

Z A S A D Y
FINANSOWANIA KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO ZE ŚRODKÓW KRAJOWEGO
FUNDUSZU SZKOLENIOWEGO
W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY W KARTUZACH

Warunki ogólne

§ 1

Użyte w niniejszych zasadach pojęcia oznaczają:

- 1) **Starosta** – Starosta Kartuski,
- 2) **Urząd** – Powiatowy Urząd Pracy w Kartuzach,
- 3) **Dyrektor** – Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Kartuzach,
- 4) **KFS** – Krajowy Fundusz Szkoleniowy,
- 5) **wniosek** – druk wniosku o przyznanie środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego na finansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawców,
- 6) **mikroprzedsiębiorstwo** – to przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 pracowników, a jego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 mln euro,
- 7) **realizator usługi kształcenia** – oznacza to wykonawcę działań obejmujących kształcenie ustawiczne. W zależności od formy prawnej są to instytucje świadczące usługi szkoleniowe, kształcenie ustawiczne, usługi medyczne, ubezpieczeniowe 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 np. usług szkoleniowych w formach pozaszkolnych. Dotyczy to również instytucji prowadzących ww. działalność na podstawie innych przepisów. Realizatorem usługi kształcenia nie jest pracodawca, który samodzielnie realizuje ww. działania dla swoich pracowników.
- 8) **przeciętne wynagrodzenie** – przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim kwartale od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w *Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”*,
- 9) **pracodawca** – jednostka organizacyjna, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osoba fizyczna, **jeżeli zatrudniają one co najmniej jednego pracownika**. W myśl tej definicji nie jest pracodawcą osoba prowadząca działalność gospodarczą niezatrudniająca żadnego pracownika. Nie są także pracodawcą osoby pełniące funkcje zarządcze w spółkach posiadających osobowość prawną, spółkach jawnych,
- 10) **pracownik** – oznacza to osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę, zgodnie z art. 2 ustawy Kodeks pracy, Pracownikiem nie jest osoba współpracująca. Definicję osoby współpracującej określa art. 8 ust. 11 ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych. Za osobę współpracującą uważa się: małżonka, dzieci drugiego małżonka, dzieci przysposobione, rodziców, macochę i ojczyma oraz osoby przysposabiające, jeżeli pozostają z nimi we wspólnym gospodarstwie domowym i współpracują przy prowadzeniu tej działalności. O statusie osoby współpracującej, w zakresie ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych, decyduje współpraca przy prowadzeniu działalności gospodarczej, ścisła więź rodzinna z osobą prowadzącą tę działalność oraz prowadzenie wspólnego gospodarstwa domowego,
- 11) **pomoc de minimis** – jest jednym ze sposobów udzielania pomocy publicznej. Oznacza to pomoc przyznaną temu samemu podmiotowi gospodarczemu w okresie 3 lat podatkowych (lata obrotowe stosowane przez przedsiębiorstwo w danym państwie członkowskim), która łącznie z pomocą udzieloną na podstawie wniosku nie przekroczy równowartości:
 - a) **200 000 euro**,

- b) **100 000 euro** – w stosunku do podmiotu prowadzącego działalność zarobkową w zakresie drogowego transportu towarów – 100 000 euro
- c) **15 000 euro** – w stosunku do przedsiębiorstwa prowadzącego działalność w zakresie produkcji produktów rolnych – 15 000 euro
- d) **30.000 euro** – w stosunku do przedsiębiorstwa prowadzącego działalność w sektorze rybołówstwa i akwakultury

Wartość pomocy jest wartością brutto, tzn. nie uwzględnia potrąceń z tytułu podatków ani innych opłat. Pulałap ten stosuje się bez względu na formę i cel pomocy. Finansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy udzielane pracodawcom prowadzącym działalność gospodarczą stanowi pomoc de minimis w oparciu o przepisy wskazane w § 12 pkt 5) - 7).

