



POWIATOWY URZĄD PRACY W ŁOWICZU
ul. Stanisławskiego 28
99-400 Łowicz



Regulamin przyznawania pracodawcy środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego w Powiatowym Urzędzie Pracy w Łowiczu w 2025r.

§ 1

PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, zwana dalej ustawą.
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego, zwane dalej Rozporządzeniem.
3. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
4. Rozporządzenie komisji (UE) Nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis.
5. Rozporządzenie komisji (UE) NR 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 s. 9) wraz ze zmianą Rozporządzenie komisji (UE) nr 2019/316 z dnia 21 lutego 2019r. (Dz. Urz. L 51 z dn. 22.02.2019r. s. 1).
6. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014r. 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).
7. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis.
8. Ustawa z dnia 6 marca 2018r. Prawo przedsiębiorców.
9. Ustawa z dnia 13 października 1998r. o systemie ubezpieczeń społecznych.
10. Ustawa z dnia 14 czerwca 1964r. Kodeks Postępowania Administracyjnego, zwana dalej KPA.
11. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks Pracy.

§ 2

SŁOWNIK POJĘĆ

1. Działalność gospodarcza – należy przez to rozumieć działalność gospodarczą w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 6 marca 2018r. Prawo przedsiębiorców.
2. KFS – oznacza Krajowy Fundusz Szkoleniowy.
3. Kształcenie ustawiczne – oznacza kurs, studia podyplomowe, egzamin.
4. 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. Ukończenie kursu powinno być poświadczone zaświadczeniem,

- świadczeniem, dyplomem lub innym dokumentem wystawionym zgodnie z przepisami prawnymi przez realizatora kształcenia.
5. Pracodawca – przez pracodawcę rozumieć należy jednostkę organizacyjną, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osobę fizyczną, jeżeli zatrudniają one co najmniej jednego pracownika, zgodnie z ustawą kodeks pracy. Nie jest pracodawcą osoba prowadząca działalność gospodarczą niezatrudniająca żadnego pracownika.
 6. Pracownik – pracownikiem jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę, o której mowa w art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks Pracy. Pracownikiem nie jest osoba współpracująca.
 7. Pomoc de minimis – jest to pomoc w rozumieniu rozporządzenie Komisji (UE) o których mowa w § 1 ust. 4-6 niniejszego regulaminu.
 8. Urząd – oznacza Powiatowy Urząd Pracy w Łowiczu.
 9. Dyrektor Urzędu – oznacza działającego z upoważnienia Starosty powiatu Łowickiego Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Łowiczu lub jego Zastępcę.
 10. Przeciętne wynagrodzenie – zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 28 Ustawy oznacza to przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale, od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Skarbowego w Dzienniku Urzędowym RP „Monitor Polski”, na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych.
 11. Wniosek – należy przez to rozumieć wniosek o przyznanie środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego na sfinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawców.
 12. KP – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks Pracy.
 13. Organizator / realizator kształcenia – należy przez to rozumieć instytucję szkoleniową, uczelnię lub instytucję egzaminującą, której Pracodawca zleci lub powierzy przeprowadzenie kursu, egzaminu lub kształcenia w formie studiów podyplomowych.
 14. Umowa – należy przez to rozumieć umowę o sfinansowanie z Krajowego Funduszu Szkoleniowego kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy.
 15. Mikroprzedsiębiorca – oznacza przedsiębiorcę, który w co najmniej jednym roku z dwóch ostatnich lat obrotowych spełnił łącznie następujące warunki:
 - a) zatrudniał średniorocznie mniej niż 10 pracowników oraz
 - b) 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.
 16. Mały przedsiębiorca – oznacza przedsiębiorcę, który w co najmniej jednym roku z dwóch ostatnich lat obrotowych spełnił łącznie następujące warunki:
 - a) zatrudniał średniorocznie mniej niż 50 pracowników oraz
 - b) osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz z operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 10 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 10 milionów euro – o który nie jest mikroprzedsiębiorcą.
 17. Średni przedsiębiorca – oznacza przedsiębiorcę, który w co najmniej jednym roku z dwóch ostatnich lat obrotowych spełnił łącznie następujące warunki:
 - a) zatrudniał średniorocznie mniej niż 250 pracowników oraz
 - b) osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów , wyrobów i usług oraz z operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 50 milionów euro lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczył równowartości w złotych 43 milionów euro – i który nie jest mikroprzedsiębiorcą ani małym przedsiębiorcą.

18. Duży przedsiębiorca – jest nim przedsiębiorca, który nie mieści się w sektorze MŚP, tj. taki który w co najmniej jednym roku z dwóch ostatnich lat obrotowych spełniał łącznie następujące warunki:
 - a) zatrudniał średniorocznie co najmniej 250 pracowników oraz
 - b) osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz z operacji finansowych przekraczający równowartość w złotych 50 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat przekroczyły równowartość w złotych 43 milionów euro.
19. Regulamin – należy przez to rozumieć Regulamin przyznawania pracodawcom środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego w Powiatowym Urzędzie Pracy w Łowiczu w 2025r.
20. Miejsce prowadzenia działalności gospodarczej – należy przez to rozumieć adres miejsca prowadzenia działalności gospodarczej wskazany we właściwym dokumencie rejestrowym.
21. Siedziba firmy – należy przez to rozumieć adres siedziby lub oddziału firmy wskazany we właściwym dokumencie rejestrowym.

