

Krajowy Fundusz Szkoleniowy w świetle nowych priorytetów na 2024 rok. Wytyczne do oceny rozpatrywania wniosków, przykładowe systemy oceniania wniosków, sporządzanie i realizacja umów, kontrola wydatkowanych środków. Odpowiedzi na nieoczywiste pytania: Czy zatrudnienie pracowników przelicza się na pełne etaty? Czy można w programie zmniejszyć liczbę godzin w związku ze zmniejszeniem ceny? W jakich sytuacjach należy wymagać zwrotu dofinansowania?

Wideoszkolenie skierowane do pracowników powiatowych urzędów pracy, którzy zajmują się KFS-em oraz współpracują z pracodawcami: specjalistów ds. rozwoju zawodowego, doradców klienta instytucjonalnego, pośredników pracy, specjalistów ds. programów oraz pracowników zajmujących się realizacją usług i instrumentów rynku pracy skierowanych do pracodawców

### **Omówimy priorytety KFS na 2024!**

Co roku jest problem z interpretacją priorytetów i całym KFS-em - wnioskami, rozliczeniami, kontrolą pracodawców i z NIK. Dlatego zapraszamy do wzięcia udziału w szkoleniu, w którym pokażemy KFS w świetle nowych priorytetów, ustalonych na rok 2024. Aktualne wyjaśnienia i interpretacje. Wytyczne w zakresie rozpatrywania i oceny formalnej oraz merytorycznej wniosków, prawidłowego sporządzania umów i porozumień, sprawowania kontroli oraz obowiązujących limitów wydatkowania środków.

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

- Przykładowe systemy oceniania wniosków, w szczególności kiedy wnioskowane środki nie pokrywają się z posiadanym limitem przyznanym dla PUP
- Jak prawidłowo kontrolować pracodawców w zakresie realizowanych umów?
- Co może wchodzić w zakres kontroli pracodawców?
- Jak należy przygotować się do kontroli wydatkowanych środków z KFS-u?
- Na co należy zwrócić szczególną uwagę podczas kontroli NIK?
- W jakich sytuacjach należy wymagać zwrotu dofinansowania?
- Jak powinno brzmieć oświadczenie o przetwarzaniu danych osobowych?

## **Wzory pism, jakie otrzymają uczestnicy:**

- Przykładowy wzór regulaminu ogłaszanego naboru wniosków i ich oceny
- Propozycja wzoru wniosku z uwzględnieniem nowych priorytetów
- Wzór formularza oceny formalnej oraz oceny merytorycznej wniosków

