

POWIATOWY URZĄD PRACY W PABIANICACH

ul. Waryńskiego 11, 95 – 200 Pabianice, tel. 42 22-54-200, fax. 42 215-23-00

www.pabianice.praca.gov.pl email: lopa@praca.gov.pl

ZASADY PRYZNAWANIA ŚRODKÓW Z KRAJOWEGO FUNDUSZU SZKOLENIOWEGO NA KSZTAŁCENIE USTAWICZNE PRACOWNIKÓW I PRACODAWCÓW W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY W PABIANICACH W 2025r.

KFS jest rozwiązaniem systemowym, adresowanym do pracodawców, wspomagającym przekwalifikowanie lub aktualizację wiedzy i umiejętności osób pracujących. Celem utworzenia KFS jest zapobieganie utracie zatrudnienia przez osoby pracujące z powodu kompetencji nieadekwatnych do wymagań dynamicznie zmieniającej się gospodarki. Zwiększenie inwestycji w potencjał kadrowy powinno poprawić pozycję firm jak i samych pracowników na konkurencyjnym rynku pracy.

I. PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
2. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks cywilny.
3. Ustawa z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych.
4. Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych.
5. Ustawa z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług.
6. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
7. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego.
8. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień.
9. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis.
10. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym.
11. i inne właściwe przepisy prawa.

II. ILEKROĆ W NINIEJSZYCH ZASADACH JEST MOWA O:

1. „**Ustawie**” – oznacza to ustawę z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
2. „**Urzędzie**” – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Pabianicach;
3. „**Starościę**” – należy rozumieć działającego z upoważnienia Starosty Pabianickiego Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Pabianicach;
4. „**Krajowym Funduszu Szkoleniowym, w skrócie KFS**” – oznacza to środki z Funduszu Pracy przeznaczone na finansowanie działań na rzecz kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawców;
5. „**Wnioskodawcy**” lub „**Pracodawcy**” – należy przez to rozumieć pracodawcę (jednostkę organizacyjną, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osobę fizyczną, jeżeli zatrudniają one, co najmniej jednego pracownika);
6. „**Pracownika**” – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną u pracodawcy w myśl przepisów kodeksu pracy. Pracownikiem nie jest osoba współpracująca. Zgodnie z art. 8 ust. 11 ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych: „Za osobę współpracującą z osobami prowadzącymi pozarolniczą działalność, zleceniobiorcami oraz z osobami fizycznymi, wskazanymi w art. 18 wyłączenie z podlegania obowiązkowym ubezpieczeniom społecznym ust. 1 ustawy z dnia 6 marca 2018r. – Prawo przedsiębiorców, o której mowa w art. 6 podmioty podlegające obowiązkowemu ubezpieczeniu emerytalnemu i rentowemu ust. 1 pkt 4–5a, uważa się małżonka, dzieci własne, dzieci drugiego małżonka i dzieci przysposobione, rodziców, macochę i ojczyma oraz osoby przysposabiające, jeżeli pozostają z nimi we wspólnym gospodarstwie domowym i współpracują przy prowadzeniu tej działalności lub wykonywaniu umowy agencyjnej lub umowy zlecenia; nie dotyczy to osób, z którymi została zawarta umowa o pracę w celu przygotowania zawodowego.”;



7. „Kursie”- oznacza to pozaszkolne zajęcia mające na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych potrzebnych do wykonywania pracy – zaplanowane i zrealizowane przez instytucję szkoleniową w określonym czasie, według ustalonego programu.

III. DZIAŁANIA FINANSOWANE ZE ŚRODKÓW KRAJOWEGO FUNDUSZU SZKOLENIOWEGO

1. **Środki KFS mogą być przeznaczone na finansowanie kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy, które obejmują następujące działania:**
 - 1) określenie potrzeb pracodawcy w zakresie kształcenia ustawicznego,
 - 2) kursy i studia podyplomowe realizowane z inicjatywy Pracodawcy lub za jego zgodą,
 - 3) egzaminy umożliwiające uzyskanie dokumentów potwierdzających nabycie umiejętności, kwalifikacji lub uprawnień zawodowych,
 - 4) badania lekarskie i psychologiczne wymagane do podjęcia kształcenia lub pracy zawodowej po ukończonym kształceniu,
 - 5) ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków w związku z podjętym kształceniem.
2. **Środki KFS mogą być przeznaczone na formy kształcenia ustawicznego związane ze szkoleniami zawodowymi.**
3. Wnioskodawca powinien wykazać w uzasadnieniu konieczność odbycia konkretnej formy kształcenia ustawicznego oraz wykazać w nim zgodność kompetencji nabywanych przez uczestników kształcenia ustawicznego z potrzebami lokalnego lub regionalnego rynku pracy.
4. Kursy/szkolenia finansowane ze środków KFS mogą odbywać się w formie:
 - a) Stacjonarnej – w siedzibie Pracodawcy lub miejscu prowadzenia działalności gospodarczej;
 - b) Wyjazdowej – poza siedzibą Pracodawcy lub miejscu prowadzenia działalności gospodarczej;
 - c) Online – szkolenia w trybie zdalnym mogą być finansowane ze środków KFS pod warunkiem, że uczestnik szkolenia będzie w nim uczestniczył w siedzibie Pracodawcy lub miejscu prowadzenia działalności gospodarczej.
5. Szkolenia w trybie zdalnym powinny:
 - a) Być prowadzone z wykorzystaniem połączeń on-line, trener prowadzi zajęcia w formie umożliwiającej przekazanie i utrwalenie treści określonych w programie szkolenia; dopuszcza się możliwość realizacji szkolenia „odtwarzanego z nagrania” pod warunkiem umożliwienia uczestnikowi kontaktu z trenerem; materiały dydaktyczne mogą mieć formę e-podręczników, plików, dokumentów przygotowanych w dowolnym formacie.
 - b) Być prowadzone w sposób umożliwiającym Urzędowi ścieżkę audytu zgodnie z pkt. XI ust. 2 niniejszych zasad.
6. **Środki KFS nie mogą być przeznaczone na finansowanie:**
 - 1) kosztów szkolenia prawa jazdy kat. B
 - 2) kosztów przejazdu, wyżywienia i zakwaterowania związanych z określoną formą kształcenia,
 - 3) kosztów delegacji, kosztów nieobecności pracownika w pracy spowodowanych uczestnictwem w szkoleniu,
 - 4) kosztów kształcenia ustawicznego dla pracownika, którego okres zatrudnienia jest krótszy, niż okres kształcenia ustawicznego,
 - 5) rozpoczętej lub zakończonej formy kształcenia ustawicznego przed złożeniem wniosku i podpisaniem umowy z Urzędem,
 - 6) kształcenia rozpoczynającego się po 2025 roku, w wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się możliwość sfinansowania kształcenia ustawicznego rozpoczynającego się do ostatniego dnia lutego następnego roku, jednakże warunkiem jest, że Urząd musi wypłacić środki w roku, z którego limitu środki zostały przyznane.
 - 7) kształcenia osób przebywających na urloпах macierzyńskich, rodzicielskich, bezpłatnych, wychowawczych oraz kształcenia osób współpracujących,
 - 8) szkoleń obowiązkowych dla pracowników, takich jak np. szkolenie BHP, PPOŻ, pierwsza pomoc, RODO (z wyjątkiem szkoleń dla Inspektorów Ochrony Danych).
 - 9) obowiązkowych badań wstępnych i okresowych,
 - 10) studiów wyższych, studiów doktoranckich,
 - 11) konferencji branżowych, kongresów naukowych,

