

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 9/2025

Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Mikołowie

z dnia 11.02.2025r.

**REGULAMIN PRYZYNAWANIA
PRACODAWCY ŚRODKÓW Z KRAJOWEGO FUNDUSZU SZKOLENIOWEGO
W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY W MIKOŁOWIE W 2025r.**

§ 1

Przedmiot Regulaminu

Niniejszy Regulamin określa zasady przyznawania Pracodawcy środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego, w tym warunki i tryb przyjmowania wniosków, priorytety wydatkowania środków KFS ustalone na 2025r. dotyczące kierunków wydatkowania środków oraz elementy umowy zawieranej z Pracodawcą.

§ 2

Podstawy prawne Regulaminu

Wsparcie dotyczące finansowania kształcenia ustawicznego Pracowników i Pracodawców ze środków Funduszu Pracy w formie Krajowego Funduszu Szkoleniowego, zwanego dalej „KFS” realizowane jest m. in. na podstawie:

1. Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. 2024r. poz. 475 z późn. zm.);
2. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (Dz. U. z 2018 r. poz. 117);
3. Rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L, 2023/2831 z 15.12.2023);
4. 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 z 24.12.2013, str. 9);

5. 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 190/45);
6. Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2023r. poz. 702 ze zm.);
7. Ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2024 r. poz. 236);
8. Ustawy z dnia 23.04.1964r. – Kodeks cywilny (Dz. U. 2024 poz. 1061);
9. Ustawa z dnia 19 grudnia 2008 o emeryturach pomostowych (Dz.U.2024.1696).

§ 3

Informacje ogólne

1. Krajowy Fundusz Szkoleniowy (KFS) to wydzielona część środków Funduszu Pracy określona w planie Funduszu Pracy na dany rok budżetowy, przeznaczona na wsparcie kształcenia ustawicznego podejmowanego z inicjatywy lub za zgodą Pracodawcy.
2. Dysponentem KFS jest minister właściwy do spraw pracy. Minister ustala ogólnokrajowe priorytety wydatkowania KFS i limity środków na działania powiatowego urzędu pracy finansowane z tego funduszu.
3. Celem wsparcia jest zapobieganie utracie zatrudnienia przez osoby pracujące z powodu kompetencji nieadekwatnych do wymagań zmieniającej się gospodarki.
4. Umowy z Pracodawcami zawierane są do czasu wyczerpania przyznanego limitu na dany rok budżetowy.

§ 4

Słownik pojęć

Ilekoć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

1. Ustawie - ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2024 r. poz. 475 z późn. zm.);
2. Rozporządzeniu - rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (Dz. U. z 2018 r. poz. 117);

3. Pracodawcy – należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osobę fizyczną, jeżeli zatrudniają one co najmniej jednego pracownika, o których mowa w art. 2 ust 1 pkt 25 Ustawy, zarejestrowanych na terenie RP.
4. Pracownik – oznacza to osobę fizyczną zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę, zgodnie z art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. z 2023r. poz. 1465); Funkcjonariusze służb mundurowych nie są co do zasady pracownikami, nie nawiązują bowiem stosunku pracy. W związku z tym nie ma możliwości dofinansowania kształcenia tych osób ze środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego. Istnieje natomiast możliwość sfinansowania ze środków KFS kształcenia ustawicznego pracowników cywilnych służb mundurowych, niebędących funkcjonariuszami i zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę.
5. Mikroprzedsiębiorstwie – oznacza to przedsiębiorcę, który w co najmniej jednym roku z dwóch ostatnich lat obrotowych spełniał łącznie następujące warunki:
 - 1) zatrudniał średniorocznie mniej niż 10 Pracowników oraz
 - 2) osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz z operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 2 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 2 milionów euro;
6. Przeciętnym wynagrodzeniu - należy przez to rozumieć przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale, od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych – zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 28 Ustawy;
7. Pomocy de minimis – dotyczy Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 2023/2831 z dnia 13.12.2023 r. w sprawie zastosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L, 2023/2831 z 15.12.2023), Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 1408/2013 z dnia 18.12.2013 r. w sprawie zastosowania 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 r.) oraz Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 717/2014 z dnia 27.06.2014 r. w sprawie zastosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury. Podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy de minimis powinien złożyć dwa oświadczenie o uzyskanej pomocy de minimis, który stanowi załącznik do Wniosku o dofinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego Pracowników i Pracodawców z Krajowego Funduszu Szkoleniowego.

8. Osobie pracującej w szczególnych warunkach lub wykonująca pracę o szczególnym charakterze – oznacza osobę wskazaną w art. 3 ustawy z dnia 19 grudnia 2008 o emeryturach pomostowych;
9. Wniosku – oznacza to wniosek o przyznanie środków na finansowanie kosztów kształcenia ustawicznego Pracowników i Pracodawcy z KFS, o którym mowa w § 5 ust.1 Rozporządzenia;
10. Umowie – oznacza umowę o finansowanie działań w ramach przyznanego wsparcia ze środków KFS;
11. Urzędzie – oznacza Powiatowy Urząd Pracy w Mikołowie z siedzibą w Łaziskach Górnych;
12. FP – oznacza Fundusz Pracy;
13. KFS – oznacza Krajowy Fundusz Szkoleniowy;
14. Regulaminie – oznacza zasady przyznawania Pracodawcy środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego w Powiatowym Urzędzie Pracy w Mikołowie w 2025r.

§ 5

Zakres działań możliwych do sfinansowania ze środków KFS

1. Urząd może przeznaczyć środki z KFS na sfinansowanie działań obejmujących kształcenie ustawiczne Pracowników i Pracodawcy, na które składają się:
 - a) określenie potrzeb Pracodawcy w zakresie kształcenia ustawicznego w związku z ubieganiem się o sfinansowanie tego kształcenia ze środków KFS,
 - b) kursy i studia podyplomowe realizowane z inicjatywy Pracodawcy lub za jego zgodą,

- c) egzaminy umożliwiające uzyskanie dokumentów potwierdzających nabycie umiejętności, kwalifikacji lub uprawnień zawodowych,
 - d) badania lekarskie i psychologiczne wymagane do podjęcia kształcenia lub pracy zawodowej po ukończonym kształceniu,
 - e) ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków w związku z podjętym kształceniem.
2. Środki z KFS przyznane Pracodawcy na finansowanie kosztów kształcenia ustawicznego stanowią pomoc udzielaną zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy de minimis.
3. Zakres formy kształcenia musi być zgodny ze specyfiką działalności Pracodawcy, mający na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych.
4. Nie podlegają finansowaniu ze środków KFS:
- a) staże podyplomowe wraz z kosztami obsługi określonymi w przepisach o zawodach lekarza i lekarza dentysty oraz szkoleń specjalizacyjnych lekarzy i lekarzy dentystów, o których mowa w przepisach o zawodach lekarza i lekarza dentysty, ani specjalizacji pielęgniarek i położnych, o których mowa w przepisach o zawodach pielęgniarki i położnej,
 - b) koszty przejazdu, zakwaterowania oraz wyżywienia,
 - c) kursy obowiązkowe dla wszystkich Pracowników, np. z zakresu BHP, ochrona danych osobowych, p.poż., pierwsza pomoc,
 - d) prawo jazdy kat. B,
 - e) kursy języków obcych na poziomie podstawowym. W przypadku wnioskowania o szkolenie językowe należy określić poziom/stopień, w jakim będzie się ono odbywało.
 - f) kursy z zakresu szeroko rozumianego coachingu,
 - g) formy kształcenia ustawicznego, realizowane poza granicami kraju,
 - h) kształcenie świadczone w ramach umów cywilnoprawnych,
 - i) naliczony podatek VAT np. w przypadku, gdy do nabywanego szkolenia nie ma zastosowanie zwolnienie od podatku VAT, a Pracodawca obniża kwotę podatku należnego o kwotę podatku naliczonego,
 - j) koszty delegacji.

5. **W naborze nie jest brana pod uwagę kolejność zgłoszeń.**
6. Wnioski złożone przez Pracodawców powinny spełniać minimum **jeden z przyjętych priorytetów wydatkowania środków KFS:**
- 1) Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji w zawodach określonych jako deficytowe na danym terenie tj. w powiecie lub w województwie. **W roku 2025r. Urząd bierze pod uwagę zawody deficytowe w powiecie mikołowskim (nie są brane pod uwagę zawody deficytowe w województwie śląskim).**
 - 2) Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji w związku z zastosowaniem w firmach nowych procesów, technologii i narzędzi pracy.
 - 3) Wsparcie kształcenia ustawicznego pracodawców i ich pracowników zgodnie z potrzebami szkoleniowymi, które pojawiły się na terenach dotkniętych przez powódź we wrześniu 2024 roku.
 - 4) Poprawa zarządzania i komunikacji w firmie w oparciu o zasady przeciwdziałania dyskryminacji i mobbingowi, rozwoju dialogu społecznego, partycypacji pracowniczej i wspierania integracji w miejscu pracy.
 - 5) Promowanie i wspieranie zdrowia psychicznego oraz tworzenie przyjaznych środowisk pracy poprzez m.in. szkolenia z zakresu zarządzania wiekiem, radzenia sobie ze stresem, pozytywnej psychologii, dobrostanu psychicznego oraz budowania zdrowej i różnorodnej kultury organizacyjnej.
 - 6) Wsparcie cudzoziemców, w szczególności w zakresie zdobywania wiedzy na temat polskiego prawa pracy i integracji tych osób na rynku pracy.
 - 7) Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji niezbędnych w sektorze usług zdrowotnych i opiekuńczych.
 - 8) Rozwój umiejętności cyfrowych.
 - 9) Wsparcie rozwoju umiejętności związanych z transformacją energetyczną.
7. **Priorytet 1** - Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji w zawodach określonych jako deficytowe na danym terenie tj. w powiecie lub w województwie - zawody deficytowe będą identyfikowane na podstawie Barometru Zawodów 2025 **dla powiatu mikołowskiego** (<https://www.barometrzwodow.pl>) **Nie są brane pod uwagę zawody deficytowe w województwie śląskim.** Pracodawca wnioskujący o dofinansowanie kształcenia ustawicznego pracowników zatrudnionych na terenie

innego powiatu niż siedziba powiatowego urzędu pracy, w którym składany jest wniosek o dofinansowanie, powinien wykazać, że zawód jest deficytowy dla miejsca wykonywania pracy.

Priorytet 2 - Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji w związku z zastosowaniem w firmach nowych procesów, technologii i narzędzi pracy - przez „nowe procesy, technologie czy narzędzia pracy” należy rozumieć procesy, technologie, maszyny czy rozwiązania nowe dla wnioskodawcy, a nie dla całego rynku. Pod pojęciem procesów należy rozumieć zaś serię powiązanych ze sobą działań lub zadań, które rozwiązują problem lub prowadzą do osiągnięcia określonego efektu. Przykładowymi kategoriami procesów biznesowych są: proces zarządczy (który kieruje działaniem systemu, np. zarządzanie przedsiębiorstwem lub zarządzanie strategiczne), proces operacyjny (który dotyczy istoty biznesu i źródła wartości dodanej, np. zaopatrzenie, produkcja, marketing, sprzedaż), proces pomocniczy (który wspiera procesy główne, np. księgowość, rekrutacja, wsparcie techniczne). Wnioskodawca, który chce spełnić wymagania priorytetu 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 zostały/będą wdrożone nowe procesy, technologie i systemy, a osoby objęte kształceniem ustawicznym będą wykonywać nowe zadania związane z wprowadzonymi/planowanymi do wprowadzenia zmianami. Dla potwierdzenia spełniania priorytetu Pracodawca powinien przedstawić wiarygodny dokument np. kopię dokumentów zakupu, decyzji dyrektora/ zarządu o wprowadzeniu norm ISO, itp. oraz logiczne i wiarygodne uzasadnienie. Wsparciem kształcenia ustawicznego w ramach priorytetu można objąć jedynie osobę, która w ramach wykonywania swoich zadań zawodowych/ na stanowisku pracy korzysta lub będzie korzystała z nowych technologii i narzędzi pracy lub która wymaga nabycia nowych kompetencji niezbędnych do wykonywania pracy w związku z wdrożeniem nowego procesu.