§ 3

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. KFS przeznaczony jest na finansowanie działań na rzecz kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawców.
2. Celem ustawowym KFS jest zapobieganie utracie zatrudnienia przez osoby pracujące, których stan wiedzy, umiejętności, uprawnień, kompetencji zawodowych nie odpowiadają wymaganiom dynamicznie zmieniającego się rynku pracy.
3. 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.
4. Terminy naborów wniosków i terminy możliwego rozpoczęcia realizacji poszczególnych form kształcenia ustawicznego zostaną określone w odrębnych komunikatach.
5. Poszczególne formy kształcenia ustawicznego nie mogą rozpocząć się:
 - a) przed terminami, o których mowa w ust. 4 niniejszego paragrafu,
 - b) przed dniem podpisania umowy z Urzędem.
6. Realizacja kształcenia ustawicznego, o którym wnioskuje Pracodawca musi rozpocząć się w 2025r.
7. Środki KFS przyznawane są na dany rok budżetowy w związku z czym finansowanie kształcenia ustawicznego musi zakończyć się do dnia 18.12.2025r. z wyjątkiem studiów podyplomowych, których finansowanie przechodzi na następny rok kalendarzowy.

§ 4

PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O ŚRODKI KFS

1. O dofinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego mogą wystąpić pracodawcy, którzy zamierzają inwestować w podnoszenie swoich własnych kompetencji lub kompetencji pracowników, których zatrudniają (minimalny wymiar czasu pracy to ½ etatu). W przypadku pracowników środki KFS przysługują wówczas, gdy pracownik pozostaje w zatrudnieniu przed i w trakcie kształcenia ustawicznego. Wnioskodawcą jest pracodawca.
2. Ze środków KFS nie mogą być finansowane koszty kształcenia ustawicznego dla:
 - 1) osób wykonujących prace na podstawie umów cywilnoprawnych,

- 2) osób pełniących funkcje zarządcze w spółkach prawa handlowego (z wyjątkiem sytuacji, w której osoby te są zatrudnione na umowę o pracę w tej spółce, co zostanie przez pracodawcę udokumentowane),
- 3) prezesów spółek z ograniczoną odpowiedzialnością, którzy są jedynymi lub większościami udziałowcami tych spółek,
- 4) Pracowników przebywających na urlopie macierzyńskim / ojcowskim/ wychowawczym/ zasiłku chorobowym lub urlopie bezpłatnym,
- 5) Osób współpracujących przy prowadzeniu działalności gospodarczej,

§ 5

PODMIOT REALIZUJĄCY USŁUGĘ KSZTAŁENIA USTAWICZEGO

1. Wybór realizatora kształcenia oraz wskazanie firmy ubezpieczeniowej bądź firmy przeprowadzającej badania lekarskie / psychologiczne należy do pracodawcy, który tego wyboru winien dokonać na podstawie rzetelnej analizy, przy zachowaniu zasady gospodarnego, racjonalnego, celowego i efektywnego wydatkowania środków publicznych.
2. Kształcenia ustawiczne powinny być przeprowadzone przez realizatora uprawnionego do świadczenia usług we wskazanym zakresie. W zależności od formy prawnej są to instytucje świadczące usługi szkoleniowe bądź usługi kształcenia ustawicznego, 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 związanego ze świadczeniem usług szkoleniowych w formach pozaszkolnych dla zdobywania, poszerzania lub zmiany kwalifikacji zawodowych i specjalistycznych przez osoby dorosłe. Dotyczy to również instytucji prowadzących ww. działalność (edukacyjną / szkoleniową) na podstawie odrębnych przepisów.
3. Realizatorem usługi musi być podmiot zarejestrowany na terenie Polski oraz prowadzący rozliczenia w PLN, zgodnie z obowiązującymi na terenie Polski przepisami rachunkowymi oraz podatkowymi.
4. Realizator usługi nie może być związany z pracodawcą jakąkolwiek organizacyjną formą prawną, w tym w ramach stosunku pracy ani też być powiązany osobowo lub kapitałowo.

§ 6

PRZEDMIOT FINANSOWANIA

1. Urząd przeznacza środki KFS na sfinansowanie działań objętych kształceniem ustawicznym pracowników i pracodawcy, na które składają się:
 - 1) określenie potrzeb Pracodawcy w zakresie kształcenia ustawicznego w związku z ubieganiem się o sfinansowanie tego kształcenia ze środków KFS,
 - 2) kursy i studia podyplomowe realizowane z inicjatywy pracodawcy lub za jego zgodą,
 - 3) egzaminy umożliwiające uzyskanie dokumentów potwierdzających nabycie umiejętności, kwalifikacji lub uprawnień zawodowych,
 - 4) badania lekarskie i psychologiczne wymagane do podjęcia kształcenia lub pracy zawodowej po ukończonym kształceniu,
 - 5) ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków w związku z podjętym kształceniem.
2. Środki KFS będą przyznawane Pracodawcom, którzy spełniają wymagania co najmniej jednego z priorytetów wydatkowania środków KFS określonych przez Ministra właściwego do spraw pracy lub wynikających z decyzji Rady Rynku Pracy. Wykaz ustalonych na 2025r. priorytetów szczegółowo przedstawia poniższa tabela:

