



REGULAMIN PRYZNAWANIA ŚRODKÓW REZERWY KRAJOWEGO FUNDUSZU SZKOLENIOWEGO W 2025r.

Krajowy Fundusz Szkoleniowy (KFS) to środki Funduszu Pracy przeznaczone na finansowanie działań na rzecz kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawców

Rozdział I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

1. Przy wydatkowaniu środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego zastosowanie mają następujące przepisy :
 - 1) Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy
 - 2) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego
 - 3) 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
 - 4) Rozporządzenie 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 sektorze rolnym
 - 5) Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej
 - 6) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis
 - 7) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie
 - 8) Ustawa z dnia 6 marca 2018r. prawo przedsiębiorców
 - 9) Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy

Rozdział II WARUNKI UBIEGANIA SIĘ O PRYZNANIE ŚRODKÓW Z KFS

§2

1. O przyznanie środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego (KFS) może ubiegać się **pracodawca** w rozumieniu ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, to jest jednostka organizacyjna chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osoba fizyczna jeżeli zatrudniają one co najmniej jednego pracownika. Za pracownika zgodnie z art. 2 Kodeksu pracy uznaje się osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę.
2. Środki KFS w roku **2025** przeznacza się na następujące priorytety w ramach rezerwy ministra:
 - 10) Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji osób po 50 roku życia.**
 - 11) Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji osób z orzeczoną stopniem niepełnosprawności.**
 - 12) Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji osób z niskim wykształceniem.**
 - 13) 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.**
3. Ze środków KFS na finansowanie kształcenia ustawicznego, o którym mowa w **ust. 2, pkt 10**, może być finansowane wyłącznie kształcenie pracownika lub pracodawcy **w wieku powyżej 50 roku życia**. Decyduje wiek osoby, która skorzysta z wybranej formy kształcenia ustawicznego, w momencie składania przez pracodawcę wniosku o dofinansowanie w PUP. W uzasadnieniu należy wykazać potrzebę nabycia umiejętności.
- Pracodawca składa oświadczenie w tym zakresie na **załączniku nr 2** do wniosku.
4. Ze środków KFS na finansowanie kształcenia ustawicznego, o którym mowa w **ust. 2, pkt 11**, może być finansowane wyłącznie kształcenie pracownika lub pracodawcy posiadającego orzeczenie o niepełnosprawności. Wnioskodawca składający wniosek o środki w ramach powyższego priorytetu powinien udowodnić posiadanie przez kandydata na szkolenie orzeczenia o niepełnosprawności tj. przedstawić orzeczenie o niepełnosprawności kandydata na szkolenie bądź oświadczenie o posiadaniu takiego orzeczenia. W uzasadnieniu należy wykazać potrzebę nabycia umiejętności.

- Pracodawca składa oświadczenie w tym zakresie na **załączniku nr 2** do wniosku.
5. Ze środków KFS na finansowanie kształcenia ustawicznego, o którym mowa w **ust. 2, pkt 12**, może być finansowane wyłącznie kształcenie osoby nie mającej świadectwa dojrzałości, w tym osoby która nie ukończyła szkoły na jakimkolwiek poziomie. Jedynym wymogiem jest aby wnioskodawca wskazać we wniosku, że pracownik kierowany na wnioskowaną formę kształcenia ustawicznego spełnia kryteria dostępu. Obszar czy branża do której należy wnioskodawca a także temat szkolenia nie jest istotny.
- Pracodawca składa oświadczenie w tym zakresie na **załączniku nr 2** do wniosku.
6. Ze środków KFS na finansowanie kształcenia ustawicznego, o którym mowa w **ust. 2, pkt 13**, mogą korzystać pracodawcy i pracownicy pracujący w obszarach kluczowych dla rozwoju województwa zachodniopomorskiego i powiatu gryfińskiego zatrudnieni w branżach zgodnych z przeważającym kodem PKD przedsiębiorstwa (stan na dzień 01 stycznia 2025 r. wg rejestru REGON). Branże istotne dla powiatu określone zostały w dokumencie „Inteligentne specjalizacje województwa zachodniopomorskiego 2021-2027” (załącznik nr 2 do Regulaminu). Warunkiem dostępu do niniejszego priorytetu jest posiadanie jako przeważającego odpowiedniego kodu PKD wskazanego w w/w załączniku. Wnioskodawca powinien dodatkowo wiarygodnie wykazać, iż osoby objęte kształceniem w ramach KFS wykonują lub będą wykonywać po zakończeniu kształcenia, zadania związane z obszarem wskazanym w przeważającym PKD oraz uzasadnić konieczności nabycia nowych umiejętności przez osobę kierowaną na szkolenie w ramach prowadzonej przeważającej działalności.
- Pracodawca składa oświadczenie w tym zakresie na **załączniku nr 2** do wniosku.
7. Pracodawca może wnioskować o środki KFS z przeznaczeniem na finansowanie działań obejmujących kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy, na które składają się:
- 1) określenie potrzeb pracodawcy w zakresie kształcenia ustawicznego w związku z ubieganiem się 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.
8. Łączna kwota środków KFS przyznawana jednemu pracodawcy w roku 2025r. nie może przekroczyć **25 000,00 złotych** w przypadku mikro i małych przedsiębiorstw oraz innych podmiotów zatrudniających **poniżej 50 pracowników** oraz **50 000,00 złotych**, w przypadku przedsiębiorstw średnich i dużych oraz innych podmiotów zatrudniających **50 lub więcej pracowników**.