Priorytet 3 - Wsparcie kształcenia ustawicznego pracodawców i ich pracowników zgodnie z potrzebami szkoleniowymi, które pojawiły się na terenach dotkniętych przez powódź we wrześniu 2024 roku - Priorytet powyższy oferuje wsparcie pracodawcom prowadzącym działalność na terenach, na których obowiązuje

rozporządzenie Rady Ministrów z 16 września 2024 roku w sprawie wykazu gmin, w których są stosowane szczególne rozwiązania związane z usuwaniem skutków powodzi z września 2024 r., oraz rozwiązań stosowanych na ich terenie (Dz. U. 2024 poz. 1371) tj. w gminach województwa: dolnośląskiego, lubuskiego, opolskiego i śląskiego. Warunkiem skorzystania ze środków priorytetu jest prowadzenie działalności na terenie którejkolwiek z gmin z wykazu oraz oświadczenie pracodawcy o konieczności nabycia nowych umiejętności czy kwalifikacji w związku z rozszerzeniem/ przekwalifikowaniem obszaru działalności firmy z powołaniem się na odpowiedni przepis.

Priorytet 4 - Poprawa zarządzania i komunikacji w firmie w oparciu o zasady przeciwdziałania dyskryminacji i mobbingowi, rozwoju dialogu społecznego, partycypacji pracowniczej i wspierania integracji w miejscu pracy – Szkolenia powinny zawierać tematykę, w ramach której pracodawcy i pracownicy zostaną wyposażeni w wiedzę i umiejętności m.in.:

- ✓ do rozpoznawania, rozumienia i przeciwdziałania mobbingowi w miejscu pracy, co zwiększy ich uważność na sposób komunikacji i budowania relacji w ich zespołach,
- ✓ dotyczące różnych form mobbingu, jak zrozumieć jego wpływ na zespół oraz jak skutecznie reagować i zapobiegać sytuacjom o charakterze mobbingu w przyszłości,
- ✓ rozpoznawania/uważności (szczególnie menedżerowie/pracodawcy) na zachowania i relacje w zespołach,
- ✓ do promowania bezpiecznego i wspierającego środowiska pracy,
- ✓ na temat skutków społecznych i prawnych mobbingu lub dyskryminacji,
- ✓ dotyczące wdrażania procedur przeciwdziałania i reagowania na przypadki nieprawidłowości.

Priorytet 5 - Promowanie i wspieranie zdrowia psychicznego oraz tworzenie przyjaznych środowisk pracy poprzez m.in. szkolenia z zakresu zarządzania wiekiem, radzenia sobie ze stresem, pozytywnej psychologii, dobrostanu psychicznego oraz budowania zdrowej i różnorodnej kultury organizacyjnej - Szkolenia powinny obejmować szeroki zakres tematów, które pomagają zarówno menedżerom, jak i pracownikom tworzyć zdrowe, wspierające i produktywne miejsca pracy.

Przykładowe obszary, które mogą znaleźć się w zakresie tematycznym szkoleń to:

- ✓ rola pracodawcy w wspieraniu zdrowia psychicznego,
- ✓ przyczyny i skutki stresu zawodowego, wypalenia zawodowego oraz radzenia sobie z nimi,
- ✓ skuteczna komunikacja w zespole, budowanie otwartego środowiska pracy, tworzenie przyjaznego środowiska pracy,
- ✓ różnorodność w miejscu pracy, integracja pracowników wywodzących się z różnych grup pokoleniowych,
- ✓ promowanie równowagi między życiem zawodowym a prywatnym, zdrowego stylu życia, technik relaksacyjnych i innych metod radzenia sobie ze stresem.

Priorytet 6 - Wsparcie cudzoziemców, w szczególności w zakresie zdobywania wiedzy na temat polskiego prawa pracy i integracji tych osób na rynku pracy - W ramach tego priorytetu mogą być finansowane szkolenia tylko dla cudzoziemców. Szkolenia dla cudzoziemców mogą być finansowane również w ramach innych priorytetów, o ile spełniają oni kryteria w nich określone.

Wśród specyficznych potrzeb pracowników cudzoziemskich wskazać można w szczególności:

- ✓ doskonalenie znajomości języka polskiego oraz innych niezbędnych do pracy języków, szczególnie w kontekście słownictwa specyficznego dla danego zawodu/branży;
- ✓ doskonalenie wiedzy z zakresu specyfiki polskich i unijnych regulacji dotyczących wykonywania określonego zawodu;
- ✓ rozwój miękkich kompetencji, w tym komunikacyjnych, uwzględniających konieczność dostosowania się do kultury organizacyjnej polskich przedsiębiorstw i innych podmiotów, zatrudniających cudzoziemców.

Priorytet 7 - Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji niezbędnych w sektorze usług zdrowotnych i opiekuńczych - Warunkiem skorzystania z dostępnych środków jest oświadczenie pracodawcy o konieczności odbycia wnioskowanego szkolenia lub nabycia określonych umiejętności z zakresu usług zdrowotnych i opiekuńczych. Dostęp do priorytetu ma każdy pracodawca posiadający PKD w Sekcji Q tj. Opieka zdrowotna i pomoc społeczna w działach 86 – Opieka zdrowotna, 87- Pomoc społeczna z zakwaterowaniem, 88 – Pomoc społeczna bez zakwaterowania. W ramach

tego priorytetu można dofinansować dopuszczalne ustawą formy kształcenia ustawicznego bezpośrednio związane z szeroko pojętą opieką zdrowotną czy opieką społeczną. Nie można finansować tych samych szkoleń, na które przeznaczone są inne środki publiczne np. środki na specjalizacje pielęgniarek i położnych.

Priorytet 8 – Rozwój umiejętności cyfrowych - Składając stosowny wniosek o dofinansowanie podnoszenia kompetencji cyfrowych Wnioskodawca w uzasadnieniu powinien wykazać, że posiadanie konkretnych umiejętności cyfrowych, które objęte są tematyką wnioskowanego szkolenia, jest powiązane z pracą wykonywaną przez osobę kierowaną na szkolenie.

Priorytet 9 - Wsparcie rozwoju umiejętności związanych z transformacją energetyczną - Priorytet niniejszy adresowany jest do wszystkich pracodawców, którzy w jakikolwiek sposób chcą przyczynić się do realizacji założonych celów transformacji energetycznej np. przejścia z energetyki tradycyjnej, na przykład węglowej, do bardziej przyjaznych środowisku źródeł energii np. wiatraków czy farm fotowoltaicznych. Będą również mogły być finansowane szkolenia mające na celu rozwój tzw. zielonych kompetencji, czyli zestawu umiejętności pozwalających na działania na rzecz zrównoważonego rozwoju. W ramach tego priorytetu mogą być finansowane również szkolenia w obszarze szeroko pojętej ekologii.

§ 6

Wysokość wsparcia ze środków KFS

1. Wysokość przyznanych środków KFS nie może przekroczyć:
 - 1) 100% kosztów kształcenia ustawicznego, nie więcej jednak niż 300% przeciętnego wynagrodzenia w danym roku na jednego uczestnika – w przypadku mikroprzedsiębiorstw;
 - 2) 80% tych kosztów, nie więcej jednak niż 300% przeciętnego wynagrodzenia w danym roku na jednego uczestnika – w przypadku pozostałych Pracodawców. Pozostałe 20% kosztów kształcenia ustawicznego ponosi Pracodawca jako wkład własny.

2. Środki Krajowego Funduszu Szkoleniowego przyznawane są na dany rok budżetowy. Oznacza to, że:
- a) działania muszą zostać rozpoczęte oraz
 - b) środki muszą być wydatkowane w roku, na który zostały przyznane.

§ 7

Uprawnieni do korzystania ze środków KFS

1. O przyznanie środków z KFS mogą ubiegać się wszyscy Pracodawcy, w rozumieniu przepisów ustawy, którzy zamierzają inwestować w podnoszenie swoich własnych kompetencji lub kompetencji osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w rozumieniu Kodeksu Pracy. Ze środków KFS nie można finansować wsparcia dla osób zatrudnionych na podstawie umów cywilnoprawnych.
2. Nie jest Pracodawcą podmiot prowadzący działalność gospodarczą i niezatrudniający Pracowników w ramach umowy o pracę, współpracujący wyłącznie ze współmałżonkiem, zatrudniający osoby na podstawie umów cywilnoprawnych.
3. Nie jest Pracownikiem osoba współpracująca zgodnie z definicją ujętą w 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.
4. Pracownik, którego kształcenie ustawiczne ma być sfinansowane ze środków KFS, musi być zatrudniony przez Pracodawcę przed dniem złożenia wniosku o środki KFS, będący obywatelem Rzeczypospolitej Polskiej lub cudzoziemcem posiadającym dokument uprawniający do wykonywania pracy w Polsce.
5. Nie może być objęty wsparciem ze środków KFS udziałowiec spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz członek organów zarządzających spółki, jeżeli nie spełnia definicji pracownika.

6. Kształceniem ustawicznym finansowanym ze środków KFS mogą być objęci jedynie Pracownicy świadczący pracę. Nie mogą zatem korzystać z niego m.in. Pracownicy przebywający na urlopie macierzyńskim, rodzicielskim, ojcowskim, wychowawczym, adopcyjnym, urlopie bezpłatnym.

§ 8

Wniosek o przyznanie wsparcia ze środków KFS

1. O terminach i ilości ogłoszonych naborów wniosków Krajowego Funduszu Szkoleniowego decyduje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Mikołowie.
2. Pracodawca zainteresowany uzyskaniem środków na finansowanie kosztów kształcenia ustawicznego Pracowników i Pracodawcy z KFS składa w powiatowym urzędzie pracy właściwym ze względu na siedzibę Pracodawcy albo miejsce prowadzenia działalności wniosek. Wzór wniosku dostępny jest w siedzibie urzędu oraz na stronie internetowej mikolow.praca.gov.pl.
3. Nie dopuszcza się finansowania kształcenia rozpoczętego przed złożeniem wniosku i podpisaniem umowy z Pracodawcą.
4. Przy planowaniu terminów rozpoczęcia kształcenia należy wziąć pod uwagę ustawowy termin rozpatrzenia wniosku wraz z czasem niezbędnym do korekt wniosku lub okresu negocjacji treści wniosku.
5. Wniosek wraz z załącznikami (zgodnie z obowiązującym wzorem) można złożyć:
 - a) w formie papierowej osobiście, drogą pocztową lub za pośrednictwem kuriera **(decyduje data i godzina wpływu wniosku do Urzędu, a nie nadania)** lub
 - b) w formie elektronicznej przez ePUAP skrytka /pupmikolow/SkrytkaESP, e-doręczenia, praca.gov.pl
6. Wniosek złożony w formie papierowej musi być opatrzony podpisem złożonym na wniosku oraz wszystkich załącznikach przez osobę umocowaną do reprezentowania Pracodawcy.
7. Wniosek złożony w formie elektronicznej, uprzednio zapisany w formacie pdf, musi posiadać:
 - a) bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu z zachowaniem zasad przewidzianych w przepisach o podpisie elektronicznym lub

b) podpis potwierdzony profilem zaufanym elektronicznej platformy usług administracji publicznej.

8. Każdy z załączników składanych do wniosku w formie elektronicznej również powinien posiadać podpis (uprzednio zapisane w formacie pdf) – zgodnie z instrukcją podpisu elektronicznego - <https://www.gov.pl/web/gov/podpisz-dokument-elektronicznie-wykorzystaj-podpis-zaufany>. Oznacza to, że na adres e-Doręczeń, platformę praca.gov.pl lub przez system ePUAP należy przesłać pismo wraz z uprzednio podpisanymi elektronicznie załącznikami. Skan wniosku podpisanego podpisem odręcznym należy również podpisać elektronicznie.

9. W przypadku wniosków złożonych przez e-Doręczenia, przez praca.gov.pl czy ePUAP powyższą informację Urząd odsyła zwrotnie na adres elektroniczny, z którego został wysłany wniosek. W przypadku rezygnacji z otrzymywania korespondencji w formie elektronicznej złożonej przez Pracodawcę, powyższa informacja zostanie przesłana w formie pisemnej na adres korespondencyjny wskazany we wniosku.

10. O środki z KFS nie może wystąpić Pracodawca, który w dniu złożenia wniosku:

- a) zalega z wypłacaniem wynagrodzeń Pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenia zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych, lub
- b) zalega z opłacaniem innych danin publicznych lub
- c) podlega obowiązkowi zwrotu kwoty stanowiącej równowartość udzielonej pomocy publicznej, co do której Komisja Europejska wydała decyzję o obowiązku zwrotu pomocy.

11. W przypadku, gdy Pracodawca zawarł układ ratalny z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych do wniosku KFS, w celu przyspieszenia procedury rozpatrywania wniosku, dołącza zaświadczenie o braku zaległości wobec ZUS wydane nie wcześniej niż 1 miesiąc przed dniem złożenia wniosku.

12. W przypadku, gdy przez Powiatowy Urząd Pracy w Mikołowie stwierdzone zostanie zaleganie z opłacaniem wypłacaniem wynagrodzeń Pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenia zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz Fundusz Emerytur

Pomostowych Powiatowy, Urząd Pracy zastrzega sobie nieprzyznanie wsparcia w postaci środków KFS.

13. Wnioski składane poza wyznaczonymi terminami naboru nie będą podlegały rozpatrzeniu – decyduje data i godzina wpływu wniosku (nie data nadania).
14. Składając wniosek Pracodawca jest zobowiązany wskazać, w którym miesiącu danego roku planowane jest rozpoczęcie poszczególnych działań w ramach kształcenia ustawicznego oraz w którym miesiącu danego roku jest przewidziane jego zakończenie. Szczegółowy harmonogram działań Pracodawca jest zobowiązany podać najpóźniej na 3 dni przed zawarciem Umowy.
15. Do wniosku o dofinansowanie kształcenia ustawicznego należy dołączyć wybraną do realizacji ofertę realizatora kształcenia ustawicznego – załącznik nr 3 do Wniosku.
16. Dofinansowanie ze środków KFS ma charakter fakultatywny, oznacza to, że z zastrzeżeniem § 9, w sytuacjach budzących wątpliwości, m.in. w przypadku kosztów działań, odbiegających od zazwyczaj spotykanych na rynku usług szkoleniowych, Urząd zastrzega prawo do wezwania do złożenia wyjaśnień pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.
17. Powiatowy Urząd Pracy w Mikołowie zastrzega sobie możliwość nieprzyznania środków na pracownika, który jest w trakcie innego szkolenia, studiów podyplomowych lub uzyskiwania kwalifikacji finansowanych ze środków KFS.
18. W przypadku szkolenia na prawo jazdy kat. D, C, CE, kwalifikacji wstępnej, kwalifikacji wstępnej przyspieszonej, szkolenie powinno zostać ukończone do 6 miesięcy od dnia rozpoczęcia danej formy kształcenia ustawicznego.
19. W przypadku kursów kończących się egzaminem, wynik egzaminu nie wpływa na uzyskanie dofinansowania. Warunkiem uzyskania dofinansowania jest przystąpienie do egzaminu poświadczone przez realizatora szkolenia/podmiot egzaminujący.
20. Wnioski i inne dokumenty należy wypełniać wyraźnie i czytelnie. Jeżeli w opinii Urzędu wniosek zostanie oceniony jako nieczytelny nie będzie podlegał ocenie. Części zapisów, nie dające się odczytać, będą traktowane jako nieuzupełnione.
21. Kształcenie ustawiczne może być realizowane w formie stacjonarnej lub zdalnej (szkolenia on-line w czasie rzeczywistym). Pracodawca zobowiązany się do poddania się ocenie prawidłowości wykonania umowy oraz wizycie monitorującej, a w przypadku

szkolenia on-line dodatkowo do udostępnienia danych do logowania w postaci linku do szkolenia.

22. Faktury za działania obejmujące kształcenie ustawiczne, na realizację których zawarta została Umowa z Pracodawcą muszą wpłynąć do Powiatowego Urzędu Pracy do dnia **5.12.2025r.**

§ 9

Zasady rozpatrzenia wniosku

1. Przy rozpatrywaniu wniosku o dofinansowanie ze środków KFS uwzględniane jest:
 - a) zgodność dofinansowywanych działań z ustalonymi priorytetami wydatkowania KFS;
 - b) zgodność kompetencji nabywanych przez uczestników kształcenia ustawicznego z potrzebami lokalnego lub regionalnego rynku pracy;
 - c) koszty usługi kształcenia ustawicznego wskazanej do sfinansowania z KFS w porównaniu z kosztami podobnych usług dostępnych na rynku;
 - d) posiadanie przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego finansowanej ze środków KFS certyfikatów jakości oferowanych usług kształcenia ustawicznego;
 - e) w przypadku kursów – posiadanie przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego dokumentu, na podstawie którego prowadzi on pozaszkolne formy kształcenia ustawicznego;
 - f) plany dotyczące dalszego zatrudnienia osób, które będą objęte kształceniem ustawicznym finansowanym ze środków KFS;
 - g) możliwość sfinansowania ze środków KFS działań określonych we wniosku, z uwzględnieniem limitów, o których mowa w art. 109 ust. 2k i 2m ustawy;
 - h) korzystanie przez Pracodawcę ze wsparcia w ramach KFS w latach poprzednich;
 - i) uzasadnienie potrzeby odbycia kształcenia ustawicznego, przy uwzględnieniu obecnych i przyszłych potrzeb Pracodawcy oraz obowiązujących priorytetów wydatkowania środków KFS;
 - j) uzasadnienie wyboru realizatora usługi kształcenia ustawicznego finansowanej ze środków KFS.
 - k) spełnianie warunków koniecznych do udzielenia pomocy de minimis.
2. **Wniosek pozostanie bez rozpatrzenia** w przypadku, gdy Pracodawca złoży wniosek niezawierający załączników, o których mówi § 5 ust. 2 rozporządzenia tj.:

- a) zaświadczenia lub oświadczenia 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;
 - b) informacji określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 37 ust. 2a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
 - c) kopii dokumentu potwierdzającego oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności – w przypadku braku wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej;
 - d) programu kształcenia ustawicznego lub zakres egzaminu;
 - e) wzoru dokumentu potwierdzającego kompetencje nabyte przez uczestników, wystawianego przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego, o ile nie wynika on z przepisów powszechnie obowiązujących.
3. Brak podpisu osoby umocowanej do reprezentowania Pracodawcy na dokumentach, o których mowa w ust. 2 pkt a i b jest równoznaczny z wezwaniem do uzupełnień.
4. Dokument, o którym mowa w ust. 2 pkt c musi być poświadczony za zgodność z oryginałem.
5. Wniosek pozostaje bez rozpatrzenia w przypadku:
- a) nieuzupełnienia w terminie 7 dni na wezwanie urzędu wniosku, który został złożony nieprawidłowo wypełniony,
 - b) braku podpisu przez osobę umocowaną do reprezentowania Pracodawcy (nie dotyczy § 9 pkt 3).
6. Wnioski rozpatrywane będą od następnego dnia roboczego po zakończonym naborze.
7. Wniosek rozpatrywany jest w terminie do 30 dni od złożenia, o ile jest kompletny, z uwzględnieniem ust. 5 niniejszego paragrafu. Urząd zastrzega sobie prawo wydłużenia terminu rozpatrzenia wniosku, o czym informuje Pracodawcę poprzez umieszczenie stosownego ogłoszenia na stronie internetowej Powiatowego Urzędu Pracy w Mikołowie (mikolow.praca.gov.pl) w dziale Aktualności.
8. Wnioski spełniające warunki formalne, podlegające ocenie merytorycznej, są oceniane przez co najmniej 2 członków Komisji ds. oceny wniosków powołanej przez Dyrektora osobnym zarządzeniem.

9. Ocenione wnioski zostają wpisane na listę rankingową, kolejnością wg uzyskanych punktów na podstawie kart oceny stanowiących załączniki nr 1 i nr 2 do niniejszego Regulaminu.
10. Dofinansowanie jest przyznawane wnioskodawcom wg listy rankingowej z uwzględnieniem limitu środków KFS na 2025r. oraz opiniami zawartymi w karcie oceny.
11. W sytuacji, gdy wnioski Pracodawców spełniające kryteria przyznawania wsparcia przekroczą wartość środków KFS otrzymanych przez Urząd, środki zostaną przyznane Pracodawcom proporcjonalnie do posiadanych środków. Obniżeniu może ulec liczba uczestników, jak i dofinansowanie KFS na uczestnika.
12. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku Pracodawca otrzyma pisemną informację wraz z uzasadnieniem. Od ww. informacji nie przysługuje odwołanie, w tym w trybie postępowania administracyjnego.
13. Dopuszcza się negocjacje treści wniosku, 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.
14. W okresie trwania naboru nie ma możliwości konsultowania z pracownikami Urzędu roboczych ani ostatecznych wersji składanych wniosków, z uwagi na konkursowy tryb naboru.
15. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Pracodawca zobowiązany jest do przekazania Udzielającemu Wsparcia do 14 dni od otrzymania pisma:
 - a) danych Pracodawcy (w przypadku pełnomocnika Pracodawcy – osoby uprawnionej do podpisania umowy: imię, nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL),
 - b) numeru rachunku bankowego Pracodawcy, na który zostaną przekazane środki KFS,
 - c) informacji o wybranej formie zabezpieczenia umowy (wyłącznie w przypadku, gdy wysokość przyznanego dofinansowania z KFS przekroczy kwotę 30 000 zł).
16. Do powyżej wskazanych danych należy załączyć harmonogram kształcenia ustawicznego na wzorze przekazanym przez Udzielającego Wsparcia.

17. Nieprzekazanie do Urzędu danych do 14 dni od otrzymania pisma z pozytywnym rozpatrzeniem wniosku i wzorem harmonogramu kształcenia ustawicznego jest równoznaczne z rezygnacją z otrzymania wsparcia KFS.

§ 10

Realizator działań finansowanych z KFS

1. Realizatorem działań musi być podmiot zarejestrowany na terenie Polski oraz prowadzący rozliczenia w PLN, zgodnie z obowiązującymi na terenie Polski przepisami rachunkowymi oraz podatkowymi. W zależności od formy prawnej mogą to być podmioty 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 z 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.
2. Wybór realizatora działań finansowanych z KFS pozostawia się do dyspozycji Pracodawcy przy zachowaniu zasady racjonalnego wydatkowania środków. Nie jest wymagane, aby Pracodawca kierował pracowników do instytucji posiadającej aktualny wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy dla siedziby instytucji.
3. Realizatorem usług kształcenia ustawicznego nie może być usługodawca, z którym Pracodawca jest powiązany osobowo lub kapitałowo. Przez powiązanie kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Pracodawcą lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Pracodawcy, polegające w szczególności na:
 - 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,

- d) 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.
4. Urząd nie finansuje ze środków KFS kształcenia ustawicznego Pracodawcom zamierzającym samodzielnie realizować usługi edukacyjne dla własnych Pracowników.
5. Urząd ma prawo żądać od Pracodawcy złożenia szczegółowego uzasadnienia i/lub wyjaśnień dotyczących dofinansowania kształcenia ustawicznego we wskazanej instytucji szkolącej w sytuacji budzącej wątpliwość, co do cen szkoleń lub innych danych dotyczących realizatora.

§ 11

Umowa

1. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Urząd zawiera z Pracodawcą Umowę o finansowanie działań w ramach przyznanego wsparcia ze środków KFS oraz wystawia zaświadczenie o przyznanej pomocy de minimis.
2. Zmiana zakresu wsparcia (zwiększenie liczby Pracowników, zmiana zakresów tematycznych kursów, studiów podyplomowych oraz realizatora kształcenia) nie jest możliwa po zawarciu Umowy.
3. Pracodawca zobowiązany jest do zawarcia umowy z Pracownikiem, któremu zostaną sfinansowane koszty kształcenia ustawicznego, umowę określającą prawa i obowiązki stron, zawierającą zobowiązanie do zwrotu środków 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.
4. W przypadku, gdy wysokość dofinansowania z KFS przekroczy kwotę 30 000 zł dla umów w jednym naborze wymagane jest ustanowienie zabezpieczenia zwrotu dofinansowania. Zabezpieczenie to zostanie ustanowione oraz doręczone do Urzędu w terminie 7 dni od dnia zawarcia umowy. W przypadku wyboru zabezpieczenia w postaci poręczenia lub weksla z poręczeniem wekslowym umowę należy podpisać w terminie 7 dni od dnia zawarcia umowy.

5. Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 21 grudnia 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień, usługi kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego finansowane w co najmniej 70 % ze środków publicznych zwalnia się od podatku. Urząd nie kwalifikuje do kosztów kształcenia ustawicznego naliczonego podatku VAT.
6. Umowa o dofinansowanie kosztów kształcenia pracowników i Pracodawcy w ramach Krajowego Funduszu Szkoleniowego powinna zostać zawarta do 2 miesięcy od daty pozytywnego rozpatrzenia wniosku.

§ 12

Zabezpieczenie zwrotu otrzymanego dofinansowania

1. W celu zapewnienia dotrzymania warunków umowy i właściwego wykorzystania środków Starosta uzależnia ich udzielenie od przedstawienia przez Pracodawcę odpowiedniego zabezpieczenia, które jest do wyboru w następujących formach: poręczenie, gwarancja bankowa, blokada rachunku bankowego, akt notarialny.
2. **Poreczenie**
 - 1) Poręczycielem może być:
 - a) osoba fizyczna pozostająca w stosunku pracy z Pracodawcą nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na dzień podpisania Umowy na okres co najmniej dwóch kolejnych lat; niebędąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe i administracyjne i nie toczy się w stosunku do niej postępowanie sądowe, egzekucyjne lub windykacyjne dotyczące niespłaconych zobowiązań,
 - b) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą w sposób ciągły od co najmniej 6 miesięcy, nieposiadająca zaległości w opłatach administracyjno-skarbowych wynikających z prowadzonej działalności, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne, egzekucyjne lub windykacyjne.
 - c) osoba fizyczna uzyskująca stały dochód z tytułu nabycia prawa do emerytury lub renty stałej lub czasowej na okres co najmniej 2 lat, wobec której nie są

ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne, egzekucyjne lub windykacyjne.

2) Dokumenty poświadczające dochody poręczyciela:

- a) dla osób zatrudnionych na umowę o pracę i dla emerytów i rencistów: oświadczenie o uzyskiwanych dochodach wg wzoru udostępnionego przez Urząd,
- b) dla osób prowadzących działalność gospodarczą: oświadczenie o dochodach wg wzoru udostępnionego przez Urząd za okres ostatnich 3 miesięcy oraz oświadczenie o niezaleganiu z zapłatą należności z tytułu obowiązkowych składek na ubezpieczenia społeczne i podatku dochodowego.

3) Kryteria dochodowe:

Osoba fizyczna – dochód brutto co najmniej 5133,00 zł brutto po odliczeniu miesięcznej spłaty zadłużenia wynikającej z zaciągniętych zobowiązań finansowych z zastrzeżeniem pkt 4,

4) Poręczyciel składa oświadczenie o uzyskiwanych dochodach ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia, podając jednocześnie imię, nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL, jeżeli został nadany.

5) Poręczycielem **nie może** być:

- a) osoba powyżej 75 roku życia,
- b) osoba, która jest w trakcie realizacji umowy z Urzędem o przyznanie dofinansowania ze środków Funduszu Pracy na podjęcie działalności gospodarczej,
- c) osoba, której współmałżonek nie wyraził zgody na poręczenie (nie dotyczy sytuacji, w której pomiędzy małżonkami nie istnieje ustrój małżeńskiej wspólności majątkowej),
- d) współmałżonek Beneficjenta, o ile nie została ustanowiona rozdzielnosc majątkowa małżonków.

3. **Gwarancja bankowa** – oznacza to jednostronne zobowiązanie banku – gwaranta, że w przypadku niedopełnienia przez Pracodawcę warunków Umowy wypłaci świadczenie pieniężne na rzecz Urzędu. Wartość gwarancji zostaje ustalona na

poziomie 130% przyznanego dofinansowania. Kwotę zaokrągla się do pełnych złotych. Gwarancja zostaje zawarta na okres obowiązywania umowy.

4. **Blokada środków na rachunku płatniczym** – oznacza pismo instytucji płatniczej (lub potwierdzoną przez instytucję płatniczą dyspozycję) o zablokowaniu środków na rachunku płatniczym wraz z pełnomocnictwem do dysponowania tego rachunku przez Starostę w przypadku niedotrzymania warunków Umowy przez Pracodawcę. Wysokość kwoty, jaka musi być zablokowana wynosi 130% otrzymanego dofinansowania, zaokrąglonej do pełnych złotych. Termin, na który zostanie ustanowione w/w zabezpieczenie będzie każdorazowo ustalane przez Starostę przed podpisaniem Umowy.
5. **Akt notarialny** - Akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika - termin klauzuli wykonalności aktu określa Starosta. Minimalna kwota możliwej egzekucji wynosi 130% otrzymanego dofinansowania, zaokrąglonej do pełnych złotych.
6. Zabezpieczenie zwrotu otrzymanego dofinansowania nie dotyczy podmiotów tworzących sektor finansów publicznych.

§ 13

Obowiązki Pracodawcy

1. Pracodawca w terminie do 14 dni po zakończeniu poszczególnych form kształcenia (tj. szkolenie/kurs, studia podyplomowe, egzamin) zobowiązany jest do rozliczenia otrzymanego dofinansowania, w tym do przedstawienia dokumentów potwierdzających wydatkowanie środków w postaci poświadczonej za zgodność kserokopii dokumentów określających rodzaj i formę ukończonego kształcenia oraz kserokopii rachunków, faktur lub polisy ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków, potwierdzonych za zgodność z oryginałem.
2. Pracodawca zobowiązany jest do powiadomienia na piśmie urzędu o każdej zmianie okoliczności mających wpływ na realizację umowy o dofinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego **w terminie 7 dni roboczych od dnia uzyskania informacji o wystąpieniu danej okoliczności**, w tym w szczególności o:
 - 1) rozwiązaniu stosunku pracy z Pracownikiem objętym kształceniem ustawicznym,
 - 2) przerwaniu kształcenia przez Pracownika,
 - 3) zagrożeniu likwidacją lub upadłością.

- 4) zmianie terminu szkolenia.
3. Pracodawca zobowiązany jest do:
 - 1) udostępnienia wszystkich dokumentów dotyczących realizacji Umowy na każdorazowe żądanie Urzędu przez upoważnione osoby;
 - 2) poddania się, zarówno w trakcie trwania Umowy, jak i po jej zakończeniu, kontroli w zakresie realizacji umowy bezpośrednio w siedzibie Pracodawcy lub z dokumentów okazanych na wezwanie lub udzielenia wszelkich niezbędnych wyjaśnień;
 - 3) na żądanie przekazania danych dotyczących:
 - a) liczby osób objętych działaniami finansowanymi z udziałem środków z KFS, w podziale według tematyki kształcenia ustawicznego, płci, grup wieku 15-24 lata, 25-34 lata, 35-44 lata, 45 lat i więcej, poziomu wykształcenia oraz liczby osób pracujących w szczególnych warunkach lub wykonujących prace o szczególnym charakterze,
 - b) liczby osób, które rozpoczęły kurs, studia podyplomowe lub przystąpiły do egzaminu - finansowane z udziałem środków z KFS,
 - c) liczby osób, które ukończyły z wynikiem pozytywnym kurs, studia podyplomowe lub zdały egzamin - finansowane z udziałem środków z KFS.
 - 4) złożenia rozliczenia wydatkowania otrzymanych z KFS środków w terminie do 14 dni od daty zakończenia realizacji umowy w następujący sposób:
 - a) rozliczenie rzeczywiste poniesionych kosztów dokonywane w oparciu o rzeczywistą liczbę osób, które ukończyły kształcenie ustawiczne,
 - b) dostarczenie wszystkich dokumentów, potwierdzających wykonanie działań obejmujących kształcenie ustawiczne.
4. Po zawarciu umowy Pracodawca zobowiązany jest do udokumentowania wszystkich działań zrealizowanych w ramach przyznanego dofinansowania wsparcia z KFS poprzez dostarczenie do Urzędu kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez Pracodawcę/ osobę upoważnioną do reprezentowania Pracodawcy (w zależności od realizowanych działań):
 - 1) zaświadczeń, certyfikatów lub innych dokumentów, potwierdzających ukończenie poprzez skierowane osoby działań z zakresu kształcenia ustawicznego (zawierające nie więcej niż: imię i nazwisko, numer PESEL, data i miejsce

- urodzenia, pozostałe dane umieszczone w treści dokumentów powinny zostać ukryte/zacienione),
- 2) polis ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków w związku z podjętym kształceniem,
 - 3) 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 działaniami objętymi dofinansowaniem z KFS).
5. Mając na uwadze art. 6 ust. 1 pkt a oraz art. 7 ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/ 679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE z dnia 04.05.2016 r. L 119/1 „RODO” Pracodawca i Pracownik objęty kształceniem ustawicznym z KFS wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych przez Powiatowy Urząd Pracy w Mikołowie w zakresie nie wymienionym w katalogu danych osobowych znajdującym się w:
- 1) Ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2024 r. poz. 475 z późn. zm.),
 - 2) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (Dz. U. z 2018 r., poz. 117) w celu realizacji wniosku o dofinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego Pracowników i Pracodawców z Krajowego Funduszu Szkoleniowego, a w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku - również w celu zawarcia i realizacji umowy o dofinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i Pracodawców z Krajowego Funduszu Szkoleniowego.
6. Ponadto Pracodawca zobowiązany jest do zapoznania się z treścią klauzuli informacyjnej zamieszczonej na stronie internetowej Urzędu.

§ 14

Wypowiedzenie lub odstąpienie od umowy

1. Urząd **może wypowiedzieć** umowę ze skutkiem natychmiastowym, bez wypłaty jakichkolwiek odszkodowań oraz wezwać Pracodawcę do zwrotu otrzymanego dofinansowania w przypadku:
 - 1) niewywiązania się z warunków określonych w § 13 Regulaminu, które zostaną ujęte w umowie;
 - 2) uniemożliwienia lub utrudniania przeprowadzenia kontroli oraz nieudostępnienia niezbędnych dokumentów do kontroli prowadzonej celem realizacji umowy,
 - 3) naruszenia innych postanowień umowy, skutkujących niemożnością lub niecelowością jej prawidłowej realizacji, w szczególności gdy:
 - a) w celu uzyskania dofinansowania przedstawiono fałszywe lub niepełne oświadczenia lub dokumenty,
 - b) nie przedstawiono wyjaśnień lub nie usunięto błędów we wskazanym przez Urząd terminie;
 - c) brak realizacji umowy zgodnie z harmonogramem.
2. Wypowiedzenie umowy, o którym mowa w ust. 1, poprzedza wezwanie Pracodawcy do złożenia wyjaśnień w zakresie stwierdzonych nieprawidłowości. W przypadku nieuwzględnienia wyjaśnień przez Urząd, wypowiedzenie następuje na piśmie w terminie 14 dni od dnia ich otrzymania wraz z uzasadnieniem.
3. Urząd wypowiada umowę na piśmie ze skutkiem natychmiastowym oraz wzywa Pracodawcę do zwrotu środków w przypadku:
 - 1) niewykorzystania środków lub wykorzystania ich niezgodnie z przeznaczeniem;
 - 2) poświadczenia nieprawdy w oświadczeniach lub zaświadczeniach składanych we wniosku,
 - 3) nieprzedstawienia zaświadczeń, certyfikatów lub innych dokumentów, potwierdzających ukończenie przez skierowane osoby działań z zakresu kształcenia ustawicznego stanowiących podstawę do rozliczenia środków,
 - 4) zawieszenia bądź zaprzestania wykonywania działalności gospodarczej przez Pracodawcę w trakcie szkoleń.
4. **Stronom przysługuje prawo odstąpienia od umowy** w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiającej jej realizację poprzedzone pisemnym uzasadnieniem.

§ 15

Zwrot otrzymanych środków

1. Pracodawca zwraca otrzymane środki z KFS wraz z odsetkami ustawowymi w przypadku:
 - a) środków KFS wydanych na kształcenie ustawiczne pracownika z powodu nieukończenia przez Pracownika 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;
 - b) gdy pracownik nie będzie mógł rozpocząć udziału w którymkolwiek z działań, które miały być wydatkowane ze środków KFS;
 - c) wypowiedzenia umowy, o którym mowa w § 14 ust. 1 Regulaminu;
 - d) wypowiedzenia umowy, o którym mowa w § 14 ust. 3 Regulaminu;
 - e) odstąpienia od umowy, w sytuacji, gdy środki na finansowanie działań KFS zostały przekazane na konto Pracodawcy;
 - f) w przypadku innego naruszenia postanowień umowy.
2. Pracodawca zwraca otrzymane środki z KFS w wysokości wynikającej z rozliczenia umowy, na pisemne wezwanie Urzędu, w terminie 14 dni od daty otrzymania wezwania, wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia obciążenia rachunku bankowego Urzędu, na wskazany rachunek bankowy. Pracodawca dokonuje opisu przelewu zwracanych środków zgodnie z zaleceniami Urzędu.

§ 16

Postanowienia końcowe

Starosta w uzasadnionych przypadkach może podjąć decyzję o odstępie od Regulaminu przy jednoczesnym zachowaniu postanowień określonych w Ustawie oraz aktach wykonawczych.