

**Regulamin przyznawania środków na kształcenie ustawiczne pracowników   
oraz pracodawcy ze środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego   
przez Powiatowy Urząd Pracy w Strzelcach Krajeńskich w 2017 roku**

1. **Podstawa prawna przyznawania środków z KFS**
2. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy   
   (tekst jednolity: Dz. U. 2016, poz. 645 z późn. zm.).
3. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2014 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tekst jednolity: Dz. U. 2016, poz. 1808).
4. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (tekst jednolity: Dz. U. 2016, poz. 380   
   z późn. zm.).
5. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz.U. 2016,   
   poz. 1870).
6. Ustawa z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (tekst jednolity:   
   Dz. U. 2016, poz. 1829).
7. Ustawa z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (tekst jednolity: Dz. U. 2016, poz. 963).
8. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (Dz. U. 2014, poz. 639 z późn. zm.).
9. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (Dz. U. 2015, poz. 736 z późn. zm.).
10. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. 2010, Nr 53,   
    poz. 311, z późn. zm.).
11. Rozporządzenie z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz.U. 2015, poz. 1983)
12. 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 352 z 24.12.2013).
13. 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).
14. Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania   
    art. 107 i 108 Traktatu o Funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury ( Dz. Urz. UE L 190 z 28.06.2014).
15. **Użyte w niniejszym regulaminie pojęcia oznaczają**
16. KFS – należy przez to rozumieć Krajowy Fundusz Szkoleniowy.
17. Kurs – należy przez to rozumieć pozaszkolne zajęcia mające 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.
18. Mikroprzedsiębiorca – należy przez to rozumieć przedsiębiorcę, który zatrudnia mniej niż 10 pracowników (personel), a jego roczny obrót lub całkowity bilans roczny nie przekracza 2 mln EUR, zgodnie z załącznikiem nr 1 do Rozporządzenia Komisji (WE) Nr 800/2008 z dnia   
    6 sierpnia 2008 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem   
    w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych) (Dz. U. UE L 214 z 09 sierpnia 2008 r. str.3).
19. Personel –oznacza liczbę personelu odpowiadającą liczbie rocznych jednostek pracy (RJP),   
    to jest liczbie pracowników zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy w obrębie danego przedsiębiorstwa lub w jego imieniu w ciągu całego uwzględnianego roku referencyjnego.   
    Praca osób, które nie przepracowały pełnego roku, osób, które pracowały w niepełnym wymiarze godzin, bez względu na długość okresu zatrudnienia, lub pracowników sezonowych   
    jest obliczana jako część ułamkowa RJP. W skład personelu wchodzą:
    1. pracownicy;
    2. osoby pracujące dla przedsiębiorstwa, podlegające mu i uważane za pracowników   
       na mocy prawa krajowego, 26.6.2014 L 187/71 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL;
    3. właściciele-kierownicy;
    4. partnerzy prowadzący regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiący z niego korzyści finansowe.

Praktykanci lub studenci odbywający szkolenie zawodowe na podstawie umowy o praktyce   
lub szkoleniu zawodowym nie wchodzą w skład personelu. Nie wlicza się okresu trwania urlopu macierzyńskiego ani wychowawczego.

1. Pracodawca – oznacza to jednostkę organizacyjną, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osobę fizyczną, jeżeli zatrudniają one co najmniej jednego pracownika   
   i są zainteresowane uzyskaniem środków KFS na finansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy z powiatowego urzędu pracy właściwego ze względu na siedzibę pracodawcy albo miejsce prowadzenia działalności.
2. Pracownik – oznacza to osobę fizyczną zatrudnioną przez pracodawcę 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;

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, 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.

