



Załącznik nr 1 do Zarządzenia Dyrektora
Powiatowego Urzędu Pracy w Grodzisku Wielkopolskim
nr 3/2025 z dnia 17.02.2025 r.

ZASADY PRYZNAWANIA PRACODAWCY ŚRODKÓW Z KRAJOWEGO FUNDUSZU SZKOLENIOWEGO W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY W GRODZISKU WIELKOPOLSKIM

§ 1 PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j.Dz.U. z 2024 r. poz. 475 z póź.zm.), zwana dalej „ustawą”;
2. Rozporządzenie 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 r. poz. 117), zwane dalej „rozporządzeniem”;
3. Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu UE do pomocy de minimis (Dz. U. UE L z 2023 r. poz. 2831);
4. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu UE do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. U. UE L 352 z 24.12.2013, str. 9 z późn. zm.)
5. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (t.j.Dz.U. z 2024 r. poz. 40 z późn. zm.);
6. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz.U. 2010r. Nr 121, poz. 810);
7. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j.Dz.U. z 2023 r. poz. 702 z późn. zm.);
8. Ustawa z dnia 6 marca 2018r. Prawo przedsiębiorców (t.j.Dz.U. z 2024r. poz. 236 z późn. zm);
9. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t.j.Dz.U. z 2024r. poz. 1530 ze zm);
10. Ustawa z dnia 26.06.1974r. Kodeks Pracy (t.j.Dz.U. z 2023 r. poz. 1465 z późn. zm.);
11. Niniejsze zasady wprowadzone zarządzeniem Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Grodzisku Wielkopolskim, zwane dalej „zasadami”.

§ 2 SŁOWNIK POJĘĆ

Ilekróć w zasadach jest mowa o:

- 1) działalności gospodarczej – należy przez to rozumieć działalność gospodarczą w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców;
- 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 poświadczane zaświadczeniem, świadectwem, dyplomem lub innym dokumentem wystawianym 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, (art. 7 ust. 1 pkt 1 ustawy 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, 5, 6 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;
- 8) 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;
- 9) 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 (t.j.Dz. U. z 2018 r. poz. 117);
- 10) umowie – należy przez to rozumieć umowę o finansowanie działań obejmujących kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy zawartą pomiędzy Starostą Grodziskim reprezentowanym przez Powiatowy Urząd Pracy w Grodzisku Wielkopolskim a pracodawcą;
- 11) Urzędzie - należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Grodzisku Wielkopolskim;
- 12) Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 214);

- 13) Wniosku – należy przez to rozumieć Wniosek pracodawcy o przyznanie środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego (KFS) na sfinansowanie kształcenia ustawicznego;
- 14) KRS – należy przez to rozumieć Krajowy Rejestr Sądowy;
- 15) CEiDG – oznacza to Centralną Ewidencję i Informację o Działalności Gospodarczej.

§ 3

PRZEDMIOT FINANSOWANIA

1. Urząd przeznacza środki KFS 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.
2. Środki KFS nie mogą być przeznaczane na:
 - 1) koszty dojazdu, zakwaterowania, wyżywienia związanego z kształceniem ustawicznym;
 - 2) studia wyższe (licencjackie, magisterskie, doktoranckie), staże, konferencje branżowe, konferencje naukowe;
 - 3) kursy języków obcych od podstaw;
 - 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) koszty kształcenia 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, a także pielęgniarek i położnych, które chcą sfinansować specjalizacje, o których mowa w przepisach o zawodach pielęgniarki i położnej;
 - 6) kształcenie ustawiczne realizowane poza granicami Polski;
 - 7) inne kierunki i formy kształcenia ustawicznego niż ujęte we wniosku.
3. Finansowaniu ze środków KFS podlegają działania rozpoczynające się w danym roku, ale nie wcześniej niż po zawarciu umowy, o której mowa w §2 ust. 10 niniejszych zasad.
4. Pracodawca jest zobowiązany nie później niż do dnia 6 grudnia danego roku złożyć w Urzędzie dokumenty stanowiące podstawę przekazania środków.
5. Pracodawca jest zobowiązany przekazać środki realizatorowi kształcenia po otrzymaniu ich z Urzędu i nie później niż do dnia 15 grudnia danego roku.

