

REGULAMIN

Powiatowego Urzędu Pracy w Legnicy w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego

Podstawa prawna:

Niniejszy dokument opracowany jest na podstawie:

1. Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2019 r., poz. 1482 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. 2018 r., poz. 117).
3. Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. 2018 r. poz. 362 z późn. zm.).
4. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2019 poz. 869 z późn. zm.).
5. Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (Dz. U. 2019 r., poz. 1145 z późn. zm.).
6. Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. 2019 r., poz. 1040 z późn. zm.).
7. Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Legnicy.

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

Ilekcroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

1. „Staroście” – oznacza to Starostę Legnickiego.
2. „Dyrektorze” – oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Legnicy, działającego z upoważnienia Starosty.
3. „Urzędzie” – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Legnicy.
4. „Ustawie” – oznacza to ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
5. „Rozporządzeniu” oznacza to Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego.
6. „Pracodawcy” – należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osobę fizyczną, jeżeli zatrudniają one co najmniej jednego pracownika.
7. „Przeciętnym wynagrodzeniu” – oznacza to przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale liczone od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”.
8. „Pomocy de minimis” – oznacza to pomoc udzieloną na podstawie Rozporządzeń Komisji (UE), która nie może przekroczyć w okresie trzech lat budżetowych kwot:
 - 1) na podstawie Rozporządzenia 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 352/1) - 200 000 EUR, a w sektorze transportu drogowego towarów – 100 000 EUR;
 - 2) na podstawie 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 352/9) – 15.000 EUR;
 - 3) na podstawie 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)– 30.000 EUR.
9. „Mikroprzedsiębiorca” – oznacza to przedsiębiorcę, który średniorocznie zatrudnia w przeliczeniu na pełen etat do 10 pracowników i jednocześnie jego roczny obrót lub całkowity bilans roczny nie przekracza 2 milionów euro (definicja zgodnie z załącznikiem I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. UE L 187 z 26.06.2014/1).

§ 2

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. W celu efektywniejszego i bardziej racjonalnego wydatkowania środków Dyrektor może podzielić limit środków pomiędzy priorytety oraz/lub wprowadzić dodatkowe kryteria ubiegania się o środki KFS.

ROZDZIAŁ II

Zakres działań możliwych do sfinansowania ze środków KFS i wysokość wsparcia

§ 3

1. Zgodnie z ustawą Starosta może przyznać pracodawcy środki z KFS na sfinansowanie kosztów, o których mowa w ust. 2 w wysokości 80% tych kosztów, nie więcej jednak niż 300% przeciętnego wynagrodzenia w danym roku na jednego uczestnika, a w przypadku mikroprzedsiębiorstw w wysokości 100%, nie więcej jednak niż 300% przeciętnego wynagrodzenia w danym roku na jednego uczestnika.
2. Środki KFS można przeznaczyć na sfinansowanie działań obejmujących:
 - 1) 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 zawodowych po ukończonym kształceniu;
 - e. ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków w związku z podjętym kształceniem;
 - 2) określanie zapotrzebowania na zawody na rynku pracy;
 - 3) badanie efektywności wsparcia udzielonego ze środków KFS;
 - 4) promocję KFS;
 - 5) konsultacje i poradnictwo dla pracodawców w zakresie korzystania z KFS.
3. Ze środków KFS nie finansuje się:
 - 1) kosztów kształcenia ustawicznego rozpoczętego przed dniem podpisania umowy z Urzędem,
 - 2) kosztów przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia związanych z kursami,
 - 3) obowiązkowych szkoleń pracowników np. z zakresu BHP,
 - 4) badań wstępnych i okresowych,
 - 5) kosztów oprogramowania oferowanego łącznie ze szkoleniem,
 - 6) kosztów coachingu, który nie wpisuje się w program kursu,
 - 7) studiów wyższych (licencjackich, magisterskich i doktoranckich)
 - 8) uczestnictwa w konferencjach, zjazdach branżowych i kongresach naukowych,
 - 9) staży podyplomowych oraz szkoleń specjalizacyjnych lekarzy i lekarzy dentyistów,
 - 10) staży podyplomowych oraz szkoleń specjalizacyjnych pielęgniarek i położnych
 - 11) kształcenia ustawicznego realizowanego poza granicami Polski.

ROZDZIAŁ III

Uprawnieni do korzystania ze środków KFS

§ 4

1. O środki Krajowego Funduszu Szkoleniowego może ubiegać się pracodawca, który zamierza inwestować w kształcenie ustawiczne bezpośrednio dla siebie lub dla osób zatrudnionych w firmie, celem zapobiegania utracie zatrudnienia przez osoby pracujące z powodu kompetencji nieadekwatnych do wymagań konkurencyjnego rynku pracy tj.:
 - 1) niedopasowania wykształcenia do potrzeb rynku pracy;
 - 2) dezaktualizacji wiedzy/umiejętności/uprawnień;

- 3) konieczności dostosowania wiedzy/umiejętności/uprawnień do potrzeb nowych technologii.
2. Osoba prowadząca działalność gospodarczą niezatrudniająca żadnego pracownika nie jest pracodawcą.
3. Osoby pełniące funkcje zarządcze w spółkach, a także wspólnicy spółek prawa handlowego nie są pracodawcami; pracodawcą jest w tym przypadku spółka.
4. Za pracownika uznaje się osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę.
5. Osoby pełniące funkcje zarządcze w spółkach są pracownikami, jeśli są zatrudnione w ramach umowy o pracę. Powołanie w skład zarządu spółki nie jest powołaniem z art. 68 § 1 Kodeksu pracy i nie nadaje statusu pracownika. Nie jest pracownikiem prezes zarządu będący jedynym lub większościovym udziałowcem spółki.
6. Nie jest pracownikiem osoba współpracująca (małżonek, dzieci własne lub dzieci drugiego małżonka i dzieci przysposobione, rodzice oraz macocha i ojczym pozostający we wspólnym gospodarstwie domowym i współpracujący przy prowadzeniu działalności).

ROZDZIAŁ IV

Zasady przyznania wsparcia

§ 5

1. Urząd ustala zapotrzebowanie pracodawców na środki KFS na podstawie ankiet składanych przez pracodawców w terminach określonych w IV kwartale roku. Informacja o terminie składania ankiet udostępniana jest na stronie internetowej Urzędu: www.legnica.praca.gov.pl.
2. Urząd ogłasza nabór wniosków o przyznanie środków KFS niezwłocznie po otrzymaniu informacji o przyznaniu limitu środków na dany rok. Ogłoszenie o naborze wniosków udostępniana się na stronie internetowej www.puplegnica.pl oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu.
3. Ogłoszenie zawiera priorytety wydatkowania środków KFS na dany rok, termin rozpoczęcia i zakończenia naboru wniosków oraz kryteria rozpatrywania wniosków wskazane w Rozporządzeniu oraz dodatkowe kryteria określone przez Urząd.
4. Nabór wniosków powtarzany jest do wyczerpania ustalonego limitu.
5. Pracodawcy, którzy mają siedzibę lub prowadzą działalność na terenie powiatu legnickiego i miasta Legnicy składają wniosek o przyznanie środków z KFS w Powiatowym Urzędzie Pracy w Legnicy.
6. Do wniosku o przyznanie środków z KFS należy dołączyć:
 - 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;
 - 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;
 - 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 lub zakres egzaminu;
 - 5) wzór dokumentu wystawianego przez realizatora usługi potwierdzającego kompetencje nabyte przez uczestników kształcenia ustawicznego, o ile nie wynika on z przepisów powszechnie obowiązujących.
7. Wszystkie wnioski, które wpłyną w terminie ogłoszonego naboru będą oceniane. O terminie wpływu decyduje termin dostarczenia wniosku do Powiatowego Urzędu Pracy w Legnicy.
8. Wnioski złożone przed rozpoczęciem lub po zakończeniu naboru nie będą rozpatrywane i zostaną zwrócone wnioskodawcy.
9. Wnioski oceniane są pod względem formalnym i merytorycznym (ocena dokonywana jest osobno dla poszczególnych kierunków kształcenia, tj. dla każdego wskazanego we wniosku kursu, studiów podyplomowych, egzaminu).
Kryteria oceny formalnej:

Lp.	Kryteria oceny formalnej	Wpisać SPEŁNIA / NIE SPEŁNIA / NIE DOTYCZY
1.	Wniosek jest kompletny (zawiera wymagane załączniki).	
2.	Wnioskodawca ma siedzibę lub prowadzi działalność na terenie Legnicy lub powiatu legnickiego.	

3.	Wniosek został podpisany przez osoby upoważnione.	
4.	Wnioskodawca na dzień złożenia wniosku spełnia definicję pracodawcy wg Kodeksu Pracy.	
5.	Wnioskodawca wykazał, że na dzień złożenia wniosku każdy z pracowników wytypowanych do objęcia wsparciem spełnia definicję pracownika wg Kodeksu Pracy.	
6.	Działania planowane do realizacji spełniają definicję kształcenia ustawicznego.	
7.	Oświadczenia złożone przez pracodawcę nie wykluczają przyznania dofinansowania	
8.	Wniosek złożony i wypełniony prawidłowo (wszystkie zawarte we wniosku elementy czytelnie wypełnione).	

10. W przypadku gdy wniosek pracodawcy jest nieprawidłowo wypełniony, Dyrektor wyznaczy termin nie krótszy niż 7 i nie dłuższy niż 14 dni na jego poprawienie. Wnioski niepoprawione w wyznaczonym terminie pozostają bez rozpatrzenia.
11. W przypadku niedołączenia do wniosku wymaganych załączników, wymienionych w pkt 6 ust. 1-3, wniosek pozostaje w całości bez rozpatrzenia. Niedołączenie do wniosku wymaganych załączników, wymienionych w pkt 6 ust. 4-5 oznacza, iż wniosek pozostaje bez rozpatrzenia w części dotyczącej poszczególnych kierunków kształcenia.
12. Przy ocenie merytorycznej wniosku brane będą pod uwagę kryteria wskazane w rozporządzeniu:
 - 1) zgodność dofinansowania działań z ustalonymi priorytetami wydatkowania 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 dofinansowania z KFS w porównaniu z kosztami podobnych usług dostępnych na rynku;
 - 4) posiadanie przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego finansowanej ze środków 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;
 - 7) możliwość sfinansowania ze środków KFS działań określonych we wniosku, z uwzględnieniem przyznanego limitu.
13. Decyzję o przyznaniu lub odmowie przyznania środków, na podstawie oceny formalnej i merytorycznej, podejmuje Dyrektor Urzędu.
14. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku Urząd uzasadnia odmowę.
15. W zakresie ustalonym w ogłoszeniu o naborze wniosków 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.
16. Aktualne druki wniosku o dofinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy są dostępne na stronie internetowej www.puplegnica.pl.
17. Wniosek złożony w formie elektronicznej musi posiadać:
 - 1) bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu z zachowaniem zasad przewidzianych w przepisach o podpisie elektronicznym albo
 - 2) podpis potwierdzony profilem zaufanym elektronicznej platformy usług administracji publicznej.
18. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Urząd zawiera z pracodawcą umowę o finansowanie działań obejmujących kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy.
19. Finansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy, udzielane pracodawcom prowadzącym działalność gospodarczą w rozumieniu prawa konkurencji Unii Europejskiej, stanowi pomoc de minimis.
20. Wyboru instytucji prowadzącej kształcenie ustawiczne lub przeprowadzającej egzamin dokonuje pracodawca. Nie jest wymagane, aby instytucja posiadała aktualny wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy właściwy dla siedziby instytucji.
21. Wybrana instytucja musi posiadać niezbędną bazę materialno-dydaktyczną oraz kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonej działalności. W przypadku kursów uregulowanych właściwymi przepisami, wybrana instytucja musi posiadać stosowne uprawnienia, zezwolenia lub wpisy.
22. Pracodawca nie może samodzielnie realizować działań edukacyjnych na potrzeby pracowników (dokumenty potwierdzające wydatkowanie środków muszą bezpośrednio wskazywać na zakupienie usługi na rynku).

ROZDZIAŁ V

Obowiązki pracodawcy, który otrzymał wsparcie na kształcenie ustawiczne ze środków KFS, wynikające z zawartej umowy

§ 6

Pracodawca zobowiązuje się do:

1. Zawarcia z pracownikiem, któremu zostaną sfinansowane koszty kształcenia ustawicznego, umowy określającej prawa i obowiązki pracownika oraz pracodawcy związane z finansowaniem kształcenia ustawicznego, w szczególności zobowiązanie do zwrotu kosztów kształcenia przez pracownika w przypadku nieukończenia kształcenia ustawicznego z powodu rozwiązania przez niego umowy o pracę lub rozwiązania z nim umowy o pracę na podstawie art. 52 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks Pracy.
2. Zawarcia umowy o świadczenie usług kształcenia ustawicznego z zewnętrznym organizatorem kształcenia wskazanym we wniosku, z którym nie jest powiązany osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Pracodawcą lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Pracodawcy a organizatorem kształcenia, polegające w szczególności na:
 - 1) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
 - 2) posiadaniu udziałów lub akcji,
 - 3) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
 - 4) 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.Umowa powinna zawierać co najmniej: nazwę kształcenia, termin szkolenia/egzaminu/studiów podyplomowych (w tym daty i godziny odbywania zajęć), liczbę osób, koszt za osobę i grupę, miejsce realizacji kształcenia (adres), zobowiązanie do umożliwienia Urzędowi przeprowadzenia wizyty monitorującej w miejscu i terminie realizowanego szkolenia.
3. Przedłożenia Urzędowi umowy z realizatorem usług kształcenia ustawicznego nie później niż 3 dni robocze przed rozpoczęciem kształcenia.
4. Niezwłocznego, nie później niż w ciągu 7 dni kalendarzowych od otrzymania środków KFS, dokonania przelewu z nieoprocenowanego rachunku Pracodawcy wskazanego w umowie na rachunek bankowy realizatora kształcenia ustawicznego.
5. Złożenia Urzędowi każdorazowo po zakończeniu poszczególnych form kształcenia, w terminie do 30 dni kalendarzowych od daty zakończenia działania objętego niniejszą umową, rozliczenia potwierdzającego wydatkowanie przyznanych środków oraz:
 - 1) kopii faktur za kształcenie ustawiczne potwierdzające wydatkowanie otrzymanego dofinansowania potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną przez Pracodawcę, jeśli podstawą wypłaty środków KFS była faktura pro forma. Faktury powinny zawierać wyszczególniony zakres działania objętego kształceniem ustawicznym, liczbę osób objętych kształceniem, jego koszt całkowity oraz koszt osobowy;
 - 2) potwierdzenia otrzymania środków z Urzędu,
 - 3) potwierdzenia przelania środków na rachunek bankowy realizatora usługi kształcenia ustawicznego.Dokument księgowy powinien bezpośrednio wskazywać na zakupienie usługi na rynku oraz zostać odpowiednio opisany, aby był widoczny związek wydatku z daną formą kształcenia w celu przejrzystości wsparcia udzielonego w ramach KFS i możliwości oceny prawidłowości wydatkowania środków na ten cel.
6. Dostarczenia w terminie 30 dni kalendarzowych od daty zakończenia poszczególnych form kształcenia ustawicznego, kserokopii dokumentów potwierdzających udział pracowników w kształceniu i wydatkowanie środków zgodnie z przeznaczeniem, tj. zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie poszczególnych form kształcenia zawierających co najmniej imię i nazwisko oraz datę urodzenia uczestników kształcenia, temat szkolenia/studiów podyplomowych i termin realizacji zgodny z umową zawartą z realizatorem usługi kształcenia ustawicznego, potwierdzonych za zgodność z oryginałem (oryginały do wglądu pracownika Urzędu).
7. Uzupełnienia dokumentacji lub złożenia stosownych wyjaśnień w terminie wskazanym przez Urząd w przypadku:
 - 1) zakwestionowania przez Urząd dokumentów dotyczących rozliczenia lub
 - 2) niedostarczenia w wymaganym terminie dokumentów, o których mowa w § 6 pkt.6.
8. Przekazania na żądanie Urzędu, w terminie 7 dni kalendarzowych, danych dotyczących:

- 1) liczby osób objętych działaniami finansowymi z udziałem środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego, 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;
 - 2) liczby osób, które rozpoczęły kurs, studia podyplomowe lub przystąpiły do egzaminu – finansowane z udziałem środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego;
 - 3) liczby osób, które ukończyły z wynikiem pozytywnym kurs, studia podyplomowe lub zdały egzamin – finansowane z udziałem środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego.
9. Każdorazowego, niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni kalendarzowych od zaistniałego zdarzenia, powiadamiania na piśmie Urzędu o każdym przypadku przerwania kształcenia ustawicznego przez osoby objęte finansowaniem, ustaniu stosunku pracy z pracownikiem w trakcie trwania kształcenia ustawicznego lub innych zdarzeń mających wpływ na realizację niniejszej umowy.
 10. Urząd ma prawo przeprowadzić u pracodawcy kontrolę w zakresie przestrzegania postanowień umowy dotyczącej przyznania środków na kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy, wydatkowania środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego otrzymanych na podstawie umowy zgodnie z przeznaczeniem, właściwego dokumentowania oraz rozliczania otrzymanych i wydatkowanych środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego.
 11. Pracodawca jest zobowiązany umożliwić przeprowadzenie kontroli w zakresie prawidłowości realizacji przedmiotu umowy dokonywanej przez Urząd oraz inne podmioty uprawnione do jej przeprowadzenia.
 12. Urząd ma prawo żądać okazania wszelkiej dokumentacji związanej z realizacją umowy oraz żądać złożenia wyjaśnień w sprawach objętych zakresem kontroli.
 13. Pracodawca jest zobowiązany zapewnić uprawnionym podmiotom prawo do wglądu we wszystkie dokumenty, w tym dokumenty elektroniczne związane z realizacją przedmiotu umowy przez cały okres ich przechowywania określony w umowie, w szczególności:
 - 1) umów o pracę wszystkich osób objętych wsparciem w ramach KFS,
 - 2) umów szkoleniowych, o których mowa w § 6 pkt. 2
 - 3) dokumentów potwierdzających zakończenie kształcenia, o których mowa w § 6 pkt.6
 - 4) wyciągów bankowych potwierdzających terminowe dokonanie przelewów środków KFS z rachunku pracodawcy na rachunek realizatora usługi kształcenia ustawicznego.
 14. Pracodawca jest zobowiązany zwrócić środki z Krajowego Funduszu Szkoleniowego wraz z odsetkami w wysokości ustawowej naliczonymi od dnia otrzymania dofinansowania, w terminie 14 dni kalendarzowych od daty doręczenia wezwania Urzędu w szczególności w przypadku:
 - 1) nieukończenia kształcenia ustawicznego przez pracodawcę lub pracownika, w tym także z powodu rozwiązania przez pracownika umowy o pracę lub rozwiązania z nim umowy o pracę na podstawie art. 52 ustawy – Kodeks Pracy,
 - 2) rozwiązania przez Pracodawcę z pracownikiem umowy o pracę w trakcie trwania kształcenia ustawicznego,
 - 3) nieudokumentowania zgodnie z § 3 ust. 6 poniesionych kosztów ze środków KFS,
 - 4) nieprzedstawienia w wyznaczonym przez Urząd terminie dokumentów, o których mowa w § 6 pkt.6,
 - 5) wydatkowania środków KFS niezgodnie z przeznaczeniem m. in. na działania o innym zakresie, realizowane przez innych organizatorów lub adresowane do innych osób niż wskazane w załączniku numer 1 do umowy,
 - 6) niewykorzystania kwoty środków KFS określonej w umowie w przypadku wystąpienia różnicy między kwotą środków otrzymanych, a kwotą środków wydatkowanych na działania objęte kształceniem ustawicznym pracowników i pracodawcy,
 - 7) niedotrzymania innych warunków umowy.
 15. Za nieukończenie kształcenia uważa się sytuacje kiedy uczestnik przerwie kurs/studia podyplomowe lub nie przystąpi do egzaminu.

ROZDZIAŁ VI

Postanowienia końcowe

§ 7

1. Dyrektor przedkłada treść regulaminu Powiatowej Radzie Rynku Pracy raz w roku.
2. Regulamin obowiązuje od dnia wprowadzenia go w życie Zarządzeniem Dyrektora.