1. Przeciętne wynagrodzenie – 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. 2016, poz. 887 z późn. zm.).
2. Regulamin – należy przez to rozumieć niniejszy regulamin przyznawania środków na kształcenie ustawiczne pracowników oraz pracodawcy ze środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego przez Powiatowy Urząd Pracy w Strzelcach Krajeńskich w 2017 roku.
3. Rozporządzenie – należy przez to rozumieć Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (Dz. U. 2014, poz. 639 z późn. zm.).
4. Starosta – należy przez to rozumieć działającego z jego upoważnienia Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Strzelcach Krajeńskich.
5. Ustawa – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia   
   i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity: Dz. U. 2016. poz. 645 z późn. zm.).
6. **Informacje ogólne**
7. Krajowy Fundusz Szkoleniowy (KFS) jest wydzieloną częścią środków Funduszu Pracy, określoną w planie Funduszu Pracy na dany rok budżetowy. Docelowo środki KFS stanowić będą 2% przychodów Funduszu Pracy, uzyskanych z obowiązkowych składek na Fundusz Pracy przed rokiem poprzedzającym rok, dla którego sporządzany jest plan finansowy.
8. Celem utworzenia KFS jest zapobieganie utracie zatrudnienia przez osoby pracujące z powodu kompetencji nieadekwatnych do wymagań konkurencyjnego rynku pracy tj.: niedopasowania wykształcenia do potrzeb rynku pracy, dezaktualizacji wiedzy, umiejętności, uprawnień, konieczności dostosowania wiedzy, umiejętności, uprawnień do potrzeb nowych technologii.
9. Wsparcie, o którym mowa wyżej realizowane jest przez Starostę do wysokości uzyskanych   
   w danym roku kalendarzowym środków, przeznaczonych na jego finansowanie.
10. Wsparcie udzielane jest na wniosek Pracodawcy i dotyczy kształcenia podejmowanego   
    z inicjatywy lub za zgodą Pracodawcy.
11. Wysokość wsparcia wynosi:
    1. w przypadku mikroprzedsiębiorstw – 100% kosztów kształcenia ustawicznego, nie więcej jednak niż 8.000,00 zł na jednego uczestnika oraz 45.000,00 zł na firmę,
    2. w przypadku pozostałych pracodawców – 80% kosztów kształcenia ustawicznego,   
       nie więcej jednak niż 8.000,00 zł na jednego uczestnika oraz 45.000,00 zł na firmę.
12. **Zasady przyznawania środków z KFS oraz rezerwy KFS**
13. O wsparcie finansowe z KFS w zakresie kształcenia ustawicznego mogą wystąpić Pracodawcy, którzy zamierzają inwestować w podnoszenie swoich własnych kompetencji lub kompetencji osób pracujących w firmie.
14. Starosta będzie przyznawał wsparcie ze środków KFS w 2017 roku Pracodawcom, których wnioski spełniają wymagania określone w jednym z przyjętych przez Ministerstwo Rodziny Pracy i Polityki Społecznej priorytetów (MRPiPS):
    1. wsparcie zawodowego kształcenia ustawicznego w sektorach: przetwórstwo przemysłowe, transport i gospodarka magazynowa oraz opieka zdrowotna i pomoc społeczna (pracodawca ubiegający się o dofinansowanie kształcenia ustawicznego   
       ze środków KFS, chcący skorzystać z tego priorytetu, **musi** posiadać wiodący numer PKD w w/w sektorach);
    2. wsparcie zawodowego kształcenia ustawicznego w zidentyfikowanych w danym powiecie lub województwie zawodach deficytowych określonych w opracowaniu **„Monitoring zawodów deficytowych i nadwyżkowych”** za II półrocze 2016 roku   
       oraz w badaniu **„Barometr zawodów 2017”**;

**Podstawę identyfikacji zawodów deficytowych w Powiecie Strzelecko-Drezdeneckim oraz Województwie Lubuskim stanowią:**

* Monitoring zawodów deficytowych i nadwyżkowych za II półrocze 2016 roku znajduje się na stronie internetowej: *http://mz.praca.gov.pl*
* Barometr zawodów 2017 dla Powiatu Strzelecko – Drezdeneckiego znajduje się na stronie internetowej:

*http://barometrzawodow.pl/userfiles/Barometr/2017/lubuskie/BAROMETR\_ZAWODOW\_strzelecko-drezdenecki.pdf*

* Barometr zawodów 2017 dla Województwa Lubuskiego znajduje się na stronie internetowej:

*http://barometrzawodow.pl/userfiles/Barometr/2017/lubuskie/BAROMETR\_ZAWODOW\_wojewodztwo\_lubuskie.pdf*

* 1. 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.

