REGULAMIN Nr 18

przyznawania środków Funduszu Pracy
w ramach Krajowego Funduszu Szkoleniowego

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Przyznawanie środków Funduszu Pracy na kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawców ze środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego, zwanego dalej „KFS" realizowane jest na podstawie:

1) Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2023 r., poz. 735 z późn. zm.);
2) Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (Dz. U. 2018 r. poz. 117);
3) Rozporządzenia 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 (Dz. Urz. UE L, 2023/2831 z dnia 15.12.2023).
4) Rozporządzenia Komisji (WE) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz. Urz. UE L 190 z 28.06.2014 r.).
5) Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r., w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w rolnictwie (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 r.).
6) Kodeksu cywilnego (Dz. U. z 2013 r. poz. 1610 z późn. zm.);
7) niniejszego Regulaminu.

§ 2

Ilekroć w niniejszym Regulaminie mowa jest o:

1) Dyrektorze – oznacza to Dyrektora/Zastępcę Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Sokółce realizującego zadania z upoważnienia Starosty Sokólskiego;
2) Urzędzie – należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Sokółce;
3) CU – oznacza Dział/Referat Usług Rynku Pracy w Powiatowym Urzędzie Pracy w Sokółce;
4) KFS – oznacza środki z Funduszu Pracy w ramach Krajowego Funduszu Szkoleniowego;
5) kształceniu ustawicznym – oznacza kształcenie w szkołach dla dorosłych, a także uzyskiwanie i uzupełnianie wiedzy ogólnej, umiejętności

i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych przez osoby, które spełniły obowiązek szkolny;

6) koszcie kursu – oznacza koszt samego kursu, do kosztu kursu nie wlicza się dodatkowych kosztów związanych z realizacją kształcenia ustawicznego, w tym np.: kosztów dojazdu na szkolenie, zakwaterowania, wyżywienia, kosztów delegacji,

7) pracodawcy – oznacza jednostkę organizacyjną chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osobę fizyczną, jeżeli zatrudnia co najmniej jednego pracownika;

8) pracowniku – oznacza to osobę fizyczną zatrudnioną przez pracodawcę na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę, zgodnie z art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeksu pracy. Pracownikiem nie jest osoba współpracująca;

9) mikroprzedsiębiorcy – oznacza to przedsiębiorcę, który w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych zatrudniał średniorocznie mniej niż 10 pracowników oraz osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 2 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 2 milionów euro;

10) przeciętnym wynagrodzeniu – oznacza przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale, od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 1440, z późn. zm.);

11) ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r., poz. 735 z późn. zm.);

12) pomocy de minimis – oznacza pomoc Państwa, która nie podlega notyfikacji Komisji Europejskiej. Jest to pomoc o niewielkich rozmiarach, która nie powoduje naruszenia konkurencji. Wysokość pomocy de minimis na przedsiębiorcę w okresie minionych 3 latach nie może przekroczyć 300 tys. euro.

13) umowie – oznacza umowę o finansowanie ze środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego działań obejmujących kształcenie ustawiczne pracowników lub pracodawcy.

§ 3

1. Urząd może przeznaczyć środki z KFS na finansowanie działań rozpoczynających się w danym roku kalendarzowym obejmujących kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy, na które składają się:

   1) określenie potrzeb pracodawcy w zakresie kształcenia ustawicznego w związku z ubieganiem o sfinansowanie tego kształcenia ze środków KFS;

   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 przeznaczone są na finansowanie kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawców zgodnie z priorytetami wydatkowania KFS, ustalonymi na dany rok przez Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej lub przez Radę Rynku Pracy. Ustalone przez Ministra oraz Radę Rynku Pracy priorytety są ogłaszane na stronie internetowej Urzędu.

3. Przy ubieganiu się o przyznanie środków z KFS bez znaczenia jest rodzaj umowy o pracę na podstawie, której zatrudnieni są pracownicy (np. umowa o pracę na czas nieokreślony, umowa o pracę na czas określony, umowa na zastępstwo). W przypadku umowy o pracę na czas określony, jak i umowy o pracę na zastępstwo, musi ona obejmować okres, co najmniej do czasu zakończenia kształcenia ustawicznego.

4. Urząd ogłasza na tablicy informacyjnej w swojej siedzibie i na stronie internetowej, nabór wniosków o przyznanie środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego na kształcenie ustawiczne pracodawców i pracowników, z chwilą otrzymania decyzji dotyczącej limitu na dany rok lub środków z rezerwy oraz po ustaleniu zasad przyznawania środków Funduszu Pracy w ramach KFS.

5. W naborze Urząd wskaże:

1) priorytety wydatkowania środków KFS na dany rok;
2) termin rozpoczęcia i zakończenia naboru wniosków;
3) kryteria, które będzie uwzględniał przy rozpatrywaniu wniosków.

6. Wnioski o przyznanie środków z KFS na kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy będą aktualizowane na bieżąco w zakresie zgodności kształcenia ustawicznego z ogłoszonymi priorytetami, tj. inny wniosek będzie w zakresie ubiegania się o środki z przyznanego limitu, a inny wniosek w zakresie ubiegania się o środki z rezerwy.

§ 4

1. Urząd na wniosek Pracodawcy, na podstawie umowy może przyznać środki z KFS na sfinansowanie kosztów, o których mowa w § 3 ust. 1 niniejszego regulaminu, w wysokości:

1) 80% tych kosztów, nie więcej jednak niż 300% przeciętnego wynagrodzenia w danym roku na jednego uczestnika, pozostałe 20% kosztów ponosi pracodawca jako jego wkład własny;

2) 100% kosztów – w przypadku mikroprzedsiębiorstw, nie więcej jednak niż 300% przeciętnego wynagrodzenia w danym roku na jednego uczestnika.

2. Przy wyliczaniu wkładu pracodawcy tj. 20% kosztów kształcenia ustawicznego należy uwzględnić wyłącznie koszty samego kształcenia

ustawicznego. Nie podlegają uwzględnieniu pozostałe koszty, jakie ponosi pracodawca w związku z udziałem pracownika w kształceniu ustawicznym np. wynagrodzenia za godziny nieobecności w pracy w związku z uczestnictwem w zajęciach, koszty delegacji w przypadku konieczności dojazdu do miejscowości innej niż miejsce pracy itp.

3. Dofinansowanie kształcenia ustawicznego ze środków KFS przysługuje na pracowników świadczących pracę i nie może dotyczyć pracowników przebywających na urlopie macierzyńskim, wychowawczym lub rodzicielskim.
4. Środki z KFS przyznane pracodawcy na sfinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego stanowią pomoc udzieloną zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy de minimis.
5. Data rozpoczęcia działań planowanych do finansowania ze środków KFS nie może być wcześniejsza niż data podpisania umowy z Urzędem będącej następstwem pozytywnie rozpatrzonego wniosku o przyznanie środków z KFS na kształcenie ustawiczne pracodawców i pracowników.
6. Pracodawca planując rozpoczęcie działań w ramach kształcenia ustawicznego stosuje odpowiednio ust. 5 i § 6 ust. 5 niniejszego Regulaminu.
7. Pracodawca nie może otrzymać dofinansowania do usług, o których mowa w § 3 ust. 1, świadczonych przez usługodawcę, z którym jest powiązany osobowo lub kapitałowo. Przez powiązanie kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między pracodawcą lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu pracodawcy, polegające w szczególności na:
   1) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
   2) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji;
   3) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
   4) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
8. W ramach dofinansowania ze środków KFS nie będą finansowane następujące działania:
   1) kursy języków obcych od podstaw oraz niebranżowe – ponieważ do celów zawodowych wymagana jest znajomość języka branżowego jako poszerzenie ewentualnie posiadanej już umiejętności komunikatywnego posługiwania się językiem obcym niebranżowym;
   2) szkolenia, do przeprowadzenia których jest zobligowany pracodawca na podstawie Kodeksu pracy i innych przepisów np. szkolenie BHP, PPOŻ, pierwszej pomocy przedmedycznej itp.;
   3) badania lekarskie wstępne, okresowe lub kontrolne;
   4) konferencje branżowe, seminaria i kongresy naukowe;
   5) studia wyższe, studia doktoranckie, aplikacje radcowskie;

6) dodatkowe koszty związane z realizacją kształcenia ustawicznego, w tym np.: koszt dojazdu na szkolenie, zakwaterowania, wyżywienia, koszt delegacji.

