



Regulamin w sprawie przyznawania przez Powiatowy Urząd Pracy w Pleszewie środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego w 2025 roku.

§ 1.

Cel.

Celem utworzenia Krajowego Funduszu Szkoleniowego jest zapobieganie utracie zatrudnienia przez osoby pracujące z powodu kompetencji nieadekwatnych do wymagań dynamicznie zmieniające się gospodarki.

Środki Funduszu Pracy w formie Krajowego Funduszu Szkoleniowego przeznacza się na finansowanie działań na rzecz kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawców.

§ 2.

Zakres.

Regulamin określa szczegółowy sposób i tryb przyznawania środków na kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawców ze środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego realizowanego przez Powiatowy Urząd Pracy w Pleszewie.

§ 3.

Terminologia.

1. Krajowy Fundusz Szkoleniowy – zwany dalej „KFS”
2. Pracodawca – oznacza to jednostkę organizacyjną, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osobę fizyczną, jeżeli zatrudniają one co najmniej jednego pracownika.

3. Przeciętne wynagrodzenie – oznacza to 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.
4. Starosta – oznacza to starostę powiatu pleszewskiego, w imieniu którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Pleszewie.
5. Szkolenie – oznacza to pozaszkolne zajęcia mające na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy, w tym umiejętności poszukiwania zatrudnienia.
6. Zatrudnienie – oznacza to wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego oraz umowy o pracę nakładczą.

§ 4.

Odpowiedzialność.

Za stosowanie niniejszego Regulaminu odpowiada Kierownik Referatu Programów i Instrumentów Rynku Pracy oraz pracownicy, zgodnie z zakresem czynności.

§ 5.

Treść dokumentu.

1. Starosta niezwłocznie po uzyskaniu od marszałka województwa informacji o limicie środków KFS, o którym mowa w art. 109 ust. 2k ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy organizuje nabór wniosków pracodawców o przyznanie środków z KFS na sfinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego, o których mowa w art. 69 a ust. 2 pkt. 1 ww. ustawy, przez ogłoszenie na tablicy informacyjnej w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Pleszewie oraz w postaci elektronicznej z wykorzystaniem stron internetowych urzędu, wskazując priorytety wydatkowania środków KFS na dany rok, termin rozpoczęcia i zakończenia naboru wniosków oraz elementy, o których mowa w § 6 ust. 5 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego zwanego dalej rozporządzeniem, brane pod uwagę przy rozpatrywaniu wniosków. Termin rozpoczęcia i zakończenia naboru wniosków o środki Krajowego Funduszu Szkoleniowego zostanie ogłoszony przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Pleszewie odrębnym zarządzeniem.

Kolejność wpływu Wniosków nie będzie uwzględniana przy ocenie wniosków.

2. O środki Krajowego Funduszu Szkoleniowego może ubiegać się pracodawca, który zamierza inwestować w podnoszenie swoich własnych kwalifikacji lub kwalifikacji osób pracujących w firmie, celem zapobiegania utracie zatrudnienia przez osoby pracujące z powodu kompetencji nieadekwatnych do wymagań zmieniającej się gospodarki tj. niedostosowania wykształcenia do potrzeb rynku pracy, dezaktualizacji wiedzy, umiejętności, uprawnień, konieczności dostosowania wiedzy, umiejętności, uprawnień do potrzeb nowych technologii.
3. Podmiot niezatrudniający żadnego pracownika lub zatrudniający wykonawców na podstawie umowy o dzieło lub umowy zlecenie nie może ubiegać się o środki KFS.
Nie ma możliwości sfinansowania kształcenia ze środków KFS pracownikom przebywającym na urlopie macierzyńskim, ojcowskim, wychowawczym, bezpłatnym, chorobowym.
4. Środki Krajowego Funduszu Szkoleniowego przyznawane są na dany rok budżetowy.
5. Urząd nie finansuje ze środków KFS kształcenia ustawicznego wnioskowanego przez pracodawcę, który jest powiązany osobowo lub kapitałowo z realizatorem kształcenia lub który zamierza samodzielnie realizować usługi edukacyjne dla własnych pracowników.
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.Środków KFS nie przyznaje się w przypadku zatrudnienia krótkookresowego lub sezonowego.
6. Powiatowy Urząd Pracy w Pleszewie może przeznaczyć środki KFS na finansowanie działań obejmujących kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy, na które składa 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.