- 12) kosztów szkoleń w przypadku, gdy pracodawca zamierza samodzielnie szkolić swoich pracowników, lub gdy szkolić ma podmiot powiązany organizacyjnie lub osobowo z pracodawcą,
- 13) kształcenia ustawicznego poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- 14) kosztów specjalizacji pielęgniarek i położnych, o których mowa w art. 67 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o zawodach pielęgniarstwa i położnictwa oraz kosztów specjalizacji lekarzy i lekarzy dentyistów, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 31 sierpnia 2020 r. w sprawie specjalizacji lekarzy i lekarzy dentyistów -

7. O dofinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego nie mogą wystąpić:

- 1) osoby prowadzące działalność gospodarczą niezatrudniające żadnego pracownika;
- 2) pracodawca dla osoby, która świadczy dla niego usługi w ramach umów cywilnoprawnych (np. umowa zlecenie, umowa o dzieło);
- 3) pracodawca dla osoby współpracującej;
- 4) pracodawca dla pracownika nie świadczącego pracy (np. przebywającego na urlopie macierzyńskim, wychowawczym, bezpłatnym).

IV. PRIORYTETY WYDATKOWANIA ŚRODKÓW KFS NA 2025r.

1. Aby skorzystać ze środków podstawowego limitu KFS musi zostać spełniony, co najmniej jeden z priorytetów ministra lub przy środkach rezerwy KFS jeden priorytet wydatkowania rezerwy określony przez Radę Rynku Pracy.

Priorytety ustalone przez Ministra właściwego ds. pracy na rok 2025

- 1) Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji w zawodach określonych jako deficytowe na danym terenie tj. w powiecie lub w województwie.
- 2) Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji w związku z zastosowaniem w firmach nowych procesów, technologii i narzędzi pracy.
- 3) Wsparcie kształcenia ustawicznego pracodawców i ich pracowników zgodnie z potrzebami szkoleniowymi, które pojawiły się na terenach dotkniętych przez powódź we wrześniu 2024 roku.
- 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.
- 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.
- 6) Wsparcie cudzoziemców, w szczególności w zakresie zdobywania wiedzy na temat polskiego prawa pracy i integracji tych osób na rynku pracy.
- 7) Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji niezbędnych w sektorze usług zdrowotnych i opiekuńczych.
- 8) Rozwój umiejętności cyfrowych.
- 9) Wsparcie rozwoju umiejętności związanych z transformacją energetyczną.

Priorytety ustalone przez Radę Rynku Pracy na rok 2025

- A. Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji osób po 50 roku życia.
- B. Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji osób z orzeczonym stopniem niepełnosprawności.
- C. Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji osób z niskim wykształceniem.
- D. Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji w obszarach/branżach, które powiatowe urzędy pracy określą na podstawie wybranych przez siebie dokumentów strategicznych, analiz czy planów rozwoju jako istotne dla danego powiatu czy województwa.

2. Wyjaśnienia do priorytetów:

1) Priorytety ustalone przez Ministra właściwego ds. pracy na 2025 rok:

Priorytet nr 1

środki mogą zostać przeznaczone na wsparcie kształcenia ustawicznego w zidentyfikowanych w danym powiecie lub województwie zawodach deficytowych ustalanych na podstawie barometru zawodów dla powiatu pabianickiego oraz województwa łódzkiego (zgodnie z załącznikiem numer 1 do niniejszych zasad);

Priorytet nr 2

środki mogą zostać przeznaczone na wsparcie kształcenia ustawicznego w związku z zastosowaniem w firmach nowych technologii i narzędzi pracy. Wnioskodawca, który chce spełnić wymagania tego priorytetu powinien udowodnić, że w ciągu jednego roku przed złożeniem wniosku bądź w ciągu trzech ostatnich miesięcy po jego złożeniu zostały/zostaną zakupione nowe maszyny i narzędzia, bądź będą wdrożone nowe technologie i systemy, a osoby objęte kształceniem ustawicznym będą wykonywać nowe zadania związane z wprowadzonymi planowanymi do wprowadzenia zmianami.

Dokumentem potwierdzającym spełnienie tego priorytetu będzie oświadczenie pracodawcy określające jakie technologie zostały/zostaną wprowadzone. Dodatkowo w przypadku zakupu nowych urządzeń wymagany będzie dokument finansowy potwierdzający poniesienie tych kosztów.

Uwaga! Wsparciem kształcenia ustawicznego w ramach tego 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 wdrażała nowe procesy.

Priorytet nr 3

nie dotyczy powiatu pabianickiego

Priorytet nr 4

środki mogą zostać przeznaczone na kształcenie ustawiczne w ramach którego, uczestnicy zdobędą wiedzę i umiejętności m.in.:

- do rozpoznawania, rozumienia i przeciwdziałania mobbingowi w miejscu pracy, co zwiększy ich uważność na sposób komunikacji i budowania relacji w ich zespołach,
- dotyczące różnych form mobbingu, jak zrozumieć jego wpływ na zespół oraz jak skutecznie reagować i zapobiegać sytuacjom o charakterze mobbingu w przyszłości,
- rozpoznawania/uważności (szczególnie menedżerowie/pracodawcy) na zachowania i relacje w zespołach,
- do promowania bezpiecznego i wspierającego środowiska pracy,
- na temat skutków społecznych i prawnych mobbingu lub dyskryminacji,
- dotyczące wdrażania procedur przeciwdziałania i reagowania na przypadki nieprawidłowości.