## **Szczegółowy program szkolenia:**

**Pytania uczestników, na które odpowiedzieliśmy podczas ostatniej edycji szkolenia:**

- Jeśli podczas kontroli okaże się, że na 3 pracowników jeden z nich był jednak zatrudniony na umowie zlecenia, a więc nie był pracownikiem, to czy pracodawca jest zobowiązany do zwrotu całości środków?
- Pracodawca wskazał jako jednostkę szkoleniową fundację, która w KRS nie ma PKD dotyczącego szkoleń, lecz wpisany ma cały dział PKD: Edukacja. Czy jest to prawidłowe?
- Jaką kwotę możemy przeznaczyć na promocję?
- Osoba powróciła do pracy po opiece nad dzieckiem. W firmie jest nowym pracownikiem, czyli będąc na opiece był osobą bezrobotną. Co w takim przypadku?
- Jak rozpatrzyć wniosek, który nie został opatrzony żadnym podpisem przez pracodawcę? Jednostka szkoleniowa wypełniła wniosek i wysłała do nas przez kuriera.
- Co w przypadku, gdy do wniosku pracodawca dołączył wzór zaświadczenia o ukończeniu szkolenia oraz wzór certyfikatu. Pracownik ukończył szkolenie i otrzymał zaświadczenie, ale nie zdał egzaminu i nie będzie mógł dostarczyć certyfikatu. Czy żądamy zwrot kosztów, czy uznajemy szkolenie za ukończone?
- Jakie dokumenty powinien dołączyć pracodawca do wniosku o sfinansowanie studiów podyplomowych? Jakie dokumenty powinien przedłożyć z uczelni? Czy umowę z pracownikiem również?
- Wniosek podpisuje członek zarządu, który stał się nim wg protokołu nadzwyczajnego zgromadzenia wspólników spółki z dnia 1 lutego 2024. Wcześniej nim nie był. Kilka dni później spółka złożyła wniosek o zmianę danych podmiotu w rejestrze przedsiębiorców, ale zmiany jeszcze nie zostały uwzględnione w KRS w dniu składania wniosku w dniu 28 lutego 2024 r. Spółka jednak dołączyła do wniosku kopie protokołu i wniosku o zmiany. Czy w takim przypadku nie ma przeszkód, aby uwzględnić wniosek podpisany przez nowego członka zarządu, który może taki wniosek sam podpisać wg nowych zmian, choć w publicznych rejestrach KRS nadal są stare dane spółki?
- Czy można sfinansować szpitalowi szkolenie z podstawowych zabiegów RKO dla pielęgniarek?
- Przy podpisywaniu umowy pracodawca nie poinformował urzędu, że pracownica skierowana na studia podyplomowe jest w ciąży i w trakcie studiów podyplomowych urodziła dziecko i wystąpiła na uczelni o urlop dziekański (urlop macierzyński w zakładzie pracy). Co w takim przypadku ma zrobić PUP, jeżeli termin ukończenia studiów został przesunięty, a pracodawca występuje do urzędu o zmianę terminu trwania umowy? Czy umożliwić pracownikowi ukończenie studiów podyplomowych?
- Czy zakup ampułkostrzykawki spełnia warunki priorytetu nr 1?
- Czy w priorytecie dla motoryzacji mechanicy mogą szkolić się z diagnostyki samochodowej?
- Co, jeśli firma szkoląca składa wniosek podpisany przez pracodawcę w jego imieniu?
- Czy jest zapis w rozporządzeniu, że urząd może całkowicie zrezygnować z negocjacji?
- Czy można przyjąć wniosek, jeżeli wymagany załącznik jest pusty?
- Czy poza nieprzekroczeniem limitu pomocy de minimis można badać przekroczenie limitu pomocy społecznej?
- Jeżeli wnioskodawcą jest osoba fizyczna zatrudniająca mniej niż 10 osób, ale nie jest przedsiębiorcą, to czy możemy uznać go za mikroprzedsiębiorcę?
- Czy po analizie wniosków powinniśmy sprawdzać raport U7?
- Czy fakturę za szkolenie płacimy przed rozpoczęciem, w trakcie, czy po ukończeniu szkolenia?

### **Priorytety na 2024 r. - interpretacja, wyjaśnienia, m.in.:**

- Jakie dokumenty wymagane są do priorytetu w celu określenia branż strategicznych?

- W jaki sposób określić obszary lub branże wymagające szczególnego wsparcia w ramach priorytetu C z rezerwy? Jakie dokumenty mają przedstawić pracodawcy?
- Czy priorytet dot. wdrożenia nowych technologii zawsze wiąże się z zakupami? Czy może być tylko oświadczenie pracodawcy, że wdroży nowe technologie i procesy?
- Czy zaświadczenie o ukończeniu kursu jest konieczne do dostarczenia przy każdym kursie, który został ukończony przez uczestnika, niezależnie od wyniku egzaminu?
- Jeżeli pracodawca wnioskuję o kurs w ramach priorytetu 2., ale we wniosku podaje kod zawodu, to czy w równowadze powinniśmy wzywać do zweryfikowania wniosku i ewentualnej poprawy czy oceniać złożony wniosek bez poprawek?

## **1. Krajowy Fundusz Szkoleniowy w świetle aktualnych przepisów**

- Praktyczna analiza prawna obowiązujących przepisów ustawowych i wykonawczych
- Przepisy prawne stwarzające problemy interpretacyjne, a ich wymiar praktyczny
- W jaki sposób przepisy regulują ocenę wniosków?
- Jaki jest minimalny zakres potrzebnych działań i dokumentów w realizacji KFS-u?
- Inne przepisy prawne związane z realizacją zadań z KFS

