

## REGULAMIN PRYZYNAWANIA ŚRODKÓW NA KSZTAŁCENIE USTAWICZNE PRACOWNIKÓW I PRACODAWCÓW ZE ŚRODKÓW KRAJOWEGO FUNDUSZU SZKOLENIOWEGO PRZEZ POWIATOWY URZĄD PRACY W ŚWIEBODZINIE W ROKU 2021

### Rozdział I Przepisy ogólne

#### 1. Podstawa prawna przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego

- 1) Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2020 r., poz. 1409 ze zm.).
- 2) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (Dz. U. z 2018 r. poz. 117).
- 3) Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2020r. poz. 708 ze zm.).
- 4) Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18.12.2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352/1 z 24.12.2013r.).
- 5) Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18.12.2013r. 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 24.12.2013r.).
- 6) Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964r. – Kodeks cywilny (Dz.U. z 2020r., poz. 1740)

#### 2. Ilekroć w niniejszym regulaminie mowa jest o:

- 1) **Dyrektorze Urzędu** – należy przez to rozumieć Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Świebodzinie działającego na podstawie pełnomocnictwa Starosty Świebodzińskiego.
- 2) **KFS** – oznacza to skrót Krajowego Funduszu Szkoleniowego.
- 3) **Komisji** – oznacza to komisję do spraw opiniowania i rozpatrywania wniosków KFS.
- 4) **Kursie** – należy przez to rozumieć rodzaj pozaszkolnego zajęcia mającego na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych potrzebnych do wykonywania pracy – zaplanowane i zrealizowane przez instytucję szkoleniową w określonym czasie, według ustalonego programu. Ukończenie szkolenia powinno być poświadczane zaświadczeniem, świadectwem, dyplomem lub innym dokumentem wystawianym zgodnie z przepisami prawnymi przez realizatora kształcenia.
- 5) **Mikroprzedsiębiorstwie** – należy przez to rozumieć przedsiębiorcę, który w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat zatrudniał średniorocznie mniej niż 10 pracowników oraz osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nie przekraczający równowartości 2 mln euro lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych 2 lat nie przekroczył równowartości 2 mln euro.
- 6) **Pracodawcy** – należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osobę fizyczną, jeżeli zatrudniają one co najmniej jednego Pracownika, zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 25 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
- 7) **Pracowniku** – oznacza to osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę, o której mowa w art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. 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 własne, dzieci drugiego małżonka, dzieci przysposobione, rodziców, macochę, ojczyrma oraz osoby przysposabiające, jeżeli pozostają 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.

- 8) **Pomocy de minimis** – należy przez to rozumieć pomoc publiczną, przyznaną temu samemu podmiotowi gospodarczemu w okresie 3 lat podatkowych, której ogólna kwota nie przekracza 200 tys. euro lub 100 tys. euro w sektorze transportu drogowego, lub 15 tys. euro w stosunku do przedsiębiorstwa prowadzącego działalność w zakresie produkcji produktów rolnych. Paupy te stosuje się bez względu na formę i cel pomocy de minimis.
- 9) **Przeciętnym wynagrodzeniu** - należy przez to rozumieć obowiązujące w dniu podpisania umowy o finansowanie działań w ramach KFS przeciętne wynagrodzenie (zgodnie z ogłoszeniem Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych - Dz. U. z 2020 r. poz. 53 ze zm.).
- 10) **Regulaminie** - należy przez to rozumieć niniejszy regulamin przyznawania środków na kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawców ze środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego.
- 11) **Rozporządzeniu** - należy przez to rozumieć Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego.
- 12) **Staroście** - należy przez to rozumieć Starostę Świebodzińskiego.
- 13) **Urzędzie** - należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Świebodzinie.
- 14) **Usługodawcy** – oznacza to realizatora lub organizatora 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;
- 15) **Ustawie** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
- 16) **Wniosku** – należy przez to rozumieć Wniosek o przyznanie środków na finansowanie kosztów kształcenia ustawicznego Pracowników i Pracodawcy z Krajowego Funduszu Szkoleniowego, o którym mowa w § 5 ust. 1 rozporządzenia.

## Rozdział II Zasady przyznawania środków KFS

1. Środki z KFS Starosta może przeznaczyć na finansowanie działań na rzecz kształcenia ustawicznego Pracowników i Pracodawców zgodnie z ustalonymi priorytetami Ministra właściwego do spraw pracy. Wsparciem mogą być objęci Pracownicy i Pracodawcy spełniający przynajmniej jeden z priorytetów wydatkowania środków KFS ustalonych przez Ministerstwo Rozwoju, Pracy i Technologii na rok 2021, tj.
- 1) **wsparcie kształcenia ustawicznego osób zatrudnionych w firmach, które na skutek obostrzeń zapobiegających rozprzestrzenianiu się choroby COVID-19, musiały ograniczyć swoją działalność;**  
*Do wsparcia w ramach tego priorytetu mają prawo wszyscy Pracodawcy, na których zostały nałożone ograniczenia, nakazy i zakazy w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej ustanowione w związku z wystąpieniem stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii, określone w przepisach wydanych na podstawie przytoczonych niżej art. 46a i art. 46b pkt 1–6 i 8–12 ustawy z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U. z 2020 r. poz. 1845 i 2112). Dofinansowane formy kształcenia ustawicznego mają wspomagać wprowadzenie zmian umożliwiających utrzymanie się na rynku czy pozwalających uniknąć zwolnień czy wręcz zatrudnić nowych pracowników. Warunkiem skorzystania ze środków priorytetu jest oświadczenie Pracodawcy o konieczności nabycia nowych umiejętności czy kwalifikacji w związku z rozszerzeniem/ przekwalifikowaniem obszaru działalności firmy z powołaniem się na odpowiedni przepis.*