Priorytet nr 5

środki mogą zostać przeznaczone na kształcenie ustawiczne w zakresie zdrowia psychicznego oraz w zakresie działań wspierających zdrowie psychiczne. Szkolenia dotyczące promowania i wspierania zdrowia psychicznego oraz tworzenia przyjaznych środowisk pracy powinny obejmować szeroki zakres tematów, które pomagają zarówno menedżerom, jak i pracownikom tworzyć zdrowe, wspierające i produktywne miejsca pracy.

Przykładowe obszary, które mogą znaleźć się w zakresie tematycznym szkoleń to:

- rola pracodawcy w wspieraniu zdrowia psychicznego
- przyczyny i skutki stresu zawodowego, wypalenia zawodowego oraz radzenia sobie z nimi
- skuteczna komunikacja w zespole, budowanie otwartego środowiska pracy, tworzenie przyjaznego środowiska pracy
- różnorodność w miejscu pracy, integracja pracowników wywodzących się z różnych grup pokoleniowych
- promowanie równowagi między życiem zawodowym a prywatnym, zdrowego stylu życia, technik relaksacyjnych i innych metod radzenia sobie ze stresem.

Priorytet nr 6 – UWAGA! Priorytet zmodyfikowany względem lat ubiegłych

środki mogą zostać przeznaczone na kształcenie ustawiczne **tylko** cudzoziemców, w szczególności w zakresie:

- doskonalenia znajomości języka polskiego oraz innych niezbędnych do pracy języków, szczególnie w kontekście słownictwa specyficznego dla danego zawodu branży;
- doskonalenia wiedzy z zakresu specyfiki polskich i unijnych regulacji dotyczących wykonywania określonego zawodu;
- rozwoju miękkich kompetencji, w tym komunikacyjnych, uwzględniających konieczność dostosowania się do kultury organizacyjnej polskich przedsiębiorstw i innych podmiotów, zatrudniających cudzoziemców.

Priorytet nr 7

środki mogą zostać przeznaczone na kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy w sektorze usług zdrowotnych i opiekuńczych.

Warunkiem skorzystania z dostępnych środków jest oświadczenie pracodawcy o konieczności odbycia wnioskowanego szkolenia lub nabycia określonych umiejętności z zakresu usług zdrowotnych i opiekuńczych. **Dostęp do priorytetu ma każdy pracodawca posiadający PKD:**

- **w Sekcji Q tj. Opieka zdrowotna i pomoc społeczna**
- **w dziale 86 – Opieka zdrowotna,**
- **w dziale 87- Pomoc społeczna z zakwaterowaniem,**
- **w dziale 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.

Priorytet nr 8

środki mogą zostać przeznaczone na kształcenie ustawiczne w zakresie umiejętności cyfrowych. Wnioskodawca powinien w uzasadnieniu wykazać, że posiadanie konkretnych umiejętności cyfrowych, które objęte są tematyką wnioskowanego szkolenia, jest powiązane z pracą wykonywaną przez osobę kierowaną na szkolenie.

Kompetencje cyfrowe obejmują również zagadnienia związane z komunikowaniem się, umiejętnościami korzystania z mediów, umiejętnościami wyszukiwania i korzystania z różnego typu danych w formie elektronicznej czy cyberbezpieczeństwem.

Priorytet nr 9

Środki mogą zostać przeznaczone na kształcenie ustawiczne związane z transformacją energetyczną. Priorytet niniejszy adresowany jest do wszystkich pracodawców, którzy w jakikolwiek sposób chcą przyczynić się do realizacji założonych celów transformacji energetycznej np. przejścia z energetyki tradycyjnej, na przykład węglowej, do bardziej przyjaznych środowisku źródeł energii np. wiatraków czy farm fotowoltaicznych.

Będą również mogły być finansowane szkolenia mające na celu rozwój tzw. zielonych kompetencji czyli zestawu umiejętności pozwalających na działania na rzecz zrównoważonego rozwoju.

W ramach tego priorytetu mogą być finansowane również szkolenia w obszarze szeroko pojętej ekologii.

2) Priorytety ustalone przez Radę Rynku Pracy na 2025 rok:

Priorytet A

Środki mogą zostać przeznaczone na kształcenie ustawiczne osób po 50 roku życia. Decyduje wiek osoby, która skorzysta z wybranej formy kształcenia ustawicznego, w momencie składania przez pracodawcę wniosku o dofinansowanie PUP.

Priorytet B

środki mogą zostać przeznaczone na kształcenie ustawiczne osób z orzeczoną stopniem niepełnosprawności. Wnioskodawca składający wniosek o środki w ramach tego priorytetu powinien udowodnić posiadanie przez kandydata na szkolenie orzeczenia o niepełnosprawności, tj. przedstawić orzeczenie o niepełnosprawności kandydata na szkolenie bądź złożyć oświadczenie o posiadaniu przez pracownika takiego orzeczenia.

Priorytet C

środki mogą zostać przeznaczone na wsparcie kształcenia ustawicznego osób, które nie mają świadectwa dojrzałości, w tym nie ukończyły szkoły na jakimkolwiek poziomie. Aby skorzystać z tego priorytetu wnioskodawca musi złożyć oświadczenie dotyczące poziomu wykształcenia osoby kierowanej na kształcenie.

