*Załącznik do Zarządzenia Nr 31/2016*

*Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Gryfinie*

**REGULAMIN PRZYZNAWANIA ŚRODÓW Z KRAJOWEGO FUNDUSZU SZKOLENIOWEGO w 2016r**

**W RAMACH REZERWY MINISTRA WŁAŚCIWEGO DS. PRACY**

*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. Niniejszy Regulamin opracowany jest na podstawie:
2. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tj. Dz.U.z 2016r. poz.645 z późn.zm.),
3. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (Dz.U.z 2014r.poz.639),
4. Rozporządzenie 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 352z 24.12.2013, str. 1),
5. 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 (Dz.Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 9),
6. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tj.Dz. U. z 2007r. Nr 59 poz. 404 z późn. zm.),
7. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U.z 2010r. Nr 53, poz. 311 z późn. zm),
8. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2010r. Nr 121, poz. 810),
9. Ustawa z dnia 2 lipca 2004r. o swobodzie działalności gospodarczej (tj.Dz. U. z 2015r., poz. 584 z późn. zm.).

**§2**

1. O przyznanie środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (KFS) może ubiegać się **pracodawca** w rozumieniu ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. 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 są 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 z rezerwy ministra właściwego ds. pracy przeznacza się na:
3. **wsparcie kształcenia ustawicznego w branży transportowej w zawodach: kierowcy samochodów ciężarowych i ciągników siodłowych, maszyniści kolejowi**
4. **wsparcie kształcenia ustawicznego w branży usług opiekuńczych, tj. wyłącznie usług zapisanych w PKD pod numerem rozpoczynającym się od:**
5. **87 (pomoc społeczna z zakwaterowaniem)**
6. **88 (pomoc społeczna bez zakwaterowania)**
7. **Kształceniem ustawicznym w ramach KFS mogą być objęci wyłącznie pracownicy zatrudnieni przy świadczeniu usług, o których mowa w pkt 2 oraz pracodawca.**
8. Pracodawca może wnioskować o środki KFS z przeznaczeniem na finansowanie działań obejmujących kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy, na które składają się:
9. określenie potrzeb pracodawcy w zakresie kształcenia ustawicznego w związku z ubieganiem się o sfinansowanie tego szkolenia ze środków KFS,
10. kursy i studia podyplomowe realizowane z inicjatywy pracodawcy lub za jego zgodą,
11. egzaminy umożliwiające uzyskanie dokumentów potwierdzających nabycie umiejętności, kwalifikacji lub uprawnień zawodowych,
12. badania lekarskie i psychologiczne wymagane do podjęcia kształcenia lub pracy zawodowej po ukończonym kształceniu,
13. ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków w związku z podjętym kształceniem.
14. 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 30 grudnia** roku, w którym składany jest wniosek.
15. Finansowaniu nie podlegają działania w zakresie kształcenia ustawicznego, których wykonawcą/realizatorem jest pracodawcą wnioskujący o sfinansowanie kształcenia z KFS.
16. 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.
17. Kształceniem ustawicznym mogą być objęci wyłącznie pracownicy świadczący pracę u pracodawcy tj. pracownik, który w okresie realizacji kształcenie nie przebywa na urlopie macierzyńskim/ ojcowskim/wychowawczym czy bezpłatnym.
18. Kształceniem ustawicznym w ramach KFS **nie mogą** być objęte osoby:
19. 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.
20. pełniące funkcje zarządcze w spółkach akcyjnych i spółkach z o.o. o ile nie są w spółce zatrudnione.
21. Koszty kształcenia ustawicznego powinny być ustalane na podstawie cen rynkowych, poprzez porównanie co najmniej 3 ofert na jego realizację.
22. 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.
23. Pracodawca może otrzymać środki na sfinansowanie:
24. **80%** kosztów kształcenia ustawicznego, nie więcej jednak niż do wysokości **4 253,10 zł** w danym roku na jednego uczestnika.
25. **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 **4 253,10 zł** w danym roku na jednego uczestnika.
26. Łączna kwota środków KFS przyznawana jednemu pracodawcy nie może przekroczyć **12 000,00 złotych**.
27. 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
28. Dokonywanie wypłaty środków KFS następuje na podstawie umowy.
29. 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.