- 2) **wsparcie kształcenia ustawicznego pracowników służb medycznych, pracowników służb socjalnych, psychologów, terapeutów, pracowników domów pomocy społecznej, zakładów opiekuńczo-leczniczych, prywatnych domów opieki oraz innych placówek dla seniorów/ osób chorych/ niepełnosprawnych, które bezpośrednio pracują z osobami chorymi na COVID-19 lub osobami z grupy ryzyka ciężkiego przebiegu tej choroby;**  
*Środki KFS w ramach niniejszego priorytetu są przeznaczone na wsparcie kształcenia osób pracujących z chorymi na COVID-19 lub osobami należącymi do grup ryzyka ciężkiego przebiegu COVID takich jak osoby przewlekle chore, w podeszłym wieku, bezdomne itp. Warunkiem skorzystania z dostępnych środków jest oświadczenie pracodawcy o konieczności odbycia wnioskowanego szkolenia lub nabycia określonych umiejętności.*
- 3) **wsparcie zawodowego kształcenia ustawicznego w zidentyfikowanych w danym powiecie lub województwie zawodach deficytowych;**  
*Przyjęte sformułowanie niniejszego priorytetu pozwala na sfinansowanie kształcenia ustawicznego w zakresie umiejętności ogólnie - zawodowych, o ile powiązane są one z wykonywaniem pracy w zawodzie deficytowym.  
Pracodawca musi udowodnić, że wskazana forma kształcenia ustawicznego dotyczy zawodu deficytowego na terenie danego powiatu bądź województwa.*
- 4) **wsparcie kształcenia ustawicznego osób po 45 roku życia;**
- 5) **wsparcie kształcenia ustawicznego dla osób powracających na rynek pracy po przerwie związanej ze sprawowaniem opieki nad dzieckiem;**  
*Priorytet adresowany jest przede wszystkim do osób (matka, ojciec, opiekun prawny), które w ciągu roku przed datą złożenia wniosku o dofinansowanie podjęły pracę (powrót do Pracodawcy sprzed przerwy lub zatrudnienie u nowego Pracodawcy) po przerwie spowodowanej sprawowaniem opieki nad dzieckiem (urlop macierzyński, wychowawczy lub zwolnienie na opiekę nad dzieckiem), trwającej nieprzerwanie minimum 30 dni. Wnioskodawca powinien do wniosku dołączyć oświadczenie, że potencjalny uczestnik szkolenia spełnia warunki dostępu do priorytetu.*
- 6) **wsparcie kształcenia ustawicznego w związku z zastosowaniem w firmach nowych technologii i narzędzi pracy, w tym także technologii i narzędzi cyfrowych;**  
*Wnioskodawca, który chce spełnić wymagania priorytetu 6 powinien udowodnić, że w ciągu jednego roku przed złożeniem wniosku bądź w ciągu trzech miesięcy po jego złożeniu zostały/zostaną zakupione nowe maszyny i narzędzia, bądź będą wdrożone nowe technologie i systemy, a pracownicy objęci kształceniem ustawicznym będą wykonywać nowe zadania związane z wprowadzonymi/planowanymi do wprowadzenia zmianami. Wsparciem kształcenia ustawicznego w ramach tego priorytetu można objąć jedynie pracownika, który w ramach wykonywania swoich zadań zawodowych na stanowisku pracy korzysta lub będzie korzystał z nowych technologii narzędzi pracy. W przypadku priorytetu 6 – należy dołączyć jakiegokolwiek wiarygodny dokument potwierdzający np.: kopie dokumentów zakupu maszyn, narzędzi; decyzja dyrektora/zarządu o wprowadzeniu norm ISO, itp., oraz logiczne i wiarygodne uzasadnienie konieczności zakupu nowych maszyn i narzędzi.  
Wnioskodawca powinien do wniosku dołączyć oświadczenie, że potencjalny uczestnik szkolenia spełnia warunki dostępu do priorytetu.*
- 7) **wsparcie kształcenia ustawicznego osób, które nie posiadają świadectwa ukończenia szkoły lub świadectwa dojrzałości;**  
*Ze wsparcia w ramach tego priorytetu mogą skorzystać osoby, które nie mają ukończonej szkoły na jakimkolwiek poziomie lub nie mają świadectwa dojrzałości. Wnioskodawca powinien do wniosku dołączyć oświadczenie, że potencjalny uczestnik szkolenia spełnia warunki dostępu do priorytetu.*
- 8) **wsparcie realizacji szkoleń dla instruktorów praktycznej nauki zawodu bądź osób mających zamiar podjęcia się tego zajęcia, opiekunów praktyk zawodowych i opiekunów stażu uczniowskiego oraz szkoleń branżowych dla nauczycieli kształcenia zawodowego;**  
*W ramach tego priorytetu środki KFS będą mogły sfinansować obowiązkowe szkolenia branżowe nauczycieli teoretycznych przedmiotów zawodowych i nauczycieli praktycznej nauki zawodu zatrudnionych w publicznych szkołach prowadzących kształcenie zawodowe oraz w publicznych placówkach kształcenia ustawicznego i w publicznych centrach kształcenia zawodowego –*

*prowadzonych zarówno przez jednostki samorządu terytorialnego jak również przez osoby fizyczne i osoby prawne niebędące jednostkami samorządu terytorialnego.*

*Priorytet ten pozwala również na skorzystanie z dofinansowania do różnych form kształcenia ustawicznego osób, którym powierzono obowiązki instruktorów praktycznej nauki zawodu lub deklarujących chęć podjęcia się takiego zajęcia, opiekunów praktyk zawodowych i opiekunów stażu uczniowskiego. Grupę tę stanowią pracodawcy lub pracownicy podmiotów przyjmujących uczniów na staż bądź osoby prowadzące indywidualne gospodarstwo rolne.*

*Definicja stażu uczniowskiego wskazana w art. 121a ust. 1 i ust. 21 ustawy Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016r. określa go jako staż w rzeczywistych warunkach pracy jaki w celu ułatwienia uzyskiwania doświadczenia i nabywania umiejętności praktycznych niezbędnych do wykonywania pracy w zawodzie, w którym kształcą się, mogą w okresie nauki odbywać uczniowie technikum i uczniowie branżowej szkoły I stopnia niebędący młodocianymi pracownikami. W czasie odbywania stażu uczniowskiego opiekę nad uczniem sprawuje wyznaczony przez podmiot przyjmujący na staż uczniowski opiekun stażu uczniowskiego.*

*Rozporządzenie MEN z 22 lutego 2019 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu w § 11 ust. 1 określa, że praktyki zawodowe organizowane u pracodawców lub w indywidualnych gospodarstwach rolnych są prowadzone pod kierunkiem opiekunów praktyk zawodowych, którymi mogą być pracodawcy lub wyznaczeni przez nich pracownicy albo osoby prowadzące indywidualne gospodarstwo rolne.*

*Wnioskodawca powinien do wniosku dołączyć oświadczenie, że potencjalny uczestnik szkolenia spełnia warunki dostępu do priorytetu.*

2. Środki z rezerwy KFS Starosta może przeznaczyć na finansowanie działań na rzecz kształcenia ustawicznego Pracowników i Pracodawców. Wsparciem mogą być objęci Pracownicy i Pracodawcy spełniający przynajmniej jeden z priorytetów wydatkowania środków z rezerwy KFS ustalonych przez Radę Rynku Pracy na rok 2021, tj.

a) **wsparcie kształcenia ustawicznego skierowane do Pracodawców zatrudniających cudzoziemców;**

*W ramach tego priorytetu mogą być finansowane szkolenia zarówno dla cudzoziemców jak i polskich Pracowników (to samo dotyczy Pracodawców), które adresują specyficzne potrzeby, jakie mają pracownicy cudzoziemscy i Pracodawcy ich zatrudniający.*

b) **wsparcie kształcenia ustawicznego Pracowników zatrudnionych w podmiotach posiadających status przedsiębiorstwa społecznego, wskazanych na liście przedsiębiorstw społecznych prowadzonej przez MRiPS, członków lub Pracowników spółdzielni socjalnych lub Pracowników Zakładów Aktywności Zawodowej;**

*Podmioty uprawnione do korzystania ze środków w ramach tego priorytetu to:*

- **Przedsiębiorstwa społeczne** wpisane na listę przedsiębiorstw społecznych prowadzoną przez MRPiPS – lista ta jest dostępna pod adresem <http://www.ekonomiaspoleczna.gov.pl/Lista,przedsiębiorstw,społecznych,4069.html>. Lista jest prowadzona, weryfikowana i uzupełniana przez MRPiPS, z tego względu nie ma konieczności prowadzenia dodatkowej weryfikacji na potrzeby ustalenia czy Pracodawca aplikujący o wsparcie spełnia przesłanki niezbędne do uzyskania tego statusu, wystarczy jedynie sprawdzić, czy w momencie składania wniosku figuruje on na aktualnej liście PS. Status przedsiębiorstwa społecznego mogą uzyskać m.in. organizacje pozarządowe (np. fundacje i stowarzyszenia) spółki non-profit, spółdzielnie socjalne, a także kościelne osoby prawne.

- **Spółdzielnie socjalne** - to podmioty wpisane do Krajowego Rejestru Sądowego, na tej podstawie można zweryfikować ich formę prawną. Niektóre spółdzielnie socjalne mogą uzyskać status przedsiębiorstwa społecznego. W takiej sytuacji ich uprawnienia do skorzystania ze wsparcia w ramach tego priorytetu można potwierdzić na podstawie listy przedsiębiorstw społecznych, o której mowa powyżej. Bez względu na to czy spółdzielnia socjalna posiada status przedsiębiorstwa społecznego, jest ona uprawniona do skorzystania ze środków w ramach tego priorytetu.

- **Zakłady aktywności zawodowej** - to podmioty, które mogą być tworzone przez gminę, powiat oraz fundację, stowarzyszenie lub inną organizację społeczną, decyzję o przyznaniu statusu zakładu aktywności zawodowej wydaje wojewoda.

c) **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;**

*Priorytet ten promuje działania wobec osób pracujących w warunkach niszczących zdrowie i w szczególności powinien objąć osoby, które nie mają prawa do emerytury pomostowej. Wykaz prac w szczególnych warunkach stanowi załącznik nr 1, a prac o szczególnym charakterze - załącznik nr 2 do ustawy z dnia 19 grudnia 2008 roku o emeryturach pomostowych (Dz. U. z 2008 Nr 237, poz. 1656 z późn. zm.)*

d) **wsparcie kształcenia ustawicznego Pracowników Centrów Integracji Społecznej, Klubów Integracji Społecznej, Warsztatów Terapii Zajęciowej;**

e) **wsparcie kształcenia ustawicznego osób z orzeczonym stopniem niepełnosprawności;**

f) **wsparcie kształcenia ustawicznego osób dorosłych w nabywaniu kompetencji cyfrowych;**

3. Po zaangażowaniu wszystkich środków KFS przyznanych według limitu podstawowego urząd może wystąpić o dodatkowe środki w ramach rezerwy KFS na realizację wniosków, które spełniają warunki określone w priorytetach ustalonych przez Radę Rynku Pracy.

4. Wysokość wsparcia wynosi:

**a) w przypadku mikroprzedsiębiorstw – 100%** kosztów kształcenia ustawicznego, nie więcej jednak niż do wysokości 300% przeciętnego wynagrodzenia w danym roku na jednego uczestnika.

**b) w przypadku pozostałych pracodawców – 80%** kosztów kształcenia ustawicznego, nie więcej jednak niż do wysokości 300% przeciętnego wynagrodzenia w danym roku na jednego uczestnika.

Wkład własny wnoszony przez pracodawcę wynosi **20%** wysokości kosztów kształcenia ustawicznego Pracowników i pracodawcy.

W związku z przyznaniem przez Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii ograniczonym limitem finansowym przeznaczonym na finansowanie z KFS kształcenia ustawicznego – kierując się zasadą racjonalności i gospodarności wydatkowania środków publicznych – celem objęcia pomocą jak największej liczby Pracodawców, Powiatowy Urząd Pracy w Świebodzinie będzie finansował koszty kształcenia maksymalnie w kwocie **5 000,00zł na osobę** w danym roku.

**Maksymalna kwota dofinansowania dla jednego Pracodawcy w roku 2021 nie może być wyższa niż:**

- w przypadku mikroprzedsiębiorców **20 000,00zł,**

- w przypadku pozostałych pracodawców **35 000,00zł.**

Przy wyliczaniu wkładu własnego Pracodawcy, uwzględnia się wyłącznie koszty samego kształcenia ustawicznego. Nie uwzględnia się innych kosztów, które Pracodawca ponosi w związku z udziałem pracowników w kształceniu ustawicznym, np. wynagrodzenia za godziny nieobecności w pracy w związku z uczestnictwem w zajęciach, koszty delegacji, zakwaterowania i wyżywienia w przypadku konieczności dojazdu do miejscowości innej niż miejsce pracy itp.

5. Kształceniem ustawicznym mogą być objęci Pracownicy – bez względu na rodzaj umowy o pracę, na jaki są zatrudnieni oraz na wymiar czasu pracy (pełny lub część etatu). Pracownik, którego kształcenie ustawiczne ma być sfinansowane ze środków KFS musi być zatrudniony przez pracodawcę przed dniem złożenia wniosku o środki KFS.

Nie ma możliwości finansowania kosztów kształcenia ustawicznego ze środków KFS dla:

**a) osób wykonujących pracę na podstawie umów cywilnoprawnych (umowa zlecenie, umowa o dzieło),**

**b) Pracowników przebywających na urlopie macierzyńskim, wychowawczym lub urlopie bezpłatnym,**

- c) osób współpracujących przy prowadzeniu działalności gospodarczej, np. małżonka, rodzica, dziecka,
- d) Pracodawcy zamierającego samodzielnie realizować kształcenie dla własnych pracowników,
- e) udziałowców spółek akcyjnych, spółek z ograniczoną odpowiedzialnością oraz członków organów zarządzających spółką (np. prezes, wiceprezes, członkowie zarządu), jeżeli nie spełniają definicji pracownika (osoba ta musi być w spółce zatrudniona).

6. Środki KFS przekazywane za pośrednictwem Urzędu przyznaje się na kształcenie ustawiczne Pracowników świadczących pracę wyłącznie na terenie Świebodzina lub powiatu Świebodzińskiego.

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

- uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
- optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów, w sposób umożliwiający terminową realizację zadań w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.

8. W sytuacji ubiegania się o środki z KFS przez jednostkę organizacyjną powiatu (nieposiadającą odrębnej osobowości prawnej), istnieje konieczność zachowania szczególnie wysokich standardów przejrzystości i transparentności przyjmowania wniosków do realizacji. W powyższej sytuacji wnioski składane przez powiatowe jednostki organizacyjne powinny być opiniowane przez Powiatową Radę Rynku Pracy.

9. Środki z KFS na sfinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego Pracowników i Pracodawcy, udzielane pracodawcom prowadzącym działalność gospodarczą w rozumieniu prawa konkurencji Unii Europejskiej, stanowią pomoc de minimis, o której mowa we właściwych przepisach prawa Unii Europejskiej dotyczących pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie.

### **ROZDZIAŁ III**

#### **Wnioski o przyznanie środków KFS**

1. Wnioski o przyznanie środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego będą przyjmowane w procedurze naboru w określonych przez Urząd terminach.

2. Terminy składania wniosków będą ogłoszone na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu oraz na stronie internetowej Urzędu [www.swiebodzin.praca.gov.pl](http://www.swiebodzin.praca.gov.pl).

3. Wnioski złożone przed lub po terminie naboru nie będą rozpatrywane.

4. Pracodawca zainteresowany uzyskaniem środków na finansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy składa stosowny wniosek wraz z załącznikami w powiatowym urzędzie pracy **właściwym ze względu na siedzibę pracodawcy albo miejsce prowadzenia działalności**.

5. Pracodawca składający wniosek powinien posiadać w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) lub Krajowym Rejestrze Sądowym (KRS) adres siedziby lub miejsca wykonywania działalności zgodne z właściwością miejscową urzędu.

6. Pracodawca przed złożeniem wniosku dokonuje rozeznania ofert dostępnych na rynku, w celu wybrania najkorzystniejszej oferty gwarantującej efektywne wykorzystanie środków publicznych (przez ofertę najkorzystniejszą należy rozumieć ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów – jakość usług, doświadczenie, miejsce szkolenia). W tym celu przedstawia we wniosku trzy porównywalne w jego ocenie oferty we wnioskowanym zakresie.

7. Wsparcie udzielane jest na wniosek Pracodawcy i dotyczy kształcenia podejmowanego z jego inicjatywy lub za jego zgodą.

8. Pracodawca może ubiegać się o finansowanie jeszcze nierozpoczętej formy kształcenia. Nie dopuszcza się finansowania kształcenia rozpoczętego przed złożeniem wniosku i podpisaniem umowy oraz realizowanego poza granicami Polski.

9. Wszystkie formy kształcenia ustawicznego wymienione we wniosku muszą się rozpocząć i zostać opłacone w roku, w którym wniosek został złożony.

10. Składając wniosek Pracodawca zobowiązany jest podać przewidywany termin rozpoczęcia poszczególnych działań w ramach kształcenia ustawicznego.

11. Wypełniony wniosek wraz z załącznikami można złożyć:

- a) osobiście w siedzibie Urzędu ul. Studencka 8, 66-200 Świebodzin,
- b) za pośrednictwem poczty, kuriera na adres Urzędu,
- c) drogą elektroniczną z kwalifikowalnym podpisem elektronicznym lub podpisem potwierdzonym profilem zaufanym elektronicznej platformy usług administracji publicznej – e-PUAP (podpis musi być złożony na wniosku oraz wszystkich załącznikach) .

12. Wniosek oraz wszystkie załączniki muszą być podpisane przez Pracodawcę lub osobę uprawnioną do reprezentowania Pracodawcy. Jeżeli Pracodawca działa przez pełnomocnika, do wniosku musi być dołączone pełnomocnictwo.

13. Wniosek powinien być złożony w terminie co najmniej 30 dni przed planowanym rozpoczęciem kształcenia ustawicznego. Przy planowaniu terminów rozpoczęcia kształcenia należy wziąć pod uwagę ustawowy termin rozpatrzenia wniosku wraz z czasem niezbędnym do ewentualnych korekt wniosku.

14. Wnioski doręczone za pomocą poczty e-mail bez opatrzenia bezpiecznym podpisem elektronicznym nie będą podlegały rozpatrzeniu.

15. Środki z KFS **nie mogą** być przyznane Pracodawcy, który w dniu złożenia wniosku:

- 1) zalega z wypłacaniem wynagrodzeń Pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych;
- 2) zalega z opłacaniem innych danin publicznych;
- 3) posiada nieuregulowane w terminie zobowiązania cywilnoprawne.

16. Do wniosku, o którym mowa w ust.1, Pracodawca ma obowiązek dołączyć:

- a) oświadczenie o pomocy publicznej i o wielkości otrzymania lub nie otrzymania pomocy de minimis, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat przed złożeniem wniosku o udzielenie pomocy publicznej, ewentualnie wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat,
- b) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis, stanowiący załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 października 2014r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2014r. poz. 1543),
- c) kopię dokumentu potwierdzającego oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności przez pracodawcę ubiegającego się o środki KFS – w przypadku braku wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego (KRS) lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEiDG), np. kserokopia umowy spółki w przypadku spółek prawa cywilnego lub statut w przypadku stowarzyszenia, fundacji, czy spółdzielni, lub inne dokumenty (właściwe np. dla jednostek budżetowych, szkół, przedszkoli),
- d) program kształcenia ustawicznego lub zakres egzaminu (oddzielny dla każdego rodzaju kształcenia),
- e) wzór dokumentu potwierdzającego kompetencje nabyte przez uczestników, wystawianego przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego,
- f) w przypadku kursów należy dołączyć dokument, na podstawie którego organizator kształcenia prowadzi pozaszkolne formy kształcenia ustawicznego, jeżeli informacja ta nie jest dostępna w publicznych rejestrach elektronicznych,

- g) pełnomocnictwo do reprezentowania Pracodawcy- pełnomocnictwo nie jest wymagane, jeżeli osoba podpisująca wniosek jest upoważniona z imienia i nazwiska do reprezentowania podmiotu w odnośnym dokumencie rejestracyjnym. Pełnomocnictwo należy przedłożyć w oryginale, w postaci notarialnie potwierdzonej kopii lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby udzielające pełnomocnictwa (tj. osobę lub osoby uprawnione do reprezentacji Pracodawcy lub Przedsiębiorcy).
- h) kserokopię certyfikatów jakości usług posiadanych przez realizatora kształcenia ustawicznego (w przypadku posiadania).

17. Wnioski złożone w terminie naboru, podlegają weryfikacji pod względem formalnym w kolejności wpływu do Urzędu w terminie do 30 dni od dnia złożenia wniosku.

18. W przypadku, gdy wniosek jest wypełniony nieprawidłowo, wyznacza się pracodawcy termin nie krótszy niż 7 dni i nie dłuższy niż 14 dni do jego poprawienia.

19. Wnioski Pracodawców rozpatrywane są wraz ze wszystkimi załącznikami do wyczerpania limitu środków KFS, jakim dysponuje Urząd w danym roku budżetowym.

20. Pracodawcy z nieracjonalnie wysokimi cenami określonymi we wnioskach o kształcenie ustawiczne, znacząco odbiegającymi od cen rynkowych, będą proszeni o przedłożenie dodatkowych wyjaśnień oraz szczegółów ofert instytucji szkoleniowych.

21. Wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia, o czym informuje się pracodawcę na piśmie, w przypadku:

- a) niepoprawienia wniosku we wskazanym terminie,
- b) niedołączenia załączników wymaganych w ust. 16 pkt a-e,
- c) gdy wniosek wpłynie poza ogłoszonym przez urząd terminem naboru,
- d) gdy wniosek zostanie złożony za pomocą poczty e-mail.

22. Wnioski rozpatrywane są komisyjnie według kryteriów:

- a) czy posiada wszystkie wymagane załączniki;
- b) czy dofinansowanie działań, o które ubiega się Pracodawca są zgodne z ustalonymi priorytetami wydatkowania środków KFS na dany rok.

23. Komisja rozpatruje wyłącznie wnioski zweryfikowane pod względem formalnym, tj. kompletne i prawidłowo sporządzone.

24. Ponadto Urząd po pozytywnej weryfikacji powyższych kryteriów uwzględnia również:

- a) zgodność kompetencji nabywanych przez uczestników kształcenia ustawicznego z potrzebami lokalnego lub regionalnego rynku pracy,
- b) koszt usługi kształcenia ustawicznego wskazanego do sfinansowania ze środków KFS w porównaniu z kosztami podobnych usług dostępnych na rynku;
- c) posiadanie przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego finansowanej ze środków KFS certyfikatów jakości oferowanych usług kształcenia ustawicznego,
- d) w przypadku kursów – posiadanie przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego dokumentu, na podstawie którego prowadzi on pozaszkolne formy kształcenia ustawicznego,
- e) plany dotyczące dalszego zatrudnienia osób, które będą objęte kształceniem ustawicznym finansowanym ze środków KFS,
- f) dostępności środków KFS i rezerwy KFS.

25. W przypadku dużego zainteresowania środkami KFS do rozpatrywania wniosków zastosowane będą dodatkowe kryteria, tj:

- w pierwszej kolejności będą brane pod uwagę wnioski pracodawców niekorzystających do tej pory ze środków KFS;
- następnie wnioski złożone przez mikro przedsiębiorstwa;
- ostatecznie pod uwagę będzie brana data wpływu wniosku.



**26.** Dofinansowanie ze środków KFS ma charakter fakultatywny, co oznacza, że Starosta może przyjąć wniosek do realizacji, odrzucić, wezwać do poprawienia lub w sytuacjach budzących wątpliwości dopuszcza się przeprowadzenie negocjacji treści wniosku pomiędzy Powiatowym Urzędem Pracy w Świebodzinie a Pracodawcą, w celu ustalenia ceny usługi kształcenia ustawicznego, liczby osób objętych kształceniem ustawicznym, realizatora usługi, programu kształcenia ustawicznego lub zakresu egzaminu, z uwzględnieniem zasady najwyższej jakości usługi oraz zachowania racjonalnego wydatkowania środków publicznych.

**27.** Wybór usługodawcy prowadzącego kształcenie ustawiczne lub przeprowadzającego egzamin pozostawia się do dyspozycji Pracodawcy, przy zachowaniu zasady racjonalnego wydatkowania środków.

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

**29.** Kursy, studia podyplomowe oraz egzaminy, mające na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych winny być zgodne ze specyfiką działalności pracodawcy.

**30.** Wyklucza się finansowanie kształcenia obejmującego:

- a) kształcenia ustawicznego realizowanego poza terytorium Polski,
- b) szeroko rozumiany coaching i kursów w formie coachingu indywidualnego,
- c) kursów w formie sympozjum, kongresów i konferencji,
- d) szkoleń z zakresu języków obcych, jeżeli nie pozostają w ścisłym związku z branżą lub zawodem,
- e) szkoleń, które w przeważającej mierze dotyczą tzw. kompetencji miękkich (psychospołecznych, interpersonalnych),
- f) kursów prawo jazdy kat. B,
- g) szkoleń z zakresu medycyny alternatywnej, niekonwencjonalnej, naturalnej i naturoterapii oraz wróżbiarstwa,
- h) szkoleń z obsługi MS Office na poziomie podstawowym,
- i) koszty kształcenia ustawicznego, którego obowiązek przeprowadzenia wynika z odrębnych przepisów prawa, np. badań wstępnych, okresowych, kontrolnych; szkoleń obowiązkowych dla wszystkich pracowników (np.: szkoleń BHP, P.poż., ochrona danych osobowych);
- j) koszty kształcenia lekarzy i lekarzy dentyków, którzy chcą sfinansować szkolenia specjalizacyjne i staże podyplomowe wraz z kosztami obsługi określone w przepisach o zawodach lekarza i lekarza denty, a także pielęgniarek i położnych które chcą sfinansować specjalizacje, o których mowa w przepisach o zawodach pielęgniarki i położnej;

**31.** Starosta w terminie 30 dni od dnia złożenia prawidłowo wypełnionego, kompletnego wniosku, informuje pracodawcę na piśmie o sposobie rozpatrzenia złożonego wniosku. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku Starosta uzasadnia odmowę. Na odmowę nie przysługuje odwołanie.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **Umowy o przyznanie środków KFS**

1. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Starosta zawiera z Pracodawcą umowę o finansowanie działań obejmujących kształcenie ustawiczne Pracowników i Pracodawcy.
2. Pracodawca korzystający ze środków KFS jest zobowiązany do zawarcia z Pracownikiem, któremu zostaną sfinansowane koszty kształcenia ustawicznego, umowy określającej prawa i obowiązki stron, w szczególności w zakresie zasad zwrotu poniesionych kosztów kształcenia w przypadku nieukończenia przez Pracownika kształcenia ustawicznego z powodu rozwiązania przez niego umowy o pracę lub rozwiązania z nim umowy o pracę na podstawie art. 52 ustawy – Kodeks Pracy.
3. Po podpisaniu umowy Urząd przekazuje Pracodawcy przyznane środki KFS na konto bankowe Pracodawcy wskazane we wniosku w terminie określonym w umowie.
4. Wniosek o sfinansowanie kształcenia ustawicznego Pracowników i Pracodawcy stanowi integralną część umowy.

## **ROZDZIAŁ V**

### **Prawa i obowiązki**

1. Pracodawca zobowiązuje się do wykorzystania przyznanych środków zgodnie z celem, na jaki zostały udzielone, tj. na kształcenie ustawiczne Pracowników i Pracodawcy zgodnie ze złożonym wnioskiem o przyznanie wsparcia finansowego na kształcenie ustawiczne Pracowników i Pracodawcy.
2. Pracodawca zobowiązuje się, że działania finansowane z KFS nie będzie realizował osobiście lub nie będą realizowane przez Usługodawcę, z którym jest powiązany osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Pracodawcą lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Pracodawcy, polegające w szczególności na:
  - a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
  - b) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji,
  - c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika, 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.
3. Pracodawca zobowiązany jest do dostarczenia do Urzędu w terminie 2 dni przed rozpoczęciem kształcenia ustawicznego harmonogramu kształcenia ustawicznego oraz niezwłocznego informowania Urzędu o każdorazowej zmianie w realizowanym harmonogramie kształcenia.
4. Przekazanie środków z KFS nastąpi w terminie do 7 dni od daty dostarczenia do Urzędu nieopłaconego dokumentu księgowego (faktury, rachunku) wystawionego przez realizatora kształcenia ustawicznego. Kwota za kształcenie ustawiczne zostanie przekazana na wskazany w umowie rachunek bankowy Pracodawcy.
5. Dokument księgowy, o którym mowa powyżej musi zawierać informację o formie kształcenia wraz z jego nazwą, terminem realizacji, wskazaniem liczby osób objętych kształceniem, ceną jednostkową i ogólną kształcenia oraz wskazaniem terminu płatności.
6. Pracodawca winien dokonać płatności zgodnie z terminem wskazanym na dokumentach księgowych (faktura, rachunek).
7. Urząd **nie refunduje** kosztów kształcenia co oznacza, że dokumenty księgowe opłacone przed otrzymaniem dofinansowania nie będą realizowane.
8. Pracodawca zobowiązuje się do niezwłocznego zawiadomiania Urzędu o każdym przypadku przerwania kształcenia ustawicznego przez osobę objętą finansowaniem, rozwiązania z pracownikiem umowy o pracę w trakcie trwania kształcenia ustawicznego lub innych istotnych zdarzeń mających wpływ na realizację umowy.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **Rozliczenie dofinansowania i warunki zwrotu środków**

1. Urząd ma prawo rozwiązać zawartą umowę oraz żądać zwrotu przyznanego dofinansowania przeznaczonego na kształcenie ustawiczne Pracowników i/lub Pracodawcy w terminie określonym w umowie w całości lub w części w przypadku:

- a) niewykorzystania lub wykorzystania przyznaných środków niezgodnie z przeznaczeniem,
- b) nieukończenia kształcenia ustawicznego przez pracodawcę lub Pracownika,
- c) złożenia we wniosku niezgodnych z prawdą oświadczeń, zaświadczeń lub informacji,
- d) rozwiązania przez pracodawcę umowy o pracę z Pracownikiem w trakcie trwania kształcenia ustawicznego,
- e) nie poddania się kontroli,
- f) zamknięcia lub zawieszenia działalności gospodarczej w trakcie trwania kształcenia ustawicznego,
- g) wystąpienia różnicy między kwotą środków otrzymanych, a kwotą środków wydatkowanych na kształcenie ustawiczne,
- g) naruszenia innych warunków umowy.

2. Pracodawca dokonuje zwrotu środków na pisemne wezwanie Urzędu, w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania do zapłaty, na rachunek bankowy wskazany przez Urząd.

3. W przypadku, gdy Pracodawca nie dokona zwrotu przyznanego dofinansowania Urząd podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków, z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanych środków dofinansowania obciążają Pracodawcę.

4. Zwrot niewykorzystanych środków jest równoznaczny ze zmniejszeniem kwoty finansowania działań obejmujących kształcenie ustawiczne Pracowników i Pracodawcy z KFS i nie wymaga sporządzania aneksu do umowy.

5. Pracodawca musi dokonać płatności organizatorowi kształcenia w roku, w którym otrzymał dofinansowanie, z zastrzeżeniem, iż płatność nie może nastąpić wcześniej niż po zaksięgowaniu środków KFS na rachunku bankowym Pracodawcy. Po otrzymaniu środków z KFS Pracodawca powinien dokonać jak najszybszej płatności organizatorowi kształcenia.

6. Pracodawca zobowiązany jest w terminie wskazanym w umowie przedstawić rozliczenie wszystkich działań zrealizowanych w ramach przyznanego dofinansowania poprzez dostarczenie do Urzędu następujących dokumentów (w zależności od realizowanych działań):

- a) rozliczenie rzeczywiście poniesionych kosztów zgodnie z załącznikiem do umowy,
- b) potwierdzonych za zgodność z oryginałem kopii zaświadczeń, certyfikatów lub innych dokumentów, potwierdzających ukończenie przez skierowane osoby działań z zakresu kształcenia ustawicznego.

Powyższe dokumenty z wyłączeniem uprawnień, muszą zawierać co najmniej: imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika kształcenia, nazwę i termin realizacji kształcenia, nazwę organizatora kształcenia, wymiar godzin oraz miejsce, datę i podpis osoby upoważnionej do wystawienia niniejszych dokumentów.

- c) potwierdzonych za zgodność z oryginałem kopii polis ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków w związku z podjętym kształceniem,
- d) potwierdzonych za zgodność z oryginałem kopii faktur lub innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami płatności za wykonane działania obejmujące kształcenie ustawiczne (dokumenty księgowe powinny być również odpowiednio opisane, aby widoczny był związek wydatku z kształceniem ustawicznym).

7. Pracodawca zobowiązany jest przekazać na żądanie Starosty danych dotyczących:

- a) liczby osób objętych działaniami finansowanymi z udziałem środków z KFS, w podziale według tematyki kształcenia, 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 z KFS,
- c) liczby osób, które ukończyły z wynikiem pozytywnym kurs, studia podyplomowe lub zdały egzamin – finansowane z udziałem środków z KFS.

8. Przyznane Pracodawcy środki KFS zostaną uznane za prawidłowo wydatkowane jeżeli:

- a) będą zgodne z zawartą umową,
- b) zostaną udokumentowane wszystkie działania zrealizowane w ramach przyznanych środków KFS w postaci kserokopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem zaświadczeń, certyfikatów lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie podjętych form kształcenia ustawicznego,
- c) zostaną przedłożone kserokopie faktur lub rachunków zawierające informacje o nazwie usługi, dacie sprzedaży i formie płatności wraz z potwierdzeniem dokonania wpłaty (nie dopuszcza się płatności gotówką).

9. Pracodawca, który nie jest mikroprzedsiębiorcą, jest zobowiązany do udokumentowania wnoszonego wkładu własnego w wysokości co najmniej 20% całkowitych kosztów kształcenia ustawicznego Pracowników i/lub Pracodawcy.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **Kontrola, audyt, ewaluacja**

1. Pracodawca zobowiązuje się poddać kontroli dokonywanej przez wskazanych przez Urząd lub dysponenta środków kontrolerów oraz inne uprawnione osoby i podmioty w zakresie prawidłowości realizacji przedmiotowej umowy, wydatkowania środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego zgodnie z przeznaczeniem, właściwego dokumentowania oraz rozliczania otrzymanych i wydatkowanych środków.
2. W przypadku kontroli, o której mowa w ust. 1, Pracodawca zapewni kontrolerom oraz innym uprawnionym osobom lub podmiotom pełny wgląd we wszystkie dokumenty, w tym dokumenty finansowe oraz dokumenty elektroniczne związane z realizacją przedmiotu umowy oraz wypełnieniem warunków udzielenia dofinansowania.
3. Pracodawca zobowiązuje się do udostępniania podmiotom, o którym mowa w ust. 1, na ich żądanie, wszelkich danych i dokumentów i do udzielania wyjaśnień w sprawach objętych zakresem kontroli.
4. Prawo kontroli przysługuje upoważnionym podmiotom w dowolnym terminie w trakcie realizacji przedmiotu umowy oraz po jej zakończeniu.
5. Do kontroli stosuje się odpowiednie przepisy art. 111 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **Ochrona danych osobowych i polityka prywatności**

1. Pracodawca zezwala dla Urzędu – jako administratora danych – na przetwarzanie udostępnionych danych osobowych, jednakże wyłącznie w celu i zakresie niezbędnym do należytej realizacji umowy w sprawie finansowania z KFS działań obejmujących kształcenie ustawiczne Pracowników i Pracodawcy.
2. Pracodawca wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby realizacji działań i rozliczenia wydatków finansowanych z KFS.

**ROZDZIAŁ IX**  
**Postanowienia końcowe**

1. Wnioski o przyznanie środków z KFS na kształcenie ustawiczne Pracowników i Pracodawcy należy składać:
  - a) osobiście w siedzibie Urzędu ul. Studencka 8, 66-200 Świebodzin,
  - b) za pośrednictwem poczty, kuriera na adres Urzędu,
  - c) drogą elektroniczną z kwalifikowalnym podpisem elektronicznym lub podpisem potwierdzonym profilem zaufanym elektronicznej platformy usług administracji publicznej – e-PUAP (podpis musi być złożony na wniosku oraz wszystkich załącznikach).
2. Za datę złożenia wniosku uznaje się datę wpływu wniosku do Powiatowego Urzędu Pracy w Świebodzinie.
3. Wnioski o przyznanie środków KFS należy składać na formularzach zgodnych ze wzorem zamieszczonym na stronie Powiatowego Urzędu Pracy w Świebodzinie – [www.swiebodzin.praca.gov.pl](http://www.swiebodzin.praca.gov.pl)

*Z upoważnienia Starosty  
Monika Wiktorowicz  
Dyrektor  
Powiatowego Urzędu Pracy  
w Świebodzinie*