PRIORYTETY PULI MINISTRA	
Priorytet 1	<p>Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji w zawodach określonych jako deficytowe na danym terenie tj. w powiecie lub województwie.</p> <p>Podstawę identyfikacji zawodów deficytowych stanowi:</p> <p>– Barometr zawodów 2025r. powiatu łowickiego:</p> <p>kierowcy autobusów; lekarze; logopedzi i audiofonolodzy; nauczyciele praktycznej nauki zawodu; nauczyciele przedmiotów ogólnokształcących; nauczyciele przedmiotów zawodowych; nauczyciele szkół specjalnych i oddziałów integracyjnych; pielęgniarki i położne; pracownicy służb mundurowych; psycholodzy i psychoterapeuci.</p> <p>*Jedynym ograniczeniem w zawodach deficytowych są staże podyplomowe oraz szkolenia specjalizacyjne lekarzy i lekarzy dentyistów, a także staże podyplomowe i specjalizacje pielęgniarek i położnych, na finansowanie których przeznaczone są oddzielne środki Funduszu Pracy (zgodnie z art. 108 ust. 1fa ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy).</p> <p>Pracodawca musi udowodnić, że wskazana forma kształcenia ustawicznego dotyczy zawodu deficytowego na terenie powiatu łowickiego i jest deficytowy dla miejsca wykonywania pracy.</p> <p>Kluczową rolę odgrywa uzasadnienie odbycia szkolenia. W celu wykazania spełnienia priorytetu należy dołączyć do wniosku załącznik nr 10.</p>
Priorytet 2	<p>Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji w związku z zastosowaniem w firmach nowych procesów, technologii i narzędzi pracy.</p> <p>Pracodawca musi wiedzieć, że przez „nowe technologie czy narzędzia pracy” w niniejszym priorytecie należy rozumieć procesy, technologie, maszyny czy rozwiązania nowe dla wnioskodawcy, a nie dla całego rynku.</p> <p>Pracodawca musi wykazać, że w ciągu jednego roku przed złożeniem wniosku bądź w ciągu trzech miesięcy po jego złożeniu zostały / zostaną zakupione nowe maszyny i narzędzia, bądź będą wdrożone nowe procesy, technologie i systemy, a osoby objęte kształceniem ustawicznym będą wykonywać nowe zadania związane z wprowadzonymi / planowanymi do wprowadzenia zmianami.</p> <p>Wsparciem kształcenia ustawicznego w ramach tego priorytetu można objąć jedynie pracownika, który w ramach wykonywania swoich zadań zawodowych / na stanowisku pracy korzysta lub będzie korzystał z nowych technologii i narzędzi pracy lub wdrażał nowe procesy.</p> <p>Priorytet może zostać uznany za spełniony pod warunkiem dołączenia do wniosku załącznika nr 11 wraz z wyszczególnionymi w nim dokumentami np. kopii dokumentów zakupu, decyzji dyrektora / zarządu o wprowadzeniu norm ISO, itp. oraz na podstawie logicznego i wiarygodnego uzasadnienia skorzystania z tego priorytetu.</p>
Priorytet 3	<p>Wsparcie kształcenia ustawicznego pracodawców i ich pracowników zgodnie z potrzebami szkoleniowymi, które pojawiły się na terenach dotkniętych przez powódź we wrześniu 2024 roku.</p> <p>Priorytet dotyczy wsparcia pracodawców prowadzących działalność na terenach dotkniętych przez powódź we wrześniu 2024r. tj. z województw:</p>

	<p>1) dolnośląskiego:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wszystkie gminy położone na terenie powiatów bolesławieckiego, dzierzoniowskiego, jaworskiego, kamiennogórskiego, karkonoskiego, kłodzkiego, legnickiego, lubańskiego, lwóweckiego, średzkiego, świdnickiego, wałbrzyskiego, wołowskiego, ząbkowickiego, zgorzeleckiego i złotoryjskiego oraz miasta na prawach powiatu Jelenia Góra, Legnica i Wałbrzych, - w powiecie głogowskim – gmina miejska Głogów, gmina wiejska Głogów, gmina Kotla, gmina Pęcław i gmina Żukowice, - w powiecie górowskim – gmina Jemielno, - w powiecie lubińskim – miasto i gmina Ścinawa, - w powiecie oławskim – gmina miejska Oława i gmina wiejska Oława, - w powiecie strzelińskim – gmina Strzelin, - w powiecie wrocławskim – gmina Kąty Wrocławskie, gmina Mietków i gmina Sobótka, <p>2) lubuskiego:</p> <ul style="list-style-type: none"> - w powiecie krośnieńskim – gmina Dąbie i gmina Krosno Odrzańskie, - w powiecie nowosolskim – gmina Bytom Odrzański, gmina Kolsko, gmina miejska Nowa Sól, gmina wiejska Nowa Sól, gmina Otyń i gmina Siedlisko, - w powiecie ślubickim – gmina Cybinka i gmina Ślubice, - w powiecie wschowskim – gmina Szlichtyngowa, - w powiecie zielonogórskim – gmina Bojadła, gmina Czerwińska, gmina Nowogród Bobrzański, gmina Sulechów, gmina Trzebiechów i gmina Zabór, - w powiecie żagańskim – gmina miejsko – wiejska Szprotawa i gmina wiejska Żagań oraz miasto Małomice i miasto Żagań, <p>3) opolskiego: wszystkie gminy położone na terenie powiatów brzeskiego, głubczyckiego, kędzierzyńsko – kozielskiego, krapkowickiego, nyskiego, opolskiego i prudnickiego,</p> <p>4) śląskiego: wszystkie gminy położone na terenie powiatów bielskiego, cieszyńskiego, pszczyńskiego i raciborskiego oraz miasto na prawach powiatu Bielsko – Biała.</p> <p>Warunkiem skorzystania ze środków priorytetu jest powadzenie 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.</p> <p>W celu wykazania spełnienia priorytetu należy dołączyć do wniosku załącznik nr 12.</p>
<p>Priorytet 4</p>	<p>Poprawa zarządzania i komunikacji w firmie w oparciu o zasady przeciwdziałania dyskryminacji i mobbingowi, rozwoju dialogu społecznego, partycypacji pracowniczej i wsparcia integracji w miejscu pracy.</p> <p>Priorytet skierowany jest głównie do pracodawców w celu przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji w miejscu pracy. Dlatego kreowanie bezpiecznego i wspierającego środowiska pracy jest kluczową rolą pracodawców, sprzyja efektywności pracowników. Szkolenia powinny zawierać tematykę, w ramach której pracodawcy i pracownicy zostaną wyposażeni w wiedzę i umiejętności m.in.:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 menadżerowie / pracodawcy) na zachowania i relacje w zespołach,