§ 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.
3. O środki KFS w Urzędzie mogą ubiegać się pracodawcy, którzy mają siedzibę lub prowadzą działalność na terenie powiatu grodziskiego.
4. W pierwszej kolejności wsparcie będzie przyznawane pracodawcom, którzy spełniają wymagania przynajmniej jednego z priorytetów Ministra Pracy, dostępne na stronie: KFS Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej - portal Gov.pl (www.gov.pl).
5. Zawody deficytowe będą identyfikowane na podstawie barometru zawodów dla powiatu grodziskiego publikowanego na stronie <https://barometrzwodow.pl>.
6. Środki KFS nie mogą zostać przyznane pracodawcy, który na dzień złożenia wniosku:
 - 1) zalega z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenia zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych;
 - 2) zalega z opłacaniem innych danin publicznych;
 - 3) posiada nieuregulowane w terminie zobowiązania cywilnoprawne;
 - 4) podlega obowiązkowi zwrotu kwoty stanowiącej równowartość udzielonej pomocy publicznej; co do której Komisja Europejska wydała decyzję o obowiązku zwrotu pomocy;
 - 5) był karany zakazem dostępu do środków, o których w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych;
 - 6) zalega z dostarczeniem dokumentów umożliwiających rozliczenie Umów zawartych w latach poprzedzających.

§ 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 ust. 2.
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 dokumenty potwierdzające zatrudnienie tej osoby.

4. Kształceniem ustawicznym finansowanym ze środków KFS mogą być objęci jedynie pracownicy zatrudnieni i świadczący pracę na dzień złożenia wniosku.
5. Ze środków KFS nie mogą być finansowane koszty kształcenia ustawicznego osób:
 - 1) współpracujących, tj.: małżonka, dzieci własnych, dzieci małżonka, dzieci przysposobionych, rodziców, macochy lub ojczyma, którzy pozostają we wspólnym gospodarstwie domowym i współpracują przy prowadzeniu działalności gospodarczej;
 - 2) przebywających na urlopie macierzyńskim/ojcowskim/wychowawczym lub urlopie bezpłatnym;
 - 3) wykonujących pracę na podstawie umów cywilnoprawnych;
 - 4) pełniących funkcje zarządcze w spółkach prawa handlowego (z wyjątkiem sytuacji, gdy są zatrudnione na umowę o pracę w spółce);
 - 5) prezesów spółek z ograniczoną odpowiedzialnością, którzy są jej jedynymi lub większościowymi udziałowcami.
6. W przypadku pracodawcy występującego o finansowanie kosztów podnoszenia kwalifikacji dla pracownika zatrudnionego na czas określony, musi przedłużyć mu umowę o odpowiedni okres tak, aby osoba biorąca udział w tym kształceniu była zatrudniona przez co najmniej cały okres trwania danej formy kształcenia ustawicznego.
7. Starosta Grodziski – Urząd przyznaje środki na kształcenie ustawiczne pracowników świadczących pracę wyłącznie na terenie powiatu grodziskiego

§ 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 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 o VAT oraz § 3 ust. 1 pkt 14 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień kursy i studia podyplomowe realizowane w ramach wsparcia z KFS są zwolnione od podatku od towarów i usług.

