

ZARZĄDZENIE NR 5/2020

Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Nisku
z dnia 5 lutego 2020 r.

w sprawie wprowadzenia Zasad finansowania ze środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawców

Działając na podstawie § 15 ust. 9 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Nisku, mając na celu zapewnienie najwyższej jakości usług oraz zachowanie zasady racjonalnego wydatkowania środków publicznych

zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam do stosowania Zasady finansowania ze środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawców stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Sprawowanie nadzoru nad realizacją niniejszego zarządzenia powierzam Kierownikowi Referatu Usług Rynku Pracy.

§ 3

Traci moc zarządzenie nr 5/2018 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Nisku z dnia 30 stycznia 2018 r. w sprawie wprowadzenia zasad finansowania ze środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawców oraz zarządzenie nr 4/2019 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Nisku z dnia 11 stycznia 2019 r. zmieniające zarządzenie nr 5/2018 w sprawie wprowadzenia zasad finansowania ze środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawców.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

D Y R E K T O R
Powiatowego Urzędu Pracy

Piotr Rutyna



Powiatowy Urząd Pracy w Nisku
ul. Sandomierska 6a
37-400 Nisko
tel.: 15 841 23 13
fax.: 15 841 28 08
e-mail: poczta@pupnisko.pl



ZASADY

FINANSOWANIA ZE ŚRODKÓW KRAJOWEGO FUNDUSZU SZKOLENIOWEGO KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO PRACOWNIKÓW I PRACODAWCÓW

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Finansowanie ze środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawców realizowane jest na podstawie:

1. Ustawy z 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2019r. poz. 1482 z późn. zm.),
2. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (T.j. Dz. U. z 2018r., poz. 117),
3. Rozporządzenia Komisji UE Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. 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),
4. Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2018r. poz. 362 z późn.zm.);
5. Niniejszych zasad.

§ 2

Ileokroć jest mowa o:

1. **CEIDG** – należy przez to rozumieć Centralną Ewidencję i Informację o Działalności Gospodarczej.
2. **KFS** – należy przez to rozumieć Krajowy Fundusz Szkoleniowy.
3. **KRS** – należy przez to rozumieć Krajowy Rejestr Sądowy.
4. **Kształceniu ustawicznym** – należy przez to rozumieć formy kształcenia, o których mowa w art. 69a ust. 2 pkt 1 ustawy obejmujące:
 - 1) określenie potrzeb pracodawcy w zakresie kształcenia ustawicznego ze środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego,
 - 2) kursy i studia podyplomowe realizowane z inicjatywy pracodawcy lub za jego zgodą, egzaminy umożliwiające uzyskanie dokumentów potwierdzających nabycie umiejętności, kwalifikacji lub uprawnień zawodowych,
 - 3) badania lekarskie i psychologiczne wymagane do podjęcia kształcenia lub pracy zawodowej po ukończeniu kształcenia,

- 4) ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków w związku z podjętym kształceniem.
6. **Kursie** – należy przez to rozumieć pozaszkolne zajęcia mające na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy, zaplanowanych i zrealizowanych przez instytucję szkoleniową w określonym czasie, według ustalonego programu; ukończenie szkolenia powinno być poświadczane dokumentami, które uczestnik otrzyma z instytucji szkoleniowej.
7. **Mikroprzedsiębiorcy** – należy przez to rozumieć przedsiębiorcę, który w co najmniej jednym roku z dwóch ostatnich lat obrotowych spełniał łącznie następujące warunki: zatrudniał średniorocznie mniej niż 10 pracowników oraz 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;
8. **Personelu** – należy przez to rozumieć:
- 1) pracowników,
 - 2) osoby pracujące na rzecz przedsiębiorstwa jemu podporządkowanego i uznani za pracowników na mocy prawa krajowego,
 - 3) właścicieli-zarządzających,
 - 4) partnerów prowadzących regularną działalność w przedsiębiorstwie i korzystających z przywilejów finansowych w przedsiębiorstwie.
- Oznacza liczbę zatrudnionych w skali roku w przeliczeniu na pełne etaty. Osoby pracujące w niepełnym wymiarze etatu lub które nie przepracowały pełnego roku (np. pracownicy sezonowi oraz zatrudnieni na podstawie umów na czas określony) należy wyrazić jako wartość ułamkową. W liczbie zatrudnionych uwzględnia się zarówno pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, jak również inne osoby pracujące na rzecz przedsiębiorstwa, np. w oparciu o kontrakty menadżerskie, właścicieli-kierowników i wszystkie pozostałe osoby prowadzące regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiących z tego tytułu korzyści finansowe. Nie uwzględnia się natomiast osób zatrudnionych na podstawie umowy zlecenia lub o dzieło, odbywających służbę wojskową, przebywających na urlopie macierzyńskim lub wychowawczym, ani też praktykantów i stażystów. W przypadku, gdy podmiot jest powiązany (np. kapitałowo, czy poprzez osoby wspólników/udziałowców) z innymi przedsiębiorstwami, konieczne jest także uwzględnienie danych tych przedsiębiorstw (liczby personelu).
9. **Pomocy de minimis** - należy przez to rozumieć pomoc, o której mowa w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L Nr 352 z 24.12.2013).
10. **Pracodawcy** - należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osobę fizyczną, jeżeli zatrudniają one co najmniej jednego pracownika.
11. **Pracowniku** - należy przez to rozumieć osobę, która świadczy pracę u danego pracodawcy na podstawie:
- 1) stosunku pracy, tj. zatrudnioną zgodnie z kodeksem pracy, na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę,
 - 2) stosunku służbowego,
 - 3) umowy o pracę nakładczą.
12. **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 1998r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (T.J. Dz. U. z 2020r., poz. 53).

