

POWIATOWY URZĄD PRACY

05-119 LEGIONÓWO

ul. gen. Wł. Sikorskiego 11

tel. 22 774 27 73, fax 22 774 22 88

NIP 5361048628, REGON 016218755

RO/021/4/2025

**Zarządzenie Nr 4/2025
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Legionowie
z dnia 12 lutego 2025 r.**

w sprawie: **wprowadzenia Zasad przyznawania pracodawcy środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego w Powiatowym Urzędzie Pracy w Legionowie w 2025 roku**

Na podstawie § 12 ust. 11 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Legionowie stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 132/2014 Zarządu Powiatu w Legionowie z dnia 22 lipca 2014 roku w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Legionowie, w związku z art. 69b ust. 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2024 r. poz. 475 z późn. zm.) zarządzam co następuje:

§ 1

W Powiatowym Urzędzie Pracy w Legionowie wprowadza się *Zasady przyznawania pracodawcy środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego w 2025 roku*, stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Centrum Aktywizacji Zawodowej.

§ 3

Traci moc Zarządzenie Nr 3/2024 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Legionowie z dnia 7 marca 2024 r. w sprawie wprowadzania Zasad przyznawania pracodawcy środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego w Powiatowym Urzędzie Pracy w Legionowie w 2024 roku oraz Zarządzenie Nr 12/2024 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Legionowie z dnia 3 września 2024 r. w sprawie wprowadzania Zasad przyznawania pracodawcy środków rezerwy Krajowego Funduszu Szkoleniowego w Powiatowym Urzędzie Pracy w Legionowie w 2024 roku.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy
w Legionowie

Rafał Tyszkiewicz

Sylwia GAWLIK

RADCA PRAWNY

ZASADY PRYZNAWANIA PRACODAWCY ŚRODKÓW KRAJOWEGO FUNDUSZU SZKOLENIOWEGO W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY W LEGIONOWIE W 2025 ROKU

§ 1

PODSTAWA PRAWNA

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

1. Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2024 r. poz. 475 z późn. zm.);
2. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (t.j. Dz. U. z 2018 poz. 117);
3. Rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L, 2023/2831 z 15.12.2023);
4. Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, z późn. zm.);
5. Rozporządzenia Komisji (UE) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz. Urz. UE L 190 z 28.06.2014 r., z późn. zm.);
6. Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 702 z późn. zm.);
7. Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* (Dz. U. z 2024 r. poz. 40);
8. Ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2024 r. poz. 236 z późn. zm.);
9. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 z późn. zm.);
10. Niniejszych zasad wprowadzonych zarządzeniem Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Legionowie, zwanych „Zasadami”.
11. Publikacji Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej pn. „Krajowy Fundusz Szkoleniowy w roku 2025. Kierunkowe wytyczne dla urzędów pracy”, opublikowanej na stronie <https://legionowo.praca.gov.pl/kfs-2025>

§ 2

SŁOWNIK POJĘĆ

Ilekróć w Zasadach jest mowa o:

1. **działalności gospodarczej** – należy przez to rozumieć działalność gospodarczą w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej, do której mają zastosowanie reguły konkurencji określone w przepisach części trzeciej tytułu VI rozdziału 1 Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską;
2. **KFS** – należy przez to rozumieć Krajowy Fundusz Szkoleniowy;
3. **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 poświadczony zaświadczeniem, świadectwem, dyplomem lub innym dokumentem wystawionym zgodnie z przepisami prawnymi przez realizatora kształcenia;
4. **mikroprzedsiębiorcy** – należy przez to rozumieć przedsiębiorcę, który w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych zatrudniał średniorocznie mniej niż 10 pracowników oraz jego roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nie przekroczył 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 (ustawa z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców);

5. **pomocy de minimis** – jest to pomoc w rozumieniu rozporządzeń Komisji (UE), o których mowa w § 1 ust. 3, 4 oraz 5 niniejszych zasad;
6. **pracodawcy** – należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osobę fizyczną, jeżeli zatrudniają one co najmniej jednego pracownika;
7. **pracownika** – należy przez to rozumieć osobę, zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę, tj. umów zawieranych na podstawie ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy;
8. **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 1 lit. a ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych;
9. **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;
10. **rozporządzeniu** – należy przez to rozumieć Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego;
11. **studiach podyplomowych** – należy przez to rozumieć inną niż studia wyższe i studia doktoranckie formę kształcenia przeznaczoną dla osób legitymujących się dyplomem ukończenia studiów wyższych;
12. **umowie** – należy przez to rozumieć umowę o finansowanie działań obejmujących kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy zawartą pomiędzy Powiatem Legionowskim reprezentowanym przez Starostę, w którego imieniu działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Legionowie, a Pracodawcą;
13. **Urzędzie** – należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Legionowie;
14. **ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
15. **wniosku** – należy przez to rozumieć *Wniosek o przyznanie środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego (KFS) na sfinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawców w 2025 roku*, złożony na obowiązującym w Urzędzie formularzu.

§ 3

PRZEDMIOT FINANSOWANIA

1. **Środki KFS mogą być przeznaczone na finansowanie działań na rzecz kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawców, na które składają się:**
 - 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;
 - 5) określenie potrzeb pracodawcy w zakresie kształcenia ustawicznego w związku z ubieganiem się o sfinansowanie tego kształcenia ze środków z KFS.
2. W ramach środków KFS finansowane mogą być wyłącznie koszty samego kształcenia ustawicznego.
3. **Środki KFS nie mogą być przeznaczone na:**
 - 1) koszty dojazdu, zakwaterowania, wyżywienia związanego z kształceniem ustawicznym;
 - 2) studia wyższe (licencjackie, magisterskie, doktoranckie), staże, konferencje branżowe, konferencje naukowe, sympozja;
 - 3) kursy języków obcych na poziomie podstawowym, za wyjątkiem kursów z języka polskiego organizowanych dla pracowników będących cudzoziemcami;

- 4) koszty kształcenia ustawicznego, którego obowiązek przeprowadzenia wynika z odrębnych przepisów prawa, np. badań wstępnych, okresowych czy też kontrolnych; szkoleń obowiązkowych dla wszystkich pracowników (np.: szkoleń BHP, PPOŻ, ochrona danych osobowych);
 - 5) staże podyplomowe i szkolenia specjalizacyjne dla lekarzy i lekarzy dentyistów, którzy chcą sfinansować szkolenia specjalizacyjne i staże podyplomowe wraz z kosztami obsługi określone w przepisach o zawodach lekarza i lekarza dentyisty;
 - 6) staże podyplomowe i szkolenia specjalizacyjne pielęgniarek i położnych zwanych „specjalizacją”, o których mowa w art. 67 ustawy z dnia 15 lipca 2011 roku o zawodach pielęgniarki i położnej (Dz. U. z 2024 r., poz. 814 z późn. zm.);
 - 7) kształcenie ustawiczne realizowane poza granicami Polski;
 - 8) wydatki poniesione przez Pracodawcę przed złożeniem i rozpatrzeniem wniosku oraz podpisaniem umowy z Urzędem;
 - 9) zaległe opłaty za zrealizowane kształcenie ustawiczne;
 - 10) kształcenie ustawiczne pracowników przebywających na urlopie bezpłatnym, macierzyńskim, ojcowskim, rodzicielskim lub wychowawczym;
 - 11) kształcenie ustawiczne osób współpracujących przy prowadzeniu działalności gospodarczej,
 - 12) szkolenia wewnątrzzakładowe, które Pracodawca zamierza realizować samodzielnie dla własnych pracowników;
 - 13) kształcenie ustawiczne, które zostało sfinansowane z innych środków publicznych;
 - 14) koszty kształcenia ustawicznego realizowanego przez usługodawcę, z którym Pracodawca jest powiązany osobowo lub kapitałowo (gdzie przez powiązanie kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między pracodawcą lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu pracodawcy, polegające w szczególności na: uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej, posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji, pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika, 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);
 - 15) inne koszty, 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 w przypadku konieczności dojazdu do miejscowości innej niż miejsce pracy itp.;
 - 16) inne kierunki i formy kształcenia ustawicznego niż ujęte we wniosku, na które Urząd nie wyraził zgody.
4. Polisa ubezpieczeniowa dla uczestników kształcenia ustawicznego może być zawarta w zakresie ograniczonym i dotyczyć ubezpieczenia w drodze do i z miejsca kształcenia oraz w okresie odbywania się samego kształcenia.
 5. 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, a w przypadku tzw. rezerwy KFS przez Radę Rynku Pracy.
 6. **Środki KFS mogą być przeznaczone na działania, które rozpoczną się w 2025 roku**, jednak nie wcześniej niż po zawarciu umowy (w indywidualnych i uzasadnionych przypadkach forma kształcenia ustawicznego może rozpocząć się najpóźniej w terminie do ostatniego dnia lutego następnego roku).
 7. Płatności za kształcenie ustawiczne muszą być dokonywane w roku, w którym przyznano dofinansowanie w ramach KFS. **Przyznane środki muszą zostać wydatkowane przez pracodawcę w całości najpóźniej do dnia 30 listopada 2025 r.**
 8. Pracodawca jest zobowiązany złożyć w Urzędzie dokumenty stanowiące podstawę przekazania środków zgodnie z postanowieniami zawartej umowy.
 9. **Pracodawca jest zobowiązany przekazać środki realizatorowi kształcenia po otrzymaniu ich z Urzędu** w terminie płatności określonym w dokumencie, o którym mowa w ust. 8 niniejszego paragrafu, **ale nie później niż w dniu 30 listopada 2025 r.** Pracodawca przekazuje środki realizatorowi kształcenia z rachunku bankowego podanego w umowie KFS.

§ 4

PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O FINANSOWANIE

1. O dofinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego mogą wystąpić pracodawcy, którzy zamierzają inwestować w podnoszenie swoich własnych kompetencji lub kompetencji osób, które zatrudniają.
2. **O środki KFS nie może ubiegać się podmiot niezatrudniający pracowników**, w tym podmiot prowadzący jednoosobową działalność gospodarczą, tzw. osoby samozatrudnione.
3. **O środki KFS w Powiatowym Urzędzie Pracy w Legionowie mogą ubiegać się pracodawcy, którzy mają siedzibę lub prowadzą działalność na terenie powiatu legionowskiego.** Jeżeli miejsce prowadzenia działalności nie jest wskazane w dokumencie rejestrowym na terenie powiatu legionowskiego, Pracodawca zobowiązany jest przedstawić np. umowę najmu lokalu/dzierżawy bez ujawniania informacji handlowych.

§ 5

PODMIOTY UPRAWNIONE DO UDZIAŁU W KSZTAŁCENIU USTAWICZNYM

1. W kształceniu ustawicznym finansowanym ze środków KFS mogą uczestniczyć pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania, lub spółdzielczej umowy o pracę, pracodawcy będący osobami fizycznymi oraz pracodawcy, o których mowa w § 2 pkt 6 i 7 niniejszych Zasad.
2. W przypadku, gdy Pracodawcą jest spółka cywilna, jawna lub partnerska, środki KFS mogą być przeznaczone na kształcenie ustawiczne zarówno pracowników jak i wspólników będących osobami fizycznymi.
3. W przypadku, gdy Pracodawcą jest spółka prawa handlowego, z wyjątkiem spółki jawnej i partnerskiej, środki KFS mogą być przeznaczone wyłącznie na kształcenie ustawiczne pracowników. W celu ustalenia statusu osoby, na kształcenie której pracodawca ubiega się o środki KFS, Urząd może zwrócić się do pracodawcy o przedłożenie dokumentów potwierdzających zatrudnienie tej osoby.
4. **Kształceniem ustawicznym finansowanym ze środków KFS mogą być objęci jedynie pracownicy zatrudnieni i świadczący pracę na dzień złożenia wniosku.**
5. W przypadku Pracodawcy występującego o sfinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego dla pracownika zatrudnionego na czas określony, Pracodawca musi przedłużyć mu umowę na odpowiedni okres trwający minimum do dnia zakończenia danej formy kształcenia ustawicznego.
6. Ze środków KFS **nie mogą być finansowane** koszty kształcenia ustawicznego:
 - 1) osób współpracujących, tj.: małżonka, dzieci własnych, dzieci małżonka, dzieci przysposobionych, rodziców, macochy lub ojczyma, którzy pozostają we wspólnym gospodarstwie domowym i współpracują na podstawie umowy o pracę, czy też pomagają nieodpłatnie przy prowadzeniu działalności gospodarczej;
 - 2) osób przebywających na urlopie macierzyńskim/ojcowskim/wychowawczym lub urlopie bezpłatnym;
 - 3) osób wykonujących pracę na podstawie umów cywilnoprawnych;
 - 4) członków zarządu w spółkach prawa handlowego (z wyjątkiem sytuacji, gdy są zatrudnione na umowę o pracę w spółce zgodnie z ustawą z dnia 28 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy);
 - 5) członka zarządu spółki z ograniczoną odpowiedzialnością, który jest jej jedynym lub większościowym udziałowcem, nawet w sytuacji zatrudnienia na podstawie ustawy z dnia 28 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy.

§ 6

PODMIOT REALIZUJĄCY USŁUGĘ KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO

1. Realizatorem działań musi być podmiot zarejestrowany na terenie Polski, prowadzący rozliczenia w PLN, zgodnie z obowiązującymi na terenie Polski przepisami rachunkowymi i podatkowymi.
2. **Realizatorem działań nie może być podmiot** powiązany osobowo lub kapitałowo z Pracodawcą. 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.
3. **Realizatorem działań nie może** być pracodawca dla siebie i własnych pracowników.
4. Podstawą rozliczeń z urzędem jest koszt na osobę wskazany we wniosku. Urząd nie bierze pod uwagę grupowych wycen działań kształcenia ustawicznego.
5. Zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2024 r. poz. 361 z późn. zm.) oraz § 3 ust. 1 pkt 14 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (Dz. U. z 2023 r. poz. 955 z późn. zm.) usługa kształcenia ustawicznego realizowana w co najmniej 70% w ramach wsparcia z KFS jest zwolniona od podatku od towarów i usług. Pracodawca zobowiązany jest każdorazowo poinformować świadczącego usługę o finansowaniu kosztów kształcenia ustawicznego ze środków KFS i ich udziale w całkowitym koszcie realizowanej usługi.

§ 7

ZAKRES FINANSOWANIA

1. **Wysokość przyznanych środków KFS nie może przekroczyć 300% przeciętnego wynagrodzenia na jednego uczestnika i wynosi:**
 - 1) **100% kosztów kształcenia ustawicznego** uczestnika - **w przypadku mikroprzedsiębiorstw**;
 - 2) **80% tych kosztów** – w przypadku pozostałych pracodawców (pozostałe 20% kosztów kształcenia ustawicznego ponosi pracodawca, jako jego wkład własny).
2. 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, zakwaterowania, wyżywienia, kosztu udostępnienia przez pracodawcę organizatorowi kształcenia sali/pomieszczeń/sprzętu i innych kwestii niezwiązanych ze środkami finansowymi pracodawcy itp.; wkładem własnym nie może być podatek VAT od realizowanego kształcenia ustawicznego,
3. Środki KFS przyznane pracodawcy na finansowanie kosztów kształcenia ustawicznego stanowią pomoc udzielaną zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy *de minimis*.
4. W sytuacji gdy wnioski Pracodawcy spełniające kryteria przyznania wsparcia przekroczą wartość środków KFS otrzymanych przez Urząd, środki zostaną przyznane Pracodawcom proporcjonalnie do posiadanych środków. Obniżeniu może ulec liczba uczestników, jak i dofinansowanie KFS na uczestnika.

§ 8

WNIOSEK O PRYZNANIE ŚRODKÓW

1. **Pracodawca składa kompletny i wypełniony czytelnie wniosek na obowiązującym w Urzędzie formularzu, w terminach naboru ogłoszonych przez Urząd, w godzinach pracy Urzędu, bez względu na formę złożenia wniosku.**
2. Za datę złożenia wniosku uznaje się datę jego wpływu do Urzędu.
3. Wnioski składane poza ogłoszonymi terminami naboru nie będą podlegały rozpatrzeniu.
4. O sfinansowanie działań kształcenia ustawicznego należy ubiegać się przed ich rozpoczęciem. Działania mogą rozpocząć się dopiero po podpisaniu umowy z Urzędem.
5. Pracodawca zainteresowany uzyskaniem środków KFS na finansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy, składa wniosek wraz z załącznikami w Powiatowym Urzędzie Pracy w Legionowie, jeżeli jest to Urząd właściwy ze względu na siedzibę pracodawcy albo miejsce prowadzenia działalności.
6. W przypadku gdy Pracodawca ma adres siedziby lub miejsca wykonywania działalności na terenie działania różnych powiatowych urzędów pracy, Urząd zastrzega sobie możliwość sfinansowania kosztów kształcenia ustawicznego tylko osobom pracującym na terenie działania tut. Urzędu.
7. **Jeden Pracodawca składa jeden wniosek, w którym uwzględnia wszystkie działania, o których finansowanie się ubiega oraz wszystkie osoby, które chce nimi objąć.**
8. **Do wniosku pracodawca dołącza** informacje i dokumenty wskazane w § 5 ust. 2 Rozporządzenia, 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 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
- 2) informacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 37 ust. 2a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
- 3) kopię dokumentu potwierdzającego oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności – w przypadku braku wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej;
- 4) program kształcenia ustawicznego lub zakres egzaminu;
- 5) wzór dokumentu potwierdzającego kompetencje nabyte przez uczestników, wystawianego przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego, o ile nie wynika on z przepisów powszechnie obowiązujących.

W przypadku braku choćby jednego z powyższych dokumentów, wniosek pozostanie bez rozpatrzenia, na podstawie § 6 ust. 3 pkt 2 rozporządzenia.

Dokument, o którym mowa w pkt. 3) niniejszego ustępu może stanowić np. umowa spółki cywilnej wraz z ewentualnymi wprowadzonymi do niej zmianami lub statut w przypadku stowarzyszenia, fundacji czy spółdzielni lub inne dokumenty właściwe np. dla jednostek budżetowych, szkół, przedszkoli (tj. regulamin, uchwała, akt założycielski itp.).

9. Informacje i dokumenty dołączone do wniosku powinny być złożone w formie oryginałów lub kopii potwierdzonych przez Pracodawcę za zgodność z oryginałem. W przypadku dokumentów składanych elektronicznie za potwierdzenie zgodności z oryginałem uznaje się złożenie podpisu elektronicznego.

10. Wniosek wraz z załącznikami można złożyć w formie:

- 1) **papierowej** osobiście, drogą pocztową lub za pośrednictwem kuriera na adres Powiatowego Urzędu Pracy w Legionowie, ul. gen. Władysława Sikorskiego 11, 05-119 Legionowo (piętro III), lub
- 2) **elektronicznie** przez system ePUAP (www.epuap.gov.pl) na adres Elektronicznej Skrzynki Podawczej Powiatowego Urzędu Pracy w Legionowie – adres: **/PUP_Legionowo/SkrzynkaESP** lub na adres e-Doręczeń: **AE:PL-69818-34159-AIBTJ-16**.

11. Urząd nie ponosi odpowiedzialności za awarię platformy ePUAP / e-Doręczenia, bądź niewłaściwie przesłane lub uszkodzone pliki.

12. W przypadku składania wniosku w postaci elektronicznej, wniosek oraz jego załączniki (każdy załączony plik z osobna) powinien być opatrzony **podpisem elektronicznym** (tj. kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem profilem zaufanym).

Oznacza to, że na adres przez system ePUAP lub e-Doręczeń należy przesłać pismo wraz z uprzednio podpisanymi elektronicznie załącznikami.

Nie jest dopuszczalne przesyłanie do Urzędu skanu wniosku podpisanego wyłącznie podpisem odręcznym. Skan wniosku podpisanego podpisem odręcznym należy również podpisać elektronicznie.

13. W sytuacji, gdy Pracodawca ubiega się o sfinansowanie kursu obejmującego koszt badań lekarskich, których pozytywny wynik jest warunkiem koniecznym przystąpienia do kursu, koszty obu elementów muszą zostać przedstawione odrębnie, a w przypadku negatywnego wyniku badań danego pracownika lub Pracodawcy kurs nie zostanie sfinansowany.

14. W przypadku kursów kończących się egzaminem, wynik egzaminu nie wpływa na uzyskane dofinansowanie. Warunkiem uzyskania dofinansowania jest przystąpienie do egzaminu poświadczone przez realizatora szkolenia/podmiot egzaminujący.

15. Składając wniosek Pracodawca jest zobowiązany wskazać, w których miesiącach danego roku planowane jest rozpoczęcie i zakończenie poszczególnych działań w ramach kształcenia ustawicznego.

Szczegółowy harmonogram działań (konkretne daty początku i zakończenia działania) Pracodawca jest zobowiązany podać w terminie, w którym Urząd wskaże w piśmie.

16. Wniosek, informacje oraz inne dokumenty składane do Urzędu powinny być sporządzone w języku polskim lub przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego.

17. Wniosek oraz wszystkie załączniki muszą być opatrzone podpisem przez osobę umocowaną do reprezentowania Pracodawcy na podstawie dokumentu rejestrowego lub na podstawie pełnomocnictwa do reprezentowania Pracodawcy, załączonego do wniosku.

§ 9

ROZPATRYWANIE WNIOSKÓW

1. Wnioski o sfinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawców rozpatrywane są przez Komisję powołaną przez Dyrektora Urzędu.
2. **Przy rozpatrywaniu wniosku uwzględniane są następujące kryteria:**
 - 1) zgodność dofinansowywanych działań z ustalonymi priorytetami wydatkowania środków KFS na dany rok;
 - 2) zgodność kompetencji nabywanych przez uczestników kształcenia ustawicznego z potrzebami lokalnego rynku pracy;
 - 3) koszty usługi kształcenia ustawicznego wskazanego do sfinansowania ze środków KFS w porównaniu z kosztami podobnych usług dostępnych na rynku;
 - 4) posiadanie przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego finansowanej ze środków KFS certyfikatów jakości oferowanych usług kształcenia ustawicznego;
 - 5) w przypadku kursów – posiadanie przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego dokumentu, na podstawie którego prowadzi on pozaszkolne formy kształcenia ustawicznego;
 - 6) plany dotyczące dalszego zatrudnienia osób, które będą objęte kształceniem ustawicznym finansowanym ze środków KFS;
 - 7) możliwość sfinansowania ze środków KFS działań określonych we wniosku, z uwzględnieniem limitów, o których mowa w art. 109 ust. 2k i 2m ustawy.
3. **Wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia w przypadku:**
 - 1) gdy wniosek wpłynie do Urzędu poza ogłoszonym terminem naboru;
 - 2) niedołączenia do wniosku załączników wymaganych zgodnie z § 5 ust. 2 rozporządzenia (opisanych w § 8 ust. 8 Zasad),
 - 3) niepoprawienia wniosku we wskazanym terminie (w tym dostarczenia niepoprawnych i niekompletnych uzupełnień);
 - 4) gdy Pracodawca zalega z dostarczeniem dokumentów umożliwiającymi rozliczenie umów zawartych w latach poprzedzających.
4. Pracodawca jest informowany w formie pisemnej o sposobie rozpatrzenia wniosku lub o pozostawieniu go bez rozpatrzenia. Urząd odsyła informację o wyniku rozpatrzenia wniosku na adres korespondencyjny pracodawcy wskazany we wniosku.

W przypadku wniosków złożonych przez ePUAP i e-Doręczenia powyższą informację Urząd odsyła zwrotnie na adres elektroniczny, z którego został wysłany wniosek. W przypadku złożenia wniosku przez ePUAP i rezygnacji z otrzymywania korespondencji w formie elektronicznej złożonej przez Pracodawcę powyższa informacja zostanie przesłana w formie pisemnej na adres korespondencyjny wskazany we wniosku.
5. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku Urząd uzasadnia odmowę. Informacja o odmowie nie jest decyzją administracyjną i nie przysługuje od niej odwołanie.
6. W przypadku złożenia nieprawidłowo wypełnionego wniosku, Pracodawcy jest wyznaczany **7-dniowy termin** na jego uzupełnienie i złożenie w Urzędzie. Urząd może również zwrócić się do Pracodawcy o wyjaśnienia i szczegółowe uzasadnienie wniosku.
7. Urząd może przeprowadzić negocjacje, o których mowa w § 6 ust. 4 rozporządzenia.
8. Dopuszcza się prowadzenie negocjacji z Pracodawcą treści wniosku, w celu ustalenia ceny usługi kształcenia, liczby osób objętych kształceniem, realizatora usługi, programu kształcenia lub zakresu egzaminu, z uwzględnieniem zasady zapewnienia najwyższej jakości usługi oraz zachowania racjonalności wydatkowania środków publicznych.
9. Urząd w sytuacjach budzących wątpliwości (np. ceny szkoleń odbiegających od zazwyczaj spotykanych na rynku usług szkoleniowych, nie posiadanie odpowiedniego PKD wskazującego na prowadzenie działalności szkoleniowej przez instytucję, nieprzekonujące uzasadnienie potrzeby odbycia kształcenia ustawicznego lub inne), zobowiąże Pracodawcę do złożenia wyjaśnień i szczegółowego uzasadnienia dofinansowania kształcenia ustawicznego w wybranej przez niego instytucji. Niezłożenie wyjaśnień lub nieprzekonujące uzasadnienie może być podstawą do nieuwzględnienia wniosku pracodawcy.
10. Wnioski złożone przez jednostki organizacyjne powiatu podlegają opiniowaniu przez Powiatową Radę Rynku Pracy w Legionowie, w związku z czym czas ich oceny może ulec znacznemu wydłużeniu.

11. Złożenie wniosku nie gwarantuje przyznania środków KFS.
12. W przypadku złożenia przez Pracodawców wniosków, których wnioskowana kwota przekracza pulę środków przeznaczonych na realizację KFS, Urząd zastrzega sobie prawo negocjacji z Pracodawcami w zakresie częściowego sfinansowania działań zawartych we wniosku.
13. Przyznanie środków KFS na kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy jest dokonywane na podstawie umowy cywilnoprawnej. W przypadku odmowy przyznania tych środków, Pracodawcy nie przysługują żadne środki odwoławcze.

§ 10

REALIZACJA KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO

1. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku z Pracodawcą zawierana jest umowa określająca prawa i obowiązki stron w związku z finansowaniem działań obejmujących kształcenie ustawiczne pracowników i Pracodawcy oraz wystawiane jest zaświadczenie o przyznanej pomocy *de minimis*.
2. Umowa o finansowanie kosztów kształcenia ustawicznego zawierana jest na piśmie pod rygorem nieważności.
Podpisywanie umów będzie odbywało się osobiście w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Legionowie przy ul. gen. Władysława Sikorskiego 11, w godzinach pracy Urzędu, po uprzednim uzgodnieniu terminu.
W sytuacjach wyjątkowych Urząd dopuszcza możliwość podpisania umowy w formie elektronicznej, jednak wyłącznie przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego (umowa nie może być podpisywana podpisem profilem zaufanym). Wówczas umowa podpisana przez Urząd zostanie przesłana Pracodawcy drogą elektroniczną, Pracodawca ma obowiązek odesłać podpisaną umowę tą samą drogą najpóźniej w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania z Urzędu.
3. Po zawarciu umowy Pracodawca zobowiązany jest stworzyć i przechowywać w dokumentacji imienny wykaz osób objętych wsparciem.
4. Po zawarciu umowy, Pracodawca zobowiązany jest złożyć w Urzędzie przed rozpoczęciem kształcenia ustawicznego harmonogram kształcenia.
5. Kształcenie ustawiczne nie może rozpocząć się przed:
 - a) dniem podpisania przez Pracodawcę umowy z Urzędem;
 - b) dostarczeniem przez Pracodawcę dokumentu, o którym mowa w ust. 4 niniejszego paragrafu.
6. Przed rozpoczęciem kształcenia ustawicznego finansowanego ze środków KFS, Pracodawca zobowiązany jest do zawarcia umowy z pracownikiem, któremu zostaną sfinansowane koszty kształcenia ustawicznego, określającej prawa i obowiązki stron oraz zasady zwrotu tych kosztów w przypadku nieukończenia przez pracownika kształcenia ustawicznego z powodu rozwiązania z nim stosunku pracy.
7. 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. W takim wypadku Pracodawca zwraca do Urzędu środki KFS wydane na kształcenie ustawiczne pracownika, na zasadach określonych w umowie. Zwrot środków przez Pracodawcę następuje niezależnie od uregulowania kwestii zwrotu środków pomiędzy Pracodawcą, a pracownikiem.
8. W przypadku, gdy pracownik lub Pracodawca nie będzie mógł rozpocząć udziału w którymkolwiek z działań pracodawca otrzyma środki pomniejszone o kwotę stanowiącą równowartość iloczynu liczby osób, które nie przystąpią do danego działania i kwoty dofinansowania na osobę danego działania, a w przypadku już otrzymanych środków (dotyczy np. studiów podyplomowych) zwraca pełną kwotę środków, które wydatkował lub miał wydatkować w tym zakresie wraz z odsetkami.
9. **Zmiana zakresu wsparcia (zmiany terminów działań kształcenia ustawicznego, miejsca kształcenia ustawicznego, tematów kursów, realizatora kształcenia ustawicznego, zamiany uczestników lub zmiana liczby uczestników) po zawarciu umowy jest możliwa tylko w wyjątkowych sytuacjach i wymaga zgody Urzędu.**
10. **Środki KFS będą przekazywane na rachunek bankowy wskazany w podpisanej z Urzędem umowie.** Jeżeli pracodawca w dniu złożenia wniosku posiada nieoprocentowany rachunek bankowy, na który mają być przekazywane środki KFS podaje ten numer we wniosku. Jeżeli pracodawca nie posiada takiego rachunku



na dzień złożenia wniosku, jest on zobowiązany założyć rachunek nieoprocentowany lub nieoprocentowane subkonto i dostarczyć najpóźniej dzień przed zawarciem umowy jego numer do urzędu. Środki KFS mogą być przekazane na rachunek wpisany na tzw. białą listę podatników VAT, jeśli Pracodawca jest jego płatnikiem. Środki nie zostaną przekazane na ww. rachunek, jeżeli zostanie on objęty zajęciem komorniczym.

11. W przypadku powstania odsetek na rachunku bankowym Pracodawcy od otrzymanych środków KFS, Pracodawca zobowiązany jest terminie 10 dni od dnia przekazania środków realizatorowi kształcenia ustawicznego, do zwrotu tych odsetek na rachunek bankowy Urzędu.
12. **Jeżeli forma kształcenia ustawicznego, na którą Pracodawca otrzymał środki nie rozpoczęła się w roku, na który została przyznana, środki te muszą zostać zwrócone na konto Urzędu.** Wyjątek stanowią indywidualne i uzasadnione przez Pracodawcę przypadki, w których forma kształcenia ustawicznego rozpoczyna się najpóźniej w terminie do ostatniego dnia lutego następnego roku.

§ 11

ROZLICZENIE ŚRODKÓW

1. Przekazanie środków pracodawcy na sfinansowanie kształcenia ustawicznego nastąpi po przedłożeniu Urzędowi formularza Wniosku o przekazanie środków KFS (na wzorze Urzędu, stanowiącym załącznik do umowy) wraz z kserokopią faktury / rachunku / umowy wystawionych przez organizatora kształcenia ustawicznego, potwierdzających zakres i koszty wskazanego kształcenia ustawicznego. Urząd zastrzega sobie, iż przekazanie i rozliczenie środków nie może nastąpić na podstawie faktury proforma.
2. **Przedłożone dokumenty (faktura, rachunek, umowa) powinny być zatwierdzone przez Pracodawcę do wypłaty i posiadać co najmniej 14 dniowy termin płatności oraz opisane tak, aby widoczny był związek wydatku z odbytą formą kształcenia ustawicznego przez poszczególną osobę tj.:**
 - 1) nazwa formy kształcenia ustawicznego,
 - 2) imię i nazwisko osoby/osób objętej/ych formą kształcenia ustawicznego,
 - 3) wysokość dofinansowania ze środków KFS – ze wskazaniem wysokości wkładu własnego Pracodawcy, o ile jest wniesiony.
3. Urząd prześle środki Pracodawcy przelewem na wskazany rachunek bankowy w terminie nieprzekraczającym wyznaczonego terminu płatności dla Pracodawcy za daną formę kształcenia ustawicznego, z zastrzeżeniem ust. 1 niniejszego paragrafu. Za dzień wypłaty środków uznaje się dzień, w którym Urząd dokona przelewu.
4. W przypadku braku środków, Urząd zastrzega sobie możliwość wypłaty w terminie późniejszym niż określony w ust. 3 niniejszego paragrafu bez odsetek za zwłokę – za uprzednim poinformowaniem pracodawcy z co najmniej 7 dniowym wyprzedzeniem.
5. W przypadku zaistnienia konieczności finansowania form kształcenia ustawicznego w różnych terminach, środki KFS będą przekazywane Pracodawcy w transzach.
6. Pracodawca jest zobowiązany **w terminie 30 dni po zakończeniu kształcenia ustawicznego, dostarczyć do Urzędu Rozliczenie wydatkowanych środków KFS** (na wzorze Urzędu, stanowiącym załącznik do umowy) **wraz z dokumentami potwierdzającymi wydatkowanie środków** (w zależności od realizowanych działań):
 - 1) kserokopie umowy zawartej z pracownikiem,
 - 2) potwierdzenie dokonania przelewu przekazanych środków na konto podmiotu świadczącego usługę kształcenia ustawicznego,
 - 3) kserokopie polisy ubezpieczeniowej NNW (jeśli dotyczy),
 - 4) kserokopie dokumentów potwierdzających ukończenie danej formy kształcenia ustawicznego,
 - 5) udokumentowania wniesionego wkładu własnego w wysokości 20% całkowitych kosztów, jeżeli Pracodawca nie jest mikroprzedsiębiorcą.
7. W przypadku finansowania studiów podyplomowych, przekazywania do Urzędu po każdym semestrze zaświadczenia z uczelni o kontynuowaniu studiów przez osobę objętą finansowaniem, a po ich zakończeniu dostarczenia do 30 dni od daty wydania, odpowiedniego dokumentu potwierdzającego ukończenie studiów.
8. Wszystkie kserokopie dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Pracodawcę lub osobę przez niego upoważnioną/uprawnioną do jego reprezentowania.

9. W celu zachowania przejrzystości wsparcia udzielonego w ramach KFS i możliwości oceny prawidłowego wydatkowania środków na ten cel przedstawione przez Pracodawcę dokumenty powinny bezpośrednio wskazywać na zakupienie usługi na rynku.
10. Nabyta usługa kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego, która finansowana jest w całości lub w co najmniej 70% ze środków publicznych podlega zwolnieniu od podatku VAT.
11. Jeżeli po ostatecznej weryfikacji przeprowadzonej na podstawie dowodów płatności, Urząd stwierdzi, że środki KFS przekazane Pracodawcy na podstawie umowy i rozliczone przez Pracodawcę, stanowią więcej niż 80% kosztów kształcenia (w przypadku mikroprzedsiębiorstw – 100%) lub więcej niż 300% przeciętnego wynagrodzenia na jedną osobę, Pracodawca jest zobowiązany zwrócić do Urzędu kwotę stanowiącą nadwyżkę w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania. Po upływie tego terminu Urząd będzie naliczał odsetki ustawowe za opóźnienie.

§ 12

KONTROLA

1. Urząd ma prawo dokonywania kontroli Pracodawcy w zakresie przestrzegania postanowień zawartej z Urzędem umowy, wydatkowania środków z KFS zgodnie z przeznaczeniem, właściwego udokumentowania rozliczenia i wydatkowania środków oraz zgodności ze stanem faktycznym informacji przedstawianych przez Pracodawcę, do momentu całkowitego rozliczenia umowy.
2. Pracodawca jest zobowiązany w szczególności do udostępnienia na czas kontroli dokumentów potwierdzających odbywanie kształcenia ustawicznego przez pracowników i ich zatrudnienie oraz związanych z wydatkowaniem środków KFS.

§ 13

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sytuacjach skomplikowanych i wymagających indywidualnego podejścia, Dyrektor Urzędu może podjąć decyzję o rozpatrzeniu sprawy w inny sposób niż określony w niniejszych Zasadach.
2. Regulamin obowiązuje od dnia 12 lutego 2025 roku.

Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy
w Legionowie

Rafał Tyszkiewicz