Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 6/2023
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Puławach
z dnia 19 stycznia 2023 r.

ZASADY REALIZACJI KRAJOWEGO FUNDUSZU SZKOLENIOWEGO W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY W PUŁAWACH

Rozdział I
Nabór wniosków

§ 1

1. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Puławach, zwany dalej *„Dyrektorem”* ogłasza w Powiatowym Urzędzie Pracy w Puławach zwanym dalej *„Urzędem”* nabór wniosków o przyznanie środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego, zwanego dalej *„KFS”* na sfinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego osób będących pracownikami lub pracodawcami oraz określa termin tego naboru, który jest przeznaczony dla podmiotów posiadających siedzibę lub prowadzących działalność na terenie Powiatu puławskiego.
2. Informacja o naborze zamieszczana jest na stronie internetowej Urzędu oraz na tablicy informacyjnej w jego siedzibie.
3. Nabór jest powtarzany do wyczerpania ustalonego limitu środków na dany rok kalendarzowy.

Rozdział II
Zasady finansowania ze środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego

§ 2

1. Urząd finansuje 100% kosztów kształcenia ustawicznego dla pracodawcy, który spełnia definicję mikroprzedsiębiorcy (mikroprzedsiębiorca – to przedsiębiorca, który w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych zatrudniał średniorocznie mniej niż 10 osób i którego obroty roczne i/lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 mln euro), przy czym kwota na jednego pracownika w danym roku nie może być większa niż 300% przeciętnego wynagrodzenia.
2. Urząd finansuje 80% kosztów kształcenia ustawicznego dla pracodawcy, który nie spełnia definicji mikroprzedsiębiorcy, przy czym kwota na jednego pracownika w danym roku nie może być większa niż 300% przeciętnego wynagrodzenia.
3. Środki KFS można przeznaczyć na finansowanie działań obejmujących kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy w następujących formach:
   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.
4. W ramach KFS niedozwolone jest finansowanie m.in. kosztów:
   1) przejazdu, wyżywienia i zakwaterowania związanych z kształceniem ustawicznym;
   2) działań obejmujących kształcenie ustawiczne, rozpoczętych lub zakończonych przed złożeniem wniosku i podpisaniem umowy z Urzędem;
   3) kształcenia ustawicznego realizowanego samodzielnie przez pracodawcę dla swoich pracowników;
   4) kształcenia ustawicznego dla osób prowadzących działalność gospodarczą, niezatrudniających żadnego pracownika;
   5) kształcenia ustawicznego dla osób będących udziałowcami spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz członków organów zarządzających spółki, jeżeli nie spełniają definicji pracownika;
   6) kształcenia ustawicznego, które zostało opłacone przez pracodawcę lub pracownika z własnych środków;
   7) kształcenia ustawicznego osób współpracujących, które definiuje ustawa o systemie ubezpieczeń społecznych z dnia 13 października 1998 r.;
   8) kształcenia ustawicznego pracowników przebywających w szczególności na: urlopie macierzyńskim/ojcowskim/ wychowawczym/ bezpłatnym;
   9) kształcenia ustawicznego poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

5. Środki KFS można przeznaczyć na kształcenie ustawiczne pracodawcy i pracowników, aktualnie świadczących pracę, zatrudnionych w oparciu o umowę o pracę, która zawarta jest co najmniej na okres trwania wnioskowanej formy kształcenia.
6. Pracodawca nie może otrzymać dofinansowania do działań obejmujących kształcenie ustawiczne świadczonych przez usługodawcę, z którym jest powiązany osobowo lub kapitałowo.

Rozdział III
Priorytety Krajowego Funduszu Szkoleniowego

§ 3

W 2023 roku środki z limitu podstawowego KFS przeznaczone są na kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy zgodnie z następującymi priorytetami:

1) Wsparcie kształcenia ustawicznego skierowane do pracodawców zatrudniających cudzoziemców.

W ramach tego priorytetu mogą być finansowanie szkolenia zarówno dla cudzoziemców, jak i polskich pracowników (to samo dotyczy pracodawców), które adresują specyficzne potrzeby, jakie mają pracownicy cudzoziemscy i pracodawcy ich zatrudniający. Szkolenia dla cudzoziemców mogą być finansowane również w ramach innych priorytetów, o ile spełniają oni kryteria w nich określone. Przykładowe potrzeby pracowników cudzoziemskich:

- ✓ 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;
- ✓ ułatwianie rozwijania w Polsce kwalifikacji nabytych w innym kraju;
- ✓ rozwój miękkich kompetencji, w tym komunikacyjnych, uwzględniających konieczność dostosowania się do kultury organizacyjnej polskich przedsiębiorstw i innych podmiotów, zatrudniających cudzoziemców.

Powyższa lista nie jest katalogiem zamkniętym i każdy pracodawca może określić własną listę potrzeb. Ze szkoleń w ramach tego priorytetu mogą korzystać również pracodawcy i pracownicy z polskim obywatelstwem, o ile wykażą w uzasadnieniu wniosku, że szkolenie to ułatwi czy też umożliwi im pracę z zatrudnionymi bądź planowanymi do zatrudnienia w przyszłości cudzoziemcami.

2) Wsparcie kształcenia ustawicznego w związku z zastosowaniem w firmach nowych procesów, technologii i narzędzi pracy.

Przez sformułowanie „nowe procesy, technologie czy narzędzia pracy" w niniejszym priorytecie należy rozumieć procesy, technologie, maszyny czy rozwiązania nowe dla wnioskodawcy a nie dla całego rynku. Wnioskodawca, który chce spełnić wymagania priorytetu powinien udowodnić, że w ciągu jednego roku przed złożeniem wniosku bądź w ciągu trzech miesięcy po jego złożeniu zostały/zostaną zakupione nowe maszyny i narzędzia, bądź będą wdrożone nowe procesy, technologie i systemy, a osoby objęte kształceniem ustawicznym będą wykonywać nowe zadania związane z wprowadzonymi/ planowanymi do wprowadzenia zmianami. Wsparciem kształcenia ustawicznego w ramach tego priorytetu można objąć jedynie osoby, które w ramach wykonywania swoich zadań zawodowych/ na stanowisku pracy korzysta lub będzie korzystała z nowych technologii i narzędzi pracy lub wrażała nowe procesy.

3) Wsparcie kształcenia ustawicznego w zidentyfikowanych w danym powiecie lub województwie zawodach deficytowych.

W ramach tego priorytetu zawody deficytowe będą identyfikowane na podstawie Barometru Zawodów 2023 dla powiatu puławskiego. W przypadku kiedy pracodawca, posiadający siedzibę na terenie powiatu puławskiego, wnioskuje o środki KFS na kształcenie pracownika wykonującego pracę na terenie innego powiatu, zawody deficytowe będą identyfikowane na podstawie Barometru Zawodów dla tego właśnie powiatu.

4) Wsparcie kształcenia ustawicznego dla nowozatrudnionych osób (lub osób, którym zmieniono zakres obowiązków) powyżej 50 roku życia.

W ramach tego priorytetu środki KFS mogą być przeznaczone na kształcenie ustawiczne osób wyłącznie w wieku powyżej 50 roku życia (zarówno pracodawców jak i pracowników), które zostały zatrudnione w okresie ostatniego roku lub w okresie ostatniego roku miały zmieniony zakres obowiązków w aktualnym miejscu pracy lub będą je miały zmieniony w perspektywie najbliższych 3 miesięcy od momentu złożenia wniosku. Decyduje wiek osoby, która skorzysta z kształcenia ustawicznego, w momencie składania przez pracodawcę wniosku o dofinansowanie. Temat szkolenia/kursu nie jest narzucony z góry. W uzasadnieniu należy wykazać potrzebę nabycia umiejętności.

5) **Wsparcie kształcenia ustawicznego osób powracających na rynek pracy po przerwie związanej ze sprawowaniem opieki nad dzieckiem oraz osób będących członkami rodzin wielodzietnych.**
W ramach tego priorytetu wnioskodawca musi wykazać, poprzez złożenie pisemnego oświadczenia, że pracownik wskazany do objęcia kształceniem ustawicznym, w ciągu jednego roku przed datą złożenia wniosku o dofinansowanie, podjął pracę po przerwie spowodowanej sprawowaniem opieki nad dzieckiem. W tym priorytecie nie ma znaczenia czy jest to powrót do pracodawcy sprzed przerwy czy zatrudnienie u nowego pracodawcy. Wnioskodawca powinien do wniosku dołączy oświadczenie, że potencjalny uczestnik szkolenia spełnia warunku dostępu do tego priorytetu.
Priorytet ten adresowany jest również do osób, które mają na utrzymaniu rodziny 3+ bądź są członkami takich rodzin. Z dofinansowania w ramach tego priorytetu mogą skorzystać członkowie rodzin wielodzietnych, którzy na dzień złożenia wniosku posiadają Kartę Dużej Rodziny bądź spełniają warunki jej posiadania. Dotyczy to zarówno rodziców i ich małżonków, jak i pracujących dzieci pozostających z nimi w jednym gospodarstwie domowym. W ramach tego priorytetu wnioskodawca musi złożyć pisemne oświadczenie, że pracownik wskazany do objęcia kształceniem posiada Kartę Dużej Rodziny, bądź spełnia warunki jej posiadania. Dotyczy to zarówno rodziców i ich małżonków, jak i pracujących dzieci pozostających z nimi w jednym gospodarstwie domowym.

6) **Wsparcie kształcenia ustawicznego osób poniżej 30 roku życia w zakresie umiejętności cyfrowych oraz umiejętności związanych z branżą energetyczną i gospodarką odpadami.**
W ramach tego priorytetu, przy kwalifikowaniu w zakresie **wsparcia kształcenia ustawicznego osób młodych do 30 roku życia w zakresie umiejętności cyfrowych**, wnioskodawca w uzasadnieniu powinien wykazać, że posiadanie konkretnych umiejętności cyfrowych, które objęte są tematyką wnioskowanego szkolenia, jest powiązane z pracą wykonywaną przez osobę kierowaną na szkolenie.
Wsparcie kształcenia ustawicznego osób młodych do 30 roku życia w zakresie umiejętności związanych z branżą energetyczną i gospodarką odpadami. W ramach tego priorytetu wsparcie mogą otrzymać pracodawcy i pracownicy zatrudnieni w firmach z szeroko rozumianej branży energetycznej i gospodarki odpadami.
O przynależność do ww. branż decydować będzie posiadanie jako przeważającego (według stanu na 1 stycznia 2023 roku) jednego z poniższych kodów PKD:

PKD 06.20.Z – Górnictwo gazu ziemnego
PKD 24.46.Z – Wytwarzanie paliw jądrowych
PKD 25.21.Z – Produkcja grzejników i kotłów centralnego ogrzewania
PKD 27.12.Z – Produkcja aparatury rozdzielczej i sterowniczej energii elektrycznej
PKD 27.11.Z – Produkcja elektrycznych silników, prądnic i transformatorów
PKD 27.20.Z – Produkcja baterii i akumulatorów
PKD 27.31.Z – Produkcja kabli światłowodowych
PKD 27.32.Z – Produkcja pozostałych elektronicznych i elektrycznych przewodów i kabli
PKD 27.33.Z – Produkcja sprzętu instalacyjnego
PKD 27.40.Z – Produkcja elektrycznego sprzętu oświetleniowego
PKD 27.51.Z – Produkcja elektrycznego sprzętu gospodarstwa domowego
PKD 27.90.Z – Produkcja pozostałego sprzętu elektrycznego
PKD 28.11.Z – Produkcja silników i turbin, z wyłączeniem silników lotniczych, samochodowych i motocyklowych
PKD 28.12.Z - Produkcja sprzętu i wyposażenia do napędu hydraulicznego i pneumatycznego
PKD 28.21. Z – Produkcja pieców, palenisk i palników piecowych
PKD 28.25.Z – Produkcja przemysłowych urządzeń chłodniczych i wentylacyjnych
PKD 29.31.Z – Produkcja wyposażenia elektrycznego i elektronicznego do pojazdów silnikowych
PKD 35.11.Z – Wytwarzanie materiałów elektrycznych
PKD 35.12.Z – Przesyłanie energii elektrycznej
PKD 35.13.Z – Dystrybucja energii elektrycznej
PKD 35.14.Z – Handel energią elektryczną
PKD 35.21.Z – Wytwarzanie paliw gazowych
PKD 35.22.Z – Dystrybucja paliw gazowych w systemie sieciowym
PKD 35.23.Z – Handel paliwami gazowymi w systemie sieciowym
PKD 35.30.Z – Wytwarzanie i zaopatrywanie w parę wodną, gorącą wodę i powietrze do układów klimatyzacyjnych
PKD 38.11.Z – Zbieranie odpadów innych niż niebezpieczne
PKD 38.12.Z – Zbieranie odpadów niebezpiecznych
PKD 38.21.Z – Obróbka i usuwanie odpadów innych niż niebezpieczne
PKD 38.22.Z – Przetwarzanie i unieszkodliwianie odpadów niebezpiecznych
PKD 38.31.Z – Demontaż wyrobów zużytych
PKD 38.32.Z – Odzysk surowców z materiałów segregowanych
PKD 42.21.Z – Roboty związane z budową rurociągów

PKD 42.22.Z – Roboty związane z budową linii telekomunikacyjnych i elektroenergetycznych
PKD 43.21.Z – Wykonywanie instalacji elektrycznych
PKD 39.00.Z – Działalność związana z rekultywacją i pozostała działalność usługowa związana z gospodarką odpadami
PKD 43.22.Z – Wykonanie instalacji wodno – kanalizacyjnych, cieplnych, gazowych i klimatyzacyjnych
PKD 49.50.A – Transport rurociągami paliw gazowych
PKD 52.10.A – Magazynowanie i przechowywanie paliw gazowych

Warunkiem dostępu do niniejszego priorytetu jest posiadanie jako przeważającego (według stanu na 1 stycznia 2023 roku) odpowiedniego kodu PKD oraz zawarte we wniosku o dofinansowanie wiarygodne uzasadnienie konieczności nabycia nowych umiejętności, w tym poprzez wykazanie bezpośredniego związku danego stanowiska pracy z branżą energetyczną i gospodarką odpadami.
Warunki – szkolenie z zakresu umiejętności cyfrowych oraz posiadanie, jako przeważającego, jednego z wymienionych powyżej kodów PKD – nie muszą być spełnione łącznie.

UWAGA:
Pracodawca może ubiegać się o środki KFS, jeżeli spełnia warunki przynajmniej jednego z priorytetów.

Rozdział IV
Pomoc de minimis

§ 4

1. Środki z KFS na sfinansowanie kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy, udzielone pracodawcom prowadzącym działalność gospodarczą w rozumieniu prawa konkurencji Unii Europejskiej, stanowią pomoc de minimis, o której mowa we właściwych przepisach praw Unii Europejskiej dotyczących pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie i rybołówstwie.
2. O otrzymanej pomocy de minimis informuje zaświadczenie wydane na podstawie *rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie i rybołówstwie*.
3. Pracodawca zobowiązany jest przechowywać dokumenty dotyczące udzielonej pomocy przez okres 10 lat, licząc od daty przyznania pomocy. Urząd może przedłużyć ten okres, informując o tym pracodawcę na piśmie. Koszty archiwizacji dokumentacji ponosi pracodawca

Rozdział V
Zasady składania wniosku

§ 5

1. Pracodawca , który chce pozyskać środki z KFS składa *„Wniosek o dofinansowanie kształcenia ustawicznego z Krajowego Funduszu Szkoleniowego”* wraz z załącznikami wskazanymi we wniosku, w terminie naboru ogłoszonym przez Urząd.
2. Pracodawca składa wniosek w Powiatowym Urzędzie Pracy właściwym ze względu na siedzibę pracodawcy albo miejsca prowadzenia działalności.
3. Weryfikacja miejsca prowadzenia działalności gospodarczej odbywa się na podstawie wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub Krajowego Rejestru Sądowego.
4. Wypełnione wnioski wraz z kompletem załączników, należy składać:
   1) osobiście w Powiatowym Urzędzie Pracy w Puławach, ul. Lubelska 2G, 24-100 Puławy;
   2) pocztą tradycyjną na adres: Powiatowy Urząd Pracy w Puławach, ul. Lubelska 2G, 24-100 Puławy. W tym przypadku, za dzień złożenia wniosku uznaje się dzień, w którym wniosek wpłynął do Urzędu;
   3) poprzez portal https://www.praca.gov.pl, podpisując podpisem elektronicznym albo profilem zaufanym.
5. Wniosek, który wpłynie do Urzędu poza ogłoszonym terminem naboru będzie rozpatrzony negatywnie.
6. Wnioski dostępne są na stronie internetowej Urzędu oraz w jego siedzibie.
7. Wniosek wraz ze wszystkimi załącznikami powinien zostać podpisany przez osobę upoważnioną lub osobę posiadającą pełnomocnictwo, przy czym pełnomocnictwo musi być załączone w oryginale lub w postaci kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do składania wniosku.
8. Wnioski powinny być wypełnione w sposób czytelny, ewentualne poprawki lub zmiany powinny być parafowane.
9. **Pracodawca w trakcie jednego naboru, może złożyć tylko jeden wniosek.**
10. W przypadkach, kiedy pracodawca złoży dwa lub więcej wniosków do realizacji, Urząd wzywa pracodawcę do wskazania wniosku, który będzie brany pod ocenę.
11. Pozostałe złożone wnioski nie będą rozpatrywane.

Rozdział VI
Rozpatrywanie złożonych wniosków

§ 6

1. Po zakończeniu naboru, wnioski rozpatrywane są przez Komisję do spraw rozpatrywania wniosków z KFS, powołaną zarządzeniem Dyrektora.
2. Komisja może rozpatrzeć pozytywnie wyłącznie te wnioski, które spełniają warunki przynajmniej jednego z obowiązujących w 2023 r. priorytetów wydatkowania środków limitu podstawowego KFS i które wpłynęły w terminie.
3. W sytuacji, gdy wartość złożonych wniosków przekroczy limit przyznany w 2023 roku dla Urzędu, pierwszeństwo dofinansowania otrzymują Pracodawcy spełniający wszystkie kryteria wskazane w punkcie § 6 ust. 5 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego tj.:
   1) zgodność dofinansowania działań z ustalonymi priorytetami wydatkowania KFS;
   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 w porównaniu z kosztami podobnych usług dostępnych na rynku; w ramach tego kryterium wymagane jest dokonanie porównania kosztów wybranej usługi z kosztami podobnych usług dostępnych na rynku i wykazanie jej konkurencyjności poprzez dołączenie w formie wydruku, przynajmniej dwóch ofert konkurencyjnych do oferty wybranej przez Pracodawcę;
   4) posiadanie przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego finansowanej ze środków KFS certyfikatów jakości oferowanych usług kształcenia ustawicznego (należy dołączyć kserokopie);
   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.
4. Komisja bierze pod uwagę możliwość sfinansowania ze środków KFS działań określonych we wniosku, z uwzględnieniem limitów, o których mowa w art. 109 ust. 2k i 2m ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
5. Dopuszcza się negocjacje treści wniosku pomiędzy Dyrektorem lub inną osobą upoważnioną przez Dyrektora a Wnioskodawcą w zakresie m.in. ceny usługi kształcenia ustawicznego, liczby osób wskazanych do kształcenia, realizatora usługi i programu kształcenia w celu zapewnienia najwyższej jakości usługi, zachowania racjonalności wydatkowania środków publicznych oraz udzielenia wsparcia jak największej liczbie pracodawców.
6. Jeżeli wniosek jest wypełniony nieprawidłowo, Urząd wyznacza pracodawcy termin 7 dni do wniesienia właściwych korekt.
7. W przypadkach budzących wątpliwości, Dyrektor ma prawo wezwać Wnioskodawcę do złożenia pisemnych wyjaśnień.
8. Po analizie prawidłowo złożonego wniosku, Komisja dokonuje opiniowania wniosku. Ostateczną decyzję w sprawie złożonego wniosku, po uzyskaniu opinii Komisji, podejmuje Dyrektor.
9. O sposobie rozpatrzenia wniosku, Dyrektor informuje Wnioskodawcę w formie pisemnej. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku, Wnioskodawca otrzymuje uzasadnienie odmowy. Od odmowy przyznania dofinansowania w ramach środków KFS nie przysługuje odwołanie.
10. Złożony wniosek nie podlega zwrotowi.
11. **Wnioski nie będą rozpatrywane w przypadkach:**
    1) niepoprawienia wniosku w terminie wskazanym przez Urząd, lub
    2) niedołączenia załączników wymaganych we wniosku w pkt. 2,3,8,9,10;

o czym pracodawca zostanie poinformowany na piśmie.

Rozdział VII
Realizacja wniosku

§ 7

1. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku, Dyrektor zawiera z Pracodawcą umowę o finansowanie ze środków KFS działań obejmujących kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy, zawierającą w szczególności:
   1) oznaczenie stron umowy, datę i miejsce jej zawarcia, okres obowiązywania;
   2) wysokość przyznanych środków KFS, ze wskazaniem na jakie formy kształcenia, w ramach jakiego priorytetu i dla ilu osób zostały przyznane;
   3) numer rachunku bankowego Wnioskodawcy, na które będą przekazywane środki z KFS oraz termin ich przekazania;

4) zobowiązania Wnioskodawcy dotyczące, m. in. sposobu i terminu wydatkowania pozyskanych środków;
5) sposób kontroli wykonywania umowy;
6) sposób i termin rozliczenia otrzymanych środków oraz wykaz dokumentów potwierdzających wydatkowanie środków;
7) warunki wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy oraz zwrotu środków.

2. Integralną częścią umowy jest wniosek o dofinansowanie kształcenia ustawicznego.
3. W wyniku zawartej umowy, Pracodawca otrzymuje zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis.
4. W trakcie trwania umowy, Urząd może przeprowadzić kontrolę u Pracodawcy w zakresie przestrzegania postanowień zawartej umowy.
5. Po zakończeniu realizacji umowy zawartej w ramach KFS i dostarczeniu przez Pracodawcę kompletu wymaganych dokumentów, Dyrektor pisemnie informuje Pracodawcę o końcowym rozliczeniu umowy.

Rozdział VIII
Procedura kontroli

§ 8

1. Urząd może przeprowadzić kontrolę u Wnioskodawcy w zakresie przestrzegania postanowień zawartej umowy w sposób doraźny lub planowy, zgodnie z planem kontroli zatwierdzonym przez Dyrektora.
2. W oparciu o plan kontroli zatwierdzony przez Dyrektora, pracownicy wskazani do przeprowadzenia kontroli mogą realizować czynności kontrolne.
3. Kontrola może być przeprowadzona przez jednego lub dwóch pracowników, którzy podczas jej dokonywania powinni posiadać pisemne upoważnienie wydane przez Dyrektora.
4. Czynności kontrolnych dokonuje się w siedzibie kontrolowanego lub w miejscu prowadzenia przez niego działalności gospodarczej, w jego obecności lub osoby przez niego upoważnionej. W uzasadnionych przypadkach czynności kontrolne mogą być przeprowadzone w siedzibie Urzędu, po uprzednim zawiadomieniu kontrolowanego lub w formie zdalnej za pośrednictwem kanałów elektronicznych (praca.gov.pl, ePUAP, e-mail).
5. W trakcie kontroli pracownik dokonujący kontroli ma prawo w szczególności do:
   1) badania dokumentów i danych, niezbędnych przy monitorowaniu umowy;
   2) wykonywania niezbędnych odpisów, wyciągów z dokumentów lub kserokopii oraz zestawień i obliczeń sporządzanych na podstawie dokumentów;
   3) obserwacji czynności wynikających z umowy.
6. Z przeprowadzonych czynności, pracownik przeprowadzający kontrolę zobowiązany jest sporządzić protokół w dwóch egzemplarzach. Oryginał protokołu jest dołączony przez niego do akt umowy, a kopię otrzymuje kontrolowany. W protokole pracownik przeprowadzający kontrolę powinien przedstawić ustalenia kontrolne w sposób rzetelny, zwięzły, przejrzysty oraz zgodny ze stanem faktycznym.
7. Pracodawca ma prawo odwołać się do Urzędu od wyników kontroli w terminie 14 dni od daty otrzymania protokołu po przeprowadzonej kontroli.

Krzysztof Gumieniak

Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy w Puławach