## **2. Wnioski z perspektywy urzędu**

- Jak powinien wyglądać wniosek z uwzględnieniem nowych priorytetów?
- Czy każdy urząd ma sam konstruować wniosek i na w jakich ramach prawnych ma być oparty?
- Jak prawidłowo oceniać wnioski formalnie i merytorycznie?
- Co brać pod uwagę przy rozpatrywaniu wniosków?
- Czy zasady dotyczące sporządzania wniosków/umów są takie same dla każdego województwa? Kto o tym decyduje?
- Waga brana pod uwagę przy wnioskach – czy należy to robić punktacją? Jaka jest praktyka oceny wniosków w innych urzędach?
- Komu w pierwszej kolejności należy udzielać wsparcia, jeżeli złożonych wniosków przez pracodawców jest więcej niż posiadanych środków?
- Kto jest odpowiedzialny za przygotowanie wniosku? Jaka jest odpowiedzialność w tym zakresie Pracodawcy, a jaka instytucji szkoleniowej?
- Jakie są kontrolne wnioski z NIK-u i jakie są procedury przeprowadzania przez służby wojewody w zakresie KFS?
- Jeśli w momencie składania wniosku pracownica przebywa na urlopie macierzyńskim, ale w chwili terminu szkolenia będzie już pracowała, to czy możemy przyznać?
- Czy jeden pracodawca może złożyć więcej niż dwa wnioski w jednym naborze?
- Czy wskazanie w zasadach, że przy naborze pracodawca może złożyć maksymalnie 2 wnioski nie jest ograniczeniem?
- Czy pracodawca może złożyć wniosek na kilka szkoleń dla kilku pracowników - wszystko w jednym wniosku?
- Na co powołać się w przypadku złożenia wniosku przez instytucję szkoleniową przy odmowie?
- Czy pozostawiamy wniosek bez rozpatrzenia, jeżeli pracodawca nie dołączył zaświadczenia o ukończeniu kursu, ale załączył dokument kwalifikacyjny - uprawnienia po zdany egzaminie?
- Czy można odmówić/odrzuć wniosek, jeżeli pracodawca został wezwany do uzupełnienia wniosku, ale nie uzupełnił go kompletnie?
- Czy można wezwać pracodawcę do uzupełnienia niewyczerpującego uzasadnienia celowości

szkolenia w trakcie oceny wniosku?

- Jeżeli burmistrz chciałby skorzystać ze studiów podyplomowych, to kto składa wniosek?
- Czy wniosek złożony ze względu na miejsce prowadzenia działalności musi być poparty odpowiednim dokumentem rejestrowym?
- Czy zasadne jest, aby wnioski złożone przez jednostki samorządowe były opiniowane przez Powiatową Radę Rynku Pracy?
- Co w sytuacji, gdy wiemy, że szkolenia z danej branży są cykliczne i pracodawca złożył wniosek z najbliższą datą szkolenia, a my nie zdążymy go rozpatrzyć?
- Czy rozpatrujemy wnioski zgodnie z kolejnością wpływu?
- Czy pracodawcy powinni składać oświadczenia sankcyjne na etapie wniosku?
- Jak należy traktować sytuację, gdy pracownik uczestniczył w szkoleniu na prawo jazdy kat C, które ukończył z wynikiem pozytywnym, ale nie zdał egzaminu i nie zdobył uprawnień? We wniosku jest wpisane szkolenie plus egzamin. Czy należy uznać, że kształcenie zostało zakończone i pracodawca wywiązał się z umowy?
- Co w przypadku wniosku elektronicznego w przypadku spółki, gdzie jest dwóch współwłaścicieli?
- Co z wnioskiem, który złożyła instytucja szkoleniowa, a nie pracodawca i podpisany jest podpisem elektronicznym właściciela instytucji szkoleniowej?
- PRZYKŁAD: mamy przypadki instytucji publicznych, które składają nam wnioski na wielu pracowników. Jedno szkolenie osoba uzyskała w pierwszej połowie roku, a teraz złożono wniosek na drugie szkolenie dla tej samej osoby - jest to szkolenie związane z jej stanowiskiem pracy. Czy finansujemy tej osobie drugie szkolenie? Nie przekraczamy tej kwoty, którą możemy sfinansować jednej osobie w roku.

### **3. Pomoc de minimis**

- Kogo z wnioskodawców należy uznać za beneficjenta pomocy publicznej?
- Kto ma status przedsiębiorcy w rozumieniu o przepisach pomocy publicznej?
- Jak osoby powinny składać dokładnie wnioski de minimis?
- Komu należy się pomoc de minimis, a komu nie?
- Jak najlepiej badać powiązania faktyczne do pomocy de minimis?
- Co w przypadku, gdy pracodawca nie jest beneficjentem pomocy publicznej?