	<ul style="list-style-type: none"> – 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. <p>Szkolenia tego typu mają na celu wzmocnienie umiejętności zarządzania, poprawę komunikacji wewnętrznej oraz stworzenie środowiska opartego na równości, integracji i zaangażowaniu pracowników.</p> <p>Priorytet adresowany do wszystkich zainteresowanych pracodawców. Nie ma znaczenia kod PKD czy profil działalności.</p> <p>W celu wykazania spełnienia priorytetu należy dołączyć do wniosku załącznik nr 13.</p>
Priorytet 5	<p>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.</p> <p>Priorytet adresowany do wszystkich pracodawców, bez względu na rodzaj i obszar prowadzonej działalności, w ramach którego można przeszkolić każdego pracownika czy pracodawcę bez względu na wykonywaną pracę.</p> <p>Priorytet ten oferuje wsparcie w zakresie poprawy bardzo szeroko pojętego zdrowia psychicznego w tym również szkolenia z zakresu działań go wspierających np. organizacji pracy.</p> <p>Przykładowe obszary, które mogą znaleźć się w zakresie tematycznym szkoleń to:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 – 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. <p>W celu wykazania spełnienia priorytetu należy dołączyć do wniosku załącznik nr 14.</p>
Priorytet 6	<p>Wsparcie cudzoziemców, w szczególności w zakresie zdobywania wiedzy na temat polskiego prawa pracy i integracji tych osób na rynku pracy.</p> <p>W ramach tego priorytetu mogą być finansowane szkolenia tylko dla cudzoziemców. Wśród specyficznych potrzeb pracowników cudzoziemskich można wskazać w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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. <p>Pracownicy, którzy będą uczestniczyć w kształceniu ustawicznym muszą posiadać aktualny tytuł pobytowy i legalne zatrudnienie na terytorium RP.</p> <p>W celu wykazania spełnienia priorytetu należy dołączyć do wniosku załącznik nr 15.</p>

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. Należy pamiętać, że ze środków KFS nie mogą być finansowane staże podyplomowe i szkolenia specjalizacyjne lekarzy i lekarzy dentyków, a także pielęgniarek i położnych. W celu wykazania spełnienia priorytetu należy dołączyć do wniosku załącznik nr 16.
Priorytet 8	Rozwój umiejętności cyfrowych.
	Wnioskodawca składając wniosek o dofinansowanie podnoszenia kompetencji cyfrowych 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. Kompetencje cyfrowe obejmują również zagadnienia związane z komunikowaniem się, umiejętnościami korzystania z mediów, umiejętnościami wyszukiwania i korzystania z różnego typu danych w formie elektronicznej czy cyberbezpieczeństwem. Nowe zawody związane z rewolucją cyfrową to: domena branży IT (np. specjalista big data), specjalista ds. cyberbezpieczeństwa, czy traffic manager, menadżer inteligentnych domów, które posiadają systemy czujników i detektorów oraz zintegrowany system zarządzania. W celu wykazania spełnienia priorytetu należy dołączyć do wniosku załącznik nr 17.
Priorytet 9	Wsparcie rozwoju umiejętności związanych z transformacją energetyczną.
	Niniejszy priorytet adresowany jest do wszystkich pracodawców, którzy w jakikolwiek sposób chcą przyczynić się do realizacji założonych celów transformacji energetycznej np. przejścia z energetyki tradycyjnej np. węglowej, do bardziej przyjaznych środowisku źródeł energii np. wiatraków czy farm fotowoltaicznych. Mogą być również finansowane szkolenia mające na celu rozwój tzw. zielonych kompetencji czyli zestawu umiejętności pozwalających na działania na rzecz zrównoważonego rozwoju. W celu wykazania spełnienia priorytetu należy dołączyć do wniosku załącznik nr 18.

PRIORYTETY OKREŚLONE PRZEZ RADĘ RYNU PRACY	
- REZERWA -	
Priorytet 10	Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji osób po 50 roku życia.

	<p>W ramach niniejszego priorytetu ze środków KFS będą mogły skorzystać osoby wyłącznie w wieku powyżej 50 roku życia. W momencie składania przez pracodawcę wniosku o dofinansowanie osoba kierowana na szkolenie musi mieć ukończone 50 lat. W uzasadnieniu Wnioskodawca musi wykazać potrzebę nabycia umiejętności.</p> <p>W celu wykazania spełnienia priorytetu należy dołączyć do wniosku załącznik nr 19.</p>
Priorytet 11	<p>Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji osób z orzeczoną stopniem niepełnosprawności.</p>
	<p>Wnioskodawca powinien udowodnić posiadanie przez kandydata na szkolenie orzeczenia o niepełnosprawności (np. kserokopia orzeczenia o niepełnosprawności bądź oświadczenie o posiadaniu takiego orzeczenia). Wnioskodawca musi wykazać potrzebę nabycia umiejętności.</p> <p>W celu wykazania spełnienia priorytetu należy dołączyć do wniosku załącznik nr 20.</p>
Priorytet 12	<p>Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji osób z niskim wykształceniem.</p>
	<p>W ramach tego priorytetu mogą korzystać osoby, które nie mają świadectwa dojrzałości, w tym nie ukończonej szkoły na jakimkolwiek poziomie.</p> <p>W celu wykazania spełnienia priorytetu należy dołączyć do wniosku załącznik nr 21.</p>
Priorytet 13	<p>Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji w obszarach / branżach, które powiatowe urzędy pracy określają na podstawie wybranych przez siebie dokumentów strategicznych, analiz czy planów rozwoju jako istotne dla danego powiatu czy województwa.</p>
	<p>Podstawę identyfikacji wsparcia kształcenia ustawicznego w obszarach lub branżach kluczowych stanowi dla rozwoju powiatu łowickiego „Strategia Rozwoju Powiatu Łowickiego 2030” wprowadzona Uchwałą Nr LXI/404/2023 Rady Powiatu Łowickiego z dnia 25.01.2023r.</p>
	<p>Pracodawca musi udowodnić, że wskazana forma kształcenia ustawicznego dotyczy obszaru / branży kluczowej dla rozwoju powiatu łowickiego. Warunkiem dostępu do tego priorytetu jest posiadanie jako przeważającego (według stanu na dzień 1 stycznia 2025r.) odpowiedniego kodu PKD oraz zawarte we wniosku o dofinansowanie wiarygodne uzasadnienie konieczności nabycia nowych umiejętności.</p> <p>W celu wykazania spełnienia priorytetu należy dołączyć do wniosku załącznik nr 22.</p>

3. Ze środków KFS finansuje się kształcenie ustawiczne, tj. kształcenie pozostające w bezpośrednim związku ze specyfiką działalności pracodawcy, mające na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych, ze szczególnym uwzględnieniem kwalifikacji i kompetencji, na które istnieje zapotrzebowanie na lokalnym rynku pracy.
4. Planowana forma kształcenia powinna być adekwatna do zajmowanego lub planowanego do zmiany stanowiska pracy, a jej ukończenie winno przyczynić się do wzrostu i umiejętności, a także zapobiegać utracie zatrudnienia.
5. Ze środków KFS **nie mogą być finansowane:**
 - 1) koszty związane z przyjazdem, zakwaterowaniem i wyżywieniem,
 - 2) studia wyższe (licencjackie, magisterskie, doktoranckie), staże, konferencje, sympozja, kongresy,
 - 3) staże podyplomowe i szkolenia specjalizacyjne lekarzy i lekarzy dentystów, a także pielęgniarek i położnych,
 - 4) koszty aplikacji prawniczych, radcowskich, notarialnych itp.,

- 5) kursy językowe (za wyjątkiem języka obcego branżowego, a także kształcenia w ramach priorytetu nr 6),
 - 6) koszty kursu prawa jazdy kat. B oraz szkoleń z obsługi MS Office na poziomie podstawowym,
 - 7) koszty kursów obowiązkowych dla wszystkich pracowników, których obowiązek przeprowadzenia wynika z odrębnych przepisów prawa, w tym: BHP, p.poż, ochrona danych osobowych, a także koszty badań wstępnych, okresowych i kontrolnych,
 - 8) koszty kształcenia ustawicznego realizowanego przez realizatora spoza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
 - 9) koszty egzaminów poprawkowych – w przypadku finansowania szkoleń kończących się egzaminem,
 - 10) kosztów studiów podyplomowych w zakresie zarządzania w oświacie,
 - 11) wynagrodzenia za godziny nieobecności w pracy w związku z uczestnictwem w kształceniu.
6. Urząd **nie finansuje ze środków KFS** kosztów kształcenia ustawicznego pracodawcy, który zamierza samodzielnie realizować to kształcenie lub zamierza je zlecić usługodawcy, z którym jest powiązany osobowo lub kapitałowo.
 7. Finansowaniu ze środków KFS podlegają działania rozpoczynające się w 2025 roku, jednak nie wcześniej niż po zawarciu umowy z Urzędem.
 8. Urząd dopuszcza możliwość finansowania szkoleń realizowanych w ramach on-line w czasie rzeczywistym, z wyłączeniem zajęć praktycznych.
 9. Przyznana pracodawcy pomoc na sfinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego udzielana jest zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy de minimis.

§ 7

WYSOKOŚĆ FINANSOWANIA

1. Pracodawca może otrzymać środki z KFS na finansowanie:
 - 1) 100% kosztów kształcenia ustawicznego, w przypadku mikroprzedsiębiorstw, nie więcej jednak niż do wysokości 300% przeciętnego wynagrodzenia w danym roku na jednego uczestnika,
 - 2) 80% kosztów kształcenia ustawicznego, nie więcej jednak niż do wysokości 300% przeciętnego wynagrodzenia w danym roku na jednego uczestnika, w przypadku małych, średnich i dużych przedsiębiorstw. Pozostałe 20% kosztów pokrywa pracodawca.
2. Wysokość przeciętnego wynagrodzenia przyjmowana jest na dzień zawarcia umowy pomiędzy Urzędem a wnioskodawcą.

§ 8

NABÓR WNIOSKÓW

1. Pracodawca zainteresowany uzyskaniem środków na finansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy składa wniosek w Urzędzie właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce prowadzenia działalności gospodarczej wskazane w dokumencie rejestrowym (np. CEiDG, KRS).
2. Wniosek (stanowiący **załącznik nr 1** do niniejszego regulaminu) należy składać na przygotowanym przez Urząd formularzu w terminach naborów ogłoszonych przez Urząd, o których mowa w §3 ust. 4
3. Nabór wniosków może być powtarzany aż do wyczerpania ustalonego na rok 2025 limitu środków KFS.
4. **Jeden wniosek może dotyczyć wyłącznie jednego kształcenia.**

5. W przypadku, gdy pracodawca jest zainteresowany dofinansowaniem do kilku form kształcenia ustawicznego w ramach KFS winien złożyć wnioski na każdą z nich odrębnie przyjmując za zasadę 1 szkolenie / studia / egzamin = 1 wniosek. Wyjątek od tej zasady stanowi:
 - 1) prawo jazdy wraz z kwalifikacją wstępną przyspieszoną,
 - 2) sytuacja gdy do wnioskowanego szkolenia wymagane jest przeprowadzenie badań lekarskich lub/i egzaminu w celu uzyskania kwalifikacji.
6. Wnioski można składać w następujący sposób:
 - 1) w wersji papierowej w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Łowiczu, ul. Stanisława Stanisławskiego 28, I piętro pok. 14 sekretariat,
 - 2) przesłać przesyłkę poleconą za pośrednictwem operatora pocztowego,
 - 3) przesłać w formie elektronicznej poprzez stronę <https://praca.gov.pl> lub Platformę ePUAP.
7. W przypadku złożenia wniosku **w formie elektronicznej wnioski oraz jego załączniki (każdy z osobna) muszą być opatrzone:**
 - 1) kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub
 - 2) podpisem zaufanym bądź podpisem osobistym lub
 - 3) kwalifikowaną pieczęcią elektroniczną organu administracji publicznej ze wskazaniem w treści pisma osoby opatrującej pismo pieczęcią lub
 - 4) odręcznym podpisem i pieczęcią, a następnie zeskanowane w celu wysyłki wniosku w sposób określony w ust. 6 pkt 3 niniejszego paragrafu.

Uwaga: Urząd nie ponosi odpowiedzialności za awarię platformy ePUAP, niewłaściwie przesłane lub uszkodzone pliki.

8. Za dzień złożenia wniosku uznaje się:
 - 1) datę i godzinę jego wpływu do Urzędu – w przypadku złożenia go w sposób wymieniony w ust. 6 pkt 1 i 3,
 - 2) datę nadania przesyłki – w przypadku złożenia wniosku w sposób wymieniony w ust. 6 pkt 2. Zachowanie terminu naboru będzie weryfikowane na podstawie stempla operatora pocztowego.
9. Do wniosku obligatoryjnie należy dołączyć:
 - 1) oświadczenie o pomocy de minimis, w zakresie, o którym mowa w art. 37 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej,
 - 2) formularz informacji przedstawionych przy ubieganiu się o pomoc de minimis, określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 37 ust. 2a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej,
 - 3) kopię dokumentu potwierdzającego oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności - (np. KRS, CEiDG lub statut),
 - 4) program kształcenia ustawicznego lub zakres egzaminu – składane zgodnie ze wzorami stanowiącymi załączniki do wniosku o sfinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawców, lub program przygotowany przez Instytucję Szkoleniową / Organizatora pod warunkiem, że uwzględnia on wszystkie elementy zawarte w wymienionych załącznikach,
 - 5) wzór dokumentu potwierdzającego kompetencje nabyte przez uczestników, wystawionego przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego, o ile nie wynika on z przepisów powszechnie obowiązujących – w takim przypadku należy je wskazać. **Wzory powinny dotyczyć każdego wnioskowanego szkolenia / studiów podyplomowych i uwzględniać ich nazwę.** Jeżeli wzory te nie wynikają z przepisów szczególnych, winny zawierać następujące informacje: **imię i nazwisko osoby szkolonej, PESEL bądź data urodzenia, nazwa kształcenia**

ustawicznego, okres trwania szkolenia, zakres tematyczny kształcenia ustawicznego i wymiar godzin, pieczęć i nazwa organizatora kształcenia, data wydania.

Brak dołączenia któregokolwiek z wyżej wymienionych załączników skutkować będzie pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.

10. Załączniki do wniosku, o których mowa w § 8 ust. 9 pkt 4 i 5 winny być opatrzone podpisem i pieczęcią organizatora kształcenia.
11. W przypadku, gdy wniosek jest wypełniony nieprawidłowo, Urząd wyznacza pracodawcy termin od 7 do 14 dni do jego poprawienia / uzupełnienia.
12. Za wniosek wypełniony **nieprawidłowo** uznaje się wniosek, który został wypełniony we wszystkich wymaganych obszarach, a także z dołączonymi załącznikami, ale zawiera niewielkie braki np. oczywiste omyłki pisarskie / liczbowe. **Uzupełnieniu i poprawie nie podlega wniosek w części dotyczącej uzasadnień oraz w przypadku niedołączenia załączników wymienionych w ust. 9 niniejszego paragrafu.**
13. Urząd, z uwzględnieniem zasady zapewnienia najwyższej jakości usługi oraz zachowania racjonalnego wydatkowania środków publicznych, może przeprowadzić negocjacje dotyczące treści wniosku, w celu ustalenia liczby osób objętych wnioskiem, realizatora usługi, programu kształcenia ustawicznego lub zakresu egzaminu, a także ceny usługi kształcenia ustawicznego – w szczególności kiedy odbiega ona powyżej 50% od ustalonej ceny rynkowej. Negocjacje mogą się odbyć również na wniosek Komisji, o której mowa w § 9 ust. 7.
14. Brak jest możliwości weryfikacji z pracownikami Urzędu treści ostatecznych wersji wniosków w momencie ich składania.

§ 9

SPOSÓB I KRYTERIA ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW

1. Wnioski są weryfikowane i oceniane pod względem formalnymi i merytorycznym.
2. Wnioski weryfikowane są pod względem formalnym zgodnie z kolejnością ich wpływu do Urzędu (**karta oceny formalnej wniosku – załącznik nr 2** do niniejszego regulaminu).
3. Wnioski rozpatrywane są w kolejności ich wpływu i w terminie miesiąca licząc od dnia zakończenia naboru.
4. W sytuacji dużego zainteresowania pracodawców przedmiotowym wsparciem i tym samym dużej ilości wniosków do weryfikacji i oceny, Urząd zastrzega sobie możliwość wydłużenia terminu rozpatrywania przedmiotowych wniosków, o czym poinformuje wnioskodawców odrębnym ogłoszeniem udostępnionym na stronie internetowej Urzędu.
5. Urząd rozpatruje wnioski na zasadach pisemności postępowania, równego traktowania wnioskodawców oraz bezstronności, zgodnie z obowiązującymi przepisami, a także z uwzględnieniem zapewnienia najwyższej jakości usługi za relatywną i adekwatną do rynku cenę zgodnie z zasadami celowego, rzetelnego, racjonalnego, gospodarnego oraz efektywnego wydatkowania środków publicznych.
6. Wniosek, który otrzyma pozytywną ocenę formalną będzie podlegał ocenie merytorycznej.
7. Ocena merytoryczna dokonywana będzie przez wyznaczoną przez Dyrektora Urzędu Komisji ds. opiniowania i oceny wniosków o sfinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy w ramach KFS – zwaną dalej Komisją – w oparciu o ustalone w ust. 9 kryteria (**karta oceny merytorycznej – załącznik nr 3** do niniejszego regulaminu).
8. Komisja jest organem opiniodawczym Dyrektora Urzędu.
9. Ocena wniosku z KFS zostanie dokonana w oparciu o następujące kryteria:

- 1) zgodność dofinansowanych działań z ustalonymi priorytetami wydatkowania środków KFS na rok 2025,
- 2) zgodność kompetencji nabywanych przez uczestników kształcenia ustawicznego z potrzebami lokalnego lub regionalnego rynku pracy,
- 3) rodzaj szkolenia,
- 4) koszt usługi kształcenia ustawicznego wskazanej do sfinansowania ze środków KFS w porównaniu z kosztami podobnymi usług dostępnymi na rynku (ocena dokonywana w oparciu o rozeznanie cenowe rynku przeprowadzone przez pracodawcę oraz rozeznanie dokonane przez Urząd ze szczególnym uwzględnieniem rynku lokalnego),
- 5) posiadane przez realizatora usługi dokumenty, na podstawie których prowadzi on pozaszkolne formy kształcenia ustawicznego (np. CEiDG, KRS, statut),
- 6) posiadanie przez realizatora usługi certyfikatów jakości oferowanych usług kształcenia ustawicznego,
- 7) plany dotyczące dalszego zatrudnienia osób, które będą objęte kształceniem ustawicznym,
- 8) uzasadnienie potrzeb odbycia kształcenia ustawicznego, przy uwzględnieniu obecnych lub przyszłych potrzeb pracodawcy oraz obowiązujących priorytetów wydatkowania środków KFS na rok 2025r,
- 9) uzasadnienie wyboru realizatora usługi kształcenia, w tym, dołączenie ofert porównywalnych,
- 10) korzystanie przez wnioskodawcę ze środków KFS w latach 2023-2024 / 2025 (przy czym rok 2025 brany jest pod uwagę od drugiego naboru wniosków).
10. Punktacja egzaminu, badań lekarskich lub psychologicznych, bądź ubezpieczenia NNW, związanych ściśle z odbywaniem wnioskowanego szkolenia, będzie analogiczna do liczby punktów uzyskanych za wnioskowane szkolenie.
11. Badania lekarskie lub psychologiczne oraz ubezpieczenie NNW niezwiązane z wnioskowanym szkoleniem podlegają bezpunktowemu opiniowaniu przez Komisję. Opinia ta będzie sporządzana w odniesieniu do potrzeb lokalnego i regionalnego rynku pracy. Pozytywna opinia będzie traktowana priorytetowo.
12. Minimalna ilość punktów oceny merytorycznej wniosku, wymagana do jednego pozytywnego zaopiniowania przez Komisję wynosi 21 punktów.
13. Wszystkie ocenione wnioski zostaną wprowadzone do rankingu, na podstawie którego będą kwalifikowane do finansowania wg ilości zdobytych punktów.
14. W przypadku uzyskania takiej samej ilości punktów przez Pracodawców w ramach rankingu, o którym mowa w ust. 13 niniejszego paragrafu, pod uwagę będzie brana kolejność wpływu wniosków do Urzędu.
15. Wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia w przypadku:
 - 1) złożenia przez wnioskodawcę wniosku niezawierającego załączników, o których mowa w § 8 ust. 9,
 - 2) braku uzupełnienia wniosku w wyznaczonym przez Urząd terminie, o którym mowa w § 8 ust. 11,
 - 3) złożenia go w terminie innymi niż wyznaczony przez Urząd w ogłoszeniu o naborze, o którym mowa w § 3 ust. 4.
16. Wniosek może zostać rozpatrzony negatywnie w szczególności w sytuacji:
 - 1) złożenia wniosku opatrzonego podpisem osoby nieumocowanej lub nieprawidłowo umocowanej do działania w imieniu wnioskodawcy,
 - 2) negatywnego zaopiniowania wniosku przez Komisję,
 - 3) wyczerpania puli środków finansowanych na ten cel,
 - 4) niespełnienia żadnego z określonych na 2025 rok priorytetów Ministra właściwego ds. pracy.
17. Dyrektor Urzędu może:
 - 1) przyznać finansowanie w kwocie i na warunkach określonych we wniosku,

- 2) przyznać finansowanie w mniejszej kwocie lub na innych warunkach niż wskazane we wniosku, tj. np. na podstawie protokołu z negocjacji, o których mowa w § 8 ust. 13,
 - 3) rozpatrzyć wniosek negatywnie,
 - 4) pozostawić wniosek bez rozpatrzenia.
18. O sposobie rozpatrzenia wniosku pracodawca informowany jest w formie pisemnej. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku podawany jest powód odmowy dofinansowania.
 19. W przypadku dużego zainteresowania przedmiotową formą wsparcia, w celu objęcia nim jak największej ilości podmiotów, Dyrektor Urzędu na podstawie opinii Komisji oraz po dokonaniu analizy racjonalności wydatkowania środków publicznych może wyłączyć z finansowania pracowników młodocianych.
 20. O ostatecznym sposobie rozpatrzenia wniosku decyduje Dyrektor Urzędu.
 21. Przyznanie środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego na kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy jest dokonywane na podstawie umowy cywilnoprawnej, a nie na podstawie decyzji administracyjnej. W związku z powyższym odmowa przyznania tych środków nie podlega odwołaniu.

§ 10

UMOWA I REALIZACJA KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO

1. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Urząd zawiera z pracodawcą umowę określającą warunki realizacji i finansowania działań obejmujących kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy (stanowiącej **załącznik nr 4** do niniejszego regulaminu).
2. Umowa może zostać zawarta tylko na kształcenie ustawiczne, które rozpocznie się dopiero po jej podpisaniu.
3. Warunkiem zawarcia umowy jest przedstawienie Urzędowi aktualnych terminów kształcenia wraz z imiennym wykazem osób objętych finansowaniem.
4. Podpisanie umowy w ramach KFS z pracodawcą bądź wyznaczonym pełnomocnikiem, jest możliwe w formie pisemnej w siedzibie urzędu.
5. Przekazywanie przez Urząd kwot dofinansowania za poszczególne formy kształcenia ustawicznego następuje zgodnie z warunkami i na zasadach określonych w umowie.
6. Środki przyznane na finansowanie kształcenia ustawicznego powinny zostać wydatkowane w roku, w którym zostały przyznane.
7. Pracodawca jest zobowiązany rozliczyć i udokumentować wydatkowanie środków KFS w terminie wyznaczonym w umowie.

§ 11

PODSTAWOWE PRAWA I OBOWIĄZKI PRACODAWCY, Z KTÓRYM ZOSTANIE ZAWARTA UMOWA

1. Pracodawca, zgodnie z art. 69b ust. 3 Ustawy, zobowiązany jest do zawarcia z pracownikiem, któremu zostaną sfinansowane koszty kształcenia ustawicznego umowy określającej prawa i obowiązki stron, w tym w szczególności określającej sytuację, w których pracownik zobowiązany będzie do zwrotu pracodawcy poniesionych kosztów na rzecz kształcenia ustawicznego tego pracownika. Umowa powinna zawierać m.in. dane identyfikujące pracownika, rodzaj i koszt kształcenia ustawicznego.

2. Pracodawca zobowiązany będzie do utrzymania w zatrudnieniu zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy pracownika związanego umową i objętego wsparciem, w trakcie całego procesu kształcenia ustawicznego.
3. Pracodawca zobowiązany będzie do pisemnego powiadamiania Urzędu o każdej zmianie mającej wpływ na realizację umowy w terminach w niej określonych.
4. Pracodawca zobowiązany będzie do przekazywania – w terminach określonych w umowie – informacji i dokumentów dotyczących m.in.: powiadomień o rozpoczęciu danej formy kształcenia ustawicznego, oświadczeń o zawarciu umów z pracownikami objętymi wsparciem, dokumentów potwierdzających ukończenie danej formy wsparcia, rozliczenia otrzymanego dofinansowania (faktury / rachunki, potwierdzenia zapłaty) oraz inne wymagane przez Urząd.
5. Pracodawca zobowiązany będzie do przekazania na żądanie Urzędu danych dotyczących liczby, płci, grup wiekowych i poziomu wykształcenia osób, które rozpoczęły i zakończyły udział w poszczególnych formach kształcenia.

§ 12

WYPOWIEDZENIE UMOWY, Odstąpienie od umowy, ZWROT PRYZNANYCH ŚRODKÓW

1. Urząd wypowiada umowę ze skutkiem natychmiastowym oraz wzywa pracodawcę do zwrotu środków w przypadku:
 - 1) wykorzystania ich niezgodnie z przeznaczeniem,
 - 2) nierozliczenia się z pełnej otrzymanej kwoty dofinansowania,
 - 3) poświadczenia nieprawdy w oświadczeniach lub zaświadczeniach składanych we wniosku,
 - 4) zamknięcie, zawieszenia lub likwidacji działalności gospodarczej w trakcie realizacji umowy.
2. Urząd może wypowiedzieć umowę ze skutkiem natychmiastowym, bez wypłaty odszkodowań oraz wezwać pracodawcę do zwrotu środków w sytuacji:
 - 1) niewywiązywania się z warunków umowy,
 - 2) uniemożliwienia lub utrudnienia przeprowadzenia przez Urząd kontroli prawidłowości realizacji umowy,
 - 3) naruszenia zapisów umowy, które uniemożliwiają prawidłową realizację lub zakończenie i rozliczenie umowy.
3. Stronom umowy przysługuje prawo do odstąpienia od umowy w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających jej realizację. Odstąpienie musi zostać poprzedzone pismem uzasadniającym.

§ 13

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zmian w Regulaminie dokonuje Dyrektor Urzędu.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy aktów prawnych wymienionych w § 1 niniejszego Regulaminu.