Priorytet D

środki mogą zostać przeznaczone na wsparcie kształcenia ustawicznego w obszarach/branżach kluczowych dla rozwoju powiatu/województwa (zgodnie z załącznikiem numer 2 do niniejszych zasad);

V. WARUNKI PRYZNANANIA ŚRODKÓW Z KFS

1. O przyznanie środków z KFS mogą ubiegać się wszyscy pracodawcy, którzy zamierzają inwestować w podnoszenie swoich kompetencji zawodowych oraz swoich pracowników.
2. Starosta, w imieniu którego działa w granicach uzyskanego upoważnienia Dyrektor Urzędu po otrzymaniu informacji o limicie przyznanych środków finansowych, 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.pabianice.praca.gov.pl/
3. Nabór wniosków pracodawców jest powtarzany do wyczerpania ustalonego limitu środków.
4. Starosta przekazuje do ministra właściwego do spraw pracy oraz do marszałka województwa informacje o zapotrzebowaniu na środki KFS do wysokości wyznaczonych limitów sukcesywnie, w miarę pozytywnie rozpatrzonych wniosków pracodawców.
5. Po dokładnym przeanalizowaniu swoich potrzeb, Pracodawca składa wniosek o dofinansowanie z KFS w powiatowym urzędzie pracy właściwym ze względu na siedzibę pracodawcy lub miejsce prowadzenia działalności w określonym w ogłoszeniu o naborze terminach.
6. Pracodawca zainteresowany uzyskaniem środków KFS składa wniosek (na druku Urzędu) wraz z załącznikami. Wniosek można złożyć w postaci:
 - a) elektronicznej – poprzez portal praca.gov.pl (dostępnej z poziomu strony internetowej <https://pabianice.praca.gov.pl/> zakładka usługi elektroniczne > Wnioski o usługi i świadczenia z urzędu > Wniosek o przyznanie pracodawcy środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego (KFS) na finansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy (PSZ-KFS)
UWAGA!!!! - wniosek za pośrednictwem formularza należy składać w kontekście organizacji (nie osoby fizycznej).
 - b) elektronicznej – za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej ePUAP lub skrzynki do e-doręczeń
Wniosek złożony w formie elektronicznej musi posiadać:
 - a. bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu z zachowaniem zasad przewidzianych w przepisach o podpisie elektronicznym albo
 - b. podpis potwierdzony profilem zaufanym elektronicznej platformy usług administracji publicznej.
 - c) papierowej - w siedzibie Urzędu w miejscu określonym w ogłoszeniu o naborze wniosków,
7. Za datę złożenia wniosku uznaje się faktyczny dzień oraz godzinę wpłynięcia wniosku do siedziby Urzędu.
8. Formularz wniosku zawiera:
 - 1) dane Pracodawcy:
 - 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 wraz z opisem,
 - informację o liczbie zatrudnionych pracowników,
 - imię i nazwisko osoby wskazanej przez Pracodawcę do kontaktów,
 - numer telefonu,
 - adres poczty elektronicznej;

- 2) wskazanie działań dotyczących kształcenia ustawicznego, liczbę osób według grup wieku 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 wskazanych działań;
 - 3) określenie całkowitej wysokości wydatków na działania dotyczące kształcenia ustawicznego, wnioskowaną wysokość środków z KFS oraz wysokość wkładu własnego wnoszonego przez Pracodawcę;
 - 4) 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 – priorytetów wydatkowania środków rezerwy KFS.
 - 5) uzasadnienie wyboru realizatora usługi kształcenia ustawicznego finansowanej ze środków 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;
 - 6) informację o planach dotyczących dalszego zatrudnienia osób, które będą objęte kształceniem ustawicznym finansowanym ze środków KFS.
9. Z uwagi na przejrzystość składanych wniosków preferowane będzie składanie odrębnego wniosku na każdą formę kształcenia ustawicznego.
10. W przypadku ubiegania się o dofinansowanie kursu na prawo jazdy, jeden wniosek może dotyczyć jednej kategorii prawa jazdy z kursem kwalifikacji, egzaminami państwowymi oraz badaniami lekarskimi i psychologicznymi.
11. Do wniosku dołącza się:
- 1) kopię dokumentu potwierdzającego oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności – w przypadku braku wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej;
 - 2) program kształcenia lub zakres egzaminu – według wzoru urzędu;
 - 3) wzór dokumentu potwierdzającego kompetencje nabyte przez uczestników, wystawianego przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego, o ile nie wynika on z przepisów powszechnie obowiązujących (**dokument potwierdzający odbycie kształcenia ustawicznego musi zawierać dokładne daty odbywania się tego kształcenia, w przypadku kiedy realizator w swoim wzorze dokumentu nie posiada takich informacji zobowiązany jest do wystawienia dodatkowego zaświadczenia dla uczestników kursu**);
 - 4) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (*wypełniają pracodawcy będący beneficjentami pomocy publicznej*).
 - 5) oświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis.
 - 6) **W przypadku powiatu lub gminy wnioskodawca składa:**
 - kserokopię dokumentu potwierdzającego wybór starosty, prezydenta, burmistrza lub wójta lub kserokopię dokumentu upoważniającego do złożenia wniosku i zawarcia umowy przez osobę, która działa w imieniu starosty, prezydenta, burmistrza lub wójta;
- W przypadku jednostek organizacyjnych powiatu lub gminy wnioskodawca składa:**
- wyciąg z aktu określającego osobowość prawną jednostki (statut, regulamin) w zakresie regulującym zasady reprezentacji jednostki i zasady zaciągania przez tę jednostkę zobowiązań finansowych;
 - akt powołania dyrektora jednostki;
 - kserokopię dokumentu upoważniającego osobę do działania i zaciągania zobowiązań finansowych (dotyczy jednostek nieposiadających osobowości prawnej);
- W przypadku spółek prawa cywilnego wnioskodawca składa:**
- kserokopię umowy spółki.
- 7) Oferty usługodawców proponujących podobną usługę opisane w tabeli F wniosku.
- 8) Ugodę w przypadku, jeśli pracodawca zalega z zapłatą wynagrodzeń pracownikom, należnych składek na ubezpieczenie społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń

- Pracowniczych i innych danin publicznych na dzień złożenia wniosku, a ugoda o warunkach spłaty zadłużenia została zawarta z wierzycielem.
- 9) W przypadku gdy pracodawcę reprezentuje pełnomocnik, do wniosku należy załączyć **pełnomocnictwo określające jego zakres. Pełnomocnictwo z czytelnym podpisem pracodawcy lub innej upoważnionej do tej czynności osoby, należy przedłożyć w oryginale. W przypadku składania wniosku w formie elektronicznej za oryginał pełnomocnictwa uznaje się dokument podpisany podpisem elektronicznym przez mocodawcę.** Pełnomocnictwo nie jest wymagane jeżeli osoba podpisująca wniosek i umowę upoważniona jest z imienia i nazwiska do reprezentowania Pracodawcy w dokumencie rejestracyjnym.
12. W przypadku, gdy wniosek jest wypełniony nieprawidłowo, wyznacza się pracodawcy termin nie krótszy niż 7 dni i nie dłuższy niż 14 dni do jego poprawienia.
13. Wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia, o czym informuje się pracodawcę na piśmie, w przypadku:
- 1) niepoprawienia wniosku we wskazanym terminie lub
 - 2) niedołączenia załączników wymaganych zgodnie z pkt V ust 11 ppkt. 1), 2), 3), 4), i 5).
14. Dopuszcza się negocjacje - pomiędzy Dyrektorem Urzędu działającym z upoważnienia Starosty 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.
15. Wnioski spełniające wymogi formalne są opiniowane przez Komisję.
16. Dofinansowanie przyznawane jest na podstawie przyznanej liczby punktów do wysokości otrzymanego limitu środków.
17. Wnioski nie są rozpatrywane w trybie decyzji administracyjnej, stąd nie podlegają procedurze odwoławczej.
18. Przy opiniowaniu wniosków uwzględnia się następujące kryteria:
- 1) zgodność dofinansowywanych działań z ustalonymi priorytetami wydatkowania środków KFS na dany rok;
 - 2) uzasadnienie potrzeby odbycia kształcenia ustawicznego z uwzględnieniem obecnych lub przyszłych potrzeb pracodawcy;
 - 3) ocenę zasadności i celowości wsparcia udzielanego Pracodawcy;
 - 4) zgodność kompetencji nabywanych przez uczestników kształcenia ustawicznego z potrzebami lokalnego lub regionalnego rynku pracy;
 - 5) w przypadku kursów - posiadanie przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego dokumentu, na podstawie, którego prowadzi on pozaszkolne formy kształcenia ustawicznego;
 - 6) posiadanie przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego finansowanej ze środków KFS certyfikatów jakości oferowanych usług kształcenia ustawicznego;
 - 7) możliwość sfinansowania ze środków KFS działań określonych we wniosku, z uwzględnieniem limitów, o których mowa w art. 109 ust. 2k i 2m Ustawy;
 - 8) dotychczasowe wywiązywanie się z umów dot. KFS zawieranych z Urzędem.
 - 9) czy pracodawca nie zalega z wypłacaniem w terminie wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem w terminie składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz innych danin publicznych;
 - 10) czy pracodawca posiada w dniu złożenia wniosku niuregulowane w terminie zobowiązania cywilnoprawne;
 - 11) plany dotyczące dalszego zatrudnienia osób, które będą objęte kształceniem ustawicznym finansowanym ze środków KFS, a w przypadku Pracodawcy plany co do dalszego prowadzenia działalności gospodarczej;
 - 12) czy pracodawca korzystał z KFS w okresie ostatnich dwóch lat;
 - 13) koszty usługi kształcenia ustawicznego wskazanej do sfinansowania ze środków KFS w porównaniu z kosztami podobnych usług dostępnych na rynku.
19. W przypadku niewystarczających środków KFS urząd może zastosować dodatkowe kryteria, celem racjonalnego wydatkowania środków publicznych.
20. „Karta oceny wniosku pracodawcy o przyznanie środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (KFS) na kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawców”, dostępna jest do wglądu na stronie internetowej www.pabianice.praca.gov.pl/.
21. Komisja może także zaprosić Wnioskodawcę na jej posiedzenie jak również żądać złożenia wyjaśnień i szczegółowego uzasadnienia dotyczących dofinansowania kształcenia ustawicznego we wskazanej instytucji w sytuacji budzącej wątpliwość, co do wysokości cen szkoleń.

22. Środki KFS powinny być wydatkowane w sposób celowy i oszczędny z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów. Brak zasadności i celowości kształcenia lub przeszacowanie kosztów szkolenia w stosunku do obowiązujących cen rynkowych jest podstawą do odmowy przyznania środków.
23. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku uzasadnia się odmowę dofinansowania ze środków KFS wnioskowanego kształcenia ustawicznego. Od odmowy przyznania środków nie przysługuje odwołanie z uwagi na fakt, iż wnioski nie są rozpatrywane w trybie decyzji administracyjnej.
24. Dyrektor Urzędu działający z upoważnienia Starosty, w ramach posiadanych środków finansowych, podejmuje ostateczną decyzję o przyznaniu bądź odmowie przyznania dofinansowania.
25. Nie jest możliwe zawarcie umowy z podmiotem, który:
 - a) **znajduje się** w grupie podmiotów, jak również **jest** powiązany osobiście, organizacyjnie, gospodarczo, finansowo z osobami i podmiotami, wykazanymi na Liście osób i podmiotów, wobec których są stosowane środki sankcyjne - prowadzonej przez Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji i publikowanej w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie podmiotowej ministerstwa właściwego do spraw wewnętrznych, o której mowa w ustawie z dnia 13.04.2022r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.
 - b) **znajduje się** w załączniku nr 1 do Rozporządzenia Rady (UE) nr 269/2014 oraz w załączniku nr 1 do Rozporządzenia Rady (WE) nr 765/2006 - wykazy osób fizycznych i prawnych, podmiotów i organów podlegających sankcjom.