§ 2

1. **Zgodnie z decyzją Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w roku 2017 wsparciem KFS obejmowani mogą być pracownicy i pracodawcy zgodnie z określonymi priorytetami:**

- 1) wsparcie zawodowego kształcenia ustawicznego w sektorach: przetwórstwo przemysłowe, transport i gospodarka magazynowa oraz opieka zdrowotna i pomoc społeczna;
 - 2) wsparcie zawodowego kształcenia ustawicznego w zidentyfikowanych w danym powiecie lub województwie zawodach deficytowych;
 - 3) wsparcie kształcenia ustawicznego osób, które mogą udokumentować wykonywanie przez co najmniej 15 lat prac w szczególnych warunkach lub o szczególnym charakterze, a którym nie przysługuje prawo do emerytury pomostowej.
2. Sektory o których mowa w ust 1 pkt 1) zgodne są z **Sekcjami C, H, Q** Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) określonej Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 24 grudnia 2007 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) (Dz. U. Nr 251, poz. 1885 z późn. zm.). Zatem ze środków KFS mogą korzystać Pracodawcy, których przeważającą działalnością jest działalność z ustalonym PKD mieszczącym się w ww. sekcjach.
3. Zawody deficytowe w powiecie i województwie, o których mowa w ust 1 pkt 2) zdiagnozowane zostały w:
- 1) Raporcie „Barometr zawodów” udostępnionym na stronie www.barometrzwodow.pl oraz www.kartuzy.praca.gov.pl
 - 2) „Monitoringu zawodów deficytowych i nadwyżkowych” udostępnionym na stronie www.mz.praca.gov.pl oraz www.kartuzy.praca.gov.pl

§ 3

- 1. Starosta może udzielać Pracodawcy wsparcia finansowego ze środków Funduszu Pracy w formie KFS na rzecz kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy.
- 2. Na kształcenie ustawiczne 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.
- 3. Celem wsparcia jest zapobieganie utracie zatrudnienia przez osoby pracujące z powodu kompetencji nieadekwatnych do wymagań dynamicznie zmieniającej się gospodarki.
- 4. Wsparcie, o którym mowa wyżej realizowane jest przez Dyrektora, w ramach udzielonego przez Starostę pełnomocnictwa i do wysokości uzyskanych w danym roku kalendarzowym środków, przeznaczonych na jego finansowanie.
- 5. Wsparcie udzielane jest na wniosek Pracodawcy (w rozumieniu definicji zawartej w § 1 pkt

- 9), którzy zamierzają inwestować w podnoszenie swoich własnych kompetencji lub kompetencji osób pracujących w firmie.
6. W celu zapewnienia płynności obsługi wnioskodawców Dyrektor ustala harmonogram naboru wniosków ogłaszany na stronie internetowej oraz tablicy informacyjnej Urzędu.
7. Wysokość wsparcia może wynosić:
- 1) **w przypadku mikroprzedsiębiorstw** – 100% kosztów kształcenia ustawicznego, nie więcej jednak niż 300% przeciętnego wynagrodzenia w danym roku na jednego uczestnika,
 - 2) **w przypadku pozostałych pracodawców** – 80% kosztów kształcenia ustawicznego, nie więcej jednak niż 300% przeciętnego wynagrodzenia w danym roku na jednego uczestnika;
8. Wsparcie finansowe z KFS ma charakter fakultatywny, co oznacza że Dyrektor może rozpatrzyć wniosek pozytywnie lub negatywnie, a także obniżyć wnioskowaną kwotę – szczegóły procedury rozpatrywania wniosków określone zostały w § 6.