1. W przypadku wyczerpania głównego limitu środków finansowych przeznaczonych na realizacje zadań w bieżącym roku kalendarzowym Starosta będzie mógł wystąpić do MRPiPS o środki na realizację wniosków, które spełniają warunki określone w priorytetach MRPiPS, a dodatkowo – określone przez Radę Rynku Pracy:
   1. wsparcie kształcenia ustawicznego osób, które nie posiadają kwalifikacji pełnych   
      na poziomie 4 Polskiej Ramy Kwalifikacji (nie mają matury);
   2. wsparcie kształcenia ustawicznego osób po 45 roku życia;
   3. wsparcie kształcenia ustawicznego osób niepełnosprawnych;
   4. wsparcie kształcenia ustawicznego w zakładach pracy, w których wszczęto proces restrukturyzacji w rozumieniu ustawy z 15 maja 2015 r. Prawo restrukturyzacyjne (Dz. U. z 2015 r., poz. 978).
2. **O sfinansowanie w/w działań należy ubiegać się przed ich rozpoczęciem.**
3. W przypadku wnioskowania o środki KFS lub rezerwy KFS przez jednostki organizacyjne Powiatu Strzelecko – Drezdeneckiego, wnioski te muszą zostać zaopiniowane przez Powiatową Radę Rynku Pracy. Starosta do momentu uzyskania opinii Powiatowej Rady Rynku Pracy wstrzymuje się z rozpatrzeniem w/w wniosków. Może mieć to wpływ na opóźnienie realizacji zaplanowanych działań przez Pracodawcę, dlatego też istotne jest złożenie wniosku   
   z odpowiednim wyprzedzeniem.
4. Na kształcenie ustawiczne składają się:
   1. określenie potrzeb Pracodawcy w zakresie kształcenia ustawicznego w związku   
      z ubieganiem się o sfinansowanie tego kształcenia ze środków KFS,
   2. kursy i studia podyplomowe realizowane z inicjatywy Pracodawcy lub za jego zgodą,
   3. egzaminy umożliwiające uzyskanie dokumentów potwierdzających nabycie umiejętności, kwalifikacji lub uprawnień zawodowych,
   4. badania lekarskie i psychologiczne wymagane do podjęcia kształcenia lub pracy zawodowej po ukończonym kształceniu,
   5. ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków w związku z podjętym kształceniem.
5. Wybór instytucji edukacyjnej prowadzącej kształcenie ustawiczne lub przeprowadzającej egzamin pozostawia się do decyzji Pracodawcy, przy zachowaniu zasady racjonalnego wydatkowania środków – kształcenie ustawiczne musi być przeprowadzone przez uprawnionych usługodawców.
6. Koszty niefinansowane z KFS i rezerwy KFS:
   1. koszty szkolenia w przypadku, gdy Pracodawca samodzielnie zamierza przeszkolić swoich pracowników, lub gdy zamierza przeszkolić go podmiot powiązany organizacyjne lub osobowo z Pracodawcą zgodnie z oświadczeniem wskazanym w formularzu informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.
   2. kształcenie z zakresu szeroko rozumianego coachingu,
   3. kursy w formie coachingu indywidualnego,
   4. kursy z zakresu podstaw języka obcego,
   5. szkolenia obowiązkowe dla pracowników, takie jak np. szkolenie BHP, PPOZ,
   6. szkolenia miękkie – ogólnorozwojowe dot. np. komunikowania się, zarządzania czasem, stresem, kreatywności, współpracy w grupie, psycho-społeczne, sprzedażowe, z obsługi klienta itp.,
   7. obowiązkowe badania wstępne i okresowe,
   8. kształcenie rozpoczynające się w 2018 roku, bądź później,
   9. kształcenie świadczone przez nieuprawnione podmioty [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 w/w działalność (edukacyjną/szkoleniową) na podstawie odrębnych przepisów. Nie jest wymagane,   
      aby Pracodawca kierował pracowników do instytucji posiadających wpis w Rejestrze Instytucji Szkoleniowych.],
   10. studia wyższe, studia doktoranckie,
   11. konferencje branżowe,
   12. kongresy naukowe,
   13. dodatkowe koszty, w związku z realizowanym kształceniem, w tym np.: pakiet oprogramowania lub np. tablet, materiały szkoleniowe, podręczniki, płyty, wyżywienie, zakwaterowanie, koszt dojazdu na szkolenie, koszt delegacji, koszt nieobecności pracownika spowodowany uczestnictwem w szkoleniu,
   14. koszty kursów związanych ze stosowaniem przepisów Ustaw i aktów wykonawczych.
7. Kształceniem ustawicznym mogą być objęci pracownicy bez względu na rodzaj umowy na jaki są zatrudnieni oraz bez względu na wymiar czasu pracy (pełen czy część etatu). W przypadku umowy o pracę na czas określony, jak i umowy o pracę na zastępstwo, musi ona obejmować okres, co najmniej do czasu zakończenia kształcenia ustawicznego.