9. W ramach dofinansowania ze środków KFS nie będą również finansowane szkolenia realizowane poza granicami Polski.

10. Zgodnie z § 3 ust. 1 pkt 14 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień, usługi kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego finansowane w co najmniej 70% ze środków publicznych zwolnione są od podatku.

II. Warunki przyznawania dofinansowania ze środków KFS działań obejmujących kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy.

§ 5

1. Pracodawca zainteresowany uzyskaniem środków na finansowanie kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy składa w Urzędzie właściwym ze względu na siedzibę pracodawcy albo miejsce prowadzenia działalności wniosek o przyznanie środków z KFS na kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy w postaci elektronicznej na adres kfs@sokolka.praca.gov.pl (wyłącznie w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego) lub papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Wniosek o przyznanie środków z KFS" zawierający:

   1) dane pracodawcy: nazwę pracodawcy, adres siedziby i miejsce prowadzenia działalności, numer telefonu, faxu oraz adres poczty elektronicznej, NIP, REGON, oznaczenie przeważającego rodzaju prowadzonej działalności gospodarczej według PKD, informację o liczbie zatrudnionych pracowników, imię i nazwisko oraz stanowisko osoby upoważnionej do reprezentowania pracodawcy;

   2) wskazanie działań z zakresu kształcenia ustawicznego, liczby osób według grup wieku 15-24 lata, 25-34 lata, 35-44 lata, 45 lat i więcej, formy kształcenia ustawicznego, koszty kształcenia ustawicznego na jednego uczestnika oraz termin ich realizacji;

   3) określenie całkowitej wysokości wydatków na działania z zakresu kształcenia ustawicznego, wnioskowaną wysokość środków z KFS oraz wysokość wkładu własnego wnoszonego przez pracodawcę;

   4) uzasadnienie potrzeby odbycia kształcenia ustawicznego, przy uwzględnianiu obecnych lub przyszłych potrzeb pracodawcy oraz obowiązujących priorytetów wydatkowania środków KFS a w przypadku środków z rezerwy KFS dodatkowo priorytetów wydatkowania środków rezerwy KFS;

   5) uzasadnienie wyboru realizatora usługi kształcenia ustawicznego wraz z następującymi informacjami:

      a) nazwa i siedziba realizatora usługi;

      b) posiadanie przez realizatora usługi 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;

c) nazwa i liczba godzin kształcenia; cena usługi kształcenia 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.

2. Do wniosku pracodawca dołącza:

1) zaświadczenia lub oświadczenie o pomocy de minimis;

2) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis;

3) kopię dokumentu potwierdzającego oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności - w przypadku braku wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej;

4) program kształcenia ustawicznego lub zakres egzaminu wnioskowanego kształcenia ustawicznego;

5) wzór dokumentu potwierdzającego kompetencje nabyte przez uczestników, wystawianego przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego;

6) w przypadku kursów dokument, na podstawie którego organizator kształcenia prowadzi pozaszkolne formy kształcenia ustawicznego, jeżeli informacja ta nie jest dostępna w publicznych rejestrach elektronicznych;

7) kserokopię certyfikatów jakości usług posiadanych przez organizatora kształcenia ustawicznego;

8) w przypadku pracodawców będących jednostkami organizacyjnymi - dokument potwierdzający zgodę/akceptację organu prowadzącego.

3. Wnioski o dofinansowanie ze środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego mogą być składane zarówno w formie pisemnej jak i elektronicznej.