**Rozdział II**

**TRYB SKŁADANIA I ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW**

**§3**

1. Pracodawca zamierzający ubiegać się o przyznanie środków z KFS na wsparcie kształcenia ustawicznego składa wniosek w powiatowym urzędzie pracy właściwym ze względu na siedzibą pracodawcy albo miejsce prowadzenia działalności.
2. W Powiatowym Urzędzie Pracy w Gryfinie wniosek składany jest na druku stanowiącym **załącznik nr 1** do niniejszego regulaminu, którego wzór zamieszczony jest na stronie internetowej Powiatowego Urzędu Pracy w Gryfinie.
3. Do wniosku należy załączyć:
4. Dokumenty dotyczące zabezpieczenia umowy **w przypadku ubiegania się o środki w kwocie przekraczającej wysokość przeciętnego wynagrodzenia** obowiązującego na dzień składania wniosku tj.
5. Druk poręczenia wraz z odpowiednim potwierdzeniem wysokości dochodów,
6. Oświadczenie o wartości posiadanego majątku wnioskodawcy w przypadku wyboru zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków w postaci aktu notarialnego o dobrowolnym poddaniu się egzekucji,
7. Oświadczenie współmałżonka wnioskodawcy o wyrażeniu zgody na zaciągnięcie zobowiązań z majątku wspólnego lub oświadczenie wnioskodawcy o niepozostawaniu w związku małżeńskim – jeżeli dotyczy.
8. Wszystkie zaświadczenia lub 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 2004 r. *o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej* o wielkości pomocy *de mini mis* albo wielkości pomocy deminimis w rolnictwie lub rybołówstwie, otrzymanej przez pracodawcę w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat.
9. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis zgodnie z *Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. 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 2010 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie.*
10. Wnioski mogą być składane w formie papierowej lub elektronicznej.
11. Wniosek złożony w formie elektronicznej powinien posiadać:
12. bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu z zachowaniem zasad przewidzianych w przepisach o podpisie elektronicznym albo,
13. podpis potwierdzony profilem zaufanym elektronicznej platformy usług administracji publicznej.
14. Nabór wniosków o przyznanie środków z KFS będzie prowadzony, aż do wyczerpania środków.
15. Wnioski będą rozpatrywane na bieżąco zgodnie z kolejnością ich wpływu.
16. W przypadku gdy złożony wniosek będzie nieprawidłowo wypełniony lub niekompletny, pracodawca jest zobowiązany do jego uzupełnienia w terminie **do 7 dni** od otrzymania pisma wskazującego stwierdzone nieprawidłowości.
17. W przypadku gdy wskazane we wniosku ceny dla poszczególnych form kształcenia w znaczący sposób będą odbiegały od średnich cen rynkowych pracodawca zostanie poproszony o złożenie wyjaśnień i uzasadnienie dla wysokości wykazanych we wniosku kosztów.
18. Wnioski składane przez jednostki organizacyjne powiatu, będą podlegały zaopiniowaniu przez Powiatową Radę Rynku Pracy.
19. O sposobie rozpatrzenia wniosku, pracodawca zostanie poinformowany w formie pisemnej, w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku.
20. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku starosta – powiatowy urząd pracy zawiera z pracodawcą umowę o finansowanie działań obejmujących kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy.

**Rozdział III**

**WYDATKOWANIE I ROZLICZANIE ŚRODKÓW**

**§4**

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:
3. określenia potrzeb pracodawcy w zakresie kształcenia ustawicznego, które ma być finansowane ze środków KFS,
4. kursów i studiów podyplomowych realizowanych z inicjatywy pracodawcy lub za jego zgodą,
5. egzaminów umożliwiających uzyskanie dokumentów potwierdzających nabycie umiejętności, kwalifikacji lub uprawnień zawodowych,
6. badań lekarskich i psychologicznych wymaganych do podjęcia kształcenia lub pracy zawodowej po ukończonym kształceniu,
7. ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków w związku z podjętym kształceniem.
8. Ze środków KFS **nie mogą** być finansowane:
9. koszty związane z realizacją kształcenia obejmujące dojazdy, zakwaterowanie i wyżywienie,
10. szkolenia obowiązkowe, obligatoryjnie realizowane dla wszystkich pracowników np. BHP
11. badania okresowe pracowników.
12. Działania obejmujące kształcenie ustawiczne powinny zostać zrealizowane w terminie ustalonym w umowie.
13. Termin o którym mowa w pkt 4 może zostać przesunięty na uzasadniony wniosek pracodawcy, w przypadku wystąpienia sytuacji niezależnych od niego.
14. **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 20 grudnia tego roku a umowa podlega anektowaniu w zakresie dotyczącym terminu realizacji formy kształcenia. Na podstawie aneksu środki podlegają ponownemu przekazaniu pracodawcy.**
15. Ukończenie kształcenia przez pracownika lub pracodawcę powinno być poświadczone zaświadczeniem, świadectwem, dyplomem lub innym dokumentem wystawionym przez realizatora kształcenia ustawicznego.

**§5**

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:
3. Będą wydatkowane na działania określone **w *„Zestawieniu szczegółowych kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy” we wniosku pracodawcy, a kwoty faktycznie wydatkowane nie będą odbiegać o więcej niż 20% od kosztów wykazanych w tym zestawieniu,***
4. Zostaną wydatkowane w okresie od podpisania umowy, do upływu określonego w umowie terminu wydatkowania środków tj. data sprzedaży, płatności i data wystawienia faktury musi zawierać się w tym okresie.
5. Zostaną prawidłowo udokumentowane tj. 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:
6. ***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 pobraniem lub za pomocą systemu PayU, PayPal, itp. do faktury/rachunku należy dołączyć potwierdzenie sprzedawcy o zapłacie faktury (z podaniem jej numeru i terminu dokonania płatności), bądź kopię listu przewozowego.
1. ***kopie umów cywilnoprawnych*** potwierdzających wydatkowanie środków.
2. ***tłumaczenie na język polski*** przez tłumacza przysięgłego dowodów wydatkowania środków w przypadku wydatkowania środków za granicą;
3. ***kopie innych dokumentów*** potwierdzających wydatkowanie środków, o ile uznane zostaną przez urząd pracy za wiarygodne;
4. Koszty poniesione w walucie obcej zostaną przeliczone na złote według kursu średniego ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski w dniu wystawienia dokumentu zakupu.

### ROZDZIAŁ IV

**ZABEZPIECZENIE PRAWIDŁOWEGO WYKORZYSTANIA**

**PRZYZNANYCH ŚRODKÓW**

**§ 6**

1. Umowa na kwotę **nie przekraczającą kwoty przeciętnego wynagrodzenia** obowiązującego na dzień złożenia wniosku **nie wymaga zabezpieczenia**.
2. Zawarcie umowy na kwotę **przekraczającą kwotę przeciętnego wynagrodzenia** obowiązującego na dzień złożenia wniosku uzależnione jest od odpowiedniego zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków.
3. Dopuszczalne formy zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków, to:
4. poręczenie osób fizycznych.
5. weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
6. gwarancja bankowa,
7. blokada rachunku bankowego,
8. akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.
9. Z obowiązku wniesienia zabezpieczenia zwolnione są jednostki sektora finansów publicznych, do których należą:
10. organy władzy publicznej, w tym organy administracji rządowej, organy kontroli państwowej i ochrony prawa oraz sądy i trybunały;
11. jednostki samorządu terytorialnego oraz ich związki;
12. związki metropolitalne;
13. jednostki budżetowe;
14. samorządowe zakłady budżetowe;
15. agencje wykonawcze;
16. instytucje gospodarki budżetowej;
17. państwowe fundusze celowe;
18. Zakład Ubezpieczeń Społecznych i zarządzane przez niego fundusze oraz Kasa Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego i fundusze zarządzane przez Prezesa Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego;
19. Narodowy Fundusz Zdrowia;
20. samodzielne publiczne zakłady opieki zdrowotnej;
21. uczelnie publiczne;
22. Polska Akademia Nauk i tworzone przez nią jednostki organizacyjne;
23. państwowe i samorządowe instytucje kultury;
24. 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.

**§ 7**

1. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w § 6 ust. 3 pkt 1 Regulaminu, uwzględniane jest:
2. dla wnioskowanej kwoty dofinansowania przekraczającej kwotę przeciętnego wynagrodzenia obowiązującą na dzień złożenia wniosku i **nieprzekraczającej 10 000 zł** - poręczenie zgodnie z przepisami prawa cywilnego udzielone przez **jednego poręczyciela**, będącego osobą fizyczną, która osiąga wynagrodzenie lub dochód (po odliczeniu zobowiązań) na poziomie co najmniej **1900,00 zł brutto miesięcznie każdy**.
3. dla wnioskowanej kwoty dofinansowania **powyżej 10 000 zł** - 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 **1900,00 zł brutto miesięcznie każdy**.
4. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w §6 ust. 3 pkt 2 Regulaminu, wymagane jest poręczenie udzielone przez:
	1. osobę fizyczną, która osiąga wynagrodzenie lub dochód (po odliczeniu zobowiązań) na poziomie **co najmniej 2200 zł brutto miesięcznie.**
5. Poręczycielem, o którym mowa w pkt 1 i 2 może być osoba fizyczna:
6. 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 1** do wniosku o przyznanie środków KFS - załącznik należy wypełnić nie wcześniej niż na 1 miesiąc przed dniem złożenia wniosku o przyznanie środków z KFS),
7. 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 1 część A i C** 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 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),
8. osoba posiadająca prawo do emerytury lub renty stałej (osoba taka winna przedstawić wypełniony **załącznik Nr 1 część A i C** 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.
9. Poręczycielem, **nie może być:**
10. **współmałżonek wnioskodawcy** jeżeli pozostaje z wnioskodawcą w małżeńskiej wspólności majątkowej,
11. 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).
12. W przypadku zabezpieczeń, o których mowa w §6 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.
13. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w §6 ust. 3 pkt. 5, wnioskodawca musi złożyć oświadczenie o wartości posiadanego majątku stanowiące **Załącznik Nr 2** 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.

**Rozdział V**

**ROZWIĄZANIE UMOWY I ZWROT OTRZYMANYCH ŚRODKÓW**

**§8**

1. Pracodawca może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia w każdym czasie ze skutkiem, o którym mowa w §9 ust. 3.
2. Starosta – powiatowy urząd pracy może wypowiedzieć umowę ze skutkiem natychmiastowym i bez wypłaty jakichkolwiek odszkodowań, jeżeli pracodawca:
3. Zaprzestał prowadzenia działalności w okresie realizacji działań w zakresie kształcenia ustawicznego za wyjątkiem przypadku, kiedy przyczyną zaprzestania działalności będzie zgon pracodawcy,
4. Przedstawił fałszywe i/lub niepełne oświadczenia w celu uzyskania środków finansowych,
5. Dopuścił się nieprawidłowości finansowych w szczególności wydatkował środki niezgodnie z przeznaczeniem tj. na działania o innym zakresie, adresowane do innych grup lub innej liczby osób niż wskazane we wniosku o przyznanie środków z KFS,
6. Nie usunął stwierdzonych nieprawidłowości lub nie złożył wyjaśnień na wezwanie przyznającego w wyznaczonym przez niego terminie,

**§9**

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 20 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 zwłokę.
4. W przypadku, wypowiedzenia umowy przez starostę – powiatowy urząd pracy z przyczyn określonych w §8 ust.2, 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 zwłokę.
5. W przypadku nie dotrzymania terminu wydatkowania przekazanych środków KFS **pracodawca jest zobowiązany do zwrotu środków wydatkowanych po terminie.**
6. Pracodawca zawiera z pracownikiem, któremu zostaną sfinansowane koszty kształcenia ustawicznego, umowę określającą prawa i obowiązki stron.
7. 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.
8. 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.
9. 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 zwłokę.
10. 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 VI**

**MONITOROWANIE PRZYZNANYCH ŚRODKÓW**

**§10**

1. Przyznający w trakcie trwania umowy zastrzega sobie prawo do kontroli u pracodawcy w zakresie przestrzegania postanowień umowy, dotyczących:
2. wydatkowania środków KFS zgodnie z przeznaczeniem,
3. właściwego dokumentowania,
4. właściwego rozliczania otrzymanych środków.
5. Pracodawca zobowiązany jest umożliwić przeprowadzenie czynności kontrolnych osobom upoważnionym przez przyznającego poprzez:
6. udostępnienie danych i dokumentów z realizacji działań obejmujących kształcenie ustawiczne w tym dokumentów finansowych,
7. udzielenie niezbędnych wyjaśnień.
8. Pracodawca jest zobowiązany do przekazania na żądanie przyznającego danych dotyczących:
9. Liczbę 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,
10. Liczby osób, które rozpoczęły kształcenie ustawiczne - kurs/szkolenie, studia podyplomowe lub zdały egzamin – finansowane z udziałem środków z KFS,
11. Liczby osób, które ukończyły z wynikiem pozytywnym kształcenie ustawiczne - kurs/szkolenie, studia podyplomowe lub zdały egzamin – finansowane z udziałem środków z KFS.
12. Informacji w zakresie, o którym mowa w ust.3 pracodawca będzie miał obowiązek udzielić także o samym sobie, jeżeli będzie korzystał z jednej z form wsparcia.
13. 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.
14. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przyznający wzywa na piśmie pracodawcę do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości lub złożenia dodatkowych wyjaśnień.
15. Pracodawca zobowiązuje się do usunięcia nieprawidłowości lub złożenia wyjaśnień w wyznaczonym przez przyznającego terminie.

**ROZDZIAŁ VII**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§11**

* 1. Wnioski o przyznanie środków z KFS należy składać w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy
1. PUP w Gryfinie – ul. Łużycka 55, 74-100 Gryfino
2. PUP Gryfino Filia w Chojnie – ul. Dworcowa 3, 74-500 Chojna

w sekretariacie w godzinach pracy urzędu tj. od 07:30 do 15:30

1. Za datę złożenia wniosku uznaje się datę wpływu wniosku do siedziby Powiatowego Urzędu Pracy w Gryfinie lub Filii w Chojnie.
2. Wnioski o przyznanie środków z KFS należy składać na formularzach zgodnie ze wzorem zamieszczonym na stronie Powiatowego Urzędu Pracy w Gryfinie.
3. Wniosek należy wypełnić czytelnie odpowiadając na wszystkie zawarte we wniosku pytania.
4. **Wniosek powinien zostać podpisany przez osobę(y) upoważnioną(ne) do składania oświadczeń woli w imieniu pracodawcy** ubiegającego się o przyznanie środków z KFS**.** W przypadku **spółek cywilnych** do wniosku należy **załączyć umowę spółki.** W przypadku **podmiotów prawa handlowego** do wniosku należy **załączyć wydruk z Krajowego Rejestru Sądowego** odzwierciedlający aktualny na dzień składania wniosku stan prawny.
5. W przypadku podpisania wniosku przez **pełnomocnika** – należy załączyć stosowne pełnomocnictwo.
6. Wszystkie miejsca, w których naniesiono poprawki lub zmiany powinny być parafowane.
7. W przypadku trudności w wypełnieniu wniosku można będzie skorzystać z konsultacji w siedzibie urzędu.