### **4. Limity - podział środków**

- Do jakiej kwoty może się pracownik szkolić?
- Jak ustalać te limity - na pracodawcę, czy na osobę?
- Czy wolno samemu ustalać limity na szkolenia inne limity niż te określone w ustawie?
- Możliwa wysokość dofinansowania w zależności od sytuacji danego wnioskodawcy/podmiotu powiązanego.
- Jak weryfikować limity pod kątem czy ktoś już kiedyś korzystał z KFS i czy pozyskał środki?
- Co w sytuacji, gdy łączna kwota złożonych wniosków przekroczy limit, którym dysponuje PUP? Jak rozpatrywać, jeżeli wszystkie spełniają priorytet?
- Czy można z góry podzielić limit na dwa nabory?
- Osoba została zatrudniona w ramach prac interwencyjnych. Czy pracodawca może skorzystać ze środków KFS na taką osobę?

- Co w przypadku, gdy w trakcie naboru wpłynie więcej wniosków niż dostępnych środków? Czy trzeba rozpatrzyć wszystkie wnioski? Czy jest możliwość rozpatrzenia tylko do wysokości przyznanych środków, informując, że będą rozpatrywane tylko wnioski zgodnie z kolejnością złożenia, do wysokości środków?
- Jak dokonywać ocenę efektywności wykorzystania środków KFS?
- Co w sytuacji, gdy pracownik zmieni pracę w trakcie szkolenia i będąc zatrudniony u innego pracodawcy dokończy szkolenie? Czy jest zobowiązany zwrócić środki?
- Jakie dofinansowanie ze środków KFS przysługuje fundacjom/stowarzyszeniom, niebędącym przedsiębiorcami i zatrudniającymi poniżej 10 osób - 80% czy 100%?
- Czy pracodawca zatrudniający pracownika młodocianego może ubiegać się o środki z KFS-u?
- Jeśli firma nie chce obniżyć kosztów, to czy możemy odmówić finansowania?

## **5. 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 dochodzeniem w sądzie z tych środków?
- Jaki jest prawidłowy termin przekazywanie środków finansowych, które są przyznane dla danego pracodawców w ramach umowy uwzględniających gospodarność środków publicznych
- Proces po zawarciu umowy w przypadku zmian ze strony pracodawców?
- Co w sytuacji, jeśli pracodawca po podpisaniu umowy chce wprowadzić do umowy zmiany, np. zmienić pracownika do objęcia KFS albo na przykład zmienia się termin szkolenia lub inne kwestie?
- Co w sytuacji, gdy pracownik nie ukończy kształcenia ze względów zdrowotnych, ale nie z własnej winy? Czy pracodawca winien zwracać środki z części nieodbytego szkolenia, czy należy rozliczyć całość kosztu kursu?
- W jaki sposób inne urzędy posługują się tymi rozliczeniami, jakich dokumentów wymagają?
- Czy przy rozliczeniu pracodawca powinien dostarczyć dokument dot. wyniku egzaminu?
- Czy mamy obowiązek zweryfikować, w jaki sposób dana osoba współpracująca jest rozliczana na deklaracji ZUS?

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

- W jaki sposób i w jakim zakresie pracodawcy powinni być kontrolowani?
- Jakie kwestie w szczególności pytać pracodawców podczas kontroli? Jakie dokumenty należy weryfikować? Sprawdzanie, czy są zawarte umowy z pracownikami - czy możemy i na jakiej podstawie można tego żądać?
- Czy powinniśmy żądać dokumentów ZUSowskich DRA?
- Jakimi dokumentami powinniśmy się posługiwać, idąc na taką kontrolę?
- Jak powinna przebiegać kontrola realizacji umów o finansowanie z KFS działań obejmujących kształcenie ustawiczne u pracodawców/ u realizatorów kształcenia?
- Czy kontrolujemy wszystkie umowy KFS?
- Czy upoważnienie powinno być sporządzone tylko na konkretny dzień?
- Czy pracownicy zajmujący się bezpośrednio KFS-em mogą kontrolować?
- Czy kontrola może być dokonana w urzędzie pracy z dostarczenia dokumentacji do wglądu

pracownika PUP?

- Czy możemy kontrolować szkolenie poza siedzibą pracodawcy, czyli w instytucji szkoleniowej na terenie całego kraju?
- Czy w trakcie kontroli możemy prosić umowę o pracę w celu stwierdzenia, czy uczestnik szkolenia był na pewno pracownikiem?

## **7. 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
- Priorytety na 2024 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 jest upoważniony do podpisywania umów?
- Kiedy podpisujemy umowę, a kiedy porozumienie?
- Czy oprócz zmian priorytetów przewidywane są aktualnie jeszcze jakieś zmiany w przepisach?
- 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
- O jakie dokumenty można prosić pracodawcę podczas kontroli?
- Czy do kontroli przedsiębiorców z KFS mają również zastosowanie przepisy o kontroli wynikające z ustawy Prawo przedsiębiorców?
- Czy kontrola może być dokonana w urzędzie pracy z dostarczenia dokumentacji do wglądu pracownika PUP?
- Czy możemy kontrolować szkolenie poza siedzibą pracodawcy, czyli w instytucji szkoleniowej na terenie całego kraju?
- Czy w trakcie kontroli możemy prosić umowę o pracę w celu stwierdzenia, czy uczestnik szkolenia był na pewno pracownikiem?

## **8. Problematiczne sytuacje występujące w pracy osób zajmujących się KFS**

- Czy rozliczenie środków KFS odbywa się po pierwszym egzaminie?
- Co w sytuacji, gdy pracownik rozpocznie studia podyplomowe świadcząc pracę u pracodawcy, a zakończy studia będąc na urlopie wychowawczym?
- Co, jeżeli pracodawca nie dostarczył dokumentu potwierdzającego wydatkowanie środków zgodnie z przeznaczeniem?
- Czy zamiast zaświadczenia może być certyfikat?

- Co w przypadku, gdy program jest darmowy, a pracownik wymaga przeszkolenia w celu korzystania z jego pełnego potencjału? Czy wystarczy oświadczenie pracodawcy?
- Czy można korzystać z zawodów deficytowych określonych w barometrze w województwie i powiecie? Czy należy wybrać tylko jeden barometr?
- Czy szkolenia z Excela lub Worda i innych programów komputerowych wchodzi w priorytet 4.?
- Czy w ramach potwierdzenia spełniania priorytetu możemy wymagać orzeczenia o stopniu niepełnosprawności i mieć je jako załącznik do wniosku? Czy sporządzamy tylko notatkę z danego orzeczenia?
- Co, jeżeli przy weryfikacji wniosku i wpisaniu REGON okaże się, że pracodawca prowadzący działalność gospodarczą prowadzi również gospodarstwo rolne?
- Czy w liczbie zatrudnionych pracowników należy wpisać 0, jeśli pracodawca zatrudnia tylko młodocianych?
- Czy przy naborze powinniśmy ustalić maksymalną wysokość środków KFS na pracownika lub firmę?
- Czy wzór dokumentu stanowiący ukończenie kursów może posiadać tylko imię i nazwisko? Czy musi mieć dane takie jak zaświadczenie?
- W jakich sytuacjach podejmować negocjacje dot. kosztu szkolenia? Przed oceną merytoryczną czy po ocenie?
- Czy pracownicy starostwa powiatowego mogą skorzystać z KFS?
- Jak przeprowadzić kontrolę KFS?
- Czy wnioski składane przez jednostki organizacyjne powiatu mogą być opiniowane przez powiatową radę rynku pracy?
- Jak skontrolować starostwo powiatowe? Co w przypadku, gdy stwierdzimy rażącą nieprawidłowość?
- Czy faktura dot. promocji powinna zawierać podatek vat? Czy kwota zamawiana ze środków KFS ma opiewać na kwotę netto, czy brutto?
- Czy weryfikować deklaracje o długości zatrudnienia?
- Czy możemy od 01.01.2024 r. stosować rozporządzenie nr 1407?
- Za promocję (spotkanie z pracodawcami) musi być faktura z usługą za catering. Czy może być faktura za zakupy w sklepie?
- Jeżeli ze szkolenia korzysta kierownik GOPS, to czy powinniśmy wymagać umowy w sprawie kształcenia ustawicznego?
- Czy często zdarzają się zmiany terminów szkoleń po podpisaniu umowy? Jak do tego podchodzą urzędy?
- Czy akceptować płatności do organizatora kształcenia poprzez „pośrednika płatności”?
- Czy w przypadku sp. z o.o., jeżeli prezes ma umowę o pracę, a pracownicy zatrudnieni są na umowę zlecenie, prezes może korzystać z KFS?
- Jak dokładnie rozumieć definicję osoby współpracującej?
- Czy zatrudnienie pracowników przelicza się na pełne etaty?
- Czy możemy uznać, że jeśli pracodawcy nie ma w rejestrze KRS lub CEIDG, to nie jest przedsiębiorcą?
- Czy osoba fizyczna zatrudniająca nianię na umowę o pracę może skorzystać z KFS-u?
- Jeśli jest kurs spawania, który kończy się egzaminem, to czy dokumentem potwierdzającym kompetencje będzie świadectwo egzaminu spawacza? Czy powinien być dołączony wzór zaświadczenia o ukończeniu kursu? Co w sytuacji, gdy uczestnik kursu nie zda egzaminu?
- Czy przy kursie na koparko-ładowarki potrzebny jest wzór zaświadczenia?
- Z czego wynika fakt, że za szkolenie z zakresu operatora maszyn do sprzętu ziemnego (ładowarki, koparko-ładowarki) nie jest wymagany wzór dokumentu potwierdzającego nabycie