§3

1. Pracodawca może otrzymać środki na sfinansowanie:
- 1) **80%** kosztów kształcenia ustawicznego, nie więcej jednak niż do wysokości **300% przeciętnego wynagrodzenia** obowiązującego w danym roku na jednego uczestnika,
 - 2) **100%** kosztów kształcenia ustawicznego – jeśli należy do grupy mikro przedsiębiorców lub w przypadku pracodawcy niebędącego przedsiębiorcom zatrudnia poniżej 10 pracowników, nie więcej jednak niż do wysokości **300% przeciętnego wynagrodzenia** obowiązującego w danym roku na jednego uczestnika.
2. Termin rozpoczęcia kształcenia ustawicznego objętego wnioskiem o dofinansowanie w ramach KFS nie może być wcześniejszy niż **45 dni** od daty upływu terminu naboru wniosków wskazanego w ogłoszeniu o naborze.
3. **Finansowaniu podlegają wyłącznie działania, których realizacja rozpocznie się po złożeniu wniosku o przyznanie środków i podpisaniu umowy dotyczącej ich przyznania oraz nie później niż do 28 lutego 2026 r. We wniosku o dofinansowanie powinno znajdować się odpowiednie uzasadnienie późniejszego terminu rozpoczęcia wnioskowanej formy kształcenia.**
4. Finansowaniu nie podlegają działania w zakresie kształcenia ustawicznego, których wykonawcą/realizatorem jest pracodawca wnioskujący o sfinansowanie kształcenia z KFS.
5. Kształcenie ustawiczne, którym ma być objęty pracownik musi zostać zrealizowane w okresie obowiązywania umowy o pracę z tym pracownikiem, tj. zakończenie realizacji kształcenia nie może wykraczać poza okres obowiązywania umowy.
6. Kształceniem ustawicznym mogą być objęci wyłącznie pracownicy świadczący pracę u pracodawcy tj. pracownik, który w okresie realizacji kształcenia nie przebywa na urlopie macierzyńskim/ojcowskim/ wychowawczym czy bezpłatnym.
7. Kształceniem ustawicznym w ramach KFS **nie mogą** być objęte osoby:

- 1) współpracujące przy prowadzeniu działalności zgodnie z art.8 ust.11 *ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych* tj. małżonka, dzieci własne oraz dzieci małżonka i dzieci przysposobione, rodzice oraz macocha i ojczym pozostający we wspólnym gospodarstwie domowym,
 - 2) pełniące funkcje zarządcze w spółkach akcyjnych i spółkach z o.o. o ile nie są w spółce zatrudnione,
 - 3) pracownicy służb mundurowych, w tym funkcjonariusze Państwowej Straży Pożarnej.
8. W przypadku szkoleń pracowników młodocianych należy pamiętać, że ich kształcenie jest już dofinansowywane ze środków publicznych, a więc ostateczna decyzja o przyznaniu wsparcia również z KFS zostanie poprzedzona dokładną analizą racjonalności wydatkowania środków publicznych. Należy zwrócić uwagę, aby szkolenie dla pracownika zatrudnionego w celu przygotowania zawodowego przewidziane do finansowania ze środków KFS nie powieliło celów i programu kształcenia realizowanego dla tego pracownika w ramach umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego.
9. Kształcenie ustawiczne może być realizowane za granicą pod warunkiem, że pracodawca w uzasadnieniu potrzeby realizacji kształcenia ustawicznego w szczegółowy sposób wyjaśni i uzasadni konieczność realizacji kształcenia poza granicami kraju.
10. Przekazanie pracodawcy prowadzącemu działalność gospodarczą w rozumieniu prawa konkurencji UE, środków KFS **stanowi pomoc de minimis**, o której mowa we właściwych przepisach prawa UE dotyczących pomocy *de minimis* oraz pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie.
11. Dokonywanie wypłaty środków KFS następuje na podstawie umowy.
12. Pracodawca, któremu zostaną przyznane środki z KFS na sfinansowanie kształcenia ustawicznego pracowników, jest zobowiązany do zawarcia z tymi pracownikami umowy określającej prawa i obowiązki stron, w tym ustalenia zasad zwrotu środków przez pracownika w przypadku nie ukończenia przez niego kształcenia z powodu rozwiązania przez pracownika umowy o pracę lub rozwiązania z pracownikiem umowy o pracę na podstawie art.52 Kodeksu Pracy, a także kwestii związanej z sytuacją w, której pracownik w trakcie szkolenia zmienia pracę.

Rozdział III

MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA WNIOSKÓW ORAZ SPOSÓB ICH PRZYGOTOWANIA

§4

1. Pracodawca zamierzający ubiegać się o przyznanie środków KFS na wsparcie kształcenia ustawicznego składa wnioski w powiatowym urzędzie pracy właściwym ze względu na siedzibę pracodawcy albo miejsce prowadzenia działalności (dane zgodne z dokumentami rejestrowymi w CEiDGiG lub KRS).
2. Wnioski o przyznanie środków KFS należy składać **po ogłoszeniu naboru** (w terminach wskazanych w ogłoszeniu).
3. Wnioski mogą być składane w formie:
 - 1) **papierowej** w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy
 - a) w Gryfinie – ul. Sprzymierzonych 1, 74-100 Gryfino,
 - b) w Chojnie – ul. Dworcowa 3, 74-500 Chojna,**składając je w sekretariacie w godzinach pracy urzędu tj. od 07:30 do 15:30**
 - 2) **elektronicznej** za pośrednictwem:
 - a) **elektronicznej skrzynki podawczej e-Doręczenia (AE:PL-85048-10123-HDJSD-27)**
 - b) **elektronicznej skrzynki podawczej ePUAP** (pupgryfino/skrytka) lub
 - c) platformy internetowej dostępnej z poziomu strony internetowej PUP Gryfino <https://gryfino.praca.gov.pl/> zakładka usługi elektroniczne > Wnioski o usługi i świadczenia z urzędu > Pismo do urzędu (w tytule prosimy podać informacje: Wniosek KFS).
4. Wniosek złożony w formie elektronicznej powinien posiadać:
 - 1) bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu z zachowaniem zasad przewidzianych w przepisach o podpisie elektronicznym albo,
 - 2) podpis potwierdzony profilem zaufanym elektronicznej platformy usług administracji publicznej ePUAP.
 - 3) Podpis musi być złożony na wniosku oraz wszystkich załącznikach przez osobę umocowaną do reprezentowania pracodawcy.
5. Za datę złożenia wniosku uznaje się datę wpływu wniosku do siedziby Powiatowego Urzędu Pracy.
6. Wnioskodawca zamierzający ubiegać się o przyznanie środków KFS składa wnioski na druku, którego wzór jest zamieszczony na stronie urzędu www.gryfino.praca.gov.pl, wraz z odpowiednimi załącznikami (zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 1** do niniejszego regulaminu).
7. Do wniosku należy załączyć:
 - 1) **programem kształcenia** ustawicznego lub zakresem egzaminu,
 - 2) **wzorem dokumentu potwierdzającego kompetencje** nabyte przez uczestników, wystawianego przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego, o ile nie wynika on z przepisów powszechnie obowiązujących.
 - 3) Oświadczenie o pomocy *de minimis*, w zakresie, o którym mowa w art. 37 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej o wielkości pomocy *de*

minimis albo wielkości pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie, otrzymanej przez pracodawcę w ciągu ostatnich 3 lat zgodnie z przepisami o rachunkowości -zgodnie z treścią w **załączniku nr 1** do Wniosku o przyznanie środków rezerwy oraz środków poza priorytetami KFS.