7. Starosta może przyznać środki z KFS na sfinansowanie działań, o których mowa w § 5 pkt. 6 niniejszego Regulaminu w wysokości 80 % tych kosztów, nie więcej jednak niż 300 % przeciętnego wynagrodzenia w danym roku na jednego uczestnika, w przypadku mikroprzedsiębiorstw w wysokości 100%, nie więcej jednak niż 300 % przeciętnego wynagrodzenia w danym roku na jednego uczestnika.

8. Dopuszcza się możliwość realizowania kształcenia ustawicznego w formie on-line w czasie rzeczywistym.

W ramach środków KFS finansowane mogą być wyłącznie koszty samego kształcenia ustawicznego w formie stacjonarnej lub on-line w czasie rzeczywistym..

Nie podlegają finansowaniu pozostałe koszty, jakie ponosi Pracodawca w związku z udziałem pracowników w kształceniu np. wynagrodzenia za godziny nieobecności w pracy w związku z uczestnictwem w zajęciach, koszty zakwaterowania, koszty dojazdu na zajęcia.

9. Środki z KFS przyznane pracodawcy na sfinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego stanowią pomoc udzielaną zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy de minimis.

10. Aby skorzystać ze środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego musi zostać spełniony co najmniej jeden z priorytetów wydatkowania środków KFS ustalonych na rok 2025 przez Ministra właściwego do spraw pracy.

11. Pracodawca zainteresowany uzyskaniem środków na finansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy składa wniosek w powiatowym urzędzie pracy właściwym ze względu na siedzibę pracodawcy albo miejsce prowadzenia działalności.

12. Wniosek może dotyczyć jednego rodzaju kształcenia ustawicznego. W związku z tym na każdy rodzaj kształcenia ustawicznego Pracodawca składa odrębny Wniosek.

Wnioski zawierające więcej niż jeden rodzaj kształcenia nie będą rozpatrywane.

13. Wzór wniosku o przyznawanie środków na kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy ze środków KFS stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu. Wniosek stanowi integralną część Regulaminu.

14. Do wniosku, o którym mowa w § 5 ust. 11 niniejszego regulaminu, pracodawca dołącza:

- a) Oświadczenie Wnioskodawcy dotyczące pomocy publicznej, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Wniosku,
- b) Oświadczenie o uzyskanej pomocy de minimis, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do Wniosku,

- c) Formularz informacji niezbędnej do udzielenia pomocy de minimis, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do Wniosku,
- d) Oświadczenie o tym, czy pracodawca jest mikroprzedsiębiorcą czy nie jest mikroprzedsiębiorcą (w tym przypadku zobowiązuje się do pokrycia 20% kosztów kształcenia) oraz oświadczenie pracodawcy o zobowiązaniu do przedstawienia w PUP w Pleszewie faktury lub innego dokumentu księgowego nie później niż na 7 dni kalendarzowych przed terminem jego płatności, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do Wniosku,
- e) Wykaz osób, które mają zostać objęte wsparciem oraz ich oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych przez Powiatowy Urząd Pracy w Pleszewie w celach realizacji KFS zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do Wniosku,
- f) Na potwierdzenie spełniania któregoś z priorytetów wydatkowania środków KFS określonych przez Ministra właściwego ds. pracy, należy przedstawić:

Priorytet 1: Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji w zawodach określonych jako deficytowe na danym terenie tj. w powiecie lub w województwie.

Przyjęte sformułowanie niniejszego priorytetu pozwala na sfinansowanie kształcenia ustawicznego w zakresie umiejętności ogólno-zawodowych, o ile powiązane są one z wykonywaniem pracy w zawodzie deficytowym.

W ramach niniejszego priorytetu finansowanie ze środków KFS obejmuje kształcenie ustawiczne osób zatrudnionych na stanowisku w zawodzie deficytowym lub kształcenie ustawiczne dotyczące zawodu deficytowego.

Zawody deficytowe będą identyfikowane na podstawie Barometru Zawodów 2025 dla Powiatu Pleszewskiego oraz Województwa Wielkopolskiego.

Na spełnienie powyższego priorytetu należy dołączyć do wniosku Oświadczenie pracodawcy, którego wzór stanowi załącznik nr 13 do Wniosku.

Priorytet 2: Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji w związku z zastosowaniem w firmach nowych procesów, technologii i narzędzi pracy.

Wnioskodawca, żeby spełnić wymagania priorytetu musi **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 będą wdrożone nowe procesy, technologie i systemy, a pracownicy objęci kształceniem ustawicznym będą wykonywać nowe zadania związane z wprowadzonymi/planowanymi do wprowadzenia zmianami. 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. Na spełnienie powyższego priorytetu pracodawca powinien przedstawić wiarygodny dokument w postaci np. kopi dokumentu zakupu itp., - dokument ten należy dołączyć do Wniosku w formie odrębnego załącznika.

Na potwierdzenie spełniania tego priorytetu należy dołączyć do wniosku oświadczenie pracodawcy, którego wzór stanowi załącznik nr 14 do Wniosku.

Priorytet 3: Wsparcie kształcenia ustawicznego pracodawców i ich pracowników zgodnie z potrzebami szkoleniowymi, które pojawiły się na terenach dotkniętych przez powódź we wrześniu 2024 roku.

Priorytet nie dotyczy powiatu pleszewskiego.

Priorytet 4: Poprawa zarządzania i komunikacji w firmie w oparciu o zasady przeciwdziałania dyskryminacji i mobbingowi, rozwoju dialogu społecznego, partycypacji pracowniczej i wspierania integracji w miejscu pracy.

Priorytet adresowany do wszystkich zainteresowanych pracodawców. Nie ma znaczenia kod PKD czy profil działalności. Zachęca do tworzenia i oferuje wsparcie w zakresie zasad funkcjonowania i działania rad pracowniczych – na poziomie unijnym i poszczególnych krajów UE.

Na potwierdzenie spełniania tego priorytetu należy dołączyć do wniosku oświadczenie pracodawcy, którego wzór stanowi załącznik nr 15 do Wniosku.

Priorytet 5: Promowanie i wspieranie zdrowia psychicznego oraz tworzenie przyjaznych środowisk pracy poprzez m.in. szkolenia z zakresu zarządzania wiekiem, radzenia sobie ze stresem, pozytywnej psychologii, dobrostanu psychicznego oraz budowania zdrowej i różnorodnej kultury organizacyjnej.

Priorytet adresowany do pracodawców, którzy chcą przeszkolić pracownika czy pracodawcę w zakresie wsparcia zdrowia psychicznego w powiązaniu z zajmowanym stanowiskiem i wykonywaną pracą.

Na potwierdzenie spełniania tego priorytetu należy dołączyć do wniosku oświadczenie pracodawcy, którego wzór stanowi załącznik nr 16 do Wniosku.

Priorytet 6: Wsparcie cudzoziemców, w szczególności w zakresie zdobywania wiedzy na temat polskiego prawa pracy i integracji tych osób na rynku pracy.

W ramach tego priorytetu mogą być finansowane szkolenia tylko dla cudzoziemców.

Zdecydowano o rezygnacji z zezwolenia na dostęp dla polskich pracowników (to samo dotyczy pracodawców), aby środki tego priorytetu skierować tylko na potrzeby pracowników cudzoziemców.

Na potwierdzenie spełniania tego priorytetu należy dołączyć do wniosku oświadczenie pracodawcy, którego wzór stanowi załącznik nr 17 do Wniosku.

Priorytet 7: Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji niezbędnych w sektorze usług zdrowotnych i opiekuńczych.

Zgodnie z ustawą z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 799) świadczeniami zdrowotnymi są działania służące zachowaniu, ratowaniu, przywracaniu lub poprawie zdrowia oraz inne działania medyczne wynikające z procesu leczenia. Udzielanie świadczeń zdrowotnych odbywa się w ramach działalności leczniczej. Ustawodawca wyodrębnił przy tym jej dwa rodzaje – polegającą na: stacjonarnym i całodobowym udzielaniu świadczeń zdrowotnych oraz ambulatoryjnym udzielaniu świadczeń zdrowotnych – czyli w warunkach niewymagających udzielania świadczeń w trybie stacjonarnym i całodobowym. Obecnie, biorąc pod uwagę stan zdrowia społeczeństwa i nasilający się proces starzenia rosną potrzeby rozwoju usług opiekuńczych i opieki zdrowotnej. Potrzeba jest coraz więcej dobrze wyszkolonych

i posiadających umiejętności na wysokim poziomie osób zatrudnionych w tych sektorach. Celem wprowadzenia niniejszego priorytetu jest chęć wsparcia osób zatrudnionych w sektorze usług zdrowotnych i opiekuńczych.

Dostęp do priorytetu ma każdy pracodawca posiadający PKD w Sekcji Q tj. Opieka zdrowotna i pomoc społeczna w działach 86 – Opieka zdrowotna, 87 – Pomoc społeczna z zakwaterowaniem, 88 – Pomoc społeczna bez zakwaterowania. W ramach tego priorytetu można dofinansować dopuszczalne ustawą formy kształcenia ustawicznego bezpośrednio związane z szeroko pojętą opieką zdrowotną czy opieką społeczną. Należy jednak pamiętać, że w ramach KFS nie można finansować tych samych szkoleń, na które przeznaczone są inne środki publiczne np. środki na specjalizacje pielęgniarek i położnych.

Na potwierdzenie spełniania tego priorytetu należy dołączyć do wniosku oświadczenie pracodawcy, którego wzór stanowi załącznik nr 18 do Wniosku.

Priorytet 8: Rozwój umiejętności cyfrowych.

W ramach niniejszego priorytetu Wnioskodawca składając stosowny wniosek o dofinansowanie podnoszenia kompetencji cyfrowych w uzasadnieniu powinien wykazać, że posiadanie konkretnych umiejętności cyfrowych, które objęte są tematyką wnioskowanego

szkolenia, jest powiązane z pracą wykonywaną i zajmowanym stanowiskiem przez osobę kierowaną na szkolenie.

Na potwierdzenie spełniania tego priorytetu należy dołączyć do wniosku oświadczenie pracodawcy, którego wzór stanowi załącznik nr 19 do Wniosku.

Priorytet 9: Wsparcie rozwoju umiejętności związanych z transformacją energetyczną.

Transformacja energetyczna to długotrwały proces modyfikacji gospodarki i sieci energetycznych, aby były bardziej zrównoważone, mniej zależne od paliw kopalnych i bardziej efektywne energetycznie. Celem transformacji energetycznej jest zmniejszenie szkód dla klimatu, zdrowia publicznego i środowiska naturalnego.

W Polsce ma oznaczać ona rozwój i przebudowę polskiej energetyki zgodnie z celami polityki klimatyczno-energetycznej. Przyjęto, że ma opierać się na trzech filarach:

- ✓ dekarbonizacja – czyli redukcja emisji gazów cieplarnianych i rozwój OZE,
- ✓ decentralizacja – dotyczy odejścia od dużych elektrowni na rzecz rozproszonych odnawialnych źródeł energii o mniejszej mocy,
- ✓ digitalizacja – to postawienie na infrastrukturę informatyczną, dzięki której możliwe będzie np. wprowadzenie taryf dynamicznych (czyli takich, w których końcowa opłata za energię jest bezpośrednio powiązana z bieżącymi cenami na hurtowym rynku energii).

Na potwierdzenie spełniania tego priorytetu należy dołączyć do wniosku oświadczenie pracodawcy, którego wzór stanowi załącznik nr 20 do Wniosku.

Priorytet 14: Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji w związku z wprowadzaniem elastycznego czasu pracy z zachowaniem poziomu wynagrodzenia lub rozpowszechnianie w firmach work-life balance.

Priorytet adresowany do wszystkich pracodawców. W kontekście wprowadzania elastycznego czasu pracy i rozpowszechniania zasad work-life balance, pracodawcy mogą zaproponować różnorodne szkolenia i wsparcie dla pracowników uwzględniając w ich tematyce kilka kluczowych obszarów takich jak:

- ✓ Zarządzanie czasem i priorytetami (w tym m. in. techniki efektywnego planowania dnia pracy zdalnej lub w elastycznych godzinach, optymalizacja czasu pracy, priorytetyzacja zadań, zarządzanie stresem związanym z pracą elastyczną)
- ✓ Komunikacja w elastycznym środowisku pracy (w tym m.in. skuteczna komunikacja w zespole pracującym na odległość, budowanie zaufania i współpracy na odległość)
- ✓ Work-life balance i jego znaczenie (w tym m.in. równoważenie życia zawodowego i prywatnego, istota odpoczynku i regeneracji, kultura organizacyjna a work-life balance)

- ✓ Wykorzystanie technologii w elastycznym czasie pracy (w tym m.in. narzędzia do zarządzania czasem i projektami wspierające elastyczność i wydajność w pracy zdalnej)
- ✓ Motywowanie i wspieranie pracowników (w tym m.in. techniki motywacyjne w środowisku elastycznej pracy, programy wsparcia zdrowia psychicznego i fizycznego)
- ✓ Zarządzanie efektywnością i wydajnością (w tym m.in. mierzenie wyników w elastycznym systemie pracy zdalnej, ocena efektywności pracy zdalnej)

Na potwierdzenie spełniania tego priorytetu należy dołączyć do wniosku oświadczenie pracodawcy załącznik nr 21 do Wniosku.

- g) Uzasadnienie wyboru realizatora kształcenia ustawicznego, którego wzór stanowi załącznik nr 6 do Wniosku,
- h) Program kształcenia ustawicznego lub zakres egzaminu, którego wzór stanowi załącznik nr 7 do Wniosku,
Poza nazwą kształcenia ustawicznego podstawą oceny spełnienia priorytetu będzie analiza załączonego programu kształcenia ustawicznego.
- i) Harmonogram kształcenia ustawicznego, którego wzór stanowi załącznik nr 8 do Wniosku,
- j) Informację o planach, dotyczących dalszego zatrudnienia osób, które będą objęte kształceniem ustawicznym finansowanym ze środków KFS, którego wzór stanowi załącznik nr 9 do Wniosku,
- k) Oświadczenie pracodawcy o kosztach kształcenia na jednego uczestnika oraz o wnioskowaniu tylko w jednym Powiatowym Urzędzie Pracy, którego wzór stanowi załącznik nr 10 do Wniosku,
- l) Oświadczenie o nie posiadaniu uprawnień i/lub kwalifikacji, którego wzór stanowi załącznik nr 11 do Wniosku,
Oświadczenie o porównywalnych ofertach usług oferowanych na rynku, o ile są dostępne, którego wzór stanowi załącznik nr 12 do Wniosku, Pracodawca jest zobowiązany załączyć informację o ofertach porównywalnych (min. 1 oferta) - wypełnić na druku stanowiącym załącznik nr 12 do Wniosku.
Nie przedłożenie niniejszego załącznika skutkować będzie odrzuceniem Wniosku na etapie oceny formalnej.
- m) Wzór dokumentu potwierdzającego kompetencje nabyte przez uczestników, wystawionego przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego, o ile nie wynika on z przepisów powszechnie obowiązujących (w takim przypadku należy przedstawić wzór w formie odrębnego załącznika do Wniosku),

- n) Pełnomocnictwo do reprezentowania Pracodawcy – pełnomocnictwo nie jest wymagane, jeżeli upoważnienie osoby podpisującej wniosek wynika z aktu założycielskiego spółki lub odrębnych przepisów,
 - o) Kopię dokumentu potwierdzającego oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności – w przypadku braku wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (np. statut, regulamin, uchwałę, a w przypadku spółki cywilnej – umowę spółki lub inne dokumenty właściwe np. dla jednostek budżetowych, szkół, przedszkoli),
 - p) Kopię dokumentu potwierdzonego za zgodność z oryginałem wskazującego nr konta bankowego pracodawcy, na który mają zostać przekazane środki KFS dla Pracodawcy,
 - r) Druk dotyczący zatrudnienia: deklaracja ZUS DRA potwierdzający liczbę zatrudnionych osób oraz druk ZUS RCA z potwierdzeniem za zgodność z oryginałem.
15. W przypadku, gdy wniosek jest wypełniony nieprawidłowo, Powiatowy Urząd Pracy w Pleszewie wyznacza pracodawcy termin nie krótszy niż 7 dni i nie dłuższy niż 14 dni do jego poprawienia.
16. Wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia, o czym informuje się pracodawcę na piśmie, w przypadku niedołączenia załączników wymaganych zgodnie z § 5 ust. 2 rozporządzenia w sprawie przyznania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego do wniosku lub niepoprawienia wniosku w terminie określonym w § 5 ust. 14 niniejszego Regulaminu.
17. Rozpoczęcie kształcenia ustawicznego przez pracownika lub pracodawcę jest możliwe dopiero po zawarciu umowy z Powiatowym Urzędem Pracy w Pleszewie, jednak nie wcześniej niż w terminie określonym w naborze. Koszty poniesione przez pracodawcę na kształcenie, które rozpocznie się wcześniej nie będą finansowane przez Powiatowy Urząd Pracy w Pleszewie.
18. Dopuszcza się negocjacje pomiędzy Powiatowym Urzędem Pracy w Pleszewie a pracodawcą treści wniosku, w celu ustalenia 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, szczególnie w sytuacji ograniczonych środków na realizację KFS.
19. Powiatowy Urząd Pracy w Pleszewie zastrzega sobie prawo zmniejszenia/zmiany kwoty wnioskowanego dofinansowania, w tym wartości kształcenia ustawicznego oraz przeprowadzenia negocjacji.
- Złożenie wniosku nie jest jednoznaczne z przyznaniem wnioskowanego dofinansowania.
20. Przy rozpatrywaniu wniosku Powiatowy Urząd Pracy w Pleszewie 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 rynku pracy;
 - c) Koszty usługi kształcenia ustawicznego wskazanej do finansowania ze środków KFS w porównaniu z kosztami podobnych usług dostępnych na rynku;
 - d) Posiadanie przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego finansowanej ze środków KFS certyfikatów jakości oferowanych usług kształcenia ustawicznego;
 - e) W przypadku kursów – posiadanie przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego dokumentu, na podstawie którego prowadzi on pozaszkolne formy kształcenia ustawicznego;
 - f) Plany dotyczące dalszego zatrudnienia osób, które będą objęte kształceniem ustawicznym finansowanym ze środków KFS;
 - g) Możliwość sfinansowania ze środków KFS działań określonych we wniosku, z uwzględnieniem limitów, o których mowa w art. 109 ust. 2k i 2m ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz posiadanych środków.
21. Tabela oceny formalnej i merytorycznej wniosku o przyznanie środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego na finansowanie kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
22. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku starosta zawiera z pracodawcą umowę o finansowanie działań obejmujących kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy ze środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
23. Umowa dotycząca przyznawania środków na kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy ze środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego jest zawierana w formie pisemnej.
24. Umowa może zostać zawarta tylko na działania wymienione w art. 69 a ust. 2 pkt. 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
25. Działania objęte finansowaniem ze środków KFS muszą zakończyć się do dnia 30 listopada 2025 r. Kształcenie trwające dłużej lub przechodzące na następny rok musi zostać zaakceptowane przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Pleszewie.
26. Finansowaniu ze środków KFS nie podlegają:
- koszty przejazdu na szkolenia lub studia podyplomowe,
 - koszty zakwaterowania i wyżywienia związane z udziałem w kształceniu ustawicznym,
 - studia wyższe,

- staże podyplomowe i szkolenia specjalizacyjne lekarzy i lekarzy dentystów,
 - staże podyplomowe i specjalizacyjne pielęgniarek i położnych,
 - szkolenia typu np. szkolenie BHP i ppoż. oraz pierwszej pomocy,
 - konferencje branżowe, kongresy naukowe, warsztaty, wizyty studyjne, aplikacje prawnicze,
 - kształcenie realizowane poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
27. Starosta, po podpisaniu umowy, wystawia pracodawcy zaświadczenie o udzieleniu pomocy de minimis, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
28. W pisemnej umowie z pracodawcą umieszcza się postanowienia dotyczące warunków zwrotu środków KFS i warunków jej wypowiedzenia oraz zobowiązanie pracodawcy do zawarcia z pracownikiem umowy określającej prawa i obowiązki stron.
29. Wybór instytucji edukacyjnej prowadzącej kształcenie ustawiczne lub przeprowadzającej egzamin pozostawia się do decyzji pracodawcy przy zachowaniu zasady racjonalnego wydatkowania środków.
- W sytuacjach budzących wątpliwości co do oszacowanej wysokości kosztów kształcenia Powiatowy Urząd Pracy w Pleszewie zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego w ww. zakresie oraz odmowie przyznania dofinansowania.
30. Kształcenie ustawiczne musi być prowadzone przez uprawnionych usługodawców, tj. instytucje świadczące usługi szkoleniowe w zakresie kształcenia ustawicznego, posiadające wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub Krajowego Rejestru Sądowego, w których zawarte jest określenie przedmiotu wykonywanej działalności, zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności, np. w zakresie pozaszkolnych form edukacji, działalność profesjonalna, naukowa i techniczna lub działające w tym zakresie na podstawie odrębnych przepisów lub w przypadku kursów posiadanie dokumentu, na podstawie którego wybrany realizator ma uprawnienia do prowadzenia pozaszkolnych form kształcenia ustawicznego.
31. Realizatorem działań obejmujących kształcenie ustawiczne finansowane ze środków KFS musi być podmiot zarejestrowany na terenie Polski oraz prowadzący rozliczenia w PLN, zgodnie z obowiązującymi na terenie Polski przepisami rachunkowymi oraz podatkowymi.
32. Usługi kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego finansowane w co najmniej 70% ze środków publicznych zwolnione są z podatku VAT zgodnie z § 3 ust. 1, pkt 14 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 roku w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień.
33. Pracodawca zawiera z pracownikiem, któremu zostaną sfinansowane koszty kształcenia ustawicznego, umowę określającą prawa i obowiązki stron.

34. Umowa zawarta między pracodawcą a pracownikiem, któremu zostaną sfinansowane koszty kształcenia ustawicznego jest zawierana w formie pisemnej.
35. Pracownik, który nie ukończył kształcenia ustawicznego finansowanego ze środków KFS z powodu rozwiązania przez niego umowy o pracę lub rozwiązania z nim umowy o pracę na podstawie art. 52 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy, jest obowiązany do zwrotu pracodawcy poniesionych kosztów, na zasadach określonych w umowie z pracodawcą, o której mowa w § 5 ust. 20 niniejszego Regulaminu.
36. W przypadku, o którym mowa w § 5 pkt. 33 niniejszego Regulaminu, pracodawca zwraca staroście środki KFS wydane na kształcenie ustawiczne pracownika, na zasadach określonych w umowie, o której mowa w § 5 ust. 20 niniejszego Regulaminu.
37. Starosta w zależności od możliwości może przeprowadzać kontrolę u pracodawcy w zakresie przestrzegania postanowień umowy, o której mowa w § 5 ust. 20 niniejszego Regulaminu, 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 w sprawach objętych zakresem kontroli.

ZAŁĄCZNIKI

1. **Załącznik nr 1:** Wzór wniosku o przyznanie środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego na finansowanie kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy wraz z załącznikami.
2. **Załącznik nr 2:** Wzór umowy o finansowanie działań obejmujących kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy ze środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego wraz z załącznikiem.
3. **Załącznik nr 3:** Wzór zaświadczenia o udzieleniu pomocy de minimis.
4. **Załącznik nr 4:** Tabela oceny Wniosku o przyznanie środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego na finansowanie kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy.