rozpatrzony negatywnie.

21. W przypadku niewystarczającej ilości środków KFS w pierwszej kolejności zostaną rozpatrzone wnioski Pracodawców, którzy w roku bieżącym oraz w trzech poprzedzających go lat nie korzystali ze środków KFS.

22. W sytuacjach budzących wątpliwości, dopuszcza się przeprowadzenie negocjacji treści wniosku pomiędzy Urzędem a pracodawcą, w celu ustalenia ceny usługi kształcenia ustawicznego, liczby osób objętych kształceniem ustawicznym, realizatora usługi, programu kształcenia ustawicznego lub zakresu egzaminu, z uwzględnieniem zasady najwyższej jakości usługi oraz zachowania zasady racjonalnego wydatkowania środków publicznych.
23. Kształcenie ustawiczne musi być przeprowadzone przez uprawnionych usługodawców. W zależności od formy prawnej są to instytucje 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 ze 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.
24. Wybór usługodawcy prowadzącego kształcenie ustawiczne lub przeprowadzającego egzamin pozostawia się do dyspozycji pracodawcy, przy zachowaniu zasady racjonalnego wydatkowania środków.
25. Kursy, studia podyplomowe oraz egzaminy, mające na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych winny być zgodne ze specyfiką działalności pracodawcy.
26. Wyklucza się finansowanie kształcenia obejmującego:
- 1) szeroko rozumiany coaching i kursy w formie coachingu indywidualnego;
 - 2) kursy w formie sympozjum, kongresów i konferencji;
 - 3) szkolenia psychospołeczne i interpersonalne (chyba, że pracodawca wykaże, że szkolenia te są szkoleniami zawodowymi dla danego zawodu),
 - 4) szkolenia językowe, z wyjątkiem szkoleń językowych branżowych;
 - 5) szkolenia prawa jazdy kat. B;
 - 6) szkolenia z zakresu medycyny alternatywnej, niekonwencjonalnej, naturalnej i naturoterapii oraz wróżbiarstwa;
 - 7) szkolenia z obsługi MS Office na poziomie podstawowym;
 - 8) szkolenia bhp i p.poż;

- 9) szkolenia z ochrony danych osobowych;
 - 10) wszelkiego rodzaju aplikacji, np. radcowskich, notarialnych itp.;
 - 11) szkolenia realizowane za granicą;
oraz finansowania badań wstępnych i okresowych, o których mowa w Kodeksie pracy, a także szkolenia i studia podyplomowe, na finansowanie których przewidziane są środki z innych źródeł publicznych lub tych samych, ale z innego programu.
27. Dyrektor rozpatruje wniosek pracodawcy w terminie do jednego miesiąca od dnia złożenia wniosku. W szczególnych przypadkach okres ten może się wydłużyć do dwóch miesięcy.
 28. W przypadku nie wywiązania się pracodawcy z warunków wcześniej zawartej umowy, Urząd może nie wyrazić zgody na zawarcie nowej, przez okres 12 miesięcy począwszy od dnia nie wywiązania się z umowy.
 29. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku Dyrektor uzasadnia odmowę. Odmowa nie podlega odwołaniu.
 30. Przed zawarciem umowy pracodawca zobowiązany jest przedstawić dane osobowe uczestników wskazanych we wniosku, tj. imię, nazwisko oraz nr PESEL (w przypadku braku PESEL, datę urodzenia).
 31. Nie dopuszcza się zmiany formy kształcenia, realizatora kształcenia ustawicznego po rozpatrzeniu wniosku.
 32. Pracodawca może dokonać zmiany uczestnika kształcenia jedynie w sytuacji, gdy:
 - 1) zakres wykonywanych prac nowego uczestnika jest tożsamy z zakresem prac uczestnika zmienianego,
 - 2) na dzień składania wniosku nowy uczestnik był pracownikiem pracodawcy i jest nim nadal,
 - 3) plan dalszego zatrudnienia nowego uczestnika jest tożsamy z planem wskazanym we wniosku uczestnika zmienianego.
 33. Termin wypłaty środków KFS i rezerwy KFS na sfinansowanie kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy ustalony zostanie indywidualnie w umowie o finansowanie działań obejmujących kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy. W przypadku wypłaty środków KFS i rezerwy KFS w transzach, wypłata kolejnej transzy może nastąpić dopiero po rozliczeniu transzy poprzedniej.