VI. WYDATKOWANIE I ROZLICZANIE ŚRODKÓW

1. Po zawarciu umowy o finansowanie działań obejmujących kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy środki KFS przekazywane są na rachunek bankowy pracodawcy w terminie i na zasadach określonych w umowie.
2. Środki przeznaczone na działania w ramach KFS winny być wydatkowane do **15 grudnia 2025r.**
3. Pracodawca jest zobowiązany rozliczyć i udokumentować wydatkowanie otrzymanych środków zgodnie z warunkami umowy.
 - a. Pracodawca jest zobowiązany do rozliczenia przyznanych środków z KFS w terminie 14 dni po zakończeniu poszczególnych działań poprzez dostarczenie:
 - kopii faktur lub innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej potwierdzających poniesienie wydatków wraz z **dowodami płatności.**
 - kopii lub duplikatów zaświadczeń potwierdzających ukończenie kształcenia,
 - zaświadczenia o zatrudnieniu na dzień zakończenia kształcenia ustawicznego,
 - b. Data zakupu na dokumentach księgowych stanowiących podstawę rozliczenia przyznanych środków **nie może** być wcześniejsza niż data podpisania umowy.
 - c. Dokumenty księgowe powinny zawierać nazwę rodzaju kształcenia ustawicznego.
 - d. Wszystkie dokumenty finansowe powinny być odpowiednio opisane tak, aby widoczny był związek wydatku poniesionego w ramach KFS.
 - e. Wszelkie wydatki na kształcenie ustawiczne poniesione przez pracodawcę przed złożeniem wniosku i zawarciem umowy nie będą uwzględniane przy rozliczeniach.
 - f. Pracodawca, który nie jest mikroprzedsiębiorcą, jest zobowiązany do udokumentowania wnoszonego wkładu własnego w wysokości 20% całkowitych kosztów kształcenia ustawicznego.
4. Pracodawca, który zawarł umowę o finansowanie działań obejmujących kształcenie ustawiczne jest obowiązany do zawarcia przed rozpoczęciem kształcenia ustawicznego z każdym pracownikiem, któremu zostaną sfinansowane koszty kształcenia ustawicznego umowy określającej prawa i obowiązki stron, w tym określenie w umowie zasad zwrotu środków pracodawcy w przypadku nieukończenia kształcenia przez pracownika 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 – Kodeks pracy lub z powodu innych przyczyn zawinionych przez pracownika.

VII. UMOWA

1. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Starosta zawiera z pracodawcą umowę o finansowanie działań obejmujących kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy, określającą w szczególności:
 - 1) strony umowy oraz datę i miejsce jej zawarcia;
 - 2) okres obowiązywania umowy;
 - 3) wysokość środków z KFS na finansowanie działań, o których mowa we wniosku;
 - 4) numer rachunku bankowego pracodawcy, na które będą przekazywane środki z KFS, oraz termin ich przekazania;
 - 5) sposób i termin rozliczenia otrzymanych środków oraz rodzaje dokumentów potwierdzających wydatkowanie środków;
 - 6) warunki wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy;
 - 7) warunki zwrotu przez pracodawcę środków w przypadku nieukończenia kształcenia ustawicznego przez uczestnika, z uwzględnieniem powodów nieukończenia określonych w art. 69b ust. 4 ustawy;
 - 8) warunki zwrotu przez pracodawcę środków niewykorzystanych lub wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem;
 - 9) sposób kontroli wykonywania umowy i postępowania w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w wykonywaniu umowy;
 - 10) odwołanie do właściwego rozporządzenia Komisji Europejskiej, które określa warunki dopuszczalności pomocy de minimis;
 - 11) zobowiązanie pracodawcy do przekazania na żądanie Starosty danych dotyczących:
 - a) liczby osób objętych działaniami finansowanymi z udziałem środków KFS, w podziale według tematyki kształcenia ustawicznego, płci, grup wieku 15-24 lata, 25-34 lata, 35-44 lata, 45 lat i więcej, poziomu wykształcenia oraz liczby osób pracujących w szczególnych warunkach lub wykonujących prace o szczególnym charakterze,
 - b) liczby osób, które rozpoczęły kurs, studia podyplomowe lub przystąpiły do egzaminu - finansowane z udziałem środków z KFS,
 - c) liczby osób, które ukończyły z wynikiem pozytywnym kurs, studia podyplomowe lub zdały egzamin - finansowane z udziałem środków z KFS.
2. Do umowy dołącza się jako jej integralną część wniosek składany przez Pracodawcę.
3. **Umowy o przyznanie środków KFS na kształcenie ustawiczne w postaci studiów podyplomowych zawierane będą tylko do 30.09.2025r.**
4. W okresie od złożenia wniosku do dnia zakończenia umowy zmianie może ulec jedynie termin i miejsce kształcenia ustawicznego.
5. Pracodawca ma obowiązek niezwłocznego informowania o każdorazowej zmianie w realizowanym harmonogramie oraz dostarczenia do urzędu – w terminie nie później niż 2 dni przed rozpoczęciem kształcenia ustawicznego – harmonogramu kształcenia.
6. W wyjątkowych sytuacjach, na wniosek Pracodawcy ze szczegółowym uzasadnieniem dokonanie innych zmian niż określone w pkt VII ust. 4 może nastąpić po uprzedniej zgodzie Dyrektora Urzędu.
7. Kształcenie ustawiczne będące przedmiotem umowy musi rozpocząć się w ciągu 6 miesięcy od daty złożenia wniosku, jednakże nie później niż 30 listopada 2025r., z zastrzeżeniem pkt. VII ust. 8 niniejszych zasad.
8. Studia podyplomowe będące przedmiotem umowy muszą rozpocząć się nie później niż 30 listopada 2025r.
9. W przypadku niedotrzymania terminów określonych w pkt. VII ust. 7 lub 6 niniejszych zasad, umowa ulega rozwiązaniu bez konieczności składania dodatkowych oświadczeń przez którąkolwiek ze stron.
10. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się możliwość sfinansowania kształcenia ustawicznego rozpoczynającego się do ostatniego dnia lutego następnego roku, jednakże warunkiem jest, że Urząd musi wypłacić środki w roku, z którego limitu środki zostały przyznane tj. do 15 grudnia 2025 r.
11. W przypadku rezygnacji pracownika z kształcenia ustawicznego przed jego rozpoczęciem Pracodawca niezwłocznie składa informację o zaistniałych zmianach na formularzu aktualizacyjnym „Formularz aktualizacyjny dotyczący rezygnacji pracownika/pracodawcy z kształcenia ustawicznego”, na podstawie którego do umowy sporządzany jest aneks.
12. W przypadkach, gdy okres kształcenia ustawicznego rozłożony jest w czasie lub koszt kształcenia ustawicznego przekracza kwotę przeciętnego wynagrodzenia za pracę lub zachodzą inne uzasadnione okoliczności, pracodawca może zostać zobowiązany przed zawarciem umowy do przedstawienia jej zabezpieczenia w postaci weksla In blanco poręczonego przez jedną osobę.

