

**ZASADY DOFINANSOWANIA KOSZTÓW SZKOLEŃ
I STUDIÓW PODYPLOMOWYCH W USTAWIE
*O ŁAGODZENIU SKUTKÓW KRYZYSU
EKONOMICZNEGO
DLA PRACOWNIKÓW I PRZEDSIĘBIORCÓW***

Autorzy:

Halina Iżycka

Sylvia Kostecka

Artur Rozbicki

DEPARTAMENT RYNKU PRACY MPIPS

Podstawy prawne dla finansowania szkoleń i studiów podyplomowych

- Ustawa z dnia 1 lipca 2009 r. o łagodzeniu skutków kryzysu ekonomicznego dla pracowników i przedsiębiorców (*Dz. U. Nr 125, poz. 1035*) - rozdział 4 pn.: "Zasady dofinansowania kosztów szkoleń i studiów podyplomowych oraz wypłaty stypendiów dla pracowników"
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 24 sierpnia 2009 r. w sprawie szczegółowych warunków dofinansowania ze środków Funduszu Pracy kosztów szkoleń i studiów podyplomowych oraz szczegółowych warunków finansowania stypendiów i składek na ubezpieczenie społeczne (*Dz. U. Nr 136, poz. 1119*)

Podmioty, które mogą skorzystać z pomocy w dofinansowaniu kosztów szkoleń i studiów podyplomowych

- **Przedsiębiorcy** znajdujący się w przejściowych trudnościach finansowych, którzy
 1. posiadają **fundusz szkoleniowy**, czyli konto z wydzielonymi środkami finansowymi na szkolenie **oraz**
 2. spełniają **jeden** z poniższych warunków:
 - wprowadzili obniżony wymiar czasu pracy
 - wprowadzili przestój ekonomiczny
- **Pracownicy** zatrudnieni w tych przedsiębiorstwach, jeżeli
 - pracują w obniżonym wymiarze czasu pracy lub
 - są objęci przestojem ekonomicznym

Podmioty, które mogą skorzystać z pomocy w dofinansowaniu kosztów szkoleń i studiów podyplomowych c.d.


Uwaga:

Przedsiębiorca musi mieć **zgode** związków zawodowych albo przedstawicieli pracowników na obniżenie wymiaru czasu pracy pracowników (nie więcej niż do 1/2 pełnego wymiaru czasu pracy)




Przedsiębiorca musi mieć **pisemną zgodę** pracownika na objęcie go przestojem ekonomicznym


Zasady tworzenia i wykorzystywania funduszu szkoleniowego:

- Tworzenie funduszu szkoleniowego ma charakter **fakultatywny**
- Fundusz szkoleniowy mogą tworzyć zainteresowani pracodawcy w ramach posiadanych środków
- Tworzenie, funkcjonowanie i likwidację funduszu szkoleniowego **reguluje** układ zbiorowy lub regulamin funduszu szkoleniowego
- **Dochodami funduszu szkoleniowego są:**
 - wpłaty pracodawców, zgodnie z postanowieniami układu zbiorowego pracy lub regulaminu funduszu szkoleniowego, w **wysokości nie niższej niż 0,25 % funduszu płac** 
 - inne wpływy
- Zachętę dla przedsiębiorców do tworzenia funduszu szkoleniowego stanowi nowe korzystne rozwiązanie polegające na tym, iż wpłaty na fundusz szkoleniowy **obciążają koszty działalności przedsiębiorców**

Wysokość dofinansowania kosztów szkolenia lub studiów podyplomowych

- Wysokość dofinansowania na jedną osobę wynosi **do 80%** kosztów szkolenia lub studiów podyplomowych, **nie więcej jednak niż 300%** przeciętnego wynagrodzenia w poprzednim kwartale ogłaszanego przez Prezesa GUS, obowiązującego w dniu zawarcia umowy pomiędzy starostą a przedsiębiorcą
- Ustawa określa **maksymalną** kwotę dofinansowania kosztów szkolenia lub studiów podyplomowych na jedną osobę; obecnie jest to **9.341,58 zł** 
- Przepisy nie określają granicznej wartości kosztów określonego szkolenia lub studiów podyplomowych

Wysokość dofinansowania kosztów szkolenia lub studiów podyplomowych c.d.

- Przedsiębiorca może zatem skierować pracownika na szkolenie lub studia podyplomowe „droższe”, niż 300% przeciętnego wynagrodzenia, ale wówczas „nadwyżkę” powinien pokryć z własnych środków
- **Koszty szkolenia** oznaczają koszty należne instytucji szkoleniowej.
Nie obejmują kosztów dojazdu, ubezpieczenia, badań lekarskich itp. 
- **Koszty studiów** podyplomowych oznaczają koszty należne organizatorowi studiów podyplomowych

Czas trwania dofinansowania

- W przypadku szkoleń czas trwania dofinansowania **nie może** przekraczać **6 miesięcy**
 - może to być jedno szkolenie trwające nieprzerwanie 6 miesięcy, lub
 - może to być kilka szkoleń trwających w sumie 6 miesięcy

Pracownik może uczestniczyć w szkoleniu dłuższym niż 6 miesięcy ale koszt szkolenia za okres wykraczający poza 6 miesięcy, nie będzie objęty dofinansowaniem

- W przypadku studiów podyplomowych czas dofinansowania **nie może** przekraczać **12 miesięcy**

Pracownik może podjąć studia podyplomowe trwające **dłużej**, niż 12 miesięcy, ale wówczas okres studiów powyżej 12 miesięcy nie będzie objęty dofinansowaniem

Tematyka szkoleń i studiów podyplomowych objętych dofinansowaniem

- Dofinansowaniu podlegają szkolenia i studia podyplomowe uzasadnione obecnymi lub przyszłymi potrzebami przedsiębiorcy
- **Mogą to być szkolenia**
 - o charakterze zawodowym, związane ze specyfiką działalności przedsiębiorstwa
 - o charakterze ogólnym, np. komputerowe, językowe, z zakresu umiejętności kluczowych, jeżeli są uzasadnione potrzebami przedsiębiorcy
- O potrzebie odbycia przez pracownika szkolenia lub studiów podyplomowych zaświadcza przedsiębiorca we wniosku o dofinansowanie
- Przedsiębiorca ustalając tematykę szkolenia lub kierunek studiów podyplomowych, na które skieruje pracownika, powinien mieć na względzie jego rozwój zawodowy i wynikający z Kodeksu pracy obowiązek ułatwiania pracownikowi podnoszenia kwalifikacji zawodowych

Wybór jednostki prowadzącej szkolenie lub studia podyplomowe

- Ustawa nie narzuca przedsiębiorcy sposobu wyboru jednostki prowadzącej szkolenie lub studia podyplomowe
- Przedsiębiorca sam decyduje o wyborze odpowiedniej instytucji kierując się z jednej strony własnymi potrzebami, lecz mając również na uwadze konieczność racjonalizacji wydatków na szkolenie
- Do prowadzenia szkolenia może być wybrana zarówno instytucja polska jak i zagraniczna, ale powinna dysponować odpowiednim zapleczem i kadrami dydaktyczną

Wybór jednostki prowadzącej szkolenie lub studia podyplomowe c.d.

- Wskazane jest, aby instytucja szkoleniowa była wpisana do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy
- Zaleca się, aby taki wymóg został określony w umowie pomiędzy starostą a przedsiębiorcą
- Nie wyklucza się możliwości dofinansowania szkoleń organizowanych przez przedsiębiorcę w systemie wewnętrznym dla własnych pracowników, jeżeli przedsiębiorca ma możliwość zrealizowania takich szkoleń oraz udokumentowania poniesionych wydatków


Umowa pomiędzy przedsiębiorcą a pracownikiem w sprawie skierowania pracownika na szkolenie lub na studia podyplomowe

- Przedsiębiorca kierując pracownika na szkolenie lub studia podyplomowe ma obowiązek zawarcia z tym pracownikiem umowy określającej prawa i obowiązki stron
- W umowie powinny być określone m.in. zasady zwrotu przedsiębiorcy kosztów szkolenia lub studiów podyplomowych
- Obowiązek zwrotu przedsiębiorcy kosztów szkolenia lub studiów podyplomowych występuje wówczas, gdy
 - pracownik nie ukończył szkolenia lub studiów podyplomowych
 - z pracownikiem została rozwiązany stosunek pracy w trybie art. 52 Kodeksu pracy
- Ustawa **nie ustala**, **jakie inne kwestie** powinna regulować umowa pomiędzy przedsiębiorcą i pracownikiem kierowanym na szkolenie lub studia podyplomowe, pozostawiając te sprawy do uznania przez strony umowy