Ze środków KFS nie można finansować wsparcia dla osób wykonujących pracę na podstawie umów cywilnoprawnych.

1. Pracodawca jako osoba pracująca może korzystać z kształcenia ustawicznego na takich samych zasadach jak jego pracownicy.
2. Mając na względzie zasady racjonalności i gospodarności przy wydatkowaniu środków publicznych, Pracodawca powinien planować wydatki w sposób celowy i oszczędny   
   z zachowaniem zasad:
   1. uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
   2. optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów w sposób umożliwiający terminową realizację zadań w wysokości i terminach wynikających   
      z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.
3. Pracodawcy zainteresowani wsparciem w zakresie kształcenia ustawicznego pracowników   
   i swoim mogą składać wnioski na drukach Powiatowego Urzędu Pracy w Strzelcach Kraj. – aktualnych na dzień składania wniosku. Aktualne druki udostępniane są każdorazowo   
   po otrzymaniu informacji o limicie KFS na stronie internetowej Urzędu http://strzelcekrajenskie.praca.gov.pl oraz w siedzibie PUP w Strzelcach Kraj., Filii PUP   
   w Drezdenku oraz Biurze Zamiejscowy PUP w Dobiegniewie.
4. We wniosku Pracodawca wskazuje między innymi:
   1. działania w zakresie kształcenia ustawicznego, których dotyczą planowane wydatki,
   2. termin realizacji planowanych działań,
   3. określenie całkowitej wysokości wydatków na poszczególne działania,
   4. wnioskowaną wysokość wsparcia z KFS lub rezerwy KFS,
   5. wysokość wkładu własnego wnoszonego przez Pracodawcę,
   6. uzasadnienie potrzeby odbycia kształcenia ustawicznego, przy uwzględnieniu obecnych lub przyszłych potrzeb pracodawcy oraz obowiązujących w 2017 roku priorytetów wydatkowania środków KFS, a w przypadku środków z rezerwy KFS – dodatkowo priorytetów wydatkowania środków rezerwy KFS,
   7. uzasadnienie wyboru realizatora usługi kształcenia ustawicznego finansowanej   
      ze środków KFS lub rezerwy KFS,
   8. informację o planach dotyczących dalszego zatrudnienia osób, które będą objęte kształceniem ustawicznym finansowanym ze środków KFS lub rezerwy KFS.
5. Do wniosku, o którym mowa w pkt 12 niniejszego rozdziału, Pracodawca dołącza:
   1. 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 (Dz. U. 2016, poz. 1808);
   2. informacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 37 ust. 2a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
   3. kopię dokumentu potwierdzającego oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności – w przypadku braku wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji   
      i Informacji o Działalności Gospodarczej;
   4. program kształcenia ustawicznego lub zakres egzaminu;
   5. wzór dokumentu potwierdzającego kompetencje nabyte przez uczestników, wystawianego przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego, o ile nie wynika   
      on z przepisów powszechnie obowiązujących.
6. **Wniosek powinien być złożony w terminie, co najmniej 21 dni przed planowanym rozpoczęciem kształcenia ustawicznego.**
7. Dofinansowanie ze środków z KFS lub rezerwy KFS ma charakter fakultatywny, co oznacza   
   że Starosta może przyjąć wniosek do realizacji, odrzucić, zwrócić do poprawienia lub przystąpić do negocjacji. W sytuacjach budzących wątpliwości, m. in. w przypadku ceny/kosztów kształcenia odbiegającego od zazwyczaj spotykanych na rynku usług szkoleniowych, Starosta   
   ma prawo poprosić Pracodawcę o wyjaśnienia i szczegółowe uzasadnienie dofinansowania kształcenia ustawicznego u danego usługodawcy.
8. W przypadku gdy wniosek jest wypełniony nieprawidłowo, Starosta wyznacza Pracodawcy termin nie krótszy niż 7 dni i nie dłuższy niż 14 dni do jego poprawienia.
9. Wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia, o czym informuje się Pracodawcę na piśmie,   
   w przypadku:
   1. niepoprawienia wniosku we wskazanym terminie lub
   2. niedołączenia wymaganych załączników, o których mowa w pkt 14 niniejszego rozdziału.
10. Rozpatrywaniu będzie podlegał wniosek kompletny (zawierający wszystkie wymagane załączniki) i prawidłowo sporządzony pod względem formalnym złożony w terminie określonym w naborze wniosków. Przy rozpatrywaniu wniosku Starosta uwzględnia:
    1. zgodność dofinansowywanych działań z ustalonymi priorytetami wydatkowania środków KFS i rezerwy KFS na dany rok;
    2. zgodność kompetencji nabywanych przez uczestników kształcenia ustawicznego   
       z potrzebami lokalnego lub regionalnego rynku pracy;
    3. koszty usługi kształcenia ustawicznego wskazanej do sfinansowania ze środków KFS   
       i rezerwy KFS w porównaniu z kosztami podobnych usług dostępnych na rynku;
    4. posiadanie przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego finansowanej ze środków KFS i rezerwy KFS certyfikatów jakości oferowanych usług kształcenia ustawicznego;
    5. w przypadku kursów – posiadanie przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego dokumentu, na podstawie którego prowadzi on pozaszkolne formy kształcenia ustawicznego;
    6. plany dotyczące dalszego zatrudnienia osób, które będą objęte kształceniem ustawicznym finansowanym ze środków KFS i rezerwy KFS;
    7. możliwość sfinansowania ze środków KFS i rezerwy KFS działań określonych   
       we wniosku, z uwzględnieniem limitów, o których mowa w art. 109 ust. 2k i 2m ustawy;
    8. spełnianie warunków koniecznych do udzielenia pomocy de minimis;
    9. zasady racjonalności i gospodarności, o których mowa w pkt 11 niniejszego rozdziału.
11. Dopuszcza się negocjacje pomiędzy Starostą a Pracodawcą 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.
12. O sposobie rozpatrzenia wniosku Starosta informuje wnioskodawcę na piśmie w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku i innych niezbędnych do jego rozpatrzenia dokumentów lub wyjaśnień.
13. Od wniosku rozpatrzonego negatywnie nie przysługuje odwołanie.
14. Wniosek złożony przez Pracodawcę jest załącznikiem do umowy.
15. **Warunki zawieranej umowy**
16. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku z Pracodawcą zawierana jest umowa   
    o finansowanie z KFS działań obejmujących kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy.
17. Umowa zawierana jest w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Zmiana warunków umowy wymaga również formy pisemnej pod rygorem nieważności i może nastąpić na wniosek każdej ze stron.
18. W umowie określa się między innymi:
    1. oznaczenie stron umowy i miejsce jej zawarcia,
    2. okres obowiązywania umowy,
    3. wysokość środków z KFS na finansowanie działań, o których mowa we wniosku,
    4. numer rachunku bankowego pracodawcy, na które będą przekazywane środki z KFS, oraz termin ich przekazania;
    5. sposób i termin rozliczenia otrzymanych środków oraz rodzaje dokumentów potwierdzających wydatkowanie środków;
    6. warunki wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy;
    7. warunki zwrotu środków w przypadku nie ukończenia kształcenia ustawicznego   
       przez uczestnika,
    8. warunki zwrotu środków niewykorzystanych lub wykorzystanych niezgodnie   
       z przeznaczeniem;
    9. sposób kontroli wykonywania umowy i postępowania w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w wykonywaniu umowy;
    10. odwołanie do właściwego rozporządzenia Komisji Europejskiej, które określa warunki dopuszczalności pomocy de minimis;
    11. zobowiązanie pracodawcy do przekazania na żądanie Starosty danych dotyczących:
        * + liczby osób objętych działaniami finansowanymi z udziałem środków 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,
          + liczby osób, które rozpoczęły kurs, studia podyplomowe lub przystąpiły   
            do egzaminu – finansowane z udziałem środków z KFS,
          + liczby osób, które ukończyły z wynikiem pozytywnym kurs, studia podyplomowe lub zdały egzamin – finansowane z udziałem środków z KFS.
19. Umowa zawiera zobowiązanie Pracodawcy do:
    1. zawarcia z uczestnikiem będącym pracownikiem, którego dotyczy finansowanie kształcenia ustawicznego, umowy w sprawie kształcenia określającej prawa i obowiązki stron. Umowa z uczestnikiem powinna zawierać między innymi zobowiązanie pracownika, który nie ukończył kształcenia ustawicznego z powodu rozwiązania   
       przez niego umowy o pracę lub rozwiązania z nim umowy o pracę na podstawie art. 52 Kodeku pracy, do zwrotu Pracodawcy poniesionych kosztów kształcenia,
    2. faktycznego zorganizowania kształcenia ustawicznego w formach wskazanych   
       w umowie,
    3. wydatkowania wskazanej w umowie kwoty środków KFS – wydatki można ponosić   
       od dnia zawarcia umowy, o której mowa w pkt 1, jednak nie wcześniej niż po zawarciu umowy z pracownikiem, o której mowa w ppkt a,
    4. złożenia rozliczenia otrzymanych środków KFS oraz udokumentowania faktycznie poniesionych wydatków związanych z kształceniem ustawicznym,
    5. przedłożenia dokumentów potwierdzających ukończenie kształcenia – dyplomy, zaświadczenia, certyfikaty,
    6. każdorazowego informowania Starosty o przypadkach nie ukończenia kształcenia,
20. Wypłata środków dokonywana jest na konto bankowe Pracodawcy po przekazaniu   
    przez Pracodawcę kserokopii faktury lub rachunku (potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez osobę do tego upoważnioną) wraz z opisem niezwłocznie po ich otrzymaniu, w terminie umożliwiającym przekazanie środków na zapłatę oraz po przedłożeniu kserokopii umowy,   
    o której mowa w pkt 4 ppkt a niniejszego rozdziału (jeżeli kształceniem ustawicznym objęty   
    jest pracownik).
21. Starosta jest uprawniony do przeprowadzenia kontroli u Pracodawcy w zakresie przestrzegania postanowień umowy, wydatkowania środków KFS zgodnie z przeznaczeniem, właściwego dokumentowania oraz rozliczania otrzymanych i wydatkowanych środków. Dla celów kontroli Starosta może żądać danych, dokumentów i udzielania wyjaśnień.
22. W przypadku, gdy na rachunku bankowym, na który Starosta przekazał środki KFS   
    na kształcenie ustawiczne pracowników, powstały odsetki od przekazanych środków KFS, Pracodawca zobowiązany jest zwrócić je na rachunek bankowy Starosty, z którego otrzymał środki.
23. Przyznane Pracodawcy prowadzącemu działalność gospodarczą wsparcie z KFS stanowi pomoc de minimis.
24. **Zasady rozliczania wydatków**
25. Pracodawca, w terminie określonym w umowie zobowiązany jest do rozliczenia otrzymanego dofinansowania, poprzez:
    1. przedstawienie dokonania płatności,
       * przy czym dla formy płatności gotówkowych należy dostarczyć fakturę   
         lub rachunek, na których będzie znajdować się zapis „Zapłacono gotówką”   
         lub potwierdzenie zapłaty wystawione przez organizatora kształcenia ustawicznego, na którym będzie znajdować się numer opłaconej faktury lub rachunku,
       * dla formy płatności kartą płatniczą należy dostarczyć potwierdzenie z rachunku bankowego (płatności będą dokonywane wyłącznie z rachunku bankowego, na który przekazane zostało dofinansowanie ze środków KFS),
       * dla formy płatności przelewem należy dostarczyć potwierdzenie dokonania przelewu tj. wyciąg z rachunku bankowego, na który przekazane zostało dofinansowanie ze środków KFS lub druk polecenia przelewu – na potwierdzeniu powinien się znajdować numer opłaconej faktury (płatności będą dokonywane wyłącznie z rachunku bankowego, na który przekazane zostało dofinansowanie   
         ze środków KFS),
    2. przedstawienie kserokopii polisy ubezpieczenia NNW (jeżeli dotyczy),
    3. udokumentowania wniesienia wkładu własnego w wysokości co najmniej 20% całkowitych kosztów kształcenia ustawicznego pracowników (dotyczy Pracodawcy,   
       który nie jest mikroprzedsiębiorcą),
    4. potwierdzenie ukończenia kształcenia ustawicznego w ramach KFS (dostarczenie kserokopii zaświadczenia, certyfikatu lub dyplomu potwierdzonych za zgodność   
       z oryginałem przez osobę do tego upoważnioną).
26. Faktury i rachunki przedkładane przy rozliczeniu powinny zawierać wyraźne określenie daty zapłaty i formy zapłaty. Jeżeli dokument nie ma tego oznaczenia to konieczne jest dołączenie dowodów zapłaty (KP, dowód przelewu, wyciąg bankowy lub inny dowód zapłaty).
27. Dokumenty księgowe powinny być odpowiednio opisane, aby widoczny był związek wydatku   
    z formą kształcenia ustawicznego, w celu przejrzystości wsparcia udzielanego w ramach KFS   
    i możliwości oceny prawidłowego wydatkowania środków na ten cel.