4. Powiatowy urząd pracy może zdecydować o wyborze formy przesyłania wniosków, którą zamieszcza w ogłoszeniu o naborze.

5. Wniosek wraz z załącznikami po opatrzeniu go kwalifikowalnym podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym należy złożyć drogą elektroniczną na podany w ogłoszeniu o naborze adres e-mail.

6. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski poświadczonym przez pracodawcę.

7. Kształcenie ustawiczne powinno być przeprowadzone przez uprawnionych usługodawców. W zależności od formy prawnej są to instytucje świadczące usługi szkoleniowe, kształcenie ustawiczne, posiadające wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) lub Krajowego Rejestru Sądowego (KRS), w których zawarte jest określenie zgodne

z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD) przedmiotu wykonywanej działalności związane z świadczeniem usług szkoleniowych w formach pozaszkolnych dla zdobywania, poszerzania lub zmiany kwalifikacji zawodowych i specjalistycznych przez osoby dorosłe. Dotyczy to również instytucji prowadzących działalność (edukacyjną/ szkoleniową) na podstawie odrębnych przepisów.

8. Wybór jednostki przeprowadzającej zadania z zakresu określenia potrzeb pracodawcy w zakresie kształcenia ustawicznego w związku z ubieganiem się o sfinansowanie tego kształcenia ze środków KFS oraz prowadzącej kształcenie ustawiczne lub przeprowadzającej badania lekarskie czy egzamin pozostawia się do dyspozycji pracodawcy przy zachowaniu zasady racjonalnego wydatkowania środków oraz wymogów określonych w ust. 8.

9. Mając na względzie zasady racjonalności i gospodarności przy wydatkowaniu środków publicznych, pracodawca powinien planować wydatki dokonywane w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad:

   1) uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów;

   2) optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów w sposób umożliwiający terminową realizację zadań w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.

§ 6

1. Ocenę wniosków przeprowadza komisja w składzie ośmiu osób, złożona z pracowników PUP w Sokółce i przedstawicieli Powiatowej Rady Rynku Pracy, powołana przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Sokółce. Przedstawiciele komisji podpisują oświadczenie o bezstronności i poufności.

2. Urząd rozpatruje wnioski wg następujących kryteriów:

   1) czy posiada wszystkie wymagane załączniki o których mowa w § ust. 2 pkt 1 – 5;

   2) czy dofinansowywanie działań, o które ubiega się pracodawca są zgodne z ustalonymi priorytetami wydatkowania środków KFS na dany rok.

3. Po pozytywnej weryfikacji kryteriów wymienionych w ust. 2, Urząd uwzględnia:

   1) zgodność kompetencji nabywanych przez uczestników kształcenia ustawicznego z potrzebami lokalnego lub regionalnego rynku pracy;

   2) koszty usługi kształcenia ustawicznego wskazanej do sfinansowania ze środków KFS w porównaniu z kosztami podobnych usług dostępnych na rynku;

   3) posiadanie przez organizatora usługi kształcenia ustawicznego finansowanej ze środków KFS certyfikatów jakości oferowanych usług kształcenia ustawicznego;

   4) w przypadku kursów – posiadanie przez organizatora usługi kształcenia ustawicznego dokumentu, na podstawie którego prowadzi on pozaszkolne formy kształcenia ustawicznego;

5) plany dotyczące dalszego zatrudnienia osób, które będą objęte kształceniem ustawicznym finansowanym ze środków KFS;

6) okres zatrudnienia osób, które będą objęte kształceniem ustawicznym;

7) wymiar etatu pracowników, którzy będą objęci kształceniem ustawicznym;

8) miejsce wykonywania pracy przez osoby, które będą objęte kształceniem ustawicznym;

9) spełnienie warunków koniecznych do udzielenia pomocy de minimis;

10) fakt korzystania przez pracodawcę z dofinansowania z KFS w poprzednich latach;

11) liczbę spełnianych priorytetów;

12) racjonalność i gospodarność, o której mowa w § 5 ust. 7;

13) dostępność środków z KFS i rezerwy KFS.