Stypendia dla osób skierowanych na szkolenia lub studia podyplomowe

- W okresie szkolenia lub studiów podyplomowych pracownikowi przysługuje **stypendium**
- Stypendium jest wypłacane przez przedsiębiorcę na zasadach dotyczących wypłaty wynagrodzenia, określonych w Kodeksie pracy
- Wysokość stypendium jest uzależniona od faktu, czy pracownik dokształca się w okresie obniżonego wymiaru czasu pracy, czy też przestoju ekonomicznego
 - z tytułu dokształcania w okresie obniżonego czasu pracy przysługuje stypendium w wysokości **100 % zasiłku tj. aktualnie 575 zł. miesięcznie**
 - z tytułu dokształcania w okresie przestoju ekonomicznego wysokość stypendium zależy od wymiaru czasu pracy pracownika;
 - pracownik zatrudniony w pełnym wymiarze czasu pracy otrzyma stypendium w wysokości **100% zasiłku**
 - pracownik zatrudniony w niepełnym wymiarze czasu pracy otrzyma stypendium proporcjonalnie zmniejszone

Stypendia dla osób skierowanych na szkolenia lub studia podyplomowe c.d.

- Jeżeli szkolenie trwa **niepełny miesiąc**, wysokość stypendium **ustala się** dzieląc kwotę stypendium przez 30 i mnożąc przez liczbę dni kalendarzowych przypadających w okresie, za który świadczenie przysługuje
- Przyznanie stypendium i okres jego przysługiwania uzależnione są od tego, czy pracodawca w przejściowych trudnościach finansowych skorzystał ze świadczeń finansowanych z Funduszu Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych
- **Łączny okres** pobierania przez pracownika świadczenia z Funduszu Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych i stypendium **nie może być dłuższy niż 6 miesięcy** 
- W sytuacji, gdy pracownik pobierał przez 2 miesiące świadczenie, to stypendium może być wypłacane maksymalnie przez 4 miesiące

Stypendia dla osób skierowanych na szkolenia lub studia podyplomowe c.d.


- W przypadku **zbiegu** prawa pracownika do różnych świadczeń, w tym do stypendium, przysługuje **wyłącznie jedno**, wyższe świadczenie 
- W przypadku zbiegu prawa pracownika do dwóch, jednakowej wysokości świadczeń, przysługuje jedno świadczenie **przyznane wcześniej**
- Stypendium stanowi podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne
- Koszty stypendiów wraz ze składkami na ubezpieczenie społeczne są finansowane z Funduszu Pracy

Ochrona pracowników przed zwolnieniem

Przedsiębiorca **nie może zwolnić** pracownika za wypowiedzeniem z przyczyn niedotyczących pracownika:


- w okresie pobierania przez pracownika świadczeń z FGŚP lub stypendium;
- w okresie **6 miesięcy** przypadającym bezpośrednio **po** okresie pobierania świadczeń lub stypendium

Zasady udzielania pomocy publicznej

- Dofinansowanie kosztów szkoleń i studiów podyplomowych oraz finansowanie stypendiów i składek na ubezpieczenia społeczne stanowi **pomoc publiczną**
 - w okresie od dnia wejścia w życie ustawy **do dnia 31 grudnia 2010 r.** jest pomocą publiczną udzielaną na zasadach, o których mowa w pkt 4.2.2 Komunikatu Komisji – Tymczasowe wspólnotowe ramy prawne w zakresie pomocy państwa ułatwiające dostęp do finansowania w dobie kryzysu finansowego i gospodarczego (Dz. Urz. UE C 16 z 22.01.2009, str. 5)
 - w okresie **od dnia 1 stycznia 2011 r. do dnia 31 grudnia 2011 r.**, jest pomocą publiczną udzielaną na zasadach pomocy **de minimis** 
- Pomoc udzielana na zasadach określonych w w/w komunikacie Komisji Europejskiej jest specjalnym rodzajem pomocy publicznej dopuszczonym przez Wspólnotę
- Pomoc ta jest udzielana na zasadach takich, jak pomoc *de minimis*, jednak **wyższy** jest próg dopuszczalnej pomocy

Zasady udzielania pomocy publicznej c.d.

Ile wynosi próg pomocy w ramach komunikatu Komisji Europejskiej?

- Całkowita kwota pomocy otrzymanej przez przedsiębiorstwo w okresie od dnia **1 stycznia 2008 r. do dnia 31 grudnia 2010 r.** nie może przekroczyć pułapu **500 tys.Euro**
- Przez **całkowitą** kwotę pomocy należy rozumieć także inną pomoc publiczną, w tym pomoc *de minimis* otrzymaną **na ten sam cel**
- W przypadku pomocy *de minimis* pomoc **nie może przekraczać 200 tys. Euro** w okresie trzech kolejnych lat kalendarzowych 

Zasady udzielania pomocy publicznej c.d.

Którzy przedsiębiorcy mogą uzyskać pomoc w ramach komunikatu Komisji Europejskiej?

- Pomoc jest przyznawana przedsiębiorstwom, które **nie były zagrożone** w dniu **1 lipca 2008 r.**
- Oznacza to, iż pomoc może zostać przyznana przedsiębiorstwom, które nie były zagrożone w tym dniu, ale które **później** znalazły się w takiej sytuacji w wyniku światowego kryzysu finansowego i gospodarczego

Obowiązki przedsiębiorcy ubiegającego się o uzyskanie pomocy publicznej

Przedsiębiorca powinien wraz z wnioskiem o zawarcie umowy złożyć w urzędzie pracy następujące dokumenty:

1. zaświadczenia albo oświadczenie o wielkości pomocy *de minimis* otrzymanej w okresie ostatnich trzech lat kalendarzowych
2. informacje o innej pomocy publicznej, jaką przedsiębiorca otrzymał w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowalnych
3. informację o otrzymanej w bieżącym roku kalendarzowym pomocy udzielonej na podstawie pkt 4.2.2 Komunikatu Komisji - Tymczasowe wspólnotowe ramy prawne w zakresie pomocy państwa ułatwiające dostęp do finansowania w dobie kryzysu finansowego i gospodarczego (*Dz. Urz. UE C 16 z 22.01.2009, str. 5*)

Obowiązki urzędu pracy w związku z udzielaniem pomocy publicznej przedsiębiorcom

- Powiatowy urząd pracy wydaje z urzędu zaświadczenie o pomocy *de minimis* i zaświadczenie o pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie - w dniu podpisania umowy w sprawie dofinansowania
- Podstawa prawna: 4 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy *de minimis* i pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. Nr 53, poz. 354)
- Na tej samej podstawie należy wydać zaświadczenie o pomocy udzielanej na podstawie komunikatu Komisji - Tymczasowe wspólnotowe ramy prawne w zakresie pomocy państwa ułatwiające dostęp do finansowania w dobie kryzysu finansowego i gospodarczego, gdyż pomoc ta ma charakter „pomocy super *de minimis*”
- Powiatowy urząd pracy powinien na podstawie dokumentów przedstawionych przez przedsiębiorcę ocenić czy przyznanie pomocy nie spowoduje przekroczenia progów dopuszczalnej pomocy publicznej.

Procedura udzielania przedsiębiorcy finansowego wsparcia na szkolenie pracowników

1. Przedsiębiorca **kieruje** pracownika na szkolenie lub studia podyplomowe i **zawiera** z nim umowę określającą prawa i obowiązki stron
2. Przedsiębiorca **składa wniosek** o zawarcie umowy o dofinansowanie kosztów szkolenia lub studiów podyplomowych
 - Wniosek powinien zostać złożony w powiatowym urzędzie pracy właściwym ze względu na siedzibę przedsiębiorcy
3. Starosta **w terminie 14 dni od dnia złożenia** wniosku **rozpatruje** wniosek i informuje przedsiębiorcę o sposobie jego rozpatrzenia
 - Jeśli wniosek jest **niekompletny**, starosta wyznacza przedsiębiorcy **7 dniowy** termin na uzupełnienie brakujących informacji lub dokumentów



Procedura udzielania przedsiębiorcy finansowego wsparcia na szkolenie pracowników c.d.

4. Starosta zawiera z przedsiębiorcą umowę na dofinansowanie kosztów szkolenia lub studiów podyplomowych
5. Starosta przekazuje środki Funduszu Pracy na konto przedsiębiorcy
6. Przedsiębiorca niezwłocznie po otrzymaniu środków Funduszu Pracy wypłaca stypendium uprawnionym pracownikom
 - Stypendia powinny być wypłacone w terminie **nie dłuższym, niż 7 dni od dnia otrzymania środków**



Co powinien zawierać wniosek o dofinansowanie kosztów szkoleń i studiów podyplomowych ?

1. nazwę przedsiębiorcy
2. siedzibę przedsiębiorcy i miejsce prowadzenia działalności
3. imię i nazwisko osoby upoważnionej do reprezentowania przedsiębiorcy
4. rodzaj i charakterystykę szkolenia lub kierunek studiów podyplomowych, w tym tematykę, miejsce i termin realizacji szkolenia lub studiów podyplomowych
5. liczbę osób skierowanych na szkolenie lub studia podyplomowe
6. kalkulację kosztów szkolenia lub studiów podyplomowych
7. wnioskowaną wysokość środków Funduszu Pracy na dofinansowanie kosztów szkolenia, studiów podyplomowych oraz na finansowanie stypendiów i składek na ubezpieczenia społeczne
8. uzasadnienie potrzeby odbycia przez pracowników szkolenia lub studiów podyplomowych

Jakie dokumenty powinien przedsiębiorca dołączyć do wniosku ?

