



**Regulamin Powiatowego Urzędu  
Pracy  
w Bełchatowie**

**w sprawie przyznawania środków  
z Krajowego Funduszu  
Szkoleniowego**

**Bełchatów**

**2023 r.**

## Postanowienia ogólne

### Podstawa prawna:

- art. 69a, 69b ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 690 z późn.zm.);
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r. poz. 117);
- Kodeks cywilny (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r., poz. 1360 z późn. zm.);
- Kodeks pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r., poz. 1510 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tekst jednolity Dz. U. z 2021 r., poz. 743 z późn. zm.);
- Rozporządzenia 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. U. UE. L. 2013. 352.1, z późn. zm.);
- 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. U. UE. L. 2013. 352/9 z późn. zm.);
- 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. U. UE. L. 190/45 z późn. zm.);

Ileokroć w niniejszych ustaleniach jest mowa o:

1. „**Urządzie**” - należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Bełchatowie,
2. „**Ustawie**” - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r. poz. 690 z późn. zm.),
3. „**Dyrektorze Urzędu**” - oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Bełchatowie, działającego na podstawie upoważnienia Starosty Powiatu Bełchatowskiego,
4. „**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 (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r. poz. 117),
5. „**Pracodawcy**” - oznacza to jednostkę organizacyjną, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osobę fizyczną, jeżeli zatrudniają co najmniej jednego pracownika,
6. „**Pracowniku**” - oznacza to osobę zatrudnioną u pracodawcy na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania oraz spółdzielczej umowy o pracę,
7. „**Mikroprzedsiębiorstwie**” – oznacza to przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 pracowników i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów euro,
8. „**Krajowym Funduszu Szkoleniowym**”, w skrócie **KFS** – oznacza to środki z Funduszu Pracy przeznaczone na finansowanie działań na rzecz kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawców.

### Warunki przyznawania środków KFS

#### §1

1. Środki Funduszu Pracy w ramach KFS przeznacza się na finansowanie działań na rzecz kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawców, obejmujące:

- 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. Ponadto urząd może przeznaczyć środki KFS na finansowanie działań obejmujących:

- a) określenie zapotrzebowania na zawody na rynku pracy,
- b) badanie efektywności wsparcia udzielonego ze środków KFS,
- c) promocję KFS,
- d) konsultacje i poradnictwo dla pracodawców w zakresie korzystania z KFS.

3. O dofinansowanie działań, o których mowa w ust. 1 mogą ubiegać się pracodawcy, którzy zamierzają inwestować w podnoszenie swoich kompetencji lub / i kompetencji pracowników.

4. O środki KFS Pracodawca występuje do powiatowego urzędu pracy właściwego ze względu na siedzibę pracodawcy albo miejsce prowadzenia działalności.

5. Grupę docelową, która jest uprawniona do korzystania ze środków KFS, corocznie określa MRiPS, ustalając priorytety wydatkowania środków KFS w danym roku. Priorytety zamieszczane są na stronie internetowej Ministerstwa.

## §2

Wysokość przyznanych środków z KFS na sfinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego może wynosić:

- a) 80% kosztów, nie więcej jednak niż 300% przeciętnego wynagrodzenia w danym roku na jednego uczestnika,
- b) w przypadku mikroprzedsiębiorstw 100% kosztów, nie więcej jednak niż 300% przeciętnego wynagrodzenia w danym roku na jednego uczestnika.

## §3

1. Dyrektor urzędu, po otrzymaniu od marszałka województwa informacji o limicie środków KFS, organizuje nabór wniosków pracodawców o przyznanie środków z KFS na sfinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego przez ogłoszenie na tablicy informacyjnej w siedzibie urzędu oraz na stronie internetowej [www.belchatow.praca.gov.pl](http://www.belchatow.praca.gov.pl) wskazując **priorytety wydatkowania środków KFS na dany rok**, termin rozpoczęcia i zakończenia naboru wniosków oraz elementy uwzględniane przy rozpatrywaniu wniosków.

2. Nabór wniosków powtarzany jest do wyczerpania dostępnego w danym roku limitu środków KFS.

3. Organizacja naboru wniosków pracodawców o przyznanie środków z rezerwy KFS przebiega zgodnie z zasadami, o których mowa w ust. 1 i 2.

## Weryfikacja wniosków

## §4

1. Pracodawca zainteresowany uzyskaniem środków KFS składa w urzędzie pracy właściwym ze względu na siedzibę bądź miejsce prowadzenia działalności wniosek o dofinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników lub/i pracodawcy ze środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego, wraz z załącznikami w postaci papierowej lub elektronicznej.

2. Wniosek o dofinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników lub pracodawcy zawiera:

a) dane wnioskodawcy:

- nazwę pracodawcy,
- adres siedziby i miejsce prowadzenia działalności,
- numer identyfikacji podatkowej,
- numer identyfikacyjny w krajowym rejestrze urzędowym podmiotów gospodarki narodowej REGON,
- oznaczenie przeważającego rodzaju prowadzonej działalności gospodarczej według PKD,
- informację o liczbie zatrudnionych pracowników,
- imię i nazwisko osoby wskazanej przez pracodawcę do kontaktów,
- numer telefonu,
- adres poczty elektronicznej,

b) wskazanie działań na rzecz kształcenia ustawicznego, liczbę osób według grup wiekowych 15-24 lata, 25-34 lata, 35-44 lata, 45 lat i więcej, których wydatek dotyczy, form kształcenia ustawicznego, kosztów kształcenia ustawicznego na jednego uczestnika oraz termin realizacji tych działań;

c) określenie całkowitej wysokości wydatków na działania na rzecz kształcenia ustawicznego, 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 oraz obowiązujących priorytetów wydatkowania środków KFS, a w przypadku środków z rezerwy KFS – dodatkowo priorytetów wydatkowania środków rezerwy KFS;

e) uzasadnienie wyboru realizatora usługi finansowanej z KFS, wraz z następującymi informacjami: nazwa i siedziba realizatora usługi kształcenia ustawicznego, posiadanie przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego certyfikatów jakości oferowanych usług kształcenia ustawicznego, a w przypadku kursów - posiadanie dokumentu, na podstawie, którego prowadzi on pozaszkolne formy kształcenia ustawicznego, jeżeli informacja ta nie jest dostępna w publicznych rejestrach elektronicznych, nazwa i liczba godzin kształcenia ustawicznego, cena usługi kształcenia ustawicznego w porównaniu z ceną podobnych usług oferowanych na rynku, o ile są dostępne;

f) informację o planach dotyczących dalszego zatrudnienia osób, które będą objęte kształceniem ustawicznym finansowanym ze środków KFS.

3. Do wniosku pracodawca dołącza:

a) kopię dokumentu potwierdzającego oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności – w przypadku braku wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej,

b) program kształcenia ustawicznego lub zakres egzaminu,

c) wzór dokumentu potwierdzającego kompetencje nabyte przez uczestników, wystawianego przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego, o ile nie wynika on z przepisów powszechnie obowiązujących.

4. Wnioskodawcy, którzy prowadzą działalność gospodarczą w rozumieniu prawa konkurencji Unii Europejskiej, do wniosku o dofinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego dołączają:

a) zaświadczenia lub oświadczenie o pomocy de minimis w zakresie o którym mowa a art. 37 ust.1 pkt.1 i ust. 2 pkt.1 i 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dot. o pomocy publicznej (tekst jednolity Dz. U. z 2021 r. poz. 743 z późn. zm.):

- wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis, jakie przedsiębiorca otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, albo oświadczenie o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie lub
- wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis w rolnictwie, jakie przedsiębiorca otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat obrotowych, albo oświadczenie o wielkości pomocy de minimis w rolnictwie otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie lub
- wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis w rybołówstwie, jakie przedsiębiorca otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, albo oświadczenie o wielkości pomocy de minimis w rybołówstwie otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie,

b) informacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 37 ust. 2a ustawy o postępowaniu w sprawie dot. pomocy publicznej, tj.:

- informacje niezbędne do udzielenia pomocy de minimis, dotyczące w szczególności wnioskodawcy i prowadzonej przez niego działalności gospodarczej oraz wielkości i przeznaczeniu pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc de minimis,
- informacje niezbędne do udzielenia pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, dotyczące w szczególności wnioskodawcy i prowadzonej przez niego działalności gospodarczej oraz wielkości i przeznaczeniu pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie.

5. Wnioski o środki KFS przyjmowane będą wyłącznie w terminach wskazanych w ogłoszonych naborach.

## §5

1. Rozpatrzeniu podlegają wyłącznie kompletne wnioski wraz z załącznikami, o których mowa w § 4, ust. 3 i 4 niniejszych ustaleń, **złożone w ogłoszonym terminie naboru.**

2. W przypadku gdy wniosek jest wypełniony nieprawidłowo, Urząd wzywa pracodawcę do jego poprawienia w terminie nie krótszym niż 7 dni i nie dłuższym niż 14 dni.

3. Wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia, o czym Urząd informuje pracodawcę na piśmie, w przypadku:

a) niepoprawienia wniosku we wskazanym terminie,

b) niedołączenia załączników wymaganych zgodnie z § 4, ust 3 i 4 niniejszych ustaleń.

4. Dopuszcza się negocjacje pomiędzy Urzędem, a pracodawcą treści wniosku, w celu ustalenia ceny usługi kształcenia ustawicznego, liczby osób objętych kształceniem ustawicznym, realizatora usługi, programu kształcenia ustawicznego lub zakresu egzaminu, z uwzględnieniem zasady zapewnienia najwyższej jakości usługi oraz zachowania racjonalnego wydatkowania środków publicznych.

5. Przy rozpatrywaniu wniosku o dofinansowanie ze środków KFS starosta uwzględnia:

- a) zgodność dofinansowywanych działań z ustalonymi priorytetami wydatkowania 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 z 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.

## **§6**

1. Decyzję, o przyznaniu lub odmowie przyznania środków KFS podejmuje Dyrektor urzędu.
2. O sposobie rozpatrzenia wniosku pracodawca informowany jest pisemnie w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku.
3. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku, Dyrektor urzędu uzasadnia odmowę przyznania środków KFS na kształcenie ustawiczne.
4. Odmowa przyznania środków KFS nie podlega odwołaniu.

## **Tryb zawarcia umowy**

### **§7**

1. Podstawą przyznania środków z KFS jest umowa o finansowanie działań obejmujących kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy, zawarta pomiędzy Dyrektorem urzędu, a pracodawcą.
2. Umowa określa:
  - a) strony umowy, datę i miejsce jej zawarcia,
  - b) okres obowiązywania umowy,
  - c) wysokość środków z KFS na finansowanie działań, o których mowa we wniosku,
  - d) numer rachunku bankowego pracodawcy, na który będą przekazywane środki z KFS oraz termin ich przekazania,
  - e) sposób i termin rozliczenia otrzymanych środków oraz rodzaje dokumentów potwierdzających wydatkowanie środków,
  - f) warunki wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy,
  - g) zobowiązanie do zawarcia przez pracodawcę umowy z pracownikiem, korzystającym z kształcenia ustawicznego w ramach KFS, która określa prawa i obowiązki stron,
  - h) warunki zwrotu przez pracodawcę środków w przypadku nieukończenia kształcenia ustawicznego przez uczestnika, z uwzględnieniem powodów nieukończenia, określonych w art. 69 b, ust. 4 Ustawy,
  - i) warunki zwrotu przez pracodawcę środków niewykorzystanych lub wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem,

- j) sposób kontroli wykonywania umowy i postępowania w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w wykonywaniu umowy,
- k) odwołanie do właściwego rozporządzenia Komisji Europejskiej, które określa warunki dopuszczalności pomocy de minimis,
- l) zobowiązanie pracodawcy do przekazania na żądanie Urzędu danych dotyczących:
- liczby osób objętych działaniami finansowanymi z udziałem środków z KFS, w podziale według tematyki kształcenia ustawicznego, płci, grup wiekowych 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.

3. Do umowy dołącza się jako jej integralną część wniosek, o którym mowa w § 4 ust. 2 niniejszych ustaleń. W przypadku negocjacji, których mowa § 5, ust 4 ustaleń, wniosek uwzględnia ich wynik.

4. Umowę zawiera się tylko na działania na rzecz kształcenia ustawicznego, które się jeszcze nie rozpoczęły.

### **Rozliczenie środków**

#### **§8**

1. Pracodawca, który otrzymał środki KFS zobowiązany jest zrealizować działania w zakresie kształcenia ustawicznego zgodnie z postanowieniami umowy o finansowanie ze środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego działań obejmujących kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy.
2. Rozliczenie środków dokonywane jest zgodnie z postanowieniami umowy o finansowanie ze środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego działań obejmujących kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy.
3. Pracodawca zobowiązany jest do dostarczenia w terminie 14 dni do wglądu urzędu, od daty zrealizowania kształcenia ustawicznego każdego uczestnika, następujących dokumentów:
  - a) kopii zaświadczeń ( lub innych dokumentów) potwierdzających ukończenie kształcenia lub
  - b) kopii dyplomów studiów podyplomowych ( lub innych dokumentów) potwierdzających ukończenie tych studiów lub
  - c) kopii uprawnień uzyskanych w wyniku przeprowadzonego egzaminu państwowego oraz
  - d) kopii badań lekarskich/ psychologicznych (jeżeli kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy wymaga posiadania takich badań),
  - e) kopii ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków w związku z podjętym kształceniem.
4. Wypłata środków KFS musi nastąpić w roku kalendarzowym, w którym zostały one przyznane.

#### **§9**

1. Pracodawca zwraca wypłacone środki KFS w przypadku:

- a) ich niewykorzystania lub wykorzystania niezgodnie z przeznaczeniem tj. na działania o innym zakresie, adresowane do innych grup lub innej liczby osób, realizowane w innym terminie niż wskazane w załączniku Nr 1 do umowy,
- b) nieukończenia kształcenia ustawicznego przez uczestnika z powodu rozwiązania przez niego umowy o pracę lub rozwiązania z nim umowy o pracę na podstawie art. 52 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy,
- c) odmowy poddania się kontroli w zakresie przestrzegania postanowień zawartej umowy,
- d) likwidacji bądź zawieszenia działalności firmy,
- e) rozwiązania lub odstąpienia od umowy o finansowanie ze środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego działań obejmujących kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy.

2. Pracodawca zobowiązany jest dokonać zwrotu otrzymanych środków, wraz z ustawowymi odsetkami w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania .

### **§10**

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 zawartej z pracodawcą.

### **§11**

1. Dyrektor urzędu może przeprowadzać kontrolę u pracodawcy w zakresie przestrzegania postanowień umowy, 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, w szczególności przez:

- a) badanie dokumentów i danych, niezbędnych do sprawowania nadzoru lub kontroli,
- b) wykonywanie niezbędnych do celów nadzoru lub kontroli odpisów, wyciągów z dokumentów lub kserokopii oraz zestawień i obliczeń, sporządzonych na podstawie dokumentów,
- c) przeprowadzanie oględzin obiektów i pomieszczeń oraz obserwację przebiegu czynności objętych nadzorem lub kontrolą,
- d) żądanie od pracowników kontrolowanej jednostki udzielania informacji w formie ustnej i pisemnej w związku z czynnościami nadzorczymi lub kontrolnymi,
- e) wzywanie i przesłuchiwanie świadków,
- f) zwracanie się o wydanie opinii przez biegłych i specjalistów z zakresu rynku pracy.

## **Pomoc publiczna**

### **§12**

Środki z KFS przyznane pracodawcy, który prowadzi działalność gospodarczą w rozumieniu prawa konkurencji Unii Europejskiej, na sfinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego stanowią pomoc udzielaną zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy de minimis.



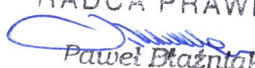
2. Pracodawca zobowiązany jest do przechowywania dokumentów przez okres 10 lat od daty przyznania pomocy.

### Postanowienia końcowe

#### §13

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.01.2023r.

DYREKTOR  
Powiatowego Urzędu Pracy  
w Białymostku  
  
mgr Maria Ziębaczewska

RADCA PRAWNY  
  
Paweł Działtak  
K.D.P.-219