§ 7

ZAKRES FINANSOWANIA

1. Wysokość przyznanych środków KFS nie może przekroczyć:
 - 1) 100% kosztów kształcenia ustawicznego, nie więcej niż 300% przeciętnego wynagrodzenia na jednego uczestnika – w przypadku mikroprzedsiębiorstw;
 - 2) 80% tych kosztów, nie więcej niż 300% przeciętnego wynagrodzenia na jednego uczestnika – w przypadku pozostałych pracodawców. Pozostałe 20% kosztów kształcenia ustawicznego ponosi pracodawca jako jego wkład własny; gdzie „przeciętne wynagrodzenie” oznacza przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym „Monitor Polski”.
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.
3. Środki KFS przyznane pracodawcy na finansowanie kosztów kształcenia ustawicznego stanowią pomoc udzielaną zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy de minimis.
4. Łączna wartość pomocy de minimis dla jednego pracodawcy nie może przekroczyć równowartości 300 tys. euro w okresie 3 lat.
5. W związku z przyznaniem przez Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej ograniczonego limitu środków KFS na finansowanie kształcenia ustawicznego przy bardzo dużym zainteresowaniu pracodawców tą formą wsparcia, kierując się zasadą racjonalności i gospodarności wydatkowania środków publicznych, celem objęcia wsparciem jak największej liczby pracodawców, Urząd wprowadza następujące ograniczenia w zakresie finansowania:
 - 1) maksymalna kwota dofinansowania jednego działania dla 1 pracownika wynosi:
 - a) w przypadku kursów – 7.000,00zł.;
 - b) w przypadku studiów podyplomowych – 6 000,00zł.
 - 2) Urząd zastrzega sobie prawo do proporcjonalnego podziału posiadanych środków KFS, pośród tych wnioskodawców, których wnioski spełniają kryteria przyznania wsparcia, w sytuacji gdy wnioski przekroczą przyznany Urzędowi limit.

§ 8 WNIOSEK

1. Pracodawca składa wniosek w terminach naboru ogłaszanych przez Urząd, na obowiązującym w Urzędzie formularzu, dostosowany do obowiązujących w danym roku priorytetów, wypełniony czytelnie, posiadający komplet wymaganych załączników.
 2. Za datę złożenia wniosku uznaje się datę jego wpływu do Urzędu.
 3. Wnioski składane poza ogłoszonymi terminami naboru oraz na nieaktualnych drukach nie będą podlegały rozpatrzeniu.
 4. O sfinansowanie działań kształcenia ustawicznego należy ubiegać się przed ich rozpoczęciem.
 5. Pracodawca zainteresowany uzyskaniem środków KFS na finansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy składa wniosek i załączniki w Urzędzie, jeżeli jest to urząd właściwy ze względu na siedzibę pracodawcy, albo miejsce prowadzenia działalności.
 6. Jeden pracodawca składa jeden wniosek, w którym uwzględnia wszystkie działania, o których finansowanie się ubiega oraz wszystkie osoby, które chce nimi objąć.
 7. Do wniosku pracodawca dołącza informacje i dokumenty wskazane w § 5 ust. 2 rozporządzenia, to znaczy:
 - 1) zaświadczenia lub oświadczenie o pomocy de minimis;
 - 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 KRS lub CEiDG; takim dokumentem może być 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);
 - 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 powyższych dokumentów wniosek pozostanie bez rozpatrzenia.
8. Informacje i dokumenty dołączone do wniosku powinny być złożone w formie oryginałów lub kopii potwierdzonych przez wnioskodawcę za zgodność z oryginałem.
 9. Wniosek wraz z załącznikami można złożyć osobiście w siedzibie Urzędu, drogą pocztową lub za pośrednictwem kuriera.
 10. 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 w przypadającej na niego części.

11. Składając wniosek pracodawca jest zobowiązany wskazać, w którym kwartale danego roku planowane jest rozpoczęcie poszczególnych działań w ramach kształcenia ustawicznego oraz w którym kwartale danego roku jest przewidziane jego zakończenie. Szczegółowy harmonogram działań (konkretne daty) pracodawca jest zobowiązany podać przed podpisaniem umowy na druku stanowiącym załącznik nr 3 niniejszych zasad.
12. Pracodawca składający wniosek powinien posiadać w CEiDG lub KRS adres siedziby lub miejsca wykonywania działalności zgodne z właściwością miejscową Urzędu. W przypadku podmiotów nie podlegających wpisowi do KRS/CEiDG pracodawca przedstawia kopię dokumentu potwierdzającego miejsce prowadzenia działalności.
13. Wniosek, informacje oraz inne dokumenty powinny być sporządzone w języku polskim lub przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego.
14. Pracownik Urzędu może omówić sposób wypełnienia wniosku, wyjaśnić powstałe wątpliwości, udzielić odpowiedzi na ewentualne pytania. Nie ma natomiast możliwości konsultowania z pracownikami Urzędu roboczych ani ostatecznych wersji składanych wniosków. Pracownik Urzędu nie wypełni wniosku za pracodawcę.

§ 9

ROZPATRYWANIE WNIOSKÓW

1. 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 lub regionalnego rynku pracy;
 - 3) koszty usługi kształcenia ustawicznego wskazanej do sfinansowania ze środków KFS w porównaniu z kosztami podobnych usług dostępnych na rynku;
 - 4) w przypadku kursów – posiadanie przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego dokumentu, na podstawie którego prowadzi on pozaszkolne formy kształcenia ustawicznego;
 - 5) plany dotyczące dalszego zatrudnienia osób, które będą objęte kształceniem ustawicznym finansowanym ze środków KFS;
 - 6) możliwość sfinansowania ze środków KFS działań określonych we wniosku z uwzględnieniem posiadanego przez Urząd limitu. Formularz oceny formalnej i merytorycznej wniosku stanowi załącznik nr 1 i 2 do niniejszych zasad.
2. Wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia w przypadku:
 - 1) niepoprawienia wniosku we wskazanym terminie;
 - 2) niedołączenia do wniosku wymaganych załączników;

- 3) gdy wniosek wpłynie poza ogłoszonym przez Urząd terminem naboru lub zostanie złożony na nieaktualnych drukach;
- 4) gdy pracodawca zalega z dostarczeniem dokumentów umożliwiających rozliczenie umów zawartych w latach poprzedzających;
- 5) złożenia wniosku w sposób inny niż wskazany w §8 ust. 9 (np. za pomocą faksu lub e-mail).
3. Pracodawca jest informowany w formie pisemnej o sposobie rozpatrzenia wniosku lub o pozostawieniu go bez rozpatrzenia.
4. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku Urząd uzasadnia odmowę. Informacja o odmowie nie jest decyzją administracyjną i nie przysługuje jej tryb odwoławczy.
5. W przypadku złożenia nieprawidłowo wypełnionego wniosku, pracodawcy jest wyznaczany 7-dniowy termin na jego uzupełnienie. Urząd może również zwrócić się do pracodawcy o dodatkowe wyjaśnienia i szczegółowe uzasadnienie wniosku.
6. Urząd może przeprowadzić negocjacje, o których mowa w § 6 ust. 4 rozporządzenia.
7. Wnioski złożone przez jednostki organizacyjne powiatu podlegają opiniowaniu przez Radę Rynku Pracy, w związku z czym czas ich oceny może ulec znacznemu wydłużeniu.
8. Złożenie wniosku nie gwarantuje przyznania środków.

§ 10

REALIZACJA KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO

1. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku 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 z KFS działań obejmujących kształcenie ustawiczne zawierana jest na piśmie pod rygorem nieważności.
3. Kształcenie ustawiczne nie może rozpocząć się przed:
 - 1) dniem podpisania przez pracodawcę Umowy z Urzędem;
 - 2) dostarczeniem przez pracodawcę dokumentów, które stanowią załącznik nr 3, 4, 5 niniejszych zasad.
4. 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 jego odejścia z pracy.
5. 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.

6. W przypadku, gdy pracownik lub pracodawca nie będzie mógł wziąć udziału w którymkolwiek z działań, pracodawca otrzyma środki pomniejszone o kwotę stanowiącą równowartość iloczynu liczby osób, które nie przystąpią do danego działania i kwoty kosztu/osobę danego działania, a w przypadku już otrzymanych zwraca środki, które wydatkował lub miał wydatkować w tym zakresie wraz z odsetkami.
7. Zmiana zakresu wsparcia (zmiany terminów działań kształcenia ustawicznego, miejsca kształcenia ustawicznego, tematów kursów/studiów podyplomowych, realizatora kształcenia ustawicznego, zamiany uczestników, lub zmiana liczby uczestników) po zawarciu umowy jest możliwa tylko w wyjątkowych sytuacjach i wymaga zgody Urzędu.
8. Przyznane pracodawcy zgodnie z umową środki KFS będą przekazywane po zakończeniu danego działania w ramach kształcenia ustawicznego po przedłożeniu w Urzędzie w wyznaczonym terminie dokumentów określonych w zawartej umowie. W przypadku działań kończących się w danym roku przekazanie środków może nastąpić przed zakończeniem tego działania, ale po złożeniu wymaganych dokumentów.
9. Środki KFS będą przekazywane na nieoprocentowany rachunek bankowy. Jeżeli pracodawca posiada nieoprocentowany rachunek bankowy, na który mają być przekazywane środki KFS w dniu złożenia wniosku podaje ten numer we wniosku. Jeżeli pracodawca nie posiada takiego rachunku na dzień złożenia wniosku, jest on zobowiązany założyć rachunek nieoprocentowany lub nieoprocentowane subkonto najpóźniej dzień przed zawarciem umowy i dostarczyć jego numer do Urzędu.
10. Środki KFS mogą być przeznaczone na działania, które rozpoczną się w danym roku.
11. Urząd zastrzega sobie prawo kontroli pracodawcy w zakresie: przestrzegania postanowień zawartej umowy, wydatkowania środków KFS zgodnie z przeznaczeniem, właściwego dokumentowania, rozliczania otrzymanych i wydatkowanych środków oraz zgodności ze stanem faktycznym informacji przedstawionych przez pracodawcę. W tym celu może żądać danych, dokumentów i udzielania wyjaśnień w sprawach objętych zakresem kontroli, a pracodawca zobowiązany jest te dokumenty udostępnić na czas kontroli.

**OCENA FORMALNA WNIOSKU O SFINANSOWANIE KOSZTÓW
KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO PRACODAWCÓW I PRACOWNIKÓW W
RAMACH KFS**

Wnioskodawca:

.....

.....

Nr wniosku

<i>Lp.</i>	<i>Kryteria oceny formalnej</i>	<i>Ocena</i>
1.	Czy podmiot jest pracodawcą?	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
2.	Czy pracodawca posiada siedzibę lub prowadzi działalność na terenie powiatu grodziskiego?	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
3.	Kompletność wniosku w zakresie wymaganych dokumentów:	
a)	Oświadczenie podmiotu ubiegającego się o pomoc de minimis o otrzymanej pomocy lub zaświadczenia o pomocy de minimis	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY
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. z 2014r., poz. 1543) lub formularz informacji przedstawianych przez wnioskodawcę przy ubieganiu się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (uzupełnić właściwy dokument).	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY
c)	Kopia dokumentu potwierdzającego prawną formę prowadzenia działalności – tylko w przypadku braku wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego (KRS) lub CEiDG	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY
d)	Program kształcenia ustawicznego opracowany przez wykonawcę, u którego będzie realizowana usługa (dla wszystkich wskazanych działań w ramach kursów, studiów podyplomowych lub zakres egzaminu).	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
e)	Wzór dokumentu potwierdzającego kompetencje nabyte przez uczestników, wystawianego przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego (dla wszystkich wskazanych działań w ramach kursów, egzaminów lub studiów podyplomowych), o ile nie wynika on z przepisów powszechnie obowiązujących.	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
5.	Dostępność środków.	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
6.	Spełnienie warunków koniecznych do udzielenia pomocy de minimis	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
	Ocena:	<input type="checkbox"/> Pozytywna <input type="checkbox"/> Negatywna <input type="checkbox"/> Bez rozpatrzenia

.....
(data i podpis osoby dokonującej oceny formalnej)

**OCENA MERYTORYCZNA WNIOSKU O SFINANSOWANIE KOSZTÓW
KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO PRACODAWCÓW I PRACOWNIKÓW W
RAMACH KFS**

Wnioskodawca:.....
.....

Nr wniosku.....

Lp.	Kryteria oceny merytorycznej	Punktacja	Liczba uzyskanych punktów
1.	Zgodność wnioskowanych działań, o które ubiega się pracodawca z ustalonymi priorytetami wydatkowania środków KFS na dany rok kalendarzowy	max 1	
	Zgodność	1	
	Niezgodność	0	
2.	Zgodność kompetencji nabywanych przez uczestników kształcenia ustawicznego z potrzebami lokalnego lub regionalnego rynku pracy	max 1	
	Zgodność	1	
	Niezgodność	0	
3.	Koszty usługi kształcenia ustawicznego wskazanej do sfinansowania ze środków KFS w porównaniu z kosztami podobnych usług dostępnych na rynku	max 1	
	Porównywalne z kosztami podobnych usług dostępnych na rynku/ na rynku nie ma podobnych usług	1	
	Wskazane koszty są zawyżone w porównaniu z cenami rynkowymi	0	
4.	W przypadku kursów – posiadanie dokumentu, na podstawie którego realizator prowadzi pozaszkolne formy kształcenia ustawicznego	max 1	
	Posiada	1	
	Nie posiada	0	
5.	Plany dotyczące dalszego zatrudnienia osób, które będą objęte kształceniem ustawicznym finansowanym ze środków KFS – w przypadku, gdy pracodawca bierze udział w kształceniu, Urząd przy ocenie wniosków będzie brał pod uwagę czy pracodawca posiada dalsze plany rozwoju	max 1	
	Posiada	1	
	Nie posiada	0	
6.	Finansowanie kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawców ze środków KFS w..... r.	max 2	
	Nie otrzymał środków	2	
	Otrzymał środki	0	
SUMA:			

.....
(data i podpis osoby dokonującej oceny merytorycznej)

.....
(pieczęć pracodawcy)

HARMONOGRAM PŁATNOŚCI
(do umowy w ramach Krajowego Funduszu Szkoleniowego)

Lp.	Nazwa szkolenia	Termin szkolenia (od – do)	Termin płatności	Kwota ogółem	Kwota KFS
1					

*szkolenia powinny zakończyć się bezwzględnie do dnia 30.11.2025r. – po tym okresie następuje weryfikacja dokumentacji po szkoleniu i płatność faktury.

.....
(data i podpis osoby upoważnionej)

.....
(pieczęć pracodawcy)

OŚWIADCZENIE PRACODAWCY
(do umowy w ramach Krajowego Funduszu Szkoleniowego)

Wykaz stanowiskowy Pracowników - osób skierowanych na szkolenie					
Lp.	Pracownik - stanowisko	Rodzaj umowy/ część etatu	Data zatrudnienia (od – do)	Nazwa szkolenia	Termin szkolenia (od – do)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

Niniejsze oświadczenie składam będąc świadomym odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 kodeksu karnego,
przewidującego karę pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8 za składanie fałszywych zeznań.

.....
(data i podpis osoby upoważnionej)

.....
(pieczęć pracodawcy)

OŚWIADCZENIE PRACODAWCY
(do umowy w ramach Krajowego Funduszu Szkoleniowego)

W związku z podpisaniem umowy dotyczącej przyznania środków w ramach Krajowego Funduszu Szkoleniowego obejmującego kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy

OŚWIADCZAM,

że zawarta została umowa z Pracownikiem/ami dotycząca kształcenia ustawicznego, określająca zakres praw i obowiązków obu ze stron.

Niniejsze oświadczenie składam będąc świadomym odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 kodeksu karnego, przewidującego karę pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8 za składanie fałszywych zeznań.

.....
(data i podpis)