1. zaświadczenie potwierdzające status przedsiębiorcy w przejściowych trudnościach finansowych
2. dokument potwierdzający utworzenie funduszu szkoleniowego
3. oświadczenie, o niekorzystaniu przez pracowników ze świadczeń określonych w ustawie
4. zaświadczenia albo oświadczenie o wielkości pomocy *de minimis* otrzymanej w okresie ostatnich trzech lat kalendarzowych
5. informacje o innej pomocy publicznej, jaką przedsiębiorca otrzymał w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowalnych
6. informację o otrzymanej w bieżącym roku kalendarzowym pomocy udzielonej na podstawie pkt 4.2.2 Komunikatu Komisji - Tymczasowe wspólnotowe ramy prawne w zakresie pomocy państwa ułatwiające dostęp do finansowania w dobie kryzysu finansowego i gospodarczego (*Dz. Urz. UE C 16 z 22.01.2009, str. 5*)

Co powinna określać umowa zawarta pomiędzy starostą a przedsiębiorcą ?

1. oznaczenie stron umowy
2. wysokość środków Funduszu Pracy na dofinansowanie kosztów szkolenia lub studiów podyplomowych
3. wysokość środków Funduszu Pracy na finansowanie składek na ubezpieczenia społeczne
4. termin dostarczenia do powiatowego urzędu pracy listy pracowników skierowanych na szkolenie lub studia podyplomowe
5. termin i sposób przekazania przedsiębiorcy środków Funduszu Pracy na dofinansowanie kosztów szkolenia lub studiów podyplomowych oraz na finansowanie składek na ubezpieczenia społeczne
6. harmonogram i sposób przekazywania przedsiębiorcy środków Funduszu Pracy na wypłatę stypendiów


Co powinna określać umowa zawarta pomiędzy starostą a przedsiębiorcą ? c.d.

7. sposób rozliczenia otrzymanych środków oraz dokumenty potwierdzające wydatkowanie środków
8. warunki wypowiedzenia umowy
9. warunki zwrotu środków w przypadku nieukończenia szkolenia lub studiów podyplomowych z winy pracownika
10. warunki zwrotu środków niewykorzystanych lub wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem
11. sposób kontroli wykonywania umowy i postępowania w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w wykonywaniu umowy
12. postanowienia dotyczące zachowania formy pisemnej, w przypadku zmiany lub rozwiązania umowy

Ponadto wskazane jest , aby umowa zawierała:

- zobowiązanie przedsiębiorcy do zlecenia szkoleń instytucji szkoleniowej wpisanej do RIS
- zobowiązanie do ubezpieczenia szkolonych od nieszczęśliwych wypadków

Obowiązki przedsiębiorcy w zakresie monitorowania realizacji umowy

- Przedsiębiorca zobowiązany jest do przekazywania powiatowemu urzędowi pracy listy pracowników skierowanych na szkolenie lub studia podyplomowe, objętych obniżonym wymiarem czasu pracy albo przestojem ekonomicznym
- **Lista powinna zawierać następujące dane o pracownikach:**
 - imię i nazwisko
 - PESEL
 - miejsce zamieszkania
 - okres, w którym pracownikowi przysługuje obniżone wynagrodzenie z tytułu obniżonego wymiaru czasu pracy lub przestoju ekonomicznego
 - informacje o wyższym świadczeniu, w razie zbiegu prawa do świadczeń
- Przedsiębiorca zobowiązany jest **niezwłocznie informować** powiatowy urząd pracy o **zmianie** powyższych danych 

Obowiązki przedsiębiorcy w zakresie monitorowania realizacji umowy c.d.

- W okresie obowiązywania umowy przedsiębiorca jest obowiązany **informować** starostę o wszelkich okolicznościach mających wpływ na jej realizację, w tym **w szczególności o**
 - ustaniu stosunku pracy z pracownikiem
 - przerwaniu szkolenia lub studiów podyplomowych przez pracownika
 - niezdolności do pracy pracownika, który otrzymuje stypendium w okresie odbywania szkolenia lub studiów podyplomowych
- Przedsiębiorca powinien o tych faktach informować starostę niezwłocznie, jednak nie później **niż w terminie 7 dni od dnia**, w którym uzyskał daną informację





Dziękujemy za uwagę