13. **Przedsiębiorcy** - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną i jednostkę organizacyjną, niebędącą osobą prawną, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, wykonującą we własnym imieniu działalność gospodarczą; za przedsiębiorców uważa się także wspólników spółki cywilnej w zakresie wykonywanej przez nich działalności gospodarczej.
14. **Rozporządzeniu** - należy przez to rozumieć Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (T.J. Dz. U. z 2018r., poz. 117).
15. **Starości** - należy przez to rozumieć działającego z upoważnienia Starosty Powiatu Nizańskiego Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Nisku.
16. **Studiach podyplomowych** – należy przez to rozumieć inną niż studia wyższe i studia doktoranckie formę kształcenia przeznaczoną dla osób legitymujących się dyplomem ukończenia studiów wyższych.
17. **Urzędzie** - należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Nisku.
18. **Ustawie** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2019r. poz. 1482 z późn. zm.).
19. **Wniosku** – należy przez to rozumieć Wniosek o przyznanie środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego na sfinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy.

§ 3

1. Ze środków KFS finansowane jest kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawców.
2. O finansowanie kosztów kształcenia pracodawców i pracowników mogą ubiegać się pracodawcy, których siedziba lub miejsce prowadzenia działalności znajduje się na terenie działania Powiatowego Urzędu Pracy w Nisku.
3. Ze środków KFS będą finansowane usługi kształcenia ustawicznego dla pracowników **zatrudnionych w co najmniej połowie wymiaru czasu pracy**.
4. Pracodawca nie może ubiegać się o środki na kształcenie wskazane we wniosku w innym urzędzie pracy.
5. Środki na finansowanie kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawców przyznawane są na *Wniosek* Pracodawcy.
6. Pomoc, o której mowa w ust. 1, udzielana jest przez Starostę, na podstawie umowy zawartej z Pracodawcą.

§ 4

1. Środki KFS mogą być przeznaczone na kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawców zgodnie z priorytetami wydatkowania środków KFS, ustalonymi w danym roku przez ministra właściwego do spraw pracy oraz Radę Rynku Pracy.
2. Przekazanie środków KFS następuje w trybie i terminie wskazanym w zawartej umowie.

§ 5

1. Środki KFS przekazane Pracodawcom stanowią pomoc de minimis w rozumieniu przepisów Rozporządzenia Komisji UE Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. 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) i są udzielane zgodnie z przepisami ustawy i rozporządzenia, o których mowa w § 1 pkt 1 i 2 niniejszych Zasad.
2. Pomocy ze środków KFS nie udziela się, jeżeli łącznie z inną pomocą ze środków publicznych, niezależnie od jej formy i źródła pochodzenia, w tym ze środków z budżetu Unii Europejskiej, udzieloną w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowanych, spowoduje ona przekroczenie dopuszczalnej intensywności pomocy określonej dla danego przeznaczenia pomocy. Łączna wartość pomocy de minimis dla jednego Pracodawcy nie może przekroczyć równowartości 200 tys. euro brutto w okresie 3 lat obrotowych, a w przypadku podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą w sektorze transportu drogowego towarów – 100 tys. euro. Dokonując oceny wniosku przedsiębiorcy, bierze się pod uwagę bieżący rok obrotowy oraz dwa poprzednie lata.

II. WNIOSEK O DOFINANSOWANIE KOSZTÓW KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO

§ 6

1. Urząd niezwłocznie po uzyskaniu informacji o ustalonym zgodnie z art. 109 ust. 2k i 2m ustawy, o której mowa w § 1 pkt 1, limicie środków KFS, ogłasza nabór *Wniosków*.
2. Ogłoszenie o naborze *Wniosków* zawiera w szczególności:
 - 1) informację o ustalonych priorytetach wydatkowania środków KFS;
 - 2) informację o terminach naboru *Wniosków*;
 - 3) wzór *Wniosku*;
 - 4) informację o kryteriach branych pod uwagę przy rozpatrywaniu *Wniosków*.
3. Pracodawca, zainteresowany uzyskaniem środków na finansowanie kosztów kształcenia ustawicznego, może złożyć *Wniosek*, w terminach określonych przez Urząd. Do *Wniosku* Pracodawca dołącza informacje i dokumenty wskazane w § 5 ust. 1 i 2 Rozporządzenia, o którym mowa w § 1 pkt 2. Informacje i dokumenty dołączone do *Wniosku* powinny być złożone w formie oryginałów lub kopii potwierdzonych przez Pracodawcę za zgodność oryginałem.
4. *Wniosek* musi być złożony na formularzu udostępnionym przez Urząd, wypełniony w sposób czytelny, ze wszystkimi wymaganymi oświadczeniami i załącznikami. Za datę złożenia *Wniosku* uznaje się datę jego wpływu do sekretariatu Urzędu.
5. Pracodawca składający *Wniosek* powinien posiadać w CEIDG lub KRS adres siedziby lub miejsca wykonywania działalności zgodne z właściwością miejscową Urzędu. W przypadku braku wpisu do CEIDG lub KRS razem z *Wnioskiem* przedstawia kopię dokumentu potwierdzającego oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności.
6. W przypadku, gdy *Wniosek* jest wypełniony nieprawidłowo, Urząd wyznacza Pracodawcy termin nie krótszy niż 7 dni i nie dłuższy niż 14 dni do jego poprawienia. Urząd może również poprosić Pracodawcę o wyjaśnienia i szczegółowe uzasadnienie dofinansowania kształcenia ustawicznego.
7. 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. Prawidłowo wypełniony, kompletny i złożony w określonym przez Urząd terminie *Wniosek* podlega rozpatrzeniu, przy zastosowaniu skali punktowej, określonej w formularzu oceny wniosku, stanowiącym Załącznik do niniejszych zasad.
2. W pierwszej kolejności urząd będzie przyznawał wsparcie pracodawcom, których *Wnioski* nie wymagają uzupełnienia lub dodatkowych wyjaśnień.
3. Pracodawca jest informowany o sposobie rozpatrzenia *Wniosku* lub o pozostawieniu go bez rozpatrzenia, w formie pisemnej w terminie do 30 dni od dnia jego złożenia lub od dnia złożenia poprawionego *Wniosku*. W przypadku negatywnego rozpatrzenia *Wniosku* odmowa jest uzasadniana. Od negatywnego rozpatrzenia *Wniosku* odwołanie nie przysługuje.
4. W przypadku złożenia przez Pracodawcę wniosku nie zawierającego załączników, o których mówi § 5 ust. 2 Rozporządzenia wymienionego w § 1 pkt 2, tj.:
 - 1) zaświadczenia lub oświadczenie 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 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
 - 2) 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;
 - 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;
 - 4) programu kształcenia ustawicznego lub zakres egzaminu;
 - 5) wzoru dokumentu potwierdzającego kompetencje nabyte przez uczestników, wystawianego przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego, o ile nie wynika on z przepisów powszechnie obowiązujących,**wniosek pozostanie bez rozpatrzenia.**

Dokument, o którym mowa w pkt 3 musi być poświadczony za zgodność z oryginałem.
5. W przypadku złożenia nieprawidłowo wypełnionego wniosku, Pracodawcy zostanie wyznaczony termin - nie krótszy niż 7 dni i nie dłuższy niż 14 dni - na jego uzupełnienie. W przypadku nieuzupełnienia wniosku w wyznaczonym terminie **pozostanie on bez rozpatrzenia.**
6. Wnioski składane poza wyznaczonymi terminami nie będą podlegały rozpatrzeniu.

III. PRZEZNACZENIE ŚRODKÓW KFS

§ 8

1. Koszty kształcenia ustawicznego pracowników lub pracodawcy mogą być sfinansowane ze środków KFS w wysokości:
 - 1) 100%, nie więcej niż 300% przeciętnego wynagrodzenia na jednego uczestnika – w przypadku mikroprzedsiębiorstw;
 - 2) 80% tych kosztów, nie więcej niż 300% przeciętnego wynagrodzenia na jednego uczestnika – w przypadku pozostałych pracodawców; pozostałe, 20% kosztów

kształcenia ustawicznego ponosi Pracodawca jako jego wkład własny; przy wyliczaniu wkładu własnego Pracodawca nie może uwzględniać innych kosztów, które ponosi w związku z udziałem pracowników w kształceniu ustawicznym, np.: wynagrodzenia za godziny nieobecności w pracy w związku z uczestnictwem w zajęciach, kosztów delegacji w przypadku konieczności dojazdu do miejscowości innej niż miejsce pracy. Wkład własny nie może pochodzić ze środków pracownika. Wkładem własnym nie może być koszt udostępnienia przez pracodawcę organizatorowi kształcenia sali, pomieszczeń, sprzętu itp. Wkładem własnym nie może być podatek VAT od realizowanego kształcenia ustawicznego.

2. Określenie potrzeb w zakresie kształcenia ustawicznego ze środków KFS u danego Pracodawcy może być finansowane maksymalnie raz w roku kalendarzowym.
3. Wybór organizatora usługi kształcenia ustawicznego pozostawia się do dyspozycji pracodawcy, z zastrzeżeniem iż, kształcenie ustawiczne musi być przeprowadzone przez instytucje uprawnione, 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 związanej ze świadczeniem usług szkoleniowych w formach pozaszkolnych dla zdobywania, poszerzania lub zmiany kwalifikacji zawodowych i specjalistycznych przez osoby dorosłe. Dotyczy to również instytucji prowadzących działalność edukacyjną na podstawie odrębnych przepisów.
4. Realizatorem działań musi być podmiot zarejestrowany na terenie Polski oraz prowadzący rozliczenia w PLN, zgodnie z obowiązującymi na terenie Polski przepisami rachunkowymi oraz podatkowymi.
5. Kształcenie musi być realizowane na terenie Polski.

§ 9

Środki KFS nie mogą być przeznaczane na:

1. koszty dojazdu, zakwaterowania, wyżywienia związanego z kształceniem ustawicznym;
2. inne działania, niż określone w § 2 pkt 5, np.: studia wyższe, staże, konferencje branżowe, konferencje naukowe itp;
3. koszty kształcenia ustawicznego, którego obowiązek przeprowadzenia wynika z odrębnych przepisów prawa, tj.: badań wstępnych, okresowych czy też kontrolnych; szkoleń obowiązkowych dla wszystkich pracowników (np.: szkoleń bhp, ppoż);
4. koszty kształcenia ustawicznego osób współpracujących, tj.: małżonka, dzieci własnych, dzieci małżonka, dzieci przysposobionych, rodziców, macochy lub ojczyrna, którzy pozostają we wspólnym gospodarstwie domowym i współpracują przy prowadzeniu działalności gospodarczej;
5. finansowanie kształcenia osób pełniących funkcje zarządcze w spółkach akcyjnych i spółkach z o.o., chyba, że mogą potwierdzić istnienie stosunku pracy;
6. samodzielnie realizowane przez Pracodawcę usługi edukacyjne dla siebie i własnych pracowników;
7. usługi szkoleniowe realizowane przez podmiot, z którym Pracodawca jest powiązany kapitałowo lub osobowo; przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się w szczególności:
 - 1) udział w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
 - 2) posiadanie co najmniej 10% udziałów lub akcji spółki kapitałowej,
 - 3) pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta lub pełnomocnika,

- 4) pozostawanie 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,
- 5) pozostawanie w ciągu ostatnich trzech lat w stosunku pracy lub wykonywanie w ciągu ostatnich trzech lat zadań na podstawie umów cywilno-prawnych,
- 6) pozostawanie w stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności w wyborze podmiotu świadczącego kształcenie ustawiczne;
8. podatek VAT;
9. inne kierunki i formy kształcenia ustawicznego niż ujęte we *Wniosku*.
10. finansowanie staży podyplomowych wraz z kosztami obsługi określonym 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.

IV. UMOWA O FINANSOWANIE Z KRAJOWEGO FUNDUSZU SZKOLENIOWEGO DZIAŁAŃ OBEJMUJĄCYCH KSZTAŁCENIE USTAWICZNE

§ 10

1. Umowa o finansowanie z KFS działań obejmujących kształcenie ustawiczne zawierana jest na piśmie pod rygorem nieważności.
2. Umowa może być zawarta tylko na działania, które jeszcze się nie rozpoczęły i obejmować tylko te osoby, które były pracownikami lub pracodawcami w momencie składania *Wniosku*.
3. Płatności za kształcenie ustawiczne muszą być dokonywane w roku, w którym przyznano dofinansowanie w ramach KFS.
4. Środki KFS mogą być przeznaczone na działania, które co najmniej rozpoczną się w danym roku kalendarzowym. Jeżeli forma kształcenia ustawicznego, na którą Pracodawca otrzymał środki nie rozpoczęła się w roku, na który została przyznana, środki te muszą być zwrócone na konto Urzędu.
5. Osoba, której kształcenie ustawiczne jest finansowane z KFS, w trakcie trwania form tego kształcenia musi być zatrudniona i świadczyć pracę u Pracodawcy, który otrzymał wsparcie z KFS. Pracownicy przebywający np.: na urloпах rodzicielskim, wychowawczym, macierzyńskim czy bezpłatnym, nie spełniają tego warunku.
6. Jeśli Pracodawca chce uzyskać finansowanie kosztów podnoszenia kwalifikacji dla pracownika zatrudnionego na czas określony, musi przedłużyć mu umowę o odpowiedni okres tak, aby osoba biorąca udział w tym kształceniu była zatrudniona przez co najmniej cały okres trwania danej formy kształcenia ustawicznego.
7. Przed rozpoczęciem kształcenia ustawicznego finansowanego ze środków KFS, Pracodawca zawiera z pracownikiem umowę określającą prawa i obowiązki pracodawcy i pracownika.

§ 11

1. Pracodawca po zakończeniu kształcenia ustawicznego jest zobowiązany do przedstawienia w Urzędzie rozliczenia otrzymanych środków KFS.
2. Do rozliczenia pracodawca przedstawia następujące dokumenty:

- 1) kserokopię faktur/rachunków - w celu przejrzystości wsparcia udzielanego w ramach KFS i możliwości oceny prawidłowego wydatkowania środków na ten cel;
- 2) kserokopię dokumentu/ów potwierdzającego/ych ukończenie kursu/studiów podyplomowych/egzaminu, polis ubezpieczeniowych, wykazu osób, które zakończyły badania lekarskie finansowanych z udziałem środków z KFS;
- 3) przedstawienie dowodów płatności;
- 4) W przypadku finansowania diagnozy potrzeb, Pracodawca przedstawia dokument potwierdzający wykonanie przedmiotowej diagnozy.

V. KONTROLA

§ 12

1. Starosta ma prawo dokonywania kontroli prawidłowości realizacji zawartej umowy o finansowanie z KFS działań obejmujących kształcenie ustawiczne, do momentu jej rozliczenia.
2. Do kontroli przeprowadzanej przez starostę przepisy art. 69b ust. 6 ustawy, o której mowa w § 1 pkt 1 stosuje się odpowiednio.
3. Pracodawca zobowiązany jest do udostępnienia na czas kontroli dokumentów potwierdzających odbywanie kształcenia ustawicznego przez pracowników i ich zatrudnienie oraz związanych z wydatkowaniem środków KFS.

Formularz oceny wniosku o przyznanie środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego na sfinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy

CZĘŚĆ I. OCENA FORMALNA WNIOSKU

Numer wniosku	
Nazwa Pracodawcy	

Obowiązkowe załączniki do wniosku*	TAK	NIE
Zaświadczenie lub oświadczenie o pomocy de minimis		
Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis		
Kopie dokumentu potwierdzającego oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności – w przypadku braku wpisu do KRS lub CEIDG		
Program kształcenia ustawicznego lub zakres egzaminu (osobny dla każdego rodzaju kształcenia)		
Wzór dokumentu potwierdzającego kompetencje nabyte przez uczestników, po odbytych kształceniu		
Pozostałe kryteria oceny wniosku	TAK	NIE
Wniosek wpłynął w terminie naboru		
Wniosek jest kompletny i prawidłowo wypełniony		
Pracodawca posiada siedzibę lub prowadzi działalność na terenie powiatu nizańskiego		
Zgodność wnioskowanych działań z ustalonymi priorytetami wydatkowania środków KFS		
Osoby wykazane we wniosku mogą zostać objęte kształceniem ustawicznym finansowanym z KFS		
Posiadanie przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego dokumentu, na podstawie którego prowadzi on pozaszkolne formy kształcenia ustawicznego		
Pracodawca spełnia warunki do uzyskania pomocy publicznej (dot. przedsiębiorcy)		
Wniosek sprawdzony pod względem formalnym	spełnia <input type="checkbox"/> nie spełnia <input type="checkbox"/>	
POPRAWA WNIOSKU		
Pracodawca wezwany do poprawy wniosku	Tak <input type="checkbox"/>	w dniu
	Nie <input type="checkbox"/>	w terminie do
Przyczyna poprawy wniosku:.....		
Poprawa wniosku w dniu we wskazanym terminie: <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie	Wniosek do rozpatrzenia <input type="checkbox"/> Wniosek bez rozpatrzenia <input type="checkbox"/>	
Osoba sprawdzająca:	Data	Podpis

* w przypadku braku któregośkolwiek z załączników wniosek pozostaje bez rozpatrzenia

CZĘŚĆ II. OCENA MERYTORYCZNA WNIOSKU

Kryteria oceny wniosku	Ocena	Ilość pkt
Zgodność kompetencji nabywanych przez uczestników kształcenia ustawicznego z potrzebami lokalnego lub regionalnego rynku pracy	<input type="checkbox"/> deficytowe 2 pkt <input type="checkbox"/> w równowadze 1 pkt <input type="checkbox"/> nadwyżkowe 0 pkt	
Koszty usługi kształcenia ustawicznego wskazanego do sfinansowania ze środków KFS w porównaniu z kosztami podobnych usług dostępnych na rynku (<i>Przeciętny koszt każdej usługi kształcenia ustalany na podstawie danych przekazanych przez wnioskodawcę lub pozyskanych przez urząd</i>)	<input type="checkbox"/> cena niższa niż średnia cena rynkowa 4 pkt <input type="checkbox"/> cena odpowiadająca cenie rynkowej 2 pkt <input type="checkbox"/> cena wyższa niż średnia cena rynkowa 0 pkt	
Średni koszt dofinansowania z KFS na 1 uczestnika kształcenia ustawicznego	<input type="checkbox"/> 3 tys. zł i mniej 4 pkt <input type="checkbox"/> od 3 tys. zł do 6 tys. zł 2 pkt <input type="checkbox"/> powyżej 6 tys. zł 0 pkt	
Posiadanie przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego finansowanej ze środków KFS certyfikatów jakości oferowanych usług kształcenia ustawicznego (<i>certyfikaty jakości ISO, akredytacje, certyfikaty branżowe</i>)	<input type="checkbox"/> 50% i więcej realizatorów posiada certyfikaty 2 pkt <input type="checkbox"/> mniej niż 50% realizatorów posiada certyfikaty 1 pkt <input type="checkbox"/> w przypadku braku certyfikatów 0 pkt	
Plany dotyczące dalszego zatrudnienia osób, które będą objęte kształceniem ustawicznym finansowanym ze środków KFS	<input type="checkbox"/> plany dalszego zatrudnienia (przy umowach czasowych) pracowników objętych kształceniem 1 pkt <input type="checkbox"/> nie dotyczy z uwagi na umowy na czas nieokreślony 1 pkt <input type="checkbox"/> brak wskazania dalszego zatrudnienia 0 pkt	
Uzasadnienie potrzeby odbycia kształcenia ustawicznego, przy uwzględnieniu obecnych lub przyszłych potrzeb pracodawcy w zakresie do obowiązujących priorytetów wydatkowania środków KFS	<input type="checkbox"/> ocena uzasadnienia 0- 5 pkt	
Czy pracodawca korzystał z dofinansowania KFS w roku bieżącym lub poprzednich latach	<input type="checkbox"/> korzystał w roku bieżącym lub dwóch poprzednich 0 pkt <input type="checkbox"/> nie korzystał w bieżącym roku lub dwóch poprzednich 2 pkt	
Suma punktów: maksymalnie 20		

Wniosek zaopiniowany pozytywnie / negatywnie

.....
(data i podpis pracownika)

Zatwierdzam
(Podpis Dyrektora PUP Nisko)