VIII. WYSOKOŚĆ PRYZNANYCH ŚRODKÓW

1. Starosta może przyznać środki z KFS na sfinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego:
 - w wysokości 80% tych kosztów, nie więcej jednak niż 300% przeciętnego wynagrodzenia w danym roku na jednego uczestnika (pozostała część kosztów w wysokości 20% stanowi wkład pracodawcy, a nie pracowników korzystających z tego kształcenia);
 - w przypadku mikroprzedsiębiorstw w wysokości 100%, nie więcej jednak niż 300% przeciętnego wynagrodzenia w danym roku na jednego uczestnika.
2. Aby objąć wsparciem możliwie największą liczbę pracodawców, w aspekcie posiadanych środków na rok 2025 wprowadza się limit środków KFS dla:
 - a) mikroprzedsiębiorcy (zatrudniający poniżej 10 pracowników) - maksymalna kwota to 50.000,00 zł
 - b) mały przedsiębiorca (zatrudniający od 10 do 25 pracowników) - maksymalna kwota to 80.000,00 zł
 - c) mały przedsiębiorca (zatrudniający od 26 do 50 pracowników) - maksymalna kwota to 100.000,00 zł
 - d) średni przedsiębiorcy (zatrudniający od 51 do 250 pracowników) - maksymalna kwota to 200.000,00 zł
 - e) pozostali przedsiębiorcy (zatrudniający powyżej 250 pracowników) - maksymalna kwota to 250.000,00 zł
3. Mikroprzedsiębiorstwo, to przedsiębiorstwo, które w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych: 1) zatrudniało średniorocznie mniej niż 10 pracowników oraz 2) osiągnęło roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 2 milionów euro lub sumy aktywów jego bilansu sporządzanego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 2 milionów euro.

Stan personelu odpowiada rocznym jednostkom pracy (wskaźnik RJP). Wyznaczana jest jako przeliczenie częściowych etatów na efektywną liczbę etatów pełnych. Należy podać liczbę zatrudnionych w skali roku w przeliczeniu na pełne etaty. Osoby pracujące w niepełnym wymiarze etatu lub które nie przepracowały pełnego roku (np. pracownicy sezonowi oraz zatrudnieni na podstawie umów na czas określony) należy wyrazić jako wartość ułamkową. W liczbie zatrudnionych uwzględnia się zarówno pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, jak również inne osoby pracujące na rzecz przedsiębiorstwa, np. w oparciu o kontrakty menadżerskie, właścicieli-kierowników i wszystkie pozostałe osoby prowadzące regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiących z tego tytułu korzyści finansowe. Nie uwzględnia się natomiast osób zatrudnionych na podstawie umowy zlecenia lub o dzieło, odbywających służbę wojskową, przebywających na urlopie macierzyńskim lub wychowawczym, ani też praktykantów i stażystów. Stan personelu należy ujmować uwzględniając przedsiębiorstwa powiązane.

4. Jeśli cena kursu jest wyższa niż 300% przeciętnego wynagrodzenia – koszty powyżej tego limitu nie będą finansowane z KFS, a będzie musiał ponieść je pracodawca.
5. W przypadku zaistnienia sytuacji powstania odsetek od środków Funduszu Pracy na rachunku bankowym pracodawcy, w związku z środkami przyznanymi na podstawie umowy w sprawie przyznania środków z KFS o finansowanie działań obejmujących kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy, powstałe odsetki należy uznać za przychód Funduszu Pracy, zgodnie z treścią art. 106 ust. 1 pkt 7 ustawy. Oznacza to, iż powstałe odsetki pracodawca winien zwrócić na rachunek bankowy Urzędu.
6. Środki z KFS nie są wyłączone z opodatkowania podatkiem dochodowym na podstawie art. 12 ust. 4 pkt 14 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych, ponieważ nie posiadają statusu wartości nieodpłatnych lub częściowo odpłatnych świadczeń finansowanych lub współfinansowanych ze środków budżetu państwa w ramach rządowych programów.
7. Kursy/Szkolenia/studia podyplomowe podlegają zwolnieniu od podatku od towarów i usług na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług oraz §3 pkt. 14 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień.

IX. WARUNKI ZWROTU ŚRODKÓW KFS PRZEZ PRACODAWCĘ

1. Pracodawca zobowiązany jest do zwrotu środków KFS, w przypadku:
 - 1) wykorzystania ich niezgodnie z przeznaczeniem, tj. na działania o innym zakresie, adresowane do innych osób, innych grup lub innej liczby osób, realizowane w innym terminie niż wskazane w zawartej z Urzędem umowie,
 - 2) nieukończenia kształcenia ustawicznego przez pracownika, proporcjonalnie do liczby osób, które nie ukończyły kształcenia ustawicznego,
 - 3) nieukończenia kształcenia ustawicznego przez pracownika 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 – Kodeks Pracy,
 - 4) nie podjęcia kształcenia przez pracownika w związku z rezygnacją z kształcenia ustawicznego bądź usprawiedliwioną nieobecnością,
 - 5) odmowy poddania się przez Pracodawcę kontroli, o której mowa w pkt. XI albo niedoprowadzenia przez Pracodawcę do usunięcia stwierdzonych przez Urząd nieprawidłowości,
 - 6) likwidacji bądź zawieszenia działalności gospodarczej w trakcie obowiązywania umowy z Urzędem w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania do zapłaty wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania środków do dnia zapłaty,
 - 7) nieprzystąpienia do egzaminu państwowego po ukończonym kursie, bądź nieprzystąpienia do kursu po uzyskaniu zaświadczenia lekarskiego z pozytywnym wynikiem badań.
2. Pracodawca zwraca środki Krajowego Funduszu Szkoleniowego w wysokości odpowiadającej części kształcenia ustawicznego, do której uczestnik nie może przystąpić z uwagi na nieuzyskanie wymaganego orzeczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczestniczenia w kształceniu ustawicznym.
3. W przypadku, kiedy pracownik/pracodawca zrezygnował z kształcenia ustawicznego przed jego rozpoczęciem lub instytucja szkoleniowa odwołała szkolenie Pracodawca zobowiązany jest niezwłocznie, lecz nie później niż w terminie 3 dni od dnia rezygnacji lub odwołania szkolenia do zwrotu kwoty przeznaczonej na kształcenie tego pracodawcy/pracownika, wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania środków do dnia zapłaty.
4. W przypadku, kiedy po zrealizowaniu przez Pracodawcę wszystkich przewidzianych umową działań pozostaną niewykorzystane środki, Pracodawca zobowiązany jest do niezwłocznego zwrotu ich na rachunek bankowy Urzędu wraz z odsetkami.