§ 4

1. Kształcenie ustawiczne musi być przeprowadzone przez uprawnionych realizatorów.
2. Wybór realizatora usługi kształcenia ustawicznego pozostawia się do decyzji pracodawcy. **Wybór powinien zostać dokonany już na etapie przygotowywania wniosku o przyznanie środków KFS. Wybór ten powinien być dokonany w sposób oszczędny tzn. w oparciu o zasadę dążenia do uzyskania założonych efektów przy jak najniżej kwocie wydatku.**
3. **Nie jest możliwe dokonanie zmiany realizatora usługi kształcenia** po podpisaniu umowy z Urzędem, o której mowa w § 8.
4. Nie jest możliwe przyznanie środków KFS na realizację kształcenia u realizatora, z którym Pracodawca jest powiązany kapitałowo lub osobowo. 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.
5. Kurs, o którym mowa w § 3 ust. 2, pkt 2) jest rodzajem szkolenia – to pozaszkolne zajęcia mające na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy, zaplanowane i zrealizowane przez usługodawcę w określonym czasie według ustalonego programu.
6. Kursy (szkolenia), studia podyplomowe oraz egzaminy powinny być zgodne ze specyfiką działalności Pracodawcy.
7. Finansowaniu nie podlegają koszty:
 - a) kształcenia ustawicznego realizowanego poza granicami kraju,
 - b) coachingu grupowego oraz indywidualnego,
 - c) konferencji, kongresów,
 - d) dodatkowe ponoszone w związku z realizowanym kształceniem, w szczególności koszty: dojazdu, zakwaterowania, delegacji, wyżywienia.
 - e) kursów (szkoleń) językowych ogólnych,
 - f) kursów (szkoleń), które dotyczą tak zwanych kompetencji miękkich (psychospołecznych, interpersonalnych).
8. Kształceniem ustawicznym mogą być objęci pracownicy zatrudnieni na okres znacznie wykraczający poza czas planowanego kształcenia.
9. Kształceniem nie obejmuje się pracowników przebywających na urloпах macierzyńskich i wychowawczych.
10. Z uwagi na ograniczony limit środków KFS, w przypadku gdy Pracodawca ma kilka oddziałów z siedzibami w różnych powiatach, w składanym wniosku może wnioskować o przyznanie środków

na kształcenie pracowników oddziału z siedzibą w powiecie kartuskim.

11. Wnioski składane przez pracodawców będących powiatowymi jednostkami organizacyjnymi będą przed ostatecznym rozpatrzeniem przedstawiane Powiatowej Radzie Rynku Pracy do zaopiniowania.

Warunki szczegółowe

§ 5

1. Pracodawcy zainteresowani wsparciem w zakresie kształcenia ustawicznego pracowników i swoim mogą składać wnioski na drukach Powiatowego Urzędu Pracy w Kartuzach – aktualnych na dzień składania wniosku.
2. Aktualne druki udostępniane są każdorazowo po otrzymaniu informacji o limicie KFS na stronie internetowej Urzędu.
3. Wniosek należy złożyć do Powiatowego Urzędu Pracy właściwego ze względu na siedzibę pracodawcy albo miejsce prowadzenia działalności w terminach naborów, o których mowa w § 3 ust. 6.
4. Wniosek powinien być złożony przed planowanym rozpoczęciem kształcenia ustawicznego – z wyprzedzeniem wystarczającym na przeprowadzenie procedury oceny wniosku. **Planowany termin rozpoczęcia kształcenia nie powinien wykraczać poza max 3 miesiące od dnia złożenia wniosku. PUP nie rezerwuje środków na finansowanie kształcenia, którego termin realizacji jest odłożony w czasie – np. rozpoczyna się za kilka miesięcy.**
5. We wniosku Pracodawca wskazuje między innymi:
 - 1) działania w zakresie kształcenia ustawicznego, o których mowa w § 3 ust. 2, których dotyczą planowane wydatki,
 - 2) nazwę i liczbę godzin kształcenia ustawicznego,
 - 3) termin realizacji planowanych działań,
 - 4) określenie całkowitej wysokości wydatków na poszczególne działania,
 - 5) wnioskowaną wysokość wsparcia z KFS,
 - 6) wysokość wkładu własnego wnoszonego przez Pracodawcę,
 - 7) uzasadnienie potrzeby odbycia kształcenia ustawicznego, przy uwzględnieniu obecnych lub przyszłych potrzeb pracodawcy oraz obowiązujących priorytetów wydatkowania środków KFS,
 - 8) **uzasadnienie wyboru danego realizatora usługi kształcenia** ustawicznego wraz z informacjami dotyczącymi:
 - a) nazwy i siedziby realizatora,
 - b) posiadanych przez realizatora certyfikatów jakości oferowanych usług,
 - c) W PRZYPADKU KURSÓW – dokumentu, na podstawie którego realizator prowadzi pozaszkolne formy kształcenia ustawicznego,
 - d) ceny usługi kształcenia ustawicznego w porównaniu z ceną podobnych usług oferowanych na rynku,
 - 9) informacje o planach dotyczących dalszego zatrudnienia osób, które będą objęte kształceniem ustawicznym, a w przypadku gdy kształceniem obejmowany ma być pracodawca – informacje o planach co do działania firmy w przyszłości,
 - 10) proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu środków zgodnie z zapisami § 7 niniejszych zasad – w przypadku wnioskowania o znaczną kwotę środków. Urząd dokonuje indywidualnej oceny, czy realizacja wniosku wymaga zastosowania zabezpieczenia.
6. Pracodawcy składają razem z wnioskiem załączniki wskazane na druku wniosku, w tym:
 - 1) program kształcenia ustawicznego lub zakres egzaminu,
 - 2) wzór dokumentu potwierdzającego kompetencje nabyte przez uczestników, wystawionego przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego,
 - 3) dokumenty niezbędne do oceny spełnienia warunków dopuszczalności pomocy publicznej.

Kryteria oceny wniosków

§ 6

1. Wnioski oceniane są dwuetapowo:
 - 1) ocena formalna – dokonywana przez pracownika Urzędu pod względem prawidłowości wypełnienia i kompletności złożonego wniosku,
 - 2) ocena merytoryczna – dokonywana przez powołaną w Urzędzie Komisję ds. rozpatrywania wniosków.
2. Przy **ocenie formalnej** wniosku pracownik Urzędu dokonuje sprawdzenia:
 - 1) czy wszystkie pozycje wniosku są wypełnione,
 - 2) czy do wniosku dołączono wszystkie wymagane załączniki,
 - 3) czy wniosek jest podpisany przez wnioskodawcę,
 - 4) czy spełnione są warunki konieczne do udzielenia pomocy de minimis.
3. W przypadku, gdy wniosek jest wypełniony nieprawidłowo, do pracodawcy kierowane jest pismo z wezwaniem do poprawienia wniosku w terminie nie krótszym niż 7 dni i nie dłuższym niż 14 dni.
4. Wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia, o czym informuje się Pracodawcę na piśmie, w przypadku:
 - 1) niepoprawienia wniosku we wskazanym terminie,
 - 2) nie dołączenia załączników wymienionych na wniosku.
5. **Oceny merytorycznej** dokonuje się po pozytywnej weryfikacji wniosku pod względem formalnym.
6. Przy ocenie merytorycznej wniosku bierze się pod uwagę w szczególności:
 - 1) zgodność dofinansowywanych działań z ustalonymi priorytetami wydatkowania środków KFS na dany rok,
 - 2) zgodność kompetencji nabywanych przez uczestników kształcenia ustawicznego z potrzebami lokalnego lub regionalnego rynku pracy,
 - 3) koszty usługi kształcenia ustawicznego wskazanej do sfinansowania ze środków KFS w porównaniu z kosztami podobnych usług dostępnych na rynku,
 - 4) posiadanie przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego finansowanej ze środków KFS certyfikatów jakości oferowanych usług kształcenia ustawicznego,
 - 5) w przypadku kursów – posiadanie przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego dokumentu, na podstawie którego prowadzi on pozaszkolne formy kształcenia ustawicznego,
 - 6) plany dotyczące dalszego zatrudnienia osób, które będą objęte kształceniem ustawicznym finansowanym ze środków KFS, a w przypadku obejmowania kształceniem pracodawców - plany co do działania firmy w przyszłości,
 - 7) możliwość sfinansowania ze środków KFS działań określonych we wniosku, z uwzględnieniem limitu środków na dany rok oraz limitu wskazanego w danym naborze,
 - 8) ocenę spełnienia zasady oszczędności wydatkowania środków o której mowa w § 4 ust 2,
 - 9) uzasadnienie potrzeby kształcenia,
 - 10) uzasadnienie wyboru realizatora usługi kształcenia ustawicznego.
7. W sytuacjach budzących wątpliwości, min. w przypadku ceny/kosztów działań odbiegających od zazwyczaj spotykanych na rynku usług szkoleniowych Dyrektor ma prawo poprosić pracodawcę o dodatkowe wyjaśnienia i szczegółowe uzasadnienie dofinansowania kształcenia ustawicznego u danego usługodawcy.
8. Dopuszcza się negocjacje treści wniosku prowadzone pomiędzy Urzędem i Pracodawcą, w celu ustalenia ceny usługi kształcenia ustawicznego, liczby osób objętych kształceniem ustawicznym, realizatora usługi, programu kształcenia ustawicznego lub zakresu egzaminu, z uwzględnieniem zasady zapewnienia najwyższej jakości usługi oraz zachowania racjonalnego wydatkowania środków publicznych,
9. W sytuacjach wątpliwych Dyrektor ma prawo wnioskowania o opinię Powiatowej Rady

Rynku Pracy – jako organu opiniodawczo-doradczego Starosty w sprawach polityki rynku pracy, w szczególności w zakresie racjonalności gospodarki środkami Funduszu Pracy.

10. O sposobie rozpatrzenia wniosku Urząd informuje wnioskodawcę na piśmie w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku i innych niezbędnych do jego rozpatrzenia dokumentów lub wyjaśnień. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku Urząd uzasadnia odmowę dofinansowania.
11. **Od wniosku rozpatrzonego negatywnie nie przysługuje odwołanie.**
12. Starosta przekazuje do Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej oraz Marszałka Województwa Pomorskiego informację o zapotrzebowaniu na środki KFS do wysokości wyznaczonych limitów sukcesywnie, w miarę pozytywnie rozpatrzonych wniosków Pracodawców.

Zabezpieczenie

§ 7

1. W przypadku gdy Pracodawca wnioskuje o znaczną kwotę środków dopuszcza się możliwość wymogu ustanowienia zabezpieczenia ewentualnego zwrotu środków.
2. **Zabezpieczeniem zwrotu przez Pracodawcę środków KFS może być:**
 - 1) poręczenie,
 - 2) blokada rachunku bankowego.
3. Szczegóły dotyczące zabezpieczenia ustalane są z Pracodawcą w przypadku gdy po ocenie wniosku stwierdzono konieczność ustanowienia zabezpieczenia.

Warunki zawieranej umowy

§ 8

1. **W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku z Pracodawcą zawierana jest umowa** o finansowanie z KFS działań obejmujących kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy. Wniosek Pracodawcy stanowi integralną część umowy.
2. Umowa zawierana jest w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Zmiana warunków umowy wymaga również formy pisemnej pod rygorem nieważności i może mieć miejsce na wniosek każdej ze stron.
3. Umowa może zostać zawarta tylko na działania wymienione w § 3 ust. 2, które jeszcze się nie rozpoczęły,
4. W umowie określa się między innymi:
 - 1) oznaczenie stron umowy oraz datę i miejsce zawarcia,
 - 2) okres obowiązywania umowy,
 - 3) wysokość przyznanych środków z KFS na finansowanie działań zgodnych z wnioskiem,
 - 4) numer rachunku bankowego pracodawcy, na które będą przekazane 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 w przypadku nieukończenia kształcenia ustawicznego przez uczestnika, z uwzględnieniem powodów nieukończenia określonych w art. 69b ust. 4 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
 - 8) warunki zwrotu przez pracodawcę środków niewykorzystanych lub wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem;
 - 9) sposób kontroli wykonywania umowy i postępowania w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w wykonywaniu umowy;
 - 10) odwołanie do właściwego rozporządzenia Komisji europejskiej, które określa warunki dopuszczalności pomocy de minimis;
 - 11) zobowiązanie pracodawcy do przekazania na żądanie starosty danych o których mowa w ust 5 pkt 10)

5. Umowa zawiera zobowiązanie Pracodawcy do:
- 1) **zawarcia z uczestnikiem będącym pracownikiem**, którego dotyczy finansowanie kształcenia ustawicznego, **umowy w sprawie kształcenia określającej prawa i obowiązki stron. Umowa z uczestnikiem powinna zawierać między innymi:**
 - a) zobowiązanie pracownika, który nie ukończył kształcenia ustawicznego z powodu rozwiązania przez niego umowy o pracę lub rozwiązania z nim umowy o pracę na podstawie art. 52 Kodeksu pracy, do zwrotu pracodawcy poniesionych kosztów kształcenia,
 - b) zgodę na udostępnienie oraz przetwarzanie danych osobowych pracownika do celów realizacji Umowy z Urzędem.
 - 2) faktycznego zorganizowania kształcenia ustawicznego w formach wskazanych w wniosku/umowie oraz u organizatora wskazanego we wniosku,
 - 3) **wydatkowania wskazanej w umowie kwoty środków KFS** – wydatki można ponosić od dnia zawarcia umowy, o której mowa w ust 1, jednak nie wcześniej niż po zawarciu umowy z pracownikiem, o której mowa w ust 5 pkt 1),
 - 4) **wydatkowania wskazanej w umowie kwoty wkładu własnego** – w terminie wskazanym w umowie – dotyczy Pracodawców nie będących mikroprzedsiębiorstwami – zgodnie z zapisami § 3 ust 7 zasad,
 - 5) niezwłocznego zwrotu do Urzędu niewykorzystanej kwoty otrzymanych środków KFS wraz z odsetkami ustawowymi za opóźnienie liczonymi od dnia otrzymania środków do dnia ich zwrotu (zgodnie z postanowieniami Kodeksu cywilnego) – w terminie określonym w umowie,
 - 6) złożenia w Urzędzie rozliczenia otrzymanych środków KFS oraz udokumentowania faktycznie poniesionych wydatków związanych z kształceniem ustawicznym zgodnie z zapisami § 9 zasad w terminie wskazanym w umowie,
 - 7) przedłożenia w Urzędzie dokumentów potwierdzających ukończenie kształcenia ustawicznego przez uczestników, t.j.:
 - a) **dyplomów, zaświadczeń, certyfikatów** – w przypadku objęcia finansowaniem kursów, studiów podyplomowych, egzaminów;
 - b) **zawartej i opłaconej polisy ubezpieczenia NNW w związku z kształceniem** – w przypadku objęcia finansowaniem ubezpieczenia;
 - c) **zaświadczeń dotyczących przeprowadzonych badań** – w przypadku objęcia finansowaniem badań lekarskich,
 - 8) każdorazowego informowania Urzędu o zdarzeniach skutkujących nieukończeniem kształcenia,
 - 9) zwrotu środków KFS wraz z odsetkami ustawowymi za opóźnienie naliczonymi **od dnia otrzymania środków** do dnia ich zwrotu, w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wezwania do zapłaty, w szczególności w przypadku:
 - a) niewywiązania się z warunków umowy,
 - b) niewykorzystania środków lub wykorzystania środków niezgodnie z przeznaczeniem,
 - c) uniemożliwienia lub utrudnienia przeprowadzenia kontroli oraz niedostępnienia niezbędnych dokumentów do kontroli o której mowa w § 10,
 - d) nieukończenia kształcenia ustawicznego przez uczestnika,
 - e) naruszenia innych postanowień umowy skutkujących niemożnością lub niecelowością jej prawidłowej realizacji, w szczególności gdy:
 - w celu uzyskania dofinansowania przedstawiono fałszywe lub niepełne oświadczenia lub dokumenty,
 - poświadczono nieprawdę,
 - nie przedstawiono wyjaśnień lub nie usunięto błędów w terminie podanym przez Urząd;

Za dzień otrzymania środków rozumie się dzień przelania przez Urząd środków KFS na konto Pracodawcy. **Za dzień dokonania zwrotu środków KFS** uznaje się dzień wpływu środków na konto Urzędu.

- 10) przekazywania do Urzędu danych dotyczących:
 - a) liczby osób objętych działaniami finansowanymi z udziałem środków KFS, według 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.
6. **Po zawarciu umowy nie jest możliwa zmiana zakresu wsparcia – np. zmiana tematyki kursu, zmiana realizatora kształcenia.**
7. Wypłata środków dokonywana jest na konto bankowe Pracodawcy niezwłocznie po otrzymaniu środków KFS z Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej – zgodnie z zapisem § 6 ust. 12 zasad. Wypłata może być dokonywana w transzach – w zależności od wskazanych terminów kształcenia.
8. Przyznane pracodawcy prowadzącemu działalność gospodarczą wsparcie z KFS **stanowi pomoc de minimis.**

Zasady rozliczania wydatków

§ 9

1. Pracodawca, w terminie określonym w umowie zobowiązany jest do:
 - 1) złożenia rozliczenia zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych w związku z kształceniem ustawicznym,
 - 2) przedstawienia dokumentów potwierdzających wydatki,
2. Dopuszczalnymi dokumentami przy rozliczaniu się z wydatkowania środków KFS są **faktury**.
3. Faktury przedkładane przy rozliczeniu powinny zawierać wyraźne określenie:
 - a) danych osób objętych kształceniem (imię i nazwisko uczestnika kształcenia),
 - b) rodzaju kształcenia jakim zostali objęci (np. dokładna nazwa kursu (szkolenia), rodzaj egzaminu itp.)
 - c) wyraźne określenie daty zapłaty i formy zapłaty. Jeżeli dokument nie ma tego oznaczenia to konieczne jest dołączenie dowodów zapłaty (KP, dowód przelewu, wyciąg bankowy lub inny dowód zapłaty).
4. **Rozliczenie dokonywane jest w kwocie brutto** – z wyjątkiem sytuacji wskazanej w ust 5.
5. W przypadku gdy Pracodawca jest czynnym podatnikiem podatku VAT, a usługa kształcenia ustawicznego jest objęta podatkiem VAT i Pracodawca będzie korzystał z odliczenia podatku VAT (poprzez obniżenie podatku należnego lub zwrot podatku), **rozliczenie dokonywane jest w kwotach netto**.

Kontrola

§ 10

1. Pracodawca zobowiązuje się poddać kontroli dokonywanej przez wskazanych przez Dyrektora kontrolerów w zakresie realizacji umowy o której mowa w § 8 ust 1, wydatkowania środków KFS zgodnie z przeznaczeniem, właściwego dokumentowania oraz rozliczania otrzymanych i wydatkowanych środków.
2. W przypadku kontroli, o której mowa w ust 1, Pracodawca zapewni kontrolerom pełny wgląd we wszystkie dokumenty w tym, dokumenty finansowe oraz dokumenty elektroniczne związane z realizacją przedmiotu umowy oraz wypełnieniem warunków udzielenia dofinansowania.
3. Prawo kontroli przysługuje w dowolnym terminie w trakcie realizacji przedmiotu umowy oraz po jej zakończeniu w okresie 10 lat od dnia zawarcia umowy o której mowa w § 8 ust 1.
4. Do kontroli stosuje się odpowiednio przepisy art. 69b ust 6 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

5. Urząd ma prawo oceny prawidłowości wykonania umowy także w formie wizyty w miejscu prowadzenia kształcenia ustawicznego w trakcie jego trwania. Wizyta taka nie wymaga uprzedniego zawiadomienia Pracodawcy.
6. Pracodawca nie posiada uprawnień do odmowy poddania się wszelkim formom oceny prawidłowości wykonania umowy

Ochrona danych osobowych i polityka prywatności

§ 11.

Pracodawca wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby realizacji działań i rozliczenia wydatków finansowanych z KFS oraz zobowiązuje się do przechowywania przez okres, o którym mowa w § 10 ust 3 oświadczeń pracowników o wyrażeniu zgody na przetwarzanie ich danych osobowych na ww. potrzeby Urzędu

Postanowienia końcowe

§ 12

W sprawach nieuregulowanych niniejszymi Zasadami mają zastosowanie przepisy:

- 1) ustawy z 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks Cywilny (Dz. U. z 2016 r. poz. 380 z późn. zm.),
- 2) ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2016 r. poz. 645 z późn. zm.),
- 3) ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1808 z późn. zm.),
- 4) ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 963 z późn. zm.),
- 5) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 z późn. zm.),
- 6) ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2016 r., poz. 1829 z późn. zm.),
- 7) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 maja 2014 r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (Dz. U. poz. 639 z późn. zm.),
- 8) rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352/1 z 24.12.2013, str.1) lub
- 9) 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 sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352/9 z 24.12.2013, str.9) lub
- 10) rozporządzenia Komisji (UE) 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),
- 11) rozporządzenia Rady Ministrów z 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2010 r., nr 53, poz. 311 z późn. zm.),
- 12) rozporządzenia Rady Ministrów z 11 czerwca 2010 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2010 r., nr 121, poz. 810).

§ 13

W przypadkach wyjątkowych i szczególnie uzasadnionych Dyrektor PUP może odstąpić od stosowania zasad nieokreślonych w obowiązujących przepisach.

Kartuzy, 31 stycznia 2017 r.