4. Urząd dokonuje oceny wniosków poprzez przydzielenie punktacji na podstawie informacji zawartych we wniosku, zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszego Regulaminu tj. karta oceny.

5. Wnioski będą oceniane wg kryteriów wymienionych w ust. 1 i 2 do wykorzystania limitu posiadanych środków będących w dyspozycji Urzędu w danym roku. Nie przyznaje się dofinansowania na podstawie kolejności zgłoszeń.

6. Urząd w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku informuje pracodawcę o sposobie jego rozpatrzenia. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku Urząd uzasadnia odmowę w formie pisemnej. Odmowa nie podlega odwołaniu.

7. W przypadku, gdy wniosek wypełniony jest nieprawidłowo, Urząd wyznacza pracodawcy termin nie krótszy niż 7 dni i nie dłuższy niż 14 dni do jego poprawienia. Nieuzupełnienie przez pracodawcę wniosku w powyższym terminie skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.

8. Wniosek pozostaje bez rozpatrzenia w przypadku braku załączników wymaganych zgodnie z § 5 ust. 2 pkt 1 – 5.

9. O pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia Urząd informuje Pracodawcę w formie pisemnej.

10. Dofinansowanie ze środków KFS ma charakter fakultatywny, co oznacza, że Urząd może przyjąć wniosek do realizacji, odrzucić, wezwać do poprawienia, pozostawić bez rozpatrzenia lub przystąpić do negocjacji w celu ustalenia: ceny usługi kształcenia ustawicznego, liczby osób objętych kształceniem, organizatora usługi, programu kształcenia ustawicznego lub zakresu egzaminu. Z negocjacji zostanie sporządzony protokół.

III. Umowa o przyznanie środków KFS

§ 7

1. W przypadku pozytywnie rozpatrzonego wniosku zawierana jest umowa pomiędzy Urzędem, a pracodawcą.

2. Zawarta w formie pisemnej umowa określa w szczególności:
   1) strony umowy oraz datę i miejsce jej zawarcia;
   2) okres obowiązywania umowy;
   3) wysokość środków KFS na finansowanie działań, o których mowa we wniosku;
   4) numer rachunku bankowego pracodawcy, na które będą przekazywane środki 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 niewykorzystanych lub wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem;
   8) sposób kontroli wykonywania umowy i postępowania w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w wykonywaniu umowy;
   9) odwołanie od właściwego rozporządzenia Komisji Europejskiej, które określa warunki dopuszczalności pomocy de minimis;
   10) zobowiązanie pracodawcy do przekazania na żądanie Urzędu 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 KFS;
      c) liczby osób, które ukończyły z wynikiem pozytywnym kurs, studia podyplomowe lub zdały egzamin – finansowane z udziałem środków KFS.
3. Integralną część umowy stanowi wniosek o którym mowa w § 5 ust. 1 niniejszego Regulaminu.
4. Po podpisaniu umowy z Urzędem, pracodawca zawiera stosowną umowę z pracownikiem określającą prawa i obowiązki stron oraz zobowiązanie do zwrotu kosztów kształcenia, którym został objęty, w przypadku nie ukończenia kształcenia ustawicznego z powodu rozwiązania przez niego umowy o pracę lub rozwiązania z nim umowy o pracę na podstawie art. 52 Kodeksu pracy.
5. Urząd przekaże środki z KFS na rachunek bankowy pracodawcy nie wcześniej niż na 7 dni przed terminem płatności należności za określoną formę kształcenia ustawicznego, po przedłożeniu przez Pracodawcę potwierdzonej za zgodność z oryginałem kopii faktur lub innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej.
6. Za dzień przekazania środków, o którym mowa w ust. 5 uznaje się dzień, w którym Urząd zlecił bankowi dokonanie przelewu.

