

REGULAMIN PRYZNAWANIA ŚRODKÓW Z REZERWY KRAJOWEGO FUNDUSZU SZKOLENIOWEGO w 2022r.

Krajowy Fundusz Szkoleniowy (KFS) to środki Funduszu Pracy przeznaczone na finansowanie działań na rzecz kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawców

Rozdział I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

1. Przy wydatkowaniu środków rezerwy Krajowego Funduszu Szkoleniowego zastosowanie mają następujące przepisy :
 - 1) Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tj. Dz.U.z 2022r. poz.690, poz. 1162),
 - 2) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (Dz.U.z 2018r. poz.117),
 - 3) 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 352z 24.12.2013, str. 1),
 - 4) 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, str. 9),
 - 5) Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tj. Dz.U. z 2021r. poz. 743),
 - 6) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U.z 2010r. Nr 53, poz. 311 z późn. zm),
 - 7) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2010r. Nr 121, poz. 810),
 - 8) Ustawa z dnia 6 marca 2018r. prawo przedsiębiorców (tj. Dz.U.z 2021r., poz.162)
 - 9) Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (tj. Dz.U. z 2022r., poz. 1510).

Rozdział II WARUNKI UBIEGANIA SIĘ O PRYZNANIE ŚRODKÓW Z REZERWY KFS

§2

1. O przyznanie środków rezerwy Krajowego Funduszu Szkoleniowego (KFS) może ubiegać się **pracodawca** w rozumieniu ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, to jest jednostka organizacyjna chociażby nie posiadająca osobowości prawnej, a także osoba fizyczna jeżeli zatrudniają one co najmniej jednego pracownika. Za pracownika zgodnie z art. 2 Kodeksu pracy uznaje się osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę.
2. Środki rezerwy KFS w roku **2022** przeznacza się na następujące priorytety:
 - 1) Wsparcie kształcenia ustawicznego skierowane do pracodawców zatrudniających cudzoziemców.
 - 2) Wsparcie kształcenia ustawicznego osób z orzeczoną stopniem niepełnosprawności.
 - 3) Wsparcie kształcenia ustawicznego osób po 45 roku życia.
3. Ze środków rezerwy KFS na finansowanie kształcenia ustawicznego, o którym mowa w ust. 2, pkt 1, może być finansowane kształcenie odpowiadające na specyficzne potrzeby jakie mają pracownicy cudzoziemscy oraz pracodawcy ich zatrudniający. Kształceniem mogą być objęci cudzoziemcy, a także polscy pracownicy o ile pracodawca w uzasadnieniu wniosku wykaże, że kształcenie to ułatwi/umożliwi im pracę z zatrudnionymi bądź planowanymi do zatrudnienia w przyszłości cudzoziemcami. Pracodawca składa oświadczenie w tym zakresie na **załączniku nr 2** do wniosku. Wśród specyficznych potrzeb

pracowników cudzoziemskich wskazać można między innymi:

- 1) doskonalenie znajomości języka polskiego oraz innych niezbędnych do pracy języków, szczególnie w kontekście słownictwa specyficznego dla danego zawodu / branży;
 - 2) doskonalenie wiedzy z zakresu specyfiki polskich i unijnych regulacji dotyczących wykonywania określonego zawodu;
 - 3) ułatwianie rozwijania i uznawania w Polsce kwalifikacji nabytych w innym kraju;
 - 4) rozwój miękkich kompetencji, w tym komunikacyjnych, uwzględniających konieczność dostosowania się do kultury organizacyjnej polskich przedsiębiorstw i innych podmiotów, zatrudniających cudzoziemców.
4. Pracodawca może wnioskować o środki rezerwy KFS z przeznaczeniem na finansowanie działań obejmujących kształcenie ustawiczne 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 rezerwy 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. Łączna kwota środków KFS (limit + rezerwa) przyznawana jednemu pracodawcy w roku 2022r. nie może przekroczyć **25 000,00 złotych** w przypadku mikro i małych przedsiębiorstw oraz innych podmiotów zatrudniających poniżej 50 pracowników oraz **50 000,00 złotych**, w przypadku przedsiębiorstw średnich i dużych oraz innych podmiotów zatrudniających 50 lub więcej pracowników.

§3

1. Pracodawca może otrzymać środki na sfinansowanie:
 - 1) **80%** kosztów kształcenia ustawicznego, nie więcej jednak niż do wysokości **300% przeciętnego wynagrodzenia** obowiązującego w danym roku na jednego uczestnika,
 - 2) **100%** kosztów kształcenia ustawicznego – jeśli należy do grupy mikro przedsiębiorców lub w przypadku pracodawcy niebędącego przedsiębiorcą zatrudnia poniżej 10 pracowników, nie więcej jednak niż do wysokości **300% przeciętnego wynagrodzenia** obowiązującego w danym roku na jednego uczestnika.
2. Termin rozpoczęcia kształcenia ustawicznego objętego wnioskiem o dofinansowanie w ramach rezerwy KFS nie może być wcześniejszy niż **45 dni** od daty upływu terminu naboru wniosków wskazanego w ogłoszeniu o naborze.
3. Finansowaniu podlegają wyłącznie działania, których realizacja **rozpocznie się** po złożeniu wniosku o przyznanie środków i podpisaniu umowy dotyczącej ich przyznania oraz **nie później niż do 28 lutego 2023 roku**. We wniosku o dofinansowanie powinno znajdować się odpowiednie uzasadnienie późniejszego terminu rozpoczęcia wnioskowanej formy kształcenia. Płatność za szkolenie musi jednak zostać dokonana w 2022 roku.
4. Finansowaniu nie podlegają działania w zakresie kształcenia ustawicznego, których wykonawcą/realizatorem jest pracodawca wnioskujący o sfinansowanie kształcenia z rezerwy KFS.
5. Kształcenie ustawiczne, którym ma być objęty pracownik musi zostać zrealizowane w okresie obowiązywania umowy o pracę z tym pracownikiem, tj. zakończenie realizacji kształcenia nie może wykraczać poza okres obowiązywania umowy.
6. Kształceniem ustawicznym mogą być objęci wyłącznie pracownicy świadczący pracę u pracodawcy tj. pracownik, który w okresie realizacji kształcenia nie przebywa na urlopie macierzyńskim/ojcowskim/wychowawczym czy bezpłatnym.
7. Kształceniem ustawicznym w ramach rezerwy KFS **nie mogą** być objęte osoby:
 - 1) współpracujące przy prowadzeniu działalności zgodnie z art.8 ust.11 *ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych* tj. małżonka, dzieci własne oraz dzieci małżonka i dzieci przysposobione, rodzice oraz macocha i ojczym pozostający we wspólnym gospodarstwie domowym,
 - 2) pełniące funkcje zarządcze w spółkach akcyjnych i spółkach z o.o. o ile nie są w spółce zatrudnione.
8. Kształcenie ustawiczne może być realizowane za granicą pod warunkiem, że pracodawca w uzasadnieniu potrzeby realizacji kształcenia ustawicznego w szczegółowy sposób wyjaśni i uzasadni konieczność realizacji kształcenia poza granicami kraju.

9. Przekazanie pracodawcy prowadzącemu działalność gospodarczą w rozumieniu prawa konkurencji UE, środków rezerwy KFS **stanowi pomoc de minimis**, o której mowa we właściwych przepisach prawa UE dotyczących pomocy *de minimis* oraz pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie.
10. Dokonywanie wypłaty środków rezerwy KFS następuje na podstawie umowy.
11. Pracodawca, któremu zostaną przyznane środki rezerwy KFS na sfinansowanie kształcenia ustawicznego pracowników, jest zobowiązany do zawarcia z tymi pracownikami umowy określającej prawa i obowiązki stron, w tym ustalenia zasad zwrotu środków przez pracownika w przypadku nie ukończenia przez niego kształcenia z powodu rozwiązania przez pracownika umowy o pracę lub rozwiązania z pracownikiem umowy o pracę na podstawie art.52 Kodeksu Pracy, a także kwestii związanej z sytuacją w, której pracownik w trakcie szkolenia zmienia pracę.

Rozdział III MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA WNIOSKÓW ORAZ SPOSÓB ICH PRZYGOTOWANIA

§4

1. Pracodawca zamierzający ubiegać się o przyznanie środków rezerwy KFS na wsparcie kształcenia ustawicznego składa wnioski w powiatowym urzędzie pracy właściwym ze względu na siedzibę pracodawcy albo miejsce prowadzenia działalności.
2. Wnioski o przyznanie środków z rezerwy KFS należy składać **po ogłoszeniu naboru** (w terminach wskazanych w ogłoszeniu).
3. Wnioski mogą być składane w formie:
 - 1) **papierowej** w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy
 - a) w Gryfinie – ul. Sprzymierzonych 1, 74-100 Gryfino,
 - b) w Chojnie – ul. Dworcowa 3, 74-500 Chojna,
 - 2) **elektronicznej** za pośrednictwem **elektronicznej skrzynki podawczej ePUAP** lub platformy internetowej dostępnej z poziomu strony internetowej PUP Gryfino <https://gryfino.praca.gov.pl/> **zakładka usługi elektroniczne > Wnioski o usługi i świadczenia z urzędu > Pismo do urzędu**. Wniosek złożony w formie elektronicznej powinien posiadać:
 - a) bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu z zachowaniem zasad przewidzianych w przepisach o podpisie elektronicznym albo,
 - b) podpis potwierdzony profilem zaufanym elektronicznej platformy usług administracji publicznej ePUAP.
4. Za datę złożenia wniosku uznaje się datę wpływu wniosku do siedziby Powiatowego Urzędu Pracy.
5. Wnioskodawca zamierzający ubiegać się o przyznanie środków z rezerwy KFS składa wnioski na druku, którego wzór jest zamieszczony na stronie urzędu www.gryfino.praca.gov.pl/, wraz z odpowiednimi załącznikami (zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 1** do niniejszego regulaminu).
6. Do wniosku należy załączyć:
 - 1) Szczegółowy opis kształcenia ustawicznego wraz z:
 - a) programem kształcenia ustawicznego lub zakresem egzaminu,
 - b) wzorem dokumentu potwierdzającego kompetencje nabyte przez uczestników, wystawianego przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego, o ile nie wynika on z przepisów powszechnie obowiązujących.
 - 2) Oświadczenie wnioskodawcy zgodnie z treścią w **załączniku nr 2** do Wniosku o przyznanie środków KFS.
 - 3) Dokumenty dotyczące zabezpieczenia umowy, **w przypadku ubiegania się o środki w kwocie przekraczającej wysokość przeciętnego wynagrodzenia** obowiązującego na dzień składania wniosku, odpowiednio do wybranej formy zabezpieczenia, tj.:
 - a) druk poręczenia wraz z odpowiednim potwierdzeniem wysokości dochodów – jeżeli dotyczy,
 - b) oświadczenie o wartości posiadanego majątku wnioskodawcy w przypadku wyboru zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków w postaci aktu notarialnego o dobrowolnym poddaniu się egzekucji – jeżeli dotyczy,
 - c) oświadczenie współmałżonka wnioskodawcy o wyrażeniu zgody na zaciągnięcie zobowiązań z majątku wspólnego lub oświadczenie wnioskodawcy o niepozostawaniu w związku małżeńskim – jeżeli dotyczy.
 - 4) 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 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej

o wielkości pomocy *de minimis* albo wielkości pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie, otrzymanej przez pracodawcę w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat.

- 5) Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* zgodnie z *Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis*; lub Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie zgodnie z *Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie*.
- 6) Kopię aktualnego dokumentu potwierdzającego oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności - w przypadku braku wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej. W przypadku **spółek cywilnych** do wniosku należy **załączyć umowę spółki**.
- 7) W przypadku podpisania wniosku przez pełnomocnika – należy załączyć pełnomocnictwo w oryginale lub urzędowo poświadczone; adwokat, radca prawny, rzecznik patentowy i doradca podatkowy mogą sami uwierzytelnić odpisy udzielnych im pełnomocnictw.
7. Wniosek należy wypełnić czytelnie odpowiadając na wszystkie zawarte w nim pytania.
8. **Wniosek powinien zostać podpisany przez osobę(y) upoważnioną(ne) do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu** ubiegającego się o środki rezerwy KFS.
9. Wszystkie miejsca, w których naniesiono poprawki lub zmiany powinny być parafowane.
10. W przypadku trudności w wypełnieniu wniosku można skorzystać z konsultacji indywidualnych **w godzinach od 12:00 do 14:00**.
11. Wniosek złożony w ramach naboru może być wycofany przed upływem terminu składania wniosków. W tym celu podmiot składający wniosek powinien złożyć pismo informujące o wycofaniu wniosku, ze wskazaniem zakresu kształcenia ustawicznego na jakie wniosek został złożony.
12. Nabór wniosków o przyznanie środków rezerwy KFS będzie powtarzany, aż do wyczerpania przyznanego limitu środków.

Rozdział IV OCENA WNIOSKÓW §5

1. Wszystkie wnioski złożone w ogłoszonym terminie naboru wniosków będą podlegały ocenie formalnej i merytorycznej przez Komisję Oceny Wniosków.
2. **Ocena formalna** będzie polegała na ustaleniu czy:
 - 1) wniosek złożono w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze wniosków,
 - 2) wypełniono wszystkie wymagane pozycje we wniosku oraz złożono wszystkie wymagane załączniki,
 - 3) wniosek został podpisany przez upoważnione osoby,
 - 4) podmiot składający wniosek spełnia warunki do uzyskania środków rezerwy KFS, o których mowa w Rozdziale II ust. 1,
 - 5) zakres kształcenia ustawicznego, na sfinansowanie, którego mają być przeznaczone wnioskowane środki jest zgodny z ustalonymi priorytetami wydatkowania środków rezerwy KFS w roku 2022, o których mowa w Rozdziale II ust. 2.
3. W przypadku, stwierdzenia przez komisję oceniającą wniosek braków formalnych, o których mowa w ust. 2 pkt 2), 3), podmiot składający wniosek jest wzywany do jego uzupełnienia lub skorygowania w terminie **7 dni** od daty otrzymania informacji o konieczności dokonania korekt lub uzupełnień.
4. W przypadku stwierdzenia braku spełniania kryteriów formalnych, o których mowa w ust. 2 pkt 1), 4), 5) wniosek podlega odrzuceniu na etapie oceny formalnej.
5. W przypadku nie dokonania korekt lub uzupełnień we wniosku zgodnie z zapisem w ust. 3 wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia.
6. Wnioski, które przejdą ocenę formalną z wynikiem pozytywnym zostaną przekazane do oceny merytorycznej.
7. **Ocena merytoryczna** wniosków będzie polegała na ustaleniu liczby punktów przypadających dla każdego ze złożonych wniosków w oparciu o następujące kryteria oceny:

1)	zgodność kompetencji nabywanych przez uczestników kształcenia ustawicznego z potrzebami lokalnego lub regionalnego rynku pracy:	
	- kształcenie ustawiczne <u>będzie obejmowało</u> uzyskanie kwalifikacji w zawodach zaliczanych do zawodów deficytowych na terenie powiatu gryfińskiego lub województwa zachodniopomorskiego	10 pkt
	- kształcenie ustawiczne <u>nie będzie obejmowało</u> uzyskania kwalifikacji w zawodach zaliczanych do zawodów deficytowych na terenie powiatu gryfińskiego lub województwa zachodniopomorskiego	0 pkt
2)	koszty usługi kształcenia ustawicznego wskazanej do sfinansowania ze środków KFS w porównaniu z kosztami podobnych usług dostępnych na rynku	
	- koszty realizacji wnioskowanego kształcenia <u>są niższe lub równe</u> w porównaniu z kosztami podobnych usług dostępnych na rynku	10 pkt
	- koszty realizacji wnioskowanego kształcenia <u>są wyższe</u> w porównaniu z kosztami podobnych usług dostępnych na rynku	0 pkt
3)	posiadanie przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego finansowanej ze środków KFS certyfikatów jakości oferowanych usług kształcenia ustawicznego;	
	- realizator kształcenia finansowanego ze środków KFS <u>posiada certyfikat</u> jakości usług	10 pkt
	- realizator kształcenia finansowanego ze środków KFS <u>nie posiada certyfikatu</u> jakości usług	0 pkt
4)	w przypadku kursów - posiadanie przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego dokumentu, na podstawie którego prowadzi on pozaszkolne formy kształcenia ustawicznego;	
	- realizator kształcenia finansowanego ze środków KFS <u>posiada dokument</u> na podstawie którego prowadzi on pozaszkolne formy kształcenia ustawicznego	10 pkt
	- realizator kształcenia finansowanego ze środków KFS <u>nie posiada dokumentu</u> na podstawie którego prowadzi on pozaszkolne formy kształcenia ustawicznego	0 pkt
5)	plany dotyczące dalszego zatrudnienia osób, które będą objęte kształceniem ustawicznym finansowanym ze środków KFS;	
	- wnioskodawca <u>zamierza</u> prowadzić swoją działalność przez okres minimum 6 miesięcy i/lub zamierza zatrudniać pracowników objętych kształceniem zgodnie z kierunkiem kształcenia przez okres minimum 6 miesięcy	10 pkt
	wnioskodawca <u>nie zamierza</u> prowadzić swoją działalność przez okres minimum 6 miesięcy i/lub nie zamierza zatrudniać pracowników objętych kształceniem zgodnie z kierunkiem kształcenia przez okres minimum 6 miesięcy	0 pkt
6)	możliwość sfinansowania ze środków KFS działań określonych we wniosku, z uwzględnieniem środków w dyspozycji PUP w Gryfinie na realizację tych działań, przy czym w pierwszej kolejności do realizacji będą przyjmowane wnioski pracodawców;	
	zatrudniających poniżej 10 pracowników	10 pkt
	nie korzystających ze środków KFS w okresie ostatnich 12 miesięcy	10 pkt

9. Wnioski składane przez jednostki organizacyjne powiatu, będą podlegały zaopiniowaniu przez Powiatową Radę Rynku Pracy.
10. W toku przeprowadzania oceny wniosku pracodawca może zostać wezwany do złożenia wyjaśnień dotyczących złożonego wniosku lub złożenia dodatkowych dokumentów.
11. W przypadku uzyskania przez kilka wniosków takiej samej liczby punktów pierwszeństwo w realizacji będzie miał wniosek, który uzyskał punkty przy ocenie **kryterium „zgodność kompetencji nabywanych przez uczestników kształcenia ustawicznego z potrzebami lokalnego lub regionalnego rynku pracy”**
12. Wnioskodawca po zakończeniu prac komisji będzie miał prawo zapoznać się z treścią protokołu w zakresie dotyczącym złożonego przez niego wniosku i wypowiedzieć się co do zebranego materiału. Celem przyspieszenia załatwienia sprawy, o możliwości zapoznania się z protokołem wnioskodawca zostanie poinformowany telefonicznie.
13. Na podstawie przeprowadzonej oceny merytorycznej zostanie sporządzona lista rankingowa wniosków wg liczby otrzymanych punktów, z informacją o zakwalifikowaniu lub nie zakwalifikowaniu wniosku do realizacji. Nie zakwalifikowanie wniosku do realizacji jest jednoznaczne z negatywnym rozpatrzeniem wniosku.
14. O sposobie rozpatrzenia wniosku, wnioskodawca zostanie poinformowany w formie pisemnej, w terminie **do 7 dni od opublikowania listy rankingowej**.

15. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku starosta - powiatowy urząd pracy uzasadnia odmowę dofinansowania ze środków rezerwy KFS wnioskowanego kształcenia ustawicznego.

§6

1. Przed podpisaniem umowy prowadzone będą negocjacje dotyczące **ceny kształcenia w tym kosztów do objęcia dofinansowaniem**, liczby osób objętych kształceniem, w przypadku gdy pracodawca:
 - 1) ubiega się o kwotę dofinansowania z KFS przekraczającą **25 000,00 zł** w przypadku mikro i małych przedsiębiorstw oraz innych podmiotów zatrudniających **poniżej 50 pracowników** oraz **50 000,00 złotych** w przypadku przedsiębiorstw średnich i dużych oraz innych podmiotów zatrudniających **50 lub więcej pracowników** (w ramach 1 wniosku lub w łącznie w ramach kolejnych wniosków złożonych w roku 2022r.),
 - 2) środki na pokrycie wszystkich wniosków złożonych w ramach naboru spełniających warunki formalne będą przekraczać kwotę w dyspozycji PUP w Gryfinie.
2. Z negocjacji sporządza się protokół, a ustalenia zawiera w umowie z wnioskodawcą.
3. Umowa o przyznanie środków rezerwy KFS, zawierana będzie w terminie **30 dni od dnia rozpatrzenia wniosku**. Nie podpisanie umowy w tym terminie z przyczyn leżących po stronie wnioskodawcy, traktowane będzie jako rezygnacja ze środków. W wyjątkowych przypadkach Dyrektor urzędu lub jego Zastępca na uzasadniony wniosek może wyrazić zgodę na przedłużenie terminu podpisania umów.
4. **Umowa jest podpisywana w siedzibie urzędu pracy**. Jeżeli kwota przyznana z rezerwy KFS przekracza kwotę przeciętnego wynagrodzenia, **wnioskodawca jest zobowiązany stawić się celem podpisania umowy wraz z małżonkiem - jeżeli dotyczy, oraz poręczycielami i ich małżonkami – jeżeli dotyczy**.

Rozdział V

WYDATKOWANIE I ROZLICZANIE ŚRODKÓW

§7

1. Po podpisaniu umowy o finansowanie działań obejmujących kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy środki rezerwy KFS przekazywane są na nieoprocentowany rachunek bankowy pracodawcy w terminie określonym w umowie.
2. Otrzymane środki mogą być przeznaczone wyłącznie na wydatki obejmujące koszty wskazane we wniosku pracodawcy stanowiącym podstawę do zawarcia umowy.
3. Ze środków rezerwy KFS **nie mogą** być finansowane:
 - 1) koszty związane z realizacją kształcenia obejmujące dojazdy, zakwaterowanie i wyżywienie,
 - 2) szkolenia obowiązkowe, obligatoryjnie realizowane dla wszystkich pracowników np. BHP
 - 3) badania okresowe pracowników.
4. Działania obejmujące kształcenie ustawiczne powinny zostać zrealizowane w terminie ustalonym w umowie.
5. Termin, o którym mowa w ust. 4 może zostać przesunięty na uzasadniony wniosek pracodawcy, w przypadku wystąpienia sytuacji niezależnych od niego.
6. **Jeżeli forma kształcenia, na którą pracodawca otrzymał środki nie rozpocznie się w roku, na który została zaplanowana zgodnie z ustalonym harmonogramem, środki przeznaczone na jej finansowanie podlegają zwrotowi do powiatowego urzędu pracy w terminie do 28 grudnia tego roku a umowa podlega aneksowaniu w zakresie dotyczącym terminu realizacji formy kształcenia. Na podstawie aneksu środki podlegają ponownemu przekazaniu pracodawcy.**
7. Ukończenie kształcenia przez pracownika lub pracodawcę powinno być poświadczane zaświadczeniem, świadectwem, dyplomem lub innym dokumentem wystawionym przez realizatora kształcenia ustawicznego.

§8

1. Pracodawca jest zobowiązany rozliczyć i udokumentować wydatkowanie otrzymanych środków w terminie określonym w umowie.
2. Otrzymane środki rezerwy KFS uznane zostaną za prawidłowo wydatkowane jeżeli:
 - 1) Będą wydatkowane na działania określone w **„Szczegółowym opisie kształcenia ustawicznego” (załącznik nr 1 do wniosku pracodawcy), a kwoty faktycznie wydatkowane nie będą odbiegać o więcej niż 20% od kosztów wykazanych w tym zestawieniu,**
 - 2) Zostaną wydatkowane w okresie od podpisania umowy, do upływu określonego w umowie terminu wydatkowania środków tj. data sprzedaży i data płatności musi zawierać się w tym okresie.
 - 3) Zostaną prawidłowo udokumentowane, w szczególności przedłożone dokumenty będą odpowiednio opisane, tak aby widoczny był związek wydatku z odbytą formą kształcenia, oznaczone będą datą

i **potwierdzone za zgodność z oryginałem przez pracodawcę**. Dokumentami potwierdzającymi wydatkowanie środków mogą być:

- a) **kopie faktur lub rachunków*** z potwierdzeniem dokonania płatności - na fakturze musi znajdować się informacja o formie płatności oraz data sprzedaży i nazwa usługi.
 - dla formy płatności gotówkowych na fakturze powinien znajdować się zapis „Zapłacono Gotówką”, „Zapłacono” lub „Gotówka”,
 - dla formy płatności kartą płatniczą do faktury należy dołączyć wyciąg z rachunku bankowego (płatności mogą być dokonywane wyłącznie z konta pracodawcy wskazanego w umowie),
 - dla formy płatności przelewem do faktury należy dołączyć potwierdzenie dokonania przelewu tj. wyciąg z rachunku bankowego (płatności mogą być dokonywane wyłącznie z konta pracodawcy wskazanego w umowie) lub druk polecenia przelewu - na potwierdzeniu powinien znajdować się numer opłacanej faktury,
 - dla formy płatności za pomocą systemu PayU, PayPal itp. do faktury /rachunku należy dołączyć potwierdzenie sprzedawcy o zapłacie faktury (z podaniem jej numeru i terminu dokonania płatności) lub inne potwierdzenie płatności za pośrednictwem bramki internetowej (np. email);
 - *Dopuszcza się przedłożenie zamiast kopii rachunków/faktur tzw. faktur uproszczonych - paragonów fiskalnych, o ile sprzedaż została zarejestrowana na kasie fiskalnej, paragon posiada nr NIP nabywcy, a wartość zakupionych towarów/usług nie przekracza kwoty 450,00 zł (albo 100,00 euro) brutto.
 - b) **kopie umów cywilnoprawnych** potwierdzających wydatkowanie środków.
 - c) **tłumaczenie na język polski** przez tłumacza przysięgłego dowodów wydatkowania środków w przypadku wydatkowania środków za granicą;
 - d) **kopie innych dokumentów** potwierdzających wydatkowanie środków, o ile uznane zostaną przez urząd pracy za wiarygodne;
3. Koszty poniesione w walucie obcej zostaną przeliczone na złote według kursu średniego ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski w dniu dokonania płatności.

ROZDZIAŁ VI

ZABEZPIECZENIE PRAWIDŁOWEGO WYKORZYSTANIA PRYZNANYCH ŚRODKÓW

§ 9

1. Umowa na kwotę **nie przekraczającą kwoty przeciętnego wynagrodzenia** obowiązującego na dzień złożenia wniosku **nie wymaga zabezpieczenia**.
2. Zawarcie umowy na kwotę **przekraczającą kwotę przeciętnego wynagrodzenia** obowiązującego na dzień złożenia wniosku uzależnione jest od odpowiedniego zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków.
3. Dopuszczalne formy zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków, to:
 - 1) poręczenie osób fizycznych.
 - 2) weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
 - 3) gwarancja bankowa,
 - 4) blokada rachunku bankowego,
 - 5) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.
4. Z obowiązku wniesienia zabezpieczenia zwolnione są jednostki sektora finansów publicznych, do których należą:
 - 1) organy władzy publicznej, w tym organy administracji rządowej, organy kontroli państwowej i ochrony prawa oraz sądy i trybunały;
 - 2) jednostki samorządu terytorialnego oraz ich związki;
 - 3) związki metropolitalne;
 - 4) jednostki budżetowe;
 - 5) samorządowe zakłady budżetowe;
 - 6) agencje wykonawcze;
 - 7) instytucje gospodarki budżetowej;
 - 8) państwowe fundusze celowe;
 - 9) Zakład Ubezpieczeń Społecznych i zarządzane przez niego fundusze oraz Kasa Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego i fundusze zarządzane przez Prezesa Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego;
 - 10) Narodowy Fundusz Zdrowia;

- 11) samodzielne publiczne zakłady opieki zdrowotnej;
- 12) uczelnie publiczne;
- 13) Polska Akademia Nauk i tworzone przez nią jednostki organizacyjne;
- 14) państwowe i samorządowe instytucje kultury;
- 15) inne państwowe lub samorządowe osoby prawne utworzone na podstawie odrębnych ustaw w celu wykonywania zadań publicznych, z wyłączeniem przedsiębiorstw, instytutów badawczych, banków i spółek prawa handlowego.

§ 10

1. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w § 9 ust. 3 pkt 1 Regulaminu, uwzględniane jest:
 - 1) dla wnioskowanej kwoty dofinansowania przekraczającej kwotę przeciętnego wynagrodzenia obowiązującą na dzień złożenia wniosku i **nieprzekraczającej 10 000 zł** - poręczenie zgodnie z przepisami prawa cywilnego udzielone przez **jednego poręczyciela**, będącego osobą fizyczną, która osiąga wynagrodzenie lub dochód (po odliczeniu zobowiązań) na poziomie co najmniej **3300,00 zł brutto miesięcznie każdy**.
 - 2) dla wnioskowanej kwoty dofinansowania **powyżej 10 000 zł** - poręczenia zgodnie z przepisami prawa cywilnego udzielone przez **dwóch poręczycieli**, będących osobami fizycznymi, które osiągną wynagrodzenie lub dochód (po odliczeniu zobowiązań) na poziomie co najmniej **3300,00 zł brutto miesięcznie każdy**.
2. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w §9 ust. 3 pkt 2 Regulaminu, wymagane jest poręczenie udzielone przez:
 - 1) osobę fizyczną, która osiąga wynagrodzenie lub dochód (po odliczeniu zobowiązań) na poziomie **co najmniej 3 600,00 zł brutto miesięcznie**.
3. Poręczycielem, o którym mowa w pkt 1 i 2 może być osoba fizyczna:
 - 1) pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą niebędącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony, lub określony nie krótszy niż 1 rok i 3 miesiące licząc od dnia złożenia wniosku o przyznanie środków KFS, niebędącą w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne (osoba taka winna przedstawić wypełniony **załącznik Nr 4** do wniosku o przyznanie środków KFS - załącznik należy wypełnić nie wcześniej niż na 1 miesiąc przed dniem złożenia wniosku o przyznanie środków z KFS),
 - 2) prowadząca działalność gospodarczą, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości, a osoba prowadząca w/w działalność nie posiada zaległości w ZUS i US z tytułu jej prowadzenia (osoba taka winna przedstawić wypełniony **załącznik Nr 4 część A (i część B – jeśli dotyczy)** do wniosku o przyznanie środków KFS - załącznik należy wypełnić nie wcześniej niż na 1 miesiąc przed dniem złożenia wniosku o przyznanie środków z KFS). Osoba taka winna przedstawić: kserokopie zaświadczeń o niezaleganiu z Urzędu Skarbowego i ