

REGULAMIN

przyznawania środków na kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawców ze środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego przez Powiatowy Urząd Pracy w Brzegu

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2021 r. poz. 1100 t.j, ze zm).
2. Rozporządzenie Ministra Rodziny , Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 grudnia 2014r w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (Dz. U. 2018r. poz. 117)
3. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1).
4. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, poz..9).
5. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. z 2021r., poz. 743 t.j ze zm.) oraz jej przepisów wykonawczych .
6. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. NR 53. poz. 311 ze zm.).

Ileokroć w niniejszych regulaminie jest mowa o:

1. **KFS** – należy przez to rozumieć Krajowy Fundusz Szkoleniowy.
2. **Urządzie** – należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Brzegu.
3. **Dyrektorze Urzędu** – należy przez to rozumieć Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Brzegu, działającego z upoważnienia Starosty Powiatu Brzeskiego.
4. **Staroście** – należy przez to rozumieć Starostę Powiatu Brzeskiego.
5. **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
7. **Rozporządzeniu** – należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego.
6. **Pracodawcy** – należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osobę fizyczną, jeżeli zatrudniają one co najmniej jednego pracownika o którym mowa w art. 2 ust 1 pkt 25 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

7. **Pracownik** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę, o której mowa w art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tj. Dz.U.2020. poz.1320 ze zm.).
8. **Mikroprzedsiębiorcy** – należy przez to rozumieć przedsiębiorcę, który w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych zatrudniał średniorocznie mniej niż 10 pracowników oraz osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nie przekraczający równowartości w złotych 2 mln euro lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych 2 lat nie przekraczający równowartości w złotych 2 mln euro – Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo przedsiębiorców oraz inne ustawy dotyczące działalności gospodarczej (Dz. U. z 2018 poz. 650 ze zm.).
9. **Przeciętnym wynagrodzeniu** – należy przez to rozumieć obowiązujące w dniu podpisania umowy o finansowanie działań w ramach KFS, 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. Ustawa o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych. (tj. Dz.U. 2021. poz. 291 ze zm.).
10. **Organizatorze kształcenia lub instytucji szkoleniowej** – należy przez to rozumieć instytucję lub uczelnię, której Pracodawca zleci lub powierzy przeprowadzenie kursu, egzaminu lub kształcenia w formie studiów podyplomowych.
11. **Kursie** – należy przez to rozumieć rodzaj pozaszkolnego szkolenia, mającego na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych potrzeb do wykonywania pracy – zaplanowane i zrealizowane przez instytucję szkoleniową w określonym czasie, według ustalonego programu.
12. **Pomocy de minimis** – należy przez to rozumieć pomoc publiczną, której ogólna kwota przyznana dowolnemu podmiotowi gospodarczemu nie przekracza 200 tys. euro lub 100 tys. euro w sektorze transportu drogowego, w okresie trzech kolejnych lat podatkowych. Pułapy te stosuje się bez względu na formę i cel pomocy de minimis. Zasadę tę stosuje się do pomocy przyznawanej podmiotom gospodarczym we wszystkich sektorach, z wyjątkiem: rybołówstwa i akwakultury (objętych rozporządzeniem Rady (WE) nr 104/2000); produkcji podstawowej produktów rolnych; przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych w następujących przypadkach: wysokość pomocy ustalana jest na podstawie ceny lub ilości takich produktów nabytych od producentów podstawowych lub wprowadzonych na rynek przez przedsiębiorstwa objęte pomocą; działalności związanej z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich; pomocy uwarunkowanej pierwszeństwem korzystania z towarów krajowych w stosunku do towarów sprowadzanych z zagranicy.

§ 1

ZAKRES WSPARCIA PRACODAWCY ŚRODKAMI KFS

1. Środki Funduszu Pracy w formie KFS przeznacza się na finansowanie działań na rzecz kształcenia ustawicznego Pracowników i Pracodawców w tym na:
 - 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. O środki KFS może ubiegać się Pracodawca, który zamierza przeznaczyć otrzymane dofinansowanie na kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy zgodnie z aktualnymi priorytetami ministra właściwego do spraw pracy i Rady Rynku Pracy publikowane corocznie na stronach : [www.mpips.gov.pl /kfs](http://www.mpips.gov.pl/kfs)
3. Pracodawca może otrzymać środki z KFS na sfinansowanie:
- a) 100% kosztów kształcenia ustawicznego, nie więcej jednak niż 300% przeciętnego wynagrodzenia w danym roku na jednego pracownika – jeżeli należy do grupy mikroprzedsiębiorców,
 - b) 80% kosztów kształcenia ustawicznego, nie więcej jednak niż do wysokości 300% przeciętnego wynagrodzenia w danym roku na jednego pracownika – jeżeli nie należy do grupy mikroprzedsiębiorców.
4. Przy wyliczaniu wkładu własnego pracodawcy, uwzględnia się wyłącznie koszty samego kształcenia ustawicznego. Nie uwzględnia się innych kosztów, które Pracodawca ponosi w związku z udziałem pracowników w kształceniu ustawicznym, np. wynagrodzenia za godziny nieobecności w pracy w związku z uczestnictwem w zajęciach, kosztów delegacji, zakwaterowania i wyżywienia w przypadku konieczności dojazdu do miejscowości innej niż miejsce pracy itp.
5. Finansowanie kosztów kształcenia ustawicznego Pracowników i Pracodawcy, udzielane Pracodawcom prowadzącym działalność gospodarczą w rozumieniu prawa konkurencji Unii Europejskiej, stanowi pomoc de minimis, o której mowa we właściwych przepisach prawa Unii Europejskiej dotyczących pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie i jest udzielane zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy de minimis.

§ 2

WNIOSKI PRACODAWCÓW O PRYZNANIE ŚRODKÓW KFS

1. Powiatowy Urząd Pracy ogłasza nabór wniosków na kształcenie ustawiczne.
2. Wnioski Pracodawców złożone poza terminem naboru nie będą rozpatrywane.
3. Pracodawca zainteresowany uzyskaniem środków na finansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy składa w powiatowym urzędzie pracy właściwym ze względu na siedzibę pracodawcy albo miejsce prowadzenia działalności wniosek w postaci papierowej lub elektronicznej zawierający:

- a) dane Pracodawcy: nazwę Pracodawcy, adres siedziby i miejsce prowadzenia działalności, numer identyfikacji podatkowej, numer identyfikacyjny w krajowym rejestrze urzędowym podmiotów gospodarki narodowej REGON oraz oznaczenie przeważającego rodzaju prowadzonej działalności gospodarczej według PKD, informację o liczbie zatrudnionych pracowników, imię i nazwisko osoby wskazanej przez pracodawcę do kontaktów, numer telefonu oraz adres poczty elektronicznej, nr rachunku bankowego na który przekazane zostanie dofinansowanie ze środków KFS,
 - b) wskazanie działań objętych kształceniem ustawicznym pracowników i/lub pracodawcy, liczbę osób i grupę wiekową których wydatek dotyczy, kosztu kształcenia ustawicznego na jednego pracownika oraz termin realizacji kształcenia,
 - c) całkowitą wysokość wydatków na działania obejmujące kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy, wnioskowaną wysokość środków z KFS oraz wysokość wkładu własnego, wnoszonego przez Pracodawcę,
 - d) uzasadnienie potrzeby odbycia kształcenia ustawicznego, przy uwzględnieniu obecnych lub przyszłych potrzeb Pracodawcy,
 - e) Wskazanie Priorytetu wydatkowania środków KFS, z którego ubiega się o środki.
3. Pracodawca wnioskuję o dofinansowanie ze środków KFS jeszcze nie rozpoczętej formy kształcenia.
4. Rozpatrywane będą tylko wnioski Pracodawców, złożone nie później niż 30 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia kształcenia ustawicznego objętego dofinansowaniem z KFS.
5. Do wniosku, o którym mowa w ust. 1, Pracodawca dołącza:
- a) oświadczenie dotyczące otrzymania lub nie otrzymania pomocy de minimis w okresie ostatnich 3 lat podatkowych przed dniem złożenia wniosku o udzielenie pomocy publicznej, ewentualnie wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat,
 - b) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis, stanowiący załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 listopada 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. NR 53 poz. 311 z późn.zm),
 - c) oświadczenie o powiązanych jednostkach gospodarczych,
 - d) kopię dokumentu potwierdzającego oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności z Krajowego Rejestru Sądowego bądź Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej,
 - e) oświadczenie o braku powiązań kapitałowych lub osobowych z organizatorem szkolenia.
 - f) uzasadnienie wniosku o kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy,
 - g) program szkolenia i/lub studiów podyplomowych i/lub zakres egzaminu,
 - h) harmonogram szkolenia i/lub studiów podyplomowych i/lub egzaminu,
 - i) preliminarz szkolenia i/lub studiów podyplomowych i/lub egzaminu,

- j) dwie kontroferty innych realizatorów kształcenia,
 - k) wpis Realizatora do Rejestru Instytucji Szkoleniowych oraz akredytacji lub certyfikatu jakości wykonywanych usług.
 - l) Druk ZUS DRA potwierdzający ilość zatrudnionych osób,
6. Wniosek złożony w formie elektronicznej musi posiadać:
- a) bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany za pomocą ważnego certyfikatu z zachowaniem zasad przewidzianych w przepisach o podpisie elektronicznym,
 - b) podpis potwierdzony profilem zaufanym elektronicznej platformy usług administracji publicznej,
 - c) zapisany formie PDF,
7. Wnioski Pracodawców rozpatrywane są do wyczerpania limitu środków KFS, jakim dysponuje Urząd w danym roku budżetowym.
8. Pracodawcy z nieracjonalnie wysokimi cenami we wnioskach o kształcenie ustawiczne, znacząco odbiegających od cen rynkowych, będą proszeni o przedłożenie dodatkowych wyjaśnień szczegółów ofert firm szkoleniowych.
9. 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 programu kształcenia ustawicznego lub zakresu egzaminu, z uwzględnieniem zasady zapewniania najwyższej jakości usługi oraz zachowania racjonalnego wydatkowania środków publicznych.
10. W przypadku gdy wniosek Pracodawcy jest nieprawidłowo wypełniony lub niekompletny, Urząd wyznacza Pracodawcy termin nie krótszy niż 7 dni i nie dłuższy niż 14 do jego poprawienia.
11. Wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia, o czym informuje się pracodawcę na piśmie, w przypadku:
- a. niepoprawienia wniosku we wskazanym terminie lub
 - b. niedołączenia załączników wymaganych zgodnie z § 2 ust. 5.
12. Wnioski pracodawców są rozpatrywane komisyjnie.
13. W terminie do 30 dni od dnia złożenia prawidłowo wypełnionego, kompletnego wniosku, Dyrektor Urzędu informuje Pracodawcę o sposobie rozpatrzenia złożonego wniosku. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku Dyrektor Urzędu uzasadnia odmowę.
14. Przy rozpatrywaniu wniosku starosta uwzględnia:
- a. zgodność dofinansowanych działań z ustalonymi priorytetami wydatkowania środków KFS na dany rok,
 - b. zgodność kompetencji nabywanych przez uczestników kształcenia ustawicznego z potrzebami lokalnego lub regionalnego rynku pracy,
 - c. koszty usługi kształcenia ustawicznego wskazanej do sfinansowania ze środków KFS w porównaniu z kosztami podobnych usług dostępnych na rynku,

- d. posiadanie przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego finansowanej ze środków KFS certyfikatów jakości oferowanych usług kształcenia ustawicznego,
- e. w przypadku kursów-posiadanie przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego dokumentu, na podstawie którego prowadzi on pozaszkolne formy kształcenia ustawicznego,
- f. plany dotyczące dalszego zatrudniania osób, które będą objęte kształceniem ustawicznym finansowanym ze środków KFS,

§ 3

KSZTAŁCENIE USTAWICZNE PRZEZ JEDNOSTKI ,ADMINISTRACJE I STRUKTURY STAROSTWA

1. Dopuszcza się przyznanie środków z KFS dla jednostki samorządu powiatowego.
2. W przypadku finansowania wniosków jednostek organizacyjnych powiatu istnieje konieczność zachowania szczególnie wysokich standardów przejrzystości przyjmowania wniosków do realizacji.
3. Wnioski składane przez powiatowe jednostki organizacyjne powinny być opiniowane przez powiatowe rady rynku pracy w zakresie określonym w pkt. 1.

§ 4

UMOWY O PRYZNANIE ŚRODKÓW KFS

1. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Dyrektor Urzędu zawiera z Pracodawcą umowę /porozumienie o finansowanie działań na rzecz kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy, która określa:
 - a) oznaczenie stron umowy oraz datę i miejsce jej zawarcia,
 - b) okres obowiązywania umowy,
 - c) wysokość środków KFS przeznaczonych na finansowanie działań, o których mowa we wniosku,
 - d) ilość osób biorących udział w kształceniu ustawicznym,
 - e) numer rachunku bankowego Pracodawcy, na który zostaną przekazane środki z KFS oraz termin ich przekazania,
 - f) sposób i termin rozliczenia otrzymanych środków KFS oraz dokumenty potwierdzające wydatkowanie środków KFS,
 - g) warunki wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy,
 - h) warunki zwrotu przez Pracodawcę środków KFS w przypadku nieukończenia kształcenia ustawicznego przez pracownika i pracodawcę,
 - i) warunki zwrotu przez Pracodawcę środków KFS niewykorzystanych lub wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem,
 - j) warunki zwrotu przez Pracodawcę środków KFS w przypadku złożenia niezgodnych z prawdą oświadczeń, zaświadczeń, informacji lub naruszenia innych warunków umowy,
 - k) sposób kontroli wykonywania umowy i postępowania w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w wykonywaniu umowy,

- l) odwołanie do właściwości rozporządzenia komisji (UE), która określa warunki dopuszczalności pomocy de minimis,
- m) zobowiązanie Pracodawcy do przekazania na żądanie urzędu danych dotyczących:
- liczby osób objętych działaniami finansowanymi z udziałem środków z KFS, w podziale według płci, grup wieku 15–24 lata, 25–34 lata, 35–44 lata, 45 lat i więcej, poziomu wykształcenia oraz liczby osób pracujących w szczególnych warunkach lub wykonujących prace o szczególnym charakterze,
 - liczby osób, które rozpoczęły kurs, studia podyplomowe lub przystąpiły do egzaminu – finansowane z udziałem środków z KFS,
 - liczby osób, które ukończyły z wynikiem pozytywnym kurs, studia podyplomowe lub zdały egzamin – finansowane z udziałem środków z KFS.
 - wypełnioną ankietę dotyczącą badania efektywności oraz ukończonych formach kształcenia ustawicznego w danym roku po ukończonym kształceniu ustawicznym Pracodawca wypełni i prześle do Urzędu, wraz z oświadczeniem Pracodawcy o całkowitym koszcie poniesionym w zakresie kształcenia ustawicznego pracowników lub pracodawcy.
2. Pracodawca zawiera z Pracownikiem, któremu zostaną sfinansowane koszty kształcenia ustawicznego, umowę określającą prawa i obowiązki stron i dostarcza do urzędu potwierdzoną za zgodność z oryginałem kserokopię zawartej umowy z Pracownikiem odbywającym kształcenie ustawiczne. Umowa powinna zawierać dane identyfikujące pracownika min.: imię i nazwisko, zajmowane stanowisko pracy, okres zatrudnienia, rodzaj kształcenia, koszt kształcenia.
3. Pracownik, który nie ukończył kształcenia ustawicznego finansowanego z udziałem środków KFS z powodu rozwiązania przez niego umowy o pracę lub rozwiązania z nim umowy o pracę na podstawie art. 52 Kodeksu Pracy, jest zobowiązany do zwrotu Pracodawcy poniesionych kosztów, na zasadach określonych w umowie z pracodawcą, o której mowa ust. 2.
4. W przypadku określonym w ust. 3 Pracodawca zwraca w terminie do 14 dni od wezwania na rachunek bankowy wskazany przez Urząd środki KFS wydane na kształcenie ustawiczne pracownika, który nie ukończył szkolenia z powodu rozwiązania przez niego umowy o pracę lub rozwiązania z nim umowy o pracę na podstawie art. 52 Kodeksu Pracy.
5. Pracodawca kierując pracowników do instytucji szkoleniowej lub uczelni wyższej ustali na piśmie warunki realizacji kształcenia między innymi: nazwę kursu, rodzaju studiów lub egzaminu, liczbę, imię i nazwisko kształcących się pracowników, miejsce i termin kursów, studiów podyplomowych lub egzaminu, koszt kształcenia, rodzaj dokumentu potwierdzający zdobyte uprawnienia i kształcenie, warunki płatności oraz informacje o możliwości przeprowadzenia wizyty monitorującej przez pracowników Urzędu, w siedzibie instytucji szkoleniowej, z możliwością wglądu w dokumentację szkolenia.
6. W celu rozliczenia umowy Pracodawca winien udokumentować wszystkie działania zrealizowane w ramach przyznanych środków KFS w postaci kserokopii zaświadczeń, certyfikatów lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie podjętych form kształcenia ustawicznego przez pracowników z którymi zostały zawarte umowy o których mowa w ust 2.

7. Urząd może przeprowadzić kontrolę u Pracodawcy w zakresie przestrzegania postanowień umowy, o której mowa w ust. 1, wydatkowania środków KFS zgodnie z przeznaczeniem, właściwego dokumentowania oraz rozliczania otrzymanych i wydatkowanych środków i w tym celu może żądać danych, dokumentów i udzielania wyjaśnień objętych zakresem kontroli. Do kontroli przeprowadzonej przez Urząd stosuje się odpowiednio przepisy art. 111 ustawy.
8. Urząd ma prawo wypowiedzieć zawartą umowę i żądać zwrotu przyznanego z KFS dofinansowania przeznaczonego na kształcenie ustawiczne pracodawcy i/lub pracownika w terminie 30 dni od daty otrzymania wezwania Urzędu do zwrotu środków w całości lub w części w przypadku:
 - a) niewykorzystania lub wykorzystania przyznaných środków niezgodnie z przeznaczeniem,
 - b) złożenia we wniosku niezgodnych z prawdą oświadczeń, zaświadczeń lub informacji,
 - c) nieukończenia kształcenia ustawicznego przez pracodawcę lub pracownika,
 - d) rozwiązania przez Pracodawcę umowy o pracę z pracownikiem w trakcie trwania kształcenia ustawicznego,
 - e) nie poddania się kontroli,
 - f) zamknięcia lub zawieszenia działalności gospodarczej w trakcie trwania kształcenia ustawicznego,
 - g) wystąpienia różnicy między kwotą środków otrzymanych, a kwotą środków wydatkowanych na kształcenie ustawiczne,
 - h) naruszenia innych warunków umowy.

§ 5

WYDATKOWANIE I ROZLICZANIE ŚRODKÓW KFS

1. Środki KFS przyznane na finansowanie działań na rzecz kształcenia ustawicznego Pracowników i Pracodawcy powinny zostać wydatkowane w tym roku w którym zostały przyznane. Pracodawca zobowiązany jest:
 - a. do przedstawienia dokumentów wydatkowania środków- faktury, potwierdzenia przelewów, wyciągu bankowego z opisem o źródle finansowania kształcenia niezwłocznie po zakończeniu formy kształcenia,
 - b. Wyjątek. W przypadku form kształcenie przechodzących na rok następny wydatkowanie środków musi nastąpić w roku w którym środki zostały przyznane. Do rozliczenia należy przedstawić fakturę oraz potwierdzenie przelewu na konto realizatora szkolenia najpóźniej do dnia 30.12 roku, w którym przyznano środki,
 - c. Pracodawca musi dokonać płatności organizatorowi kształcenia ze środków KFS w roku w którym otrzymał dofinansowanie. Przed dokonaniem płatności Realizatorowi kształcenia, a po otrzymaniu środków z KFS, Pracodawca nie może dokonywać obrotu przyznanym dofinansowaniem. Po otrzymaniu środków KFS Pracodawca powinien jak najszybciej dokonać płatności Realizatorowi kształcenia.
2. Warunki płatności:

- a. w przypadku wypłaty jednorazowej wypłata nastąpi w terminie do 30 dni od dnia podpisania niniejszej umowy, po spełnieniu warunków zawartych w § 6 pkt.3,
 - b. do 3 dni przed dniem rozpoczęciem szkolenia, gdy szkolenie rozpoczyna się w terminie późniejszym niż data zawarcia umowy,
 - c. w przypadku transz wypłata nastąpi wg ustalonego harmonogramu w umowie.
3. Przekazanie środków nastąpi, po przedłożeniu:
 - a. przez Pracodawcę harmonogramu lub programu szkolenia uzgodnionego z jednostką szkoleniową o świadczenie usług kształcenia ustawicznego, w przypadku realizacji kursu lub/i egzaminów dla pracownika/ów z miejscem i terminem kształcenia ustawicznego.
 - b. przez Pracodawcę harmonogramu lub programu z uczelnią wyższą o świadczenie kształcenia ustawicznego w formie studiów podyplomowych z miejscem i terminem kształcenia.
 - c. wykazu pracowników kierowanych na kształcenie ustawiczne
4. Pracodawca jest zobowiązany do przedstawienia uzyskanych **dokumentów ukończenia** kształcenia ustawicznego w terminie do 14 dni od daty zakończenia ostatniego działania objętego finansowaniem.
5. Przyznane Pracodawcy środki KFS zostaną uznane za prawidłowo wydatkowane jeżeli:
 - a. wydatkowanie nastąpi zgodnie z § 5 ust.1 Regulaminu,
 - b. będą wydatkowane zgodnie z zawartą umową,
 - c. Pracodawca udokumentuje wszystkie działania zrealizowane w ramach przyznanych środków KFS wymienione w poprzez dostarczenie dokumentów potwierdzających ukończenie z wynikiem pozytywnym kursu, studiów podyplomowych lub przystąpienie do egzaminu – finansowanych z udziałem środków z KFS – w terminie 14 dni od dnia ukończenia kursu, studiów, przystąpienia do egzaminu,
 - d. zostaną prawidłowo udokumentowane tj. przedłożone kserokopie faktur oznaczone będą datą i potwierdzone za zgodność z oryginałem przez składającego rozliczenie,
 - e. kserokopie faktur lub rachunków z potwierdzeniem dokonania całkowitej płatności zawierać będą informację o nazwie usługi, dacie sprzedaży i formie płatności, przy czym:
 - dla formy płatności kartą płatniczą do faktury należy dołączyć wyciąg z rachunku bankowego (płatności mogą być dokonywane wyłącznie z rachunku bankowego na który przekazane zostało dofinansowanie ze środków KFS),
 - dla formy płatności przelewem do faktury należy dołączyć potwierdzenie dokonania przelewu tj. wyciąg z rachunku bankowego na który przekazane zostało dofinansowanie ze środków KFS lub druk polecenia przelewu - na potwierdzeniu powinien znajdować się numer opłacanej faktury,
 - nie dopuszcza się płatności gotówką.

6. Koszty poniesione w walucie obcej zostaną przeliczone na złote według kursu średniego ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski w dniu wystawienia dokumentu zakupu.
7. Pracodawca, który nie jest mikro przedsiębiorcą, jest zobowiązany do udokumentowania wnoszonego wkładu własnego w wysokości co najmniej 20% całkowitych kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i/lub pracodawcy.
8. W przypadku, gdy po zrealizowaniu przez Pracodawcę wszystkich przewidzianych umową działań, pozostaną na wskazanym rachunku bankowym niewykorzystane środki KFS, Pracodawca powinien zwrócić je na rachunek bankowy Urzędu, najpóźniej w terminie 7 dni od daty dokonania ostatniej zapłaty za formy kształcenia objęte finansowaniem ze środków KFS.
9. W przypadku gdy na rachunku bankowym, na który Urząd przekazał środki KFS na kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy, powstały odsetki od przekazanych środków KFS, Pracodawca powinien zwrócić je na rachunek bankowy Urzędu, najpóźniej w terminie 30 dni od daty dokonania ostatniej zapłaty za formy kształcenia objęte finansowaniem ze środków KFS.
10. Powstałe odsetki stanowią przychód Funduszu Pracy, zgodnie z treścią art. 106 ust. 1 pkt 7 Ustawy.

§ 6

OBCIĄŻENIE PODATKIEM VAT KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO FINANSOWANEGO Z KFS

1. Jeżeli nabywana w ramach kształcenia ustawicznego Pracowników i Pracodawcy usługa:
 - a. stanowi usługę kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego (zgodnie z definicją zawartą w art. 44 rozporządzenia wykonawczego Rady (UE) nr 282/2011 z dnia 15 marca 2011 r. usługi w zakresie kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania świadczone na warunkach określonych w art. 132 ust. 1 lit. i dyrektywy 2006/112/WE obejmują nauczanie pozostające w bezpośrednim związku z branżą lub zawodem, jak również nauczanie mające na celu uzyskanie lub uaktualnienie wiedzy do celów zawodowych; czas trwania kursu w zakresie kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania nie ma w tym przypadku znaczenia),
 - b. jest w całości lub w wysokości co najmniej 70% finansowana ze środków publicznych (przepis art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy o VAT (*t.j. Dz.U.2018.2174 ze zm.*), przepis § 3 ust. 1 pkt 14 rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (*Dz. U. z 2020 r. poz. 1983, z zm.*))wówczas do tej usługi ma zastosowanie zwolnienie od podatku od towarów i usług.
2. Z uwagi na różnorodność egzaminów, a także różnorodność podstaw prawnych oraz trybu ich przeprowadzania, jak również charakteru opłat oraz podstaw prawnych ich pobierania, nie jest możliwe jednoznaczne określenie kwestii sposobu opodatkowania egzaminów. W przypadku gdy egzamin stanowiłyby integralną część usługi szkoleniowej, wówczas mogłyby korzystać ze zwolnienia, o ile jest ono przewidziane dla tej usługi szkoleniowej.

3. Badania lekarskie i psychologiczne wymagane do podjęcia kształcenia lub pracy zawodowej po ukończonym kształceniu nie podlegają zwolnieniu od podatku od towarów i usług.

§ 7

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wnioski o przyznanie środków z KFS na kształcenie ustawiczne Pracowników i Pracodawcy należy składać Powiatowym Urzędzie Pracy w Brzegu, ul. Armii Krajowej 32 49-300 Brzeg, pok. 16 I piętro, w sekretariacie Urzędu.
2. Termin złożenia wniosku **zgodnie z art. 57 § 5 KPA** uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało:
 - a. wysłane w formie dokumentu elektronicznego do organu administracji publicznej, a nadawca otrzymał urzędowe poświadczenie odbioru;
 - b. nadane w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe albo placówce pocztowej operatora świadczącego pocztowe usługi powszechne w innym państwie członkowskim Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej albo państwie członkowskim Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – stronie umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym;
3. Wnioski o przyznanie środków z KFS należy składać na formularzach zgodnych ze wzorem zamieszczonym na stronie Powiatowego Urzędu Pracy w Brzegu brzeg.praca.gov.pl.
4. Wniosek składany elektronicznie lub za pomocą portalu praca.gov.pl należy podpisać podpisem kwalifikowanym lub profilem zaufanym, wniosek wraz z wszystkimi wymaganymi załącznikami **musi być złożony** tylko i wyłącznie w formacie pdf.
5. Wszystkie miejsca, w których naniesiono poprawki lub zmiany powinny być paraflowane.
6. W sprawach nie unormowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie przepisy wymienione na wstępie Regulaminu, a w sprawach dotyczących umów o finansowanie działań obejmujących kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy, mają także zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

Aleksandra Kuźmijczyk - Martowicz
adwokat
Zatwierdzono pod
względem prawnym

z up. STAROSTY
NACZELNIK WYDZIAŁU
INSTRUMENTÓW RYNKU PRACY
Powiatowego Urzędu Pracy w Brzegu
Mariola Będkowska