7. W indywidualnych i uzasadnionych przypadkach dopuszcza się rozpoczęcie studiów podyplomowych w terminie do ostatniego dnia lutego następnego roku. Finansowanie takiego kształcenia nastąpi przed upływem roku, z którego limitu środki zostały przyznane.
8. Obowiązki stron – Urzędu i pracodawcy, któremu przyznano dofinansowanie ze środków KFS działań obejmujących kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy – określa załączony wzór umowy (Załącznik Nr 3) do niniejszego Regulaminu.
9. Pracodawca wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby realizacji działań i rozliczenia wydatków finansowanych z KFS.

IV. Rozwiązanie umowy i zwrot otrzymanych środków

§ 8

1. Urząd zastrzega sobie prawo rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym oraz wezwania pracodawcy do zwrotu otrzymanego dofinansowania w przypadku:
   a) wykorzystania przyznanych środków finansowych z KFS niezgodnie z przeznaczeniem,
   b) nierozliczenia przyznanej kwoty w terminie określonym w umowie,
   c) złożenia przez Pracodawcę fałszywych dokumentów lub niezgodnych z prawdą oświadczeń, zaświadczeń lub informacji bądź danych, na których została oparta decyzja o wypłacie środków finansowych, zaniechania niezwłocznego poinformowania Urzędu przez Pracodawcę o zdarzeniu, które go dotyczy, a które stanowi zagrożenie dla wykonania umowy,
   d) innego naruszenia warunków wynikających z niniejszej umowy.

2. Pracodawca dokonuje zwrotu środków w sytuacji:
   1) nieukończenia kształcenia przez uczestnika, a w szczególności z winy 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 r. – Kodeks pracy;
   2) różnicy w cenie kształcenia, wynikającej z formularza rozliczeniowego;
   3) niewykorzystanych środków uzyskanych na podstawie niniejszej umowy;
   4) środków wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem w szczególności gdy kształcenie zrealizowane zostało niezgodnie z informacjami zawartymi we wniosku stanowiącego załącznik do umowy;
   5) sfinansowanych kosztów kształcenia ustawicznego z KFS w sytuacji wypowiedzenia umowy, o której jest mowa § 7 ust. 4.
3. Pracodawca dokonuje zwrotu środków, na pisemne wezwanie Urzędu, w terminie 14 dni od daty otrzymania wezwania, na wskazany rachunek bankowy.
4. Za dzień dokonania zwrotu finansowania, uznaje się dzień wpływu środków na rachunek.

5. W przypadku, gdy pracodawca nie dokona zwrotu w wyznaczonym terminie, o którym mowa w ust. 3, Urząd podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków, z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych.

V. Monitorowanie umowy

§ 9

1. Urząd 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.
2. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w § 8 ust. 1, Urząd przeprowadza postępowanie wyjaśniające.

VI. Postanowienia końcowe

§ 10

1. Wnioski wraz z załącznikami należy składać w Urzędzie.
2. Złożony wniosek nie podlega zwrotowi.
3. Dyrektor może odstąpić w szczególnych przypadkach od wyżej wymienionych zasad, o ile nie pozostaje to w sprzeczności z obowiązującymi przepisami prawa.
4. Pracodawca jest zobowiązany do udostępniania na żądanie Urzędu niezbędnych dokumentów i informacji, dotyczących rozpatrywania wniosku oraz realizacji umowy zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy aktów normatywnych wskazanych w § 1.

VII. Załączniki do regulaminu

Nr 1 Wniosek o przyznanie środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego na kształcenie ustawiczne pracodawców i pracowników;

Nr 1/1 Wniosek o przyznanie środków z rezerwy Krajowego Funduszu Szkoleniowego na kształcenie ustawiczne pracodawców i pracowników;

Nr 2 Karta oceny;

Nr 3 Umowa o finansowanie ze środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego działań obejmujących kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy.

Nr 4 Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis;

Nr 5 Zaświadczenie o pomocy de minimis;

Nr 6 Upoważnienie do kontroli;

Nr 7 Protokół z kontroli wykorzystania przyznanych środków;

Nr 8 Oświadczenie o bezstronności i poufności.