X. POMOC DE MINIMIS

1. **Środki z KFS** stanowią pomoc de minimis określoną:
 - a. rozporządzeniem Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis i jest/są udzielana/e zgodnie z przepisami tego rozporządzenia lub
 - b. rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18.12.2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis.
2. Pracodawca będący beneficjentem lub potencjalnym beneficjentem pomocy publicznej składa wraz z wnioskiem formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis wraz z oświadczeniem (na druku Urzędu).
3. Dzień udzielenia pomocy de minimis to dzień zawarcia umowy o dofinansowanie w ramach środków KFS.
4. Urząd wydaje Pracodawcy zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis.
5. W przypadku zmniejszenia wysokości udzielonej pomocy de minimis Urząd sporządza korektę zaświadczenia o udzielonej pomocy de minimis.
6. Pracodawca jest zobowiązany do przechowywania przez okres 10 lat dokumentów związanych z udzieloną pomocą.

XI. MONITOROWANIE I KONTROLA WYKORZYSTANYCH ŚRODKÓW KFS

1. Urząd zastrzega sobie prawo monitorowania realizacji warunków niniejszej umowy.
2. W przypadku szkoleń prowadzonych w trybie zdalnym Urząd zastrzega sobie prawo do żądania dokumentów potwierdzających uczestnictwo w szkoleniu takich jak np.: dokumentacja fotograficzna, listy obecności, dane logowania, czas zalogowania na szkoleniu itp.
3. Starosta 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:
 - 1) badanie dokumentów i danych, niezbędnych do sprawowania nadzoru lub kontroli;
 - 2) wykonywanie niezbędnych do celów nadzoru lub kontroli odpisów, wyciągów z dokumentów lub kserokopii oraz zestawień i obliczeń sporządzonych na podstawie dokumentów;
 - 1) żądanie od pracowników kontrolowanej jednostki udzielania informacji w formie ustnej i pisemnej w związku z czynnościami nadzorczymi lub kontrolnymi;
 - 2) wzywianie i przesłuchiwanie świadków.
4. Kontrola może być przeprowadzona w trakcie trwania umowy, bądź też w terminie 3 lat od daty jej zakończenia.

XII. OBOWIĄZEK INFORMACYJNY RODO

Wypełniając obowiązek prawny ciążyący na Administratorze a wynikający z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) - Dz.Urz.UE.L.2016.119.1, zwanego „RODO”, informujemy, iż

- a) administratorem danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Pabianicach, ul. Waryńskiego 11, 95-200 Pabianice, reprezentowany przez Dyrektora,
- b) szczegółowe informacje, dotyczące celów przetwarzania danych, czasu przechowywania poszczególnych kategorii, odbiorców danych, praw osoby, której dane dotyczą, są zawarte w klauzuli informacyjnej znajdującej się na stronie internetowej <http://pabianice.praca.gov.pl/urząd/ochrona-danych-osobowych> oraz w siedzibie Urzędu na tablicy ogłoszeń i u pracownika merytorycznego.

XIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Złożenie wniosku nie gwarantuje otrzymania środków.
2. Złożony wniosek nie podlega zwrotowi.
3. Starosta Pabianicki w imieniu, którego działa w granicach uzyskanego upoważnienia Dyrektor Urzędu może odstąpić w szczególnych przypadkach od wyżej wymienionych zasad, o ile nie pozostaje to w sprzeczności z obowiązującymi przepisami prawa.
4. Urząd zastrzega sobie prawo zmiany zasad w trakcie trwania roku kalendarzowego w przypadku otrzymania wyjaśnień dodatkowych z MRPiPS i innych organów, które w sposób istotny mogłyby zmieniać bądź doprecyzować zasady.

**„WYKAZ ZAWODÓW DEFICYTOWYCH ZIDENTYFIKOWANYCH NA PODSTAWIE BAROMETRU
ZAWODÓW W POWIECIE PABIANICKIM I WOJEWÓDZTWIE ŁÓDZKIM”**

1. elektrycy, elektromechanicy i elektrycy,
2. fizjoterapeuci i masażyści,
3. fryzjerzy,
4. kierowcy autobusów,
5. kierowcy samochodów ciężarowych i ciągników siodłowych,
6. kierownicy ds. produkcji,
7. kosmetyczki,
8. lekarze,
9. logopedzi i audiofonolodzy,
10. magazynierzy,
11. mechanicy monterzy maszyn i urządzeń,
12. monterzy instalacji budowlanych,
13. nauczyciele przedszkoli,
14. nauczyciele szkół specjalnych i oddziałów integracyjnych
15. operatorzy aparatury medycznej,
16. operatorzy i mechanicy sprzętu do robót ziemnych,
17. operatorzy obrabiarek skrawających,
18. operatorzy urządzeń dźwigowo-transportowych,
19. opiekunowie osoby starszej lub niepełnosprawnej,
20. pielęgniarki i położne,
21. pracownicy ds. jakości,
22. pracownicy ds. rachunkowości i księgowości,
23. pracownicy służb mundurowych,
24. pracownicy socjalni,
25. psychologowie i psychoterapeuci,
26. Samodzielni księgowi,
27. spawacze,
28. specjaliści ds. organizacji produkcji,
29. specjaliści elektroniki, automatyki i robotyki,
30. wychowawcy w placówkach oświatowych i opiekuńczych,

Wykaz branż/obszarów kluczowych dla rozwoju powiatu pabianickiego, opracowany na podstawie dokumentu „STRATEGIA ROZWOJU POWIATU PABIANICKIEGO 2030” oraz dokumentu „STRATEGIA ROZWOJU WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO 2030”:

1. Kompetencje cyfrowe;
2. Optymalizacja zarządzania budynkami;
3. Odnawialne źródła energii;
4. Pomoc społeczna;
5. Profilaktyka prozdrowotna (np. fizjoterapeuci, instruktorzy fitness);
6. Działalność instytucji kultury;
7. Ochrona środowiska;
8. Działalność rolnicza i agroturystyka;
9. Opieka długoterminowa i psychiatryczna;
10. Elektroenergetyka, energetyka i gazownictwo;