- 4) Oświadczenia wnioskodawcy zgodnie z treścią w **załączniku nr 2** (cz. A., B.1, B.2) do Wniosku o przyznanie środków rezerwy oraz środków poza priorytetami KFS.
- 5) Oświadczenia wnioskodawcy zgodnie z treścią w **załączniku nr 3** do Wniosku o przyznanie środków rezerwy oraz środków poza priorytetami KFS (nie dotyczy podmiotów prawa handlowego)
- 6) Dokumenty dotyczące zabezpieczenia umowy (zg. z **załączniki nr 4 lub 6** do Wniosku) , **w przypadku ubiegania się o środki w kwocie przekraczającej wysokość dwukrotności przeciętnego wynagrodzenia** obowiązującego na dzień składania wniosku, z zastrzeżeniem §9, ust.4, odpowiednio do wybranej formy zabezpieczenia, tj.:
 - a) druk poręczenia wraz z odpowiednim potwierdzeniem wysokości dochodów – jeżeli dotyczy,
 - b) oświadczenie o wartości posiadanego majątku wnioskodawcy w przypadku wyboru zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków w postaci aktu notarialnego o dobrowolnym poddaniu się egzekucji – jeżeli dotyczy,
 - c) oświadczenie współmałżonka wnioskodawcy o wyrażeniu zgody na zaciągnięcie zobowiązań z majątku wspólnego lub oświadczenie wnioskodawcy o niepozostawianiu w związku małżeńskim – jeżeli dotyczy.
- 7) Klauzulę dotyczącą przetwarzania danych osobowych – zg. z **załącznikiem nr 5** do Wniosku (jeśli dotyczy)
- 8) Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* zgodnie z *Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis*; lub Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie zgodnie z *Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie*.
- 9) Kopię aktualnego dokumentu potwierdzającego oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności - w przypadku braku wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej. W przypadku **spółek cywilnych** do wniosku należy **załączyć umowę spółki**, w przypadku **ZAZ** **decyzję** o przyznaniu statusu zakładu aktywności zawodowej **wydaną przez wojewodę** w przypadku **WTZ** **umowę z samorządem powiatu** dot. utworzenia wyodrębnienia niniejszej jednostki.
- 10) W przypadku podpisania wniosku przez pełnomocnika – należy załączyć pełnomocnictwo w oryginale lub urzędowo poświadczone, w postaci notarialnie potwierdzonej kopii lub kopii potwierdzonej za zgodność przez wystawcę pełnomocnictwa; adwokat, radca prawny, rzecznik patentowy i doradca podatkowy mogą sami uwierzytelnić odpisy udzielnych im pełnomocnictw.
8. Wniosek należy wypełnić czytelnie, w języku polskim, odpowiadając na wszystkie zawarte w nim pytania. Wnioski złożone nieczytelnie, uniemożliwiające zweryfikowania zapisów zawartych w formularzu wniosku nie będą rozpatrywane.
9. **Wniosek powinien zostać podpisany przez osobę(y) upoważnioną(ne) do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu** ubiegającego się o środki KFS.
Podpis lub podpisy osób uprawnionych do występowania w obrocie prawnym w imieniu pracodawcy muszą być czytelne lub opatrzone pieczętkami imiennymi.
PUP w Gryfinie zastrzega sobie możliwość weryfikacji poprawności złożonego podpisu zarówno w formie tradycyjnej jak i elektronicznej (np. poprzez program Szafir).
10. Wszystkie miejsca, w których naniesiono poprawki lub zmiany powinny być parafowane.
11. W przypadku trudności w wypełnieniu wniosku można skorzystać z **osobistych lub telefonicznych konsultacji** indywidualnych pod numerem 91 416 45 15 wew. 126, **w godzinach od 13:00 do 15:00**.
12. Wniosek złożony w ramach naboru **może być wycofany** z realizacji do momentu podpisania umowy. W tym celu podmiot składający wniosek powinien złożyć **pismo** informujące o wycofaniu wniosku, **ze wskazaniem stanowiska pracy na jakie wniosek został złożony**.
13. Wnioskodawca ma możliwość uzyskania informacji na jakim etapie procedowania znajduje się jego wniosek od momentu jego złożenia: osobiście w siedzibie urzędu po przedstawieniu dokumentów potwierdzających tożsamość Wnioskodawcy lub osoby przez niego uprawnionej wskazanej we Wniosku lub zdalnie (telefonicznie, mailowo itp.). Udzielenie informacji telefonicznie następuje po weryfikacji jego tożsamości – na podstawie wybranych danych wskazanych przez niego w złożonym wniosku (minimum 2 pytania; na każde pytanie musi zostać udzielona poprawna odpowiedź; jeżeli rozmówca podaje prawidłowe dane, ale istnieje podejrzenie, że może pod Wnioskodawcę podszywać się osoba trzecia, pracownik PUP zobowiązany jest zadać co najmniej jedno pytanie dodatkowe). W przypadku jakichkolwiek wątpliwości, co do tożsamości, pracownik PUP odmawia udzielenia informacji przez telefon i prosi o przestanie prośby w formie pisemnej do siedziby, bądź kontaktu osobistego w siedzibie urzędu.
14. Nabór wniosków o przyznanie środków KFS będzie powtarzany, aż do wyczerpania przyznanego limitu środków.