34. Środki KFS i środki rezerwy KFS przekazane zostaną przez Urząd na nieoprocentowane konto pracodawcy.
35. Pracodawca zawiera z pracownikiem, któremu zostaną sfinansowane koszty kształcenia ustawicznego, umowę określającą prawa i obowiązki stron, w szczególności w zakresie zasad zwrotu środków w przypadku nieukończenia przez pracownika kształcenia ustawicznego z powodu rozwiązania przez niego umowy o pracę lub rozwiązania z nim umowy o pracę na podstawie art. 52 ustawy – Kodeks Pracy.
36. Środki z KFS i rezerwy KFS przyznane pracodawcy na sfinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego stanowią pomoc udzielaną zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy de minimis.
37. Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów z 20 grudnia 2013r. 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 zwalnia się od podatku. Z ww. podatku nie są zwolnione:
- 1) egzaminy umożliwiające uzyskanie dokumentów potwierdzających nabycie umiejętności, kwalifikacji lub uprawnień zawodowych finansowane ze środków KFS i rezerwy KFS chyba, że stanowią integralną część usługi szkoleniowej,
 - 2) badania lekarskie i psychologiczne wymagane do podjęcia kształcenia lub pracy zawodowej po ukończonym kształceniu, finansowane ze środków KFS i rezerwy KFS.
38. Ostateczną decyzję o skierowaniu na szkolenie podejmuje Dyrektor, kierując się celowością, zasadnością i racjonalnością wydatkowania środków publicznych – w uzasadnianych przypadkach może odstąpić od uregulowań Regulaminu.

Warunki umowy

§ 3

1. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Urząd zawiera z pracodawcą umowę w formie pisemnej o finansowanie działań obejmujących kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy, do umowy dołącza się wniosek, jako jej integralną część.

2. Umowa określa w szczególności:
 - 1) datę zawarcia umowy,
 - 2) strony umowy,
 - 3) liczbę osób objętych kształceniem ustawicznym,
 - 4) formę kształcenia ustawicznego,
 - 5) okres na jaki została zawarta,
 - 6) kwotę i procent dofinansowania,
 - 7) obowiązki pracodawcy,
 - 8) obowiązki Urzędu.

Zwrot i rozliczenie dofinansowania

§ 4

1. Pracodawca zwraca środki z KFS i rezerwy KFS wraz z odsetkami w wysokości ustawowej naliczonymi od dnia otrzymania dofinansowania, w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania Urzędu w przypadku:
 - 1) nieukończenia kształcenia ustawicznego przez uczestnika z powodu rozwiązania przez niego umowy o pracę lub rozwiązania z nim umowy o pracę na podstawie art. 52 ustawy – Kodeks Pracy,
 - 2) rozwiązania przez pracodawcę z pracownikiem umowy o pracę w trakcie trwania kształcenia ustawicznego,
 - 3) nieukończenia kształcenia ustawicznego przez pracownika lub pracodawcę,
 - 4) wydatkowania środków KFS i rezerwy KFS niezgodnie z przeznaczeniem tj. na działania o innym zakresie, adresowane do innych grup lub innej liczby osób, realizowane w innym terminie niż wskazany we wniosku załączonym do umowy,
 - 5) zamknięcia lub zawieszenia działalności gospodarczej przez pracodawcę w okresie trwania umowy w sprawie przyznania środków KFS,
 - 6) złożenia niezgodnych z prawdą informacji, zaświadczeń lub oświadczeń w zakresie, o których mowa w art. 37 ust. 1 i 2 ustawy o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
2. Pracodawca dokonuje zwrotu niewykorzystanych środków, na wskazany rachunek bankowy.
3. W przypadku, gdy pracodawca nie dokona zwrotu w wyznaczonym terminie, o którym mowa w ust. 1, Urząd podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków, z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych.

4. Pracodawca zobowiązuje się do pisemnego zawiadomienia Urzędu w terminie do 7 dni roboczych od dnia powzięcia wiadomości o każdorazowym przypadku nieukończenia przez uczestnika kształcenia ustawicznego z przyczyn określonych w ust. 1.
5. Urząd zastrzega sobie prawo rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym po uprzednim pisemnym zawiadomieniu o stwierdzonych nieprawidłowościach i nieprzedstawieniu zadowalającego wyjaśnienia tych nieprawidłowości w przypadku:
 - 1) nieprzedstawienia właściwych dokumentów dotyczących rozliczenia umowy,
 - 2) niewykorzystania lub wykorzystania niezgodnie z przeznaczeniem środków finansowych z Krajowego Funduszu Szkoleniowego,
 - 3) złożenia przez pracodawcę fałszywych dokumentów lub niezgodnych z prawdą oświadczeń, zaświadczeń lub informacji bądź danych, na których została oparta decyzja o wypłacie środków finansowych,
 - 4) zaniechania niezwłocznego poinformowania Urzędu przez pracodawcę o zdarzeniu, które go dotyczy, a które stanowi zagrożenie dla wykonania umowy,
 - 5) innego naruszenia warunków wynikających z zawartej umowy.
7. Pracodawca zobowiązany jest w terminie wskazanym w umowie przedstawić rozliczenie otrzymanych środków KFS i rezerwy KFS poprzez dostarczenie:
 - 1) kopii faktur wraz z dowodem uregulowania należności;
 - 2) zaświadczeń o ukończeniu kształcenia.
8. Wszystkie kopie dokumentów utworzonych przez pracodawcę powinny być potwierdzone przez niego „za zgodność z oryginałem”, a kopie pozostałych dokumentów powinny być opatrzone jego podpisem.
9. W przypadku gdy forma kształcenia ustawicznego realizowana będzie w kolejnym roku kalendarzowym, pracodawca ma obowiązek dostarczyć do Urzędu dokumenty wymienione w ust. 7 pkt 2) najpóźniej do dnia wskazanego w umowie o finansowanie działań obejmujących kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy. Ostateczny termin dostarczenia dokumentów wymienionych w 7 pkt 1) musi nastąpić przed upływem roku kalendarzowego, w którym umowa została zawarta.

Kontrola

§ 5

1. Pracodawca zobowiązuje się poddać kontroli dokonywanej przez wskazanych przez Dyrektora pracowników oraz inne uprawnione osoby i podmioty w zakresie realizacji umowy, wydatkowania środków KFS zgodnie z przeznaczeniem, właściwego dokumentowania oraz rozliczania otrzymanych i wydatkowanych środków.
2. W przypadku kontroli, o której mowa w ust. 1, pracodawca udostępni do pełnego wglądu wszystkie dokumenty, w tym dokumenty finansowe oraz dokumenty elektroniczne związane z realizacją przedmiotu umowy oraz wypełnieniem warunków udzielenia dofinansowania. Kontrola odbywać się będzie w obecności osoby reprezentującej firmę.
3. Prawo kontroli przysługuje upoważnionym podmiotom w dowolnym terminie w trakcie realizacji przedmiotu umowy oraz po jej zakończeniu w okresie 10 lat od dnia zawarcia umowy.
4. Do kontroli stosuje się odpowiednio przepisy art. 69b ust. 6 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

Ochrona danych osobowych i polityka prywatności

§ 6

Powiatowy Urząd Pracy w Gdyni oraz pracodawcy są administratorami danych na podstawie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).