

## Krajowy Fundusz Szkoleniowy w świetle nowych priorytetów 2022 – wszystko, co muszą wiedzieć pracownicy Powiatowych Urzędów Pracy, aby odpowiednio interpretować nowe priorytety. Wytyczne do rozpatrywania wniosków, sporządzanie umów, kontrola wydatkowanych środków, limity, RODO i pomoc de minimis. Jak przygotować się do kontroli z NIK?

Zapraszamy wszystkich pracowników Powiatowych Urzędów Pracy, którzy zajmują się KFSem: doradców zawodowych, doradców klienta, specjalistów ds. rozwoju, specjalistów ds. programów, instrumentów i usług rynku pracy

### **Skupimy się na priorytetach na 2022 r.!**

Państwo najlepiej wiedzą że co roku jest problem z interpretacją priorytetów i całym KFSem - wnioskami, rozliczeniami, kontrolą pracodawców i z NIK. Dlatego zapraszam do wzięcia udziału w szkoleniu, po którym nie trzeba będzie szukać już dodatkowej wiedzy.

### **W programie m.in.:**

- Komu w pierwszej kolejności należy udzielać wsparcia, jeżeli pracodawców jest dużo?
- RODO przy rozliczaniu dokumentacji – teoretycznie też nie możemy mieć imion i nazwisk, a pracodawcy czasami przedstawiają nam zaświadczenia. Co zrobić w takiej sytuacji?
- Przekazywanie środków finansowych, które są przyznane dla danego pracodawców w ramach umowy: wiele urzędów stosuje różne metody, przekazuje to od razu po podpisaniu umowy, inni czekają i robią to w późniejszych terminach, a jak powinno być prawidłowo?
- Jak skutecznie kontrolować pracodawców na podstawie Planu kontroli? W jaki sposób pracodawcy powinni być kontrolowani?
- Jaki komplet dokumentów powinny przedstawić osoby, które są po badaniach lekarskich? Na przykład robią prawo jazdy finansowane z KFSu? Co jeżeli ktoś nie zda egzaminu na prawo jazdy? Jakie dokumenty powinien przedstawić w tym przypadku?
- Jak należy przygotować się do kontroli z NIK? Na co należy zwrócić szczególną uwagę?
- W jakich sytuacjach wolno żądać zwrotu dofinansowania?

### **Szczegółowy program szkolenia:**

#### **Priorytety na 2022 r. - interpretacja, wyjaśnienia**

- Instytucje szkoleniowe niestety nadużywają wytycznych/priorytetów i dostosowują oferty cenowo do priorytetów i do tego co się dzieje na rynku. Widzimy często po proponowanych szkoleniach dla KFSu inne ceny niż te rynkowe – czy da się to jakoś rozwiązać? Czy jest na to jakiś wpływ?
- Jak analizować takie oferty? Na co zwrócić uwagę, jak rozmawiać z instytucjami, czy można negocjować w tym zakresie?
- Kto powinien podpisać umowę?
- Kiedy podpisujemy umowę, a kiedy porozumienie?

- Czy Ministerstwo ma plan, aby zrobić ujednoczenie dokumentacji elektronicznie? (Wnioski, umowy, dokumenty)
- Czy oprócz zmian priorytetów przewidywane są jeszcze jakieś zmiany?
- Prezesi w równych spółkach – czy mogą iść na szkolenie? (spółki jawne, spółki akcyjne, spółki z.o.o)
- Czy starosta i członkowie rady mogą uczestniczyć w szkoleniu?
- Forma prawna – jak jest z.o.o komandytowa akcyjna i są powiązane ze sobą – kto kiedy i w jakim zakresie powinien podpisywać wnioski, dokumenty, umowy?
- Omówienie formy prawnej, jeśli mamy spółki powiązane, na przykład spółka z.o.o komandytowa i akcyjna w jednej formie prawnej

### **Wnioski z perspektywy urzędu**

- Jak powinien wyglądać wniosek?
- Czy każdy urząd ma sam konstruować wniosek?
- Jak prawidłowo oceniać wnioski?
- Co brać pod uwagę przy rozpatrywaniu wniosków?
- Czy zasady dotyczące sporządzania wniosków/umów są takie same dla każdego województwa? Czasami jak się pobiera wzory z innych urzędów to nie wiadomo jak to wypełnić
- Waga brana pod uwagę przy wnioskach – czy należy to robić punktacją? Jak robią to inne urzędy?
- Komu w pierwszej kolejności należy udzielać wsparcia, jeżeli pracodawców jest dużo?
- W jaki sposób przepisy pozwalają zwracać uwagę na wagę?
- Co jest ważne, co jest mniej ważne?
- Czy na ePUAPie będzie jakaś dokumentacja dotycząca KFSu, jakieś gotowe wnioski?
- Kiedy powinniśmy wymagać potwierdzenia zgodności z oryginałem? Czy to muszą być wszystkie dokumenty potwierdzone przed pracodawcą, czy dokumenty przesyłane przez jednostkę szkoleniową dla nas? (w celu dołączenia do wniosku)
- Wniosek jest najczęściej przygotowywany przez firmy szkoleniowe, a pracodawcy często nie wiedzą, co tam w ogóle jest „podbiłem pieczętkę i tyle” – czy pracodawcy sami mogą przygotowywać wnioski? Pracodawcy mówią, że firmy same wszystko przygotowują a wy tylko dajcie podpis więc często pracodawcy się na to godzą
- Czy da się to jakoś obejść?
- Jakie są kontrolne wnioski od wojewodów/ z NIKu? Jaki jest minimalny zakres potrzebnych działań i dokumentów w realizacji KFSu?

### **RODO - ochrona danych osobowych**

- Teoretycznie nie możemy mieć imion i nazwisk we wskazanych przez pracodawców wnioskach, niektóre urzędy taką możliwość dopuszczają, więc czy to jest błąd?
- W jakim zakresie należy tego pilnować?
- RODO przy rozliczaniu dokumentacji – teoretycznie też nie możemy mieć imion i nazwisk, a pracodawcy czasami przedstawiają nam zaświadczenia. Co zrobić w takiej sytuacji?
- W jakim zakresie dane osobowe pracowników mogą być udostępniane?
- Na jakim etapie te dane mogą być udostępnione?
- Jak powinno wyglądać oświadczenie o przetwarzaniu danych osobowych?
- Co zrobić w sytuacji, gdy pracodawcy czasami wpisują we wniosku już imiona i nazwiska pracowników, a my tego nie chcemy na tym etapie wniosków?
- Czy takie wnioski powinniśmy zwracać, albo jakoś zaciemniać?

### **Pomoc de minimis**

- Jak osoby powinny składać dokładnie wnioski de minimis?
- Komu należy się pomoc de minimis, a komu nie?
- Jak wykazywać powiązania w formularzach przy pomocy de minimis?
- Kogo z wnioskodawców uznać za beneficjenta pomocy publicznej?
- Jak się odnosić do firm gdzie pracodawcy prowadzi kilka/kilkanaście podmiotów i jak wtedy „liczyć” pracowników i te firmy powiązane? Czy te firmy są powiązane, czy tylko współzależne – w jaki sposób to określać?

### **Limity - podział środków**

- Do jakiej kwoty może się pracownik szkolić?
- Jak ustalać te limity? Czy możemy ustalić sobie limity nie na pracodawcę, a na osobę?
- Czy wolno samemu ustalać limity na szkolenia? Inne limity niż te, co są w ustawie?
- Możliwa wysokość dofinansowania w zależności od sytuacji danego wnioskodawcy/podmiotu – tutaj czasami też są wątpliwości jeśli chodzi o instytucje budżetowe: niby są samodzielne organizacyjnie, ale podległe komuś innemu (wójtom, starostom)?
- Jak weryfikować pod kątem czy ktoś już kiedyś korzystał z KFS i czy pozyskał środki?

### **Jaki jest sposób rozliczania umów z KFS?**

- Jakie dokumenty są potrzebne od pracodawców?
- Jakie dokumenty i w jakich procedurach prowadzi się kontrolę i rozliczenie umowy?
- Jak należy skonstruować umowę, żeby nie było żadnego ryzyka związanego z tym, że później będziemy mieć problem np. w sądzie z dochodzeniem tych środków?
- Przekazywanie środków finansowych, które są przyznane dla danego pracodawców w ramach umowy: wiele urzędów stosuje różne metody, przekazuje to od razu po podpisaniu umowy, inni czekają i robią to w późniejszych terminach, a jak powinno być prawidłowo?
- Proces po zawarciu umowy – jeśli są jakieś zmiany od strony pracodawców?
- Co w sytuacji, jeśli pracodawca po podpisaniu umowy chce zmienić pracownika? Albo na przykład zmienia się termin, albo jeszcze coś innego?
- Często jest tak, że po podpisaniu umowy zachodzą jakieś zmiany – pracodawca pisze pismo, chce coś zmienić, zmodyfikować i często z tym jest problem

### **Monitoring i kontrola w zakresie korzystania z KFS**

- Jak skutecznie kontrolować pracodawców na podstawie Planu kontroli? W jaki sposób pracodawcy powinni być kontrolowani?
- Jak zrobić rzetelne rozeznanie kosztów przez pracodawców, jak wybierają instytucje szkoleniowe?
- O co szczególnie pytać pracodawców podczas kontroli?
- Jakie dokumenty należy weryfikować? I co z RODO podczas takiej kontroli?
- Sprawdzanie, czy są zawarte umowy z pracownikami – czy możemy tego żądać?
- Czy powinniśmy żądać dokumentów ZUSowskich DRA? Co powinny zawierać? Deklaracje do ZUS
- Jakimi dokumentami powinniśmy my się posługiwać, idąc na taką kontrolę? Czy powinniśmy mieć jakieś upoważnienie, legitymację albo jeszcze coś innego? (urzędnicy)
- Jak powinna przebiegać kontrola realizacji umów o finansowanie z KFS działań obejmujących kształcenie ustawiczne u pracodawców/ u realizatorów kształcenia?
- Jakiej instytucji szkoleniowej musi mieć u siebie dokumenty, żeby potwierdzić, że takie szkolenie faktycznie było zrealizowane? Czasami są takie sytuacje, że nawet nie ma listy obecności ani niczego

- Czy mamy taki obowiązek, aby w ogóle to sprawdzać?
- W którym konkretnie momencie należy sprawdzać, czy środki są wydatkowane w ramach priorytetów?
- Szkolenia branżowe dla nauczycieli – czy ktoś już realizował te szkolenia?
- 40 godzin przez 3 lata czy 40 godzin w danym cyklu? Czy szkoła może zlecić firmie obsługę tego kursu?

### **Zwrot środków wydanych na podnoszenie kwalifikacji**

- W jakich sytuacjach wolno żądać zwrotu dofinansowania?
- Zwrot środków w momencie gdy KFS jest do zwrotu – jak naliczyć? Jak wezwać?
- Jak jest ze zwrotem VATu jeśli jest VAT na fakturze?
- Jak jest z fakturami z euro? Czy mamy je rozliczać, czy wymagać od nich faktur w złotych?

### **W toku kontroli NIK**

- Jak należy przygotować się do kontroli z NIK? Na co należy zwrócić szczególną uwagę?
- Na co NIK zwraca szczególną uwagę przy kontroli dokumentacji z KFSu?
- W jakim aspekcie wynikają największe nieprawidłowości?
- Wskazówki dla osób, które od początku powstania KFS nie miały kontroli

### **Problematyczne sytuacje występujące w pracy osób zajmujących się KFS**

- Definicja mikro przedsiębiorcy – zgodna z ustawą o swobodzie działalności gospodarczej czy z Załącznikiem I do rozporządzenia Komisji UE uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu?
- Mamy bardzo dużo sytuacji, gdzie zmieniają się terminy szkoleń – czy powinno się do tego robić aneksy? Bo albo się grupy nie zbierają, albo jeszcze coś innego
- Do tej pory pracodawcy informowali nas na piśmie, a my robiliśmy aneksy do wniosku. Nie do umowy, bo w umowie nie wpisujemy tych terminów, tylko do wniosku. Czy to jest prawidłowe? Jak inne urzędy to robią?
- Mamy też takie sytuacje, że są instytucje publiczne (np. jakieś poradnie psychologiczno-pedagogiczne), które składają nam wnioski i tam jest dużo pracowników. Jedno szkolenie osoba uzyskała do pierwszej połowy roku, a teraz złożyli wniosek na drugie szkolenie dla tej samej osoby – jest to szkolenie związane z jej stanowiskiem pracy. I teraz pytanie, czy finansujemy tej osobie drugie szkolenie? Czy tak można? Kwoty nie są jakieś duże, nie przekraczamy tej kwoty, którą możemy sfinansować jednej osobie w roku, tylko czy powinniśmy w tym przypadku finansować? Czy nie zagrozi jej to utratą pracy, jeśli my jej nie damy drugiego szkolenia, jeśli jedno już uzyskała? Tych wniosków mamy dużo, więc chcemy być sprawiedliwi dla każdego.
- W szpitalu też jest bardzo dużo osób, ale jest jedno szkolenie, drugie, albo po dwa szkolenia dla osób – jak do tego podejść? Nigdy nie mieliśmy z tego kontroli
- Jaki komplet dokumentów powinny przedstawić osoby, które są po badaniach lekarskich? Na przykład robią prawo jazdy finansowane z KFSu?
- Co jeżeli ktoś nie zda egzaminu na prawo jazdy? Jakie dokumenty powinien przedstawić w tym przypadku?
- A jakie dokumenty powinien przedstawić w momencie gdy rozstanie się z pracodawcą za porozumieniem stron i nie ukończy szkolenia?
- Co zrobić jeśli są jakieś finansowane egzaminy, a egzamin nie pójdzie po myśli i będzie zdany negatywnie? Co wtedy z dokumentacją?

- W jaki sposób inne urzędy się tymi rozliczeniami posługują, jakich dokumentów wymagają w takich wypadkach?
- Dofinansowania ze środków KFS fundacjom / stowarzyszeniom niebędącym przedsiębiorcami i zatrudniającymi poniżej 10 osób – 80% czy 100%?

## Prowadzący:

Monika Porwisz - specjalista ds. rozwoju zawodowego. **Posiada długoletnie doświadczenie, pracując w Powiatowym Urzędzie Pracy.** Praktycznie od samego początku zajmuje się Krajowym Funduszem Szkoleniowym. W przyszłości realizowała projekt: „Organizowanie i prognozowanie szkoleń grup środowiskowych dla osób z uszkodzonym słuchem” w zakresie prowadzenia zajęć wykładowo - szkoleniowych pn. „Rynek pracy - ścieżka aktywizacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych”.

Posiada dyplom o kierunku:

- Socjologa o specjalizacji: „Multimedia i komunikacja społeczna”,
- Zarządzanie o specjalizacji: „Zarządzanie Kadrami Przedsiębiorstwa”.

## Terminy i szkolenia

**Data:** 28 grudnia 2021 10:00-15:00

**Miejsce:** Wideoszkolenie

*Prawa autorskie do niniejszego programu przysługują Private Corporate Consulting Sp. z o.o. Udostępnianie, kopiowanie i przerabianie niniejszego programu bez pisemnej zgody Private Corporate Consulting Sp. z o.o., zagrożone jest odpowiedzialnością karną oraz cywilną*