Rozdział IV
OCENA WNIOSKÓW

§5

1. Wszystkie wnioski złożone w ogłoszonym terminie naboru wniosków będą podlegały ocenie formalnej a w przypadku pozytywnej oceny formalnej – merytorycznej.
2. **Ocena formalna** będzie polegała na ustaleniu czy:
 - 1) wniosek złożono w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze wniosków,
 - 2) wypełniono wszystkie wymagane pozycje we wniosku oraz złożono wszystkie wymagane załączniki,
 - 3) wniosek został podpisany przez upoważnione osoby,
 - 4) podmiot składający wniosek spełnia warunki do uzyskania środków KFS, o których mowa w Rozdziale II ust. 1,
 - 5) zakres kształcenia ustawicznego, na sfinansowanie, którego mają być przeznaczone wnioskowane środki jest zgodny z ustalonymi priorytetami wydatkowania środków KFS w roku 2025, o których mowa w Rozdziale II ust. 2.
3. W przypadku, stwierdzenia przez komisję oceniającą wniosek braków formalnych, o których mowa w ust 2 pkt 2) i 3), podmiot składający wniosek jest wzywany do jego uzupełnienia lub skorygowania w terminie **7 dni** od daty otrzymania informacji o konieczności dokonania korekt lub uzupełnień.
4. W przypadku stwierdzenia braku spełniania kryteriów formalnych, o których mowa w ust. 2 pkt 1), 4), 5) wniosek podlega odrzuceniu na etapie oceny formalnej.
5. W przypadku nie dokonania korekt lub uzupełnień we wniosku zgodnie z zapisem w ust. 3 wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia.
6. Wnioski, które przejdą ocenę formalną z wynikiem pozytywnym zostaną przekazane do oceny merytorycznej.
7. **Ocena merytoryczna** wniosków będzie polegała na ustaleniu liczby punktów przypadających dla każdego ze złożonych wniosków w oparciu o następujące kryteria oceny:

1)	zgodność kompetencji nabywanych przez uczestników kształcenia ustawicznego z potrzebami lokalnego lub regionalnego rynku pracy:	
	- kształcenie ustawiczne <u>będzie obejmowało</u> uzyskanie kwalifikacji w zawodach zaliczanych do zawodów deficytowych na terenie powiatu gryfińskiego lub województwa zachodniopomorskiego	10 pkt
	- kształcenie ustawiczne <u>nie będzie obejmowało</u> uzyskania kwalifikacji w zawodach zaliczanych do zawodów deficytowych na terenie powiatu gryfińskiego lub województwa zachodniopomorskiego	0 pkt
2)	Koszty usługi kształcenia ustawicznego wskazanej do sfinansowania ze środków KFS w porównaniu z kosztami podobnych usług dostępnych na rynku (dla porównania kosztów kształcenia przyjmuje się koszt za jedną godzinę kształcenia)	
	- koszty jednej godziny realizacji wnioskowanego kształcenia <u>są niższe lub równe</u> w porównaniu z kosztami podobnych usług dostępnych na rynku	10 pkt
	- koszty jednej godziny realizacji wnioskowanego kształcenia <u>są wyższe</u> w porównaniu z kosztami podobnych usług dostępnych na rynku	0 pkt
3)	posiadanie przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego finansowanej ze środków KFS certyfikatów jakości oferowanych usług kształcenia ustawicznego;	
	- realizator kształcenia finansowanego ze środków KFS <u>posiada certyfikat</u> jakości usług	10 pkt
	- realizator kształcenia finansowanego ze środków KFS <u>nie posiada certyfikatu</u> jakości usług	0 pkt
4)	w przypadku kursów - posiadanie przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego dokumentu, na podstawie którego prowadzi on pozaszkolne formy kształcenia ustawicznego;	
	- realizator kształcenia finansowanego ze środków KFS <u>posiada dokument</u> na podstawie którego prowadzi on pozaszkolne formy kształcenia ustawicznego	10 pkt
	- realizator kształcenia finansowanego ze środków KFS <u>nie posiada dokumentu</u> na podstawie którego prowadzi on pozaszkolne formy kształcenia ustawicznego	0 pkt
5)	plany dotyczące dalszego zatrudnienia osób, które będą objęte kształceniem ustawicznym finansowanym ze środków KFS	
	- wnioskodawca <u>zamierza</u> prowadzić swoją działalność przez okres minimum 6 miesięcy i/lub zamierza zatrudniać pracowników objętych kształceniem zgodnie z kierunkiem kształcenia przez okres minimum 6 miesięcy	10 pkt
	wnioskodawca <u>nie zamierza</u> prowadzić swoją działalność przez okres minimum 6 miesięcy i/lub nie zamierza zatrudniać pracowników objętych kształceniem zgodnie z kierunkiem kształcenia przez okres minimum 6 miesięcy	0 pkt

6)	możliwość sfinansowania ze środków KFS działań określonych we wniosku, z uwzględnieniem środków w dyspozycji PUP w Gryfinie na realizację tych działań, przy czym w pierwszej kolejności do realizacji będą przyjmowane wnioski pracodawców:	
	zatrudniających poniżej 10 pracowników	10 pkt
	nie korzystających ze środków KFS w okresie ostatnich 12 miesięcy	10 pkt

9. **Wnioski składane przez jednostki organizacyjne powiatu, będą podlegały zaopiniowaniu przez Powiatową Radę Rynku Pracy.**
10. W toku przeprowadzania oceny wniosku pracodawca może zostać wezwany do złożenia wyjaśnień dotyczących złożonego wniosku lub złożenia dodatkowych dokumentów.
11. W przypadku uzyskania przez kilka wniosków takiej samej liczby punktów pierwszeństwo w realizacji będzie miał wniosek, który uzyskał punkty przy ocenie kryterium „*zgodność kompetencji nabywanych przez uczestników kształcenia ustawicznego z potrzebami lokalnego lub regionalnego rynku pracy*”
12. Wnioskodawca po zakończeniu prac komisji będzie miał prawo zapoznać się z treścią protokołu w zakresie dotyczącym złożonego przez niego wniosku i wypowiedzieć się co do zebranego materiału. Celem przyspieszenia załatwienia sprawy, o możliwości zapoznania się z protokołem wnioskodawca zostanie poinformowany telefonicznie.
13. Na podstawie przeprowadzonej oceny merytorycznej zostanie sporządzona lista rankingowa wniosków wg liczby otrzymanych punktów, z informacją o zakwalifikowaniu lub nie zakwalifikowaniu wniosku do realizacji. Nie zakwalifikowanie wniosku do realizacji jest jednoznaczne z negatywnym rozpatrzeniem wniosku.
14. O sposobie rozpatrzenia wniosku, wnioskodawca zostanie poinformowany w formie pisemnej, w terminie do 7 dni od opublikowania listy rankingowej.
15. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku starosta - powiatowy urząd pracy uzasadnia odmowę dofinansowania ze środków KFS wnioskowanego kształcenia ustawicznego.