kompetencji po szkoleniu?

- Co, jeżeli ktoś nie zda egzaminu na prawo jazdy? Jakie dokumenty powinien przedstawić w tym przypadku?
- Co robić, jeśli są finansowane egzaminy, które nie pójdą po myśli i nie zostaną zdane? Co wtedy z dokumentacją?
- Czy osoba zatrudniona na 1/65 etatu może skorzystać z KFS?
- Czy mamy obowiązek sprawdzania czy faktycznie pracodawca zawiera umowę z pracownikiem?
- Czy są jakieś zasady lub regulamin przekazywania materiałów promocyjnych?
- Czy prezes spółki, zatrudniony na umowę o pracę, może skorzystać ze szkolenia z KFS?
- Czy jeśli w spółce w skład organu jest prezes zarządu i wiceprezes zarządu (mają po 50% udziałów w spółce) i prezes przedstawia umowę o pracę. Czy w tym przypadku może być sfinansowane szkolenie z KFS?
- Czy urzędy zawsze otrzymują 80 % dofinansowania?
- Czy OPS zatrudniający 9 osób może uzyskać 100% dofinansowania, jeżeli nie spełnia definicji mikroprzedsiębiorcy?
- Czy szkolimy pracowników pracujących w zawodach deficytowych, czy do zawodów deficytowych?
- W którym momencie możemy przeprowadzić negocjacje?
- Czy dopuszczalna jest refundacja po przedłożeniu faktury za szkolenie przez pracodawcę?
- Jeżeli pracownik zakończył szkolenie, ale nie zdał egzaminu, to czy możemy nie wymagać zwrotu za szkolenie, tylko wydłużyć czas realizacji szkolenia?
- Czy pracodawca, który zatrudnia tylko małżonka na podstawie umowy o pracę, może ubiegać się o dofinansowanie kształcenia ustawicznego dla małżonka lub dla siebie? Pozostaje on z małżonkiem we wspólnym gospodarstwie domowym i współpracuje przy prowadzeniu tej działalności. Czy małżonek jest osobą współpracującą?
- Czy weryfikować instytucje szkoleniowe realizujące KFS?
- Kto podpisuje umowę, jeżeli wniosek składany jest przez DPS?
- Z kim powinniśmy zawrzeć umowę w przypadku szkolenia kierowców jednostek samorządowych?
- Co z interpretacją ministerstwa, że w przypadku jednostek niebędących przedsiębiorcami wielkość dofinansowania uzależniona jest od liczby zatrudnionych osób?

## Prowadzący:

Ekspert w zakresie rynku pracy. Dyrektor powiatowego urzędu pracy - od 27 lat związana z publicznymi służbami zatrudnienia. Podczas swojej kariery zdobyła wysokie kompetencje w zakresie zarządzania nowoczesną instytucją rynku pracy oraz bezpośrednim wdrażaniem i realizacją szeroko pojętych usług i instrumentów rynku pracy. Dyplomowany coach, specjalista ds. rynku pracy w zakresie doradztwa zawodowego, a także specjalista rozwoju zawodowego i projektów unijnych na rzecz rynku pracy, prawa pracy oraz zamówień publicznych. Uczy i wspiera pracowników w ich rozwoju, korzystając z własnych doświadczeń menedżerskich, zawodowych i życiowych. Doskonale łączy wiedzę teoretyczną z praktyką. Entuzjazm, otwartość na współpracę i indywidualne podejście sprawia, że prowadzone szkolenia są cennym doświadczeniem zawodowym i dużą dawką wiedzy przekazanej w pozytywnej atmosferze.



## Terminy i szkolenia

**Data:** 12 września 2024 10:00-15:00

**Miejsce:** Wideoszkolenie

**Data:** 17 grudnia 2024 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*