§6

1. Przed podpisaniem umowy prowadzone będą negocjacje dotyczące **ceny kształcenia w tym kosztów do objęcia dofinansowaniem**, liczby osób objętych kształceniem, w przypadku gdy pracodawca:
 - a) ubiega się o kwotę dofinansowania z KFS przekraczającą **25 000,00 zł** w przypadku mikro i małych przedsiębiorstw oraz innych podmiotów zatrudniających **poniżej 50 pracowników** oraz **50 000,00 złotych** w przypadku przedsiębiorstw średnich i dużych oraz innych podmiotów zatrudniających **50 lub więcej pracowników** (w ramach 1 wniosku lub łącznie w ramach kolejnych wniosków złożonych w roku 2024r.),
 - b) środki na pokrycie wszystkich wniosków złożonych w ramach naboru spełniających warunki formalne będą przekraczać kwotę w dyspozycji PUP w Gryfinie.
2. Z negocjacji sporządza się protokół, a ustalenia zawiera w umowie z wnioskodawcą.
3. Umowa o przyznanie środków KFS, zawierana będzie w terminie **30 dni od dnia rozpatrzenia wniosku**. Nie podpisanie umowy w tym terminie z przyczyn leżących po stronie wnioskodawcy, traktowane będzie jako rezygnacja ze środków. W wyjątkowych przypadkach Dyrektor urzędu lub jego Zastępca na uzasadniony wniosek może wyrazić zgodę na przedłużenie terminu podpisania umów.
4. Umowa jest podpisywana w siedzibie urzędu pracy. Jeżeli kwota przyznana z KFS przekracza kwotę przeciętnego wynagrodzenia, wnioskodawca jest zobowiązany stawić się celem podpisania umowy wraz z małżonkiem - jeżeli dotyczy, oraz poręczycielami i ich małżonkami – jeżeli dotyczy.

Rozdział V

WYDATKOWANIE I ROZLICZANIE ŚRODKÓW

§7

1. Po podpisaniu umowy o finansowanie działań obejmujących kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy środki KFS przekazywane są na nieoprocentowany rachunek bankowy pracodawcy w terminie określonym w umowie.
2. Otrzymane środki mogą być przeznaczone wyłącznie na wydatki obejmujące koszty wskazane we wniosku pracodawcy stanowiącym podstawę do zawarcia umowy.
3. Ze środków KFS **nie mogą** być finansowane:
 - 1) koszty związane z realizacją kształcenia obejmujące dojazdy, zakwaterowanie i wyżywienie,
 - 2) szkolenia obowiązkowe, obligatoryjnie realizowane dla wszystkich pracowników np. BHP
 - 3) badania okresowe pracowników.
4. Działania obejmujące kształcenie ustawiczne powinny zostać zrealizowane w terminie ustalonym w umowie.
5. Termin o którym mowa w ust 4 może zostać przesunięty na uzasadniony wniosek pracodawcy, w przypadku wystąpienia sytuacji niezależnych od niego.

6. Jeżeli forma kształcenia, na którą pracodawca otrzymał środki nie rozpocznie się w roku, na który została zaplanowana zgodnie z ustalonym harmonogramem, środki przeznaczone na jej finansowanie podlegają zwrotowi do powiatowego urzędu pracy w terminie do 28 grudnia tego roku a umowa podlega aneksowaniu w zakresie dotyczącym terminu realizacji formy kształcenia. Na podstawie aneksu środki podlegają ponownemu przekazaniu pracodawcy.
7. Ukończenie kształcenia przez pracownika lub pracodawcę powinno być poświadczane zaświadczeniem, świadectwem, dyplomem lub innym dokumentem wystawionym przez realizatora kształcenia ustawicznego.

§8

1. Pracodawca jest zobowiązany rozliczyć i udokumentować wydatkowanie otrzymanych środków w terminie określonym w umowie.
2. Otrzymane środki KFS uznane zostaną za prawidłowo wydatkowane jeżeli:
 - 1) Będą wydatkowane na działania określone we Wniosku, część V, pkt. 4 „**szczegółowe informacje dotyczące działania kształcenia ustawicznego danego realizatora wraz z porównaniem ofert**”, a kwoty faktycznie wydatkowane nie będą odbiegać o więcej niż 20% od kosztów wykazanych w tym zestawieniu,
 - 2) Zostaną wydatkowane w okresie od podpisania umowy, do upływu określonego w umowie terminu wydatkowania środków tj. data sprzedaży i data płatności musi zawierać się w tym okresie.
 - 3) Zostaną prawidłowo udokumentowane, w szczególności przedłożone dokumenty będą odpowiednio opisane, tak aby widoczny był związek wydatku z odbytą formą kształcenia, oznaczone będą datą i potwierdzone za zgodność z oryginałem przez pracodawcę. Dokumentami potwierdzającymi wydatkowanie środków mogą być:
 - a) **kopie faktur lub rachunków*** z potwierdzeniem dokonania płatności - na fakturze musi znajdować się informacja o formie płatności oraz data sprzedaży i nazwa usługi.
 - dla formy płatności gotówkowych na fakturze powinien znajdować się zapis „Zapłacono Gotówką”, „Zapłacono” lub „Gotówka”,
 - dla formy płatności kartą płatniczą do faktury należy dołączyć wyciąg z rachunku bankowego (płatności mogą być dokonywane wyłącznie z konta pracodawcy wskazanego w umowie),
 - dla formy płatności przelewem do faktury należy dołączyć potwierdzenie dokonania przelewu tj. wyciąg z rachunku bankowego (płatności mogą być dokonywane wyłącznie z konta pracodawcy wskazanego w umowie) lub druk polecenia przelewu - na potwierdzeniu powinien znajdować się numer opłacanej faktury,
 - dla formy płatności za pomocą systemu PayU, PayPal itp. do faktury /rachunku należy dołączyć potwierdzenie sprzedawcy o zapłacie faktury (z podaniem jej numeru i terminu dokonania płatności) lub inne potwierdzenie płatności za pośrednictwem bramki internetowej (np. email);
 - *Dopuszcza się przedłożenie zamiast kopii rachunków/faktur tzw. faktur uproszczonych - paragonów fiskalnych, o ile sprzedaż została zarejestrowana na kasie fiskalnej, paragon posiada nr NIP nabywcy, a wartość zakupionych towarów/usług nie przekracza kwoty 450,00zł (albo 100,00 euro) brutto.
 - b) **kopie umów cywilnoprawnych** potwierdzających wydatkowanie środków.
 - c) **tłumaczenie na język polski** przez tłumacza przysięgłego dowodów wydatkowania środków w przypadku wydatkowania środków za granicą;
 - d) **kopie innych dokumentów** potwierdzających wydatkowanie środków, o ile uznane zostaną przez urząd pracy za wiarygodne;
3. Koszty poniesione w walucie obcej zostaną przeliczone na złote według kursu średniego ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski w dniu dokonania płatności.
4. W przypadku otrzymania środków KFS na realizację kształcenia ustawicznego w ramach priorytetu: „**Wsparcie kształcenia ustawicznego w związku z zastosowaniem w firmach nowych technologii i narzędzi pracy, w tym także technologii i narzędzi cyfrowych. Pracodawca do rozliczenia załączy:**”
 - a) dokumenty potwierdzające zakup nowych narzędzi lub technologii, (kopie faktur, rachunków lub umów cywilnoprawnych)
 - b) formalny dokument wydany zgodnie z obowiązującymi w zakładzie pracy zasadami (np. decyzja zarządu) w sprawie wdrożenia nowego systemu (np. norm ISO) lub inny wiarygodny dokument potwierdzający wdrożenie nowego systemu lub technologii.
5. 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 (t.j. Dz.U. 2023, poz. 955 z późn.zm.), usługi kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego finansowane w co najmniej 70% ze środków publicznych zwalnia się od podatku.
6. W przypadku usług kształcenia lub przekwalifikowania zawodowego objętych stawką podatku VAT Pracodawca, który jest czynnym podatnikiem podatku VAT i będzie korzystał z jego odliczenia dokonuje

zwrotu odzyskanego podatku VAT do PUP w wysokości proporcjonalnej do wysokości sfinansowanej wartości usługi ze środków KFS. Pracodawca zobowiązany jest dokonać zwrotu odzyskanego podatku również po upływie obowiązywania umowy.

ROZDZIAŁ VI ZABEZPIECZENIE PRAWIDŁOWEGO WYKORZYSTANIA PRYZNANYCH ŚRODKÓW

§ 9

1. Dofinansowanie na kwotę **nie przekraczającą kwoty dwukrotności przeciętnego wynagrodzenia** obowiązującego na dzień złożenia wniosku **nie wymaga zabezpieczenia**.
2. Zawarcie umowy na kwotę dofinansowania **przekraczającą kwotę dwukrotności przeciętnego wynagrodzenia** obowiązującego na dzień złożenia wniosku (z zastrzeżeniem wskazanym w ust. 4) uzależnione jest od odpowiedniego zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków.
3. Dopuszczalne formy zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków, to:
 - 1) poręczenie osób fizycznych.
 - 2) weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
 - 3) gwarancja bankowa,
 - 4) blokada rachunku bankowego,
 - 5) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.
4. Z obowiązku wniesienia zabezpieczenia zwolnione są jednostki sektora finansów publicznych, do których należą:
 - 1) organy władzy publicznej, w tym organy administracji rządowej, organy kontroli państwowej i ochrony prawa oraz sądy i trybunały;
 - 2) jednostki samorządu terytorialnego oraz ich związki;
 - 3) związki metropolitalne;
 - 4) jednostki budżetowe;
 - 5) samorządowe zakłady budżetowe;
 - 6) agencje wykonawcze;
 - 7) instytucje gospodarki budżetowej;
 - 8) państwowe fundusze celowe;
 - 9) Zakład Ubezpieczeń Społecznych i zarządzane przez niego fundusze oraz Kasa Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego i fundusze zarządzane przez Prezesa Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego;
 - 10) Narodowy Fundusz Zdrowia;
 - 11) samodzielne publiczne zakłady opieki zdrowotnej;
 - 12) uczelnie publiczne;
 - 13) Polska Akademia Nauk i tworzone przez nią jednostki organizacyjne;
 - 14) państwowe i samorządowe instytucje kultury;
 - 15) inne państwowe lub samorządowe osoby prawne utworzone na podstawie odrębnych ustaw w celu wykonywania zadań publicznych, z wyłączeniem przedsiębiorstw, instytutów badawczych, banków i spółek prawa handlowego.

§ 10

1. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w § 9 ust. 3 pkt 1 Regulaminu, uwzględniane jest dla wnioskowanej kwoty dofinansowania **powyżej dwukrotności przeciętnego wynagrodzenia** - poręczenia zgodnie z przepisami prawa cywilnego udzielone przez **dwóch poręczycieli**, będących osobami fizycznymi, które osiągają wynagrodzenie lub dochód (po odliczeniu zobowiązań) na poziomie co najmniej **o 300,00 zł wyższym niż kwota minimalnego wynagrodzenia** za pracę brutto miesięcznie – każdy z poręczycieli.
2. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w §9 ust. 3 pkt 2 Regulaminu, wymagane jest poręczenie udzielone przez osobę fizyczną, która osiąga wynagrodzenie lub dochód (po odliczeniu zobowiązań) na poziomie **co najmniej o 600,00 zł wyższym niż kwota minimalnego wynagrodzenia za pracę brutto miesięcznie**.
3. Poręczycielem, o którym mowa w pkt 1 i 2 może być osoba fizyczna, **która nie ukończyła 68 roku życia**:
 - 1) pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą niebędącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony, lub określony nie krótszy niż 1 rok i 3 miesiące licząc od dnia złożenia wniosku o przyznanie środków KFS, niebędącą w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne (osoba taka winna przedstawić wypełniony **załącznik Nr 4** do wniosku o przyznanie środków KFS - załącznik należy wypełnić nie wcześniej niż na 1 miesiąc przed dniem złożenia wniosku o przyznanie środków z KFS),
 - 2) prowadząca działalność gospodarczą, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości, a osoba prowadząca w/w działalność nie posiada zaległości w ZUS i US z tytułu jej prowadzenia (osoba taka winna przedstawić wypełniony **załącznik Nr 4 część A (i część B– jeśli dotyczy)** do wniosku o przyznanie środków KFS - załącznik należy wypełnić nie wcześniej niż na 1 miesiąc przed

dnem złożenia wniosku o przyznanie środków z KFS). Osoba taka winna przedstawić: kserokopie zaświadczeń o niezaleganiu z Urzędu Skarbowego i ZUS/KRUS, wystawione nie wcześniej niż na 1 miesiąc przed dniem ich przedłożenia, rozliczenie roczne za rok ubiegły wraz z dowodem przyjęcia przez Urząd Skarbowy albo z dowodem nadania do Urzędu Skarbowego),

- 3) osoba posiadająca prawo do emerytury lub renty stałej **emeryt/rencista** (osoba taka winna przedstawić wypełniony **załącznik Nr 4 część A (i część B – jeśli dotyczy)** do wniosku o przyznanie środków KFS - załącznik należy wypełnić nie wcześniej niż na 1 miesiąc przed dniem złożenia wniosku o przyznanie środków z KFS). Osoba taka winna przedstawić kserokopie: aktualnej decyzji o przyznaniu emerytury lub renty stałej lub zaświadczenie z ZUS/KRUS o wysokości pobieranej emerytury lub renty stałej za trzy ostatnie miesiące poprzedzające miesiąc, w którym składany jest wniosek o przyznanie środków KFS.
4. Poręczytelem, **nie może być**:
 - 1) **współmałżonek wnioskodawcy** jeżeli pozostaje z wnioskodawcą w małżeńskiej wspólności majątkowej,
 - 2) **osoba, która udzieliła już poręczenia** na niezakończone umowy dotyczące uzyskania środków będących w dyspozycji urzędu (refundacje stanowiska pracy, dofinansowanie działalności gospodarczej, przyznanie środków z KFS).
5. Poręczyciel, o którym mowa w pkt. 1 i 2, wraz ze współmałżonkiem (jeśli dotyczy) **musi osobiście stawić się w urzędzie w celu podpisania umowy** o przyznanie środków.
6. W przypadku zabezpieczeń, o których mowa w §9 ust.3 pkt 3 i 4 kwota zablokowanych lub gwarantowanych przez bank środków będzie stanowiła **100%** kwoty otrzymanej, a okres na który zostaną ustanowione te zabezpieczenia będzie równy okresowi obowiązywania umowy o przyznanie środków KFS. Zabezpieczenie w formie odpowiedniego dokumentu wnoszone jest po podpisaniu umowy, jednakże przed wypłatą środków finansowych przeznaczonych na kształcenie w ramach KFS. Brak ustanowienia wybranego zabezpieczenia stanowić będzie podstawę do rozwiązania umowy z przyczyn leżących po stronie Wnioskodawcy.
7. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w §9 ust. 3 pkt 5, wnioskodawca musi złożyć oświadczenie o wartości posiadanego majątku stanowiące **Załącznik Nr 6** do wniosku wraz z dokumentami potwierdzającymi fakt dysponowania nieruchomościami to jest aktualny wyciąg(wydruk) z księgi wieczystej, akt notarialne. **Wartość posiadanych nieruchomości musi wynosić co najmniej 100% wnioskowanej kwoty (po odjęciu obciążeń hipoteki).** Kwota podlegająca egzekucji w formie aktu notarialnego będzie równa kwocie otrzymanej, a termin na który zostanie ustanowione zabezpieczenie będzie równy okresowi obowiązywania umowy o przyznanie środków KFS.
8. Ostateczną decyzję w sprawie formy zabezpieczenia, podejmuje Dyrektor urzędu uwzględniając adekwatność formy zabezpieczenia do możliwości wyegzekwowania ewentualnych roszczeń z tytułu niewywiązania się z warunków umowy.

Rozdział VII

ROZWIĄZANIE UMOWY I ZWROT OTRZYMANYCH ŚRODKÓW

§11

1. Pracodawca może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia w każdym czasie ze skutkiem, o którym mowa w §12 ust. 3.
2. Starosta – powiatowy urząd pracy może wypowiedzieć umowę ze skutkiem natychmiastowym i bez wypłaty jakichkolwiek odszkodowań, jeżeli pracodawca:
 - 1) Zaprzestał prowadzenia działalności w okresie realizacji działań w zakresie kształcenia ustawicznego za wyjątkiem przypadku, kiedy przyczyną zaprzestania działalności będzie zgon pracodawcy,
 - 2) Przedstawił fałszywe i/lub niepełne oświadczenia w celu uzyskania środków finansowych,
 - 3) Dopuszczał się nieprawidłowości finansowych w szczególności wydatkował środki niezgodnie z przeznaczeniem tj. na **działania o innym zakresie lub adresowane do innych grup osób niż wskazane we wniosku o przyznanie środków z KFS,**
 - 4) Nie usunął stwierdzonych nieprawidłowości lub nie złożył wyjaśnień na wezwanie przyznającego w wyznaczonym przez niego terminie,
 - 5) Nie realizuje pozostałych warunków umowy i po wezwaniu przyznającego w dalszym ciągu ich nie realizuje.

§12

1. Pracodawca jest zobowiązany zwrócić niewykorzystane środki KFS w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania.
2. Jeżeli forma kształcenia, na którą pracodawca otrzymał środki nie rozpocznie się w roku, na który została zaplanowana zgodnie ze ustalonym harmonogramem, środki przeznaczone na jej finansowanie podlegają zwrotowi do powiatowego urzędu pracy w terminie do 28 grudnia tego roku. Zwrócone środki podlegają ponownemu przekazaniu pracodawcy w kolejnym roku.

3. W przypadku rozwiązania umowy na wniosek pracodawcy, gdy rozwiązanie umowy nastąpi po otrzymaniu środków KFS, pracodawca zobowiązany jest zwrócić w całości otrzymane środki finansowe na rachunek bankowy przyznającego w terminie 7 dni od dnia rozwiązania umowy. W przypadku nie dokonania zwrotu środków w wymaganym terminie, będą naliczane ustawowe odsetki za opóźnienie.
4. W przypadku, wypowiedzenia umowy przez starostę – powiatowy urząd pracy, z przyczyn określonych w §11, gdy wypowiedzenie umowy nastąpi po otrzymaniu środków KFS, pracodawca zobowiązany jest zwrócić w całości otrzymane środki finansowe w terminie 30 dni od otrzymania wezwania. W przypadku nie dokonania zwrotu środków w wymaganym terminie, będą naliczane ustawowe odsetki za opóźnienie.
5. Pracodawca zawiera z pracownikiem, któremu zostaną sfinansowane koszty kształcenia ustawicznego, umowę określającą prawa i obowiązki stron.
6. Pracownik, który **nie ukończył kształcenia ustawicznego finansowanego ze środków KFS 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**, jest obowiązany do zwrotu pracodawcy kosztów poniesionych na to kształcenie na zasadach określonych w umowie z pracodawcą.
7. W przypadku przerwania kształcenia ustawicznego przez pracownika z powodu rozwiązania z nim stosunku pracy za wypowiedzeniem ze strony pracodawcy lub za porozumieniem stron, pracodawca jest zobowiązany do zwrotu kosztów poniesionych na to kształcenie.
8. Pracodawca zwraca środki KFS wydane na kształcenie ustawiczne pracownika, który przerwał kształcenie. Zwrot środków przez pracodawcę następuje niezależnie od uregulowania kwestii zwrotu środków pomiędzy pracodawcą a pracownikiem. Pracodawca jest zobowiązany do zwrotu środków KFS w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania. W przypadku nie dokonania zwrotu środków w wymaganym terminie, będą naliczane ustawowe odsetki za opóźnienie..
9. W przypadku, gdy pracodawca nie dokonał w wyznaczonym terminie zwrotu środków KFS, podjęte zostaną czynności zmierzające do odzyskania należności z wykorzystaniem dostępnych środków w szczególności złożonego zabezpieczenia realizacji warunków umowy.

Rozdział VIII

MONITOROWANIE PRYZNANYCH ŚRODKÓW

§13

1. Przyznający w trakcie trwania umowy zastrzega sobie prawo do kontroli u pracodawcy w zakresie przestrzegania postanowień umowy, dotyczących:
 - 1) wydatkowania środków KFS zgodnie z przeznaczeniem,
 - 2) właściwego dokumentowania,
 - 3) właściwego rozliczania otrzymanych środków.
2. Pracodawca zobowiązany jest umożliwić przeprowadzenie czynności kontrolnych osobom upoważnionym przez przyznającego poprzez:
 - 1) udostępnienie danych i dokumentów z realizacji działań obejmujących kształcenie ustawiczne w tym dokumentów finansowych,
 - 2) udzielenie niezbędnych wyjaśnień.
3. Pracodawca jest zobowiązany do przekazania na żądanie przyznającego danych dotyczących:
 - a) liczby osób objętych działaniami finansowanymi z KFS, w podziale według płci, grup wiekowych, poziomu wykształcenia oraz liczby osób pracujących w szczególnych warunkach lub wykonujących pracę o szczególnym charakterze,
 - b) liczby osób, które rozpoczęły kształcenie ustawiczne - kurs/szkolenie, studia podyplomowe lub zdały egzamin – finansowane z udziałem środków z KFS,
 - c) liczby osób, które ukończyły z wynikiem pozytywnym kształcenie ustawiczne - kurs/szkolenie, studia podyplomowe lub zdały egzamin – finansowane z udziałem środków z KFS.
4. Informacji w zakresie, o którym mowa w pkt 3 pracodawca będzie miał obowiązek udzielić także o samym sobie, jeżeli będzie korzystał z jednej z form wsparcia.
5. Z przeprowadzonych czynności kontrolnych sporządzany jest protokół zawierający ustalenia poczynione w trakcie kontroli. Protokół sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
6. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przyznający wzywa na piśmie pracodawcę do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości lub złożenia dodatkowych wyjaśnień.
7. Pracodawca zobowiązuje się do usunięcia nieprawidłowości lub złożenia wyjaśnień w wyznaczonym przez przyznającego terminie.

Rozdział IX
PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH
§14

1. Zgodnie z art. 13 ust 1-2 oraz art. 14 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) - dalej RODO - Powiatowy Urząd Pracy w Gryfinie informuj, że:
 - 1) Jeżeli jesteś osobą fizyczną ubiegającą się o środki z Krajowego Funduszu Szkoleniowego twoje dane przetwarzane są zgodnie z art. 6 ust. 1 pkt a), b) i e) RODO dla celów realizacji zadania publicznego „realizacja zadań związanych z KFS, w szczególności udzielanie pomocy pracodawcom poprzez finansowanie kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy” ujętego w:
 - a) **Ustawie z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy**,
 - b) **Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 grudnia 2017r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego**,
 - 2) Administratorem Twoich danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Gryfinie reprezentowany przez Dyrektora PUP z siedzibą w Gryfinie:
adres: ul. Sprzymierzonych 1, 74-100 Gryfino,
numer telefonu: 91 416 45 15,
adres email: szgy@praca.gov.pl
 - 3) Został wyznaczony Inspektor Ochrony Danych Osobowych, z którym możesz skontaktować się w sprawach ochrony danych osobowych pod adresem e-mail iod@gryfino.praca.gov.pl, pisemnie na adres naszej siedziby wskazany w pkt 1.
 - 4) Odbiorcami Twoich danych osobowych mogą być podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa oraz podmioty, z którymi zawarto umowy powierzenia danych, w tym realizujące badania ewaluacyjne, kontrole i audyty, a także świadczące usługi pocztowe.
 - 5) Dane osobowe pobrane w związku z ubieganiem się o środki z KFS będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji zobowiązania wynikającego z otrzymania środków KFS oraz w obowiązkowym okresie przechowywania dokumentacji po jego zrealizowaniu, ustalonym zgodnie z odrębnymi przepisami tj. przez okres 10 lat od dnia przyznania środków.
 - 6) Podanie przez Ciebie danych osobowych bezpośrednio Ciebie dotyczących we wniosku o przyznanie środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego jest:
 - wymogiem ustawowym określonym w przepisach *Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 grudnia 2017r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego* - zakres danych w części wniosku „dane dotyczące wnioskodawcy” oraz **załączniku nr 7** do wniosku, a konsekwencje ich nie podania wynikają z w/w rozporządzenia.
 - niezbędne do realizacji umowy – zakres danych w załączniku **nr 2, , nr 3, nr 4, nr 5, nr 6 i nr 7** do wniosku - jednakże konsekwencją nie podania wymaganych danych będzie brak możliwości udzielenia środków KFS w ramach ogłoszonego naboru.
 - dobrowolny na podstawie zgody – w zakresie danych w zał. nr 2, cz. B.1, pkt 8
 - 7) w odniesieniu do Twoich danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
 - 8) Masz prawo do:
 - a) dostępu do treści swoich danych osobowych na podstawie art. 15 RODO
 - b) poprawienia i sprostowania swoich danych osobowych na podstawie art. 16 RODO
 - c) żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych na podstawie art.18 RODO, z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO¹;
 - d) wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego do przetwarzania danych osobowych - UODO (Urząd Ochrony Danych Osobowych: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), gdy uznasz, iż przetwarzanie Twoich danych osobowych narusza przepisy RODO.
 - 9) Nie przysługuje Ci:
 - a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - e) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - f) prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, na podstawie art. 21 RODO.

¹ **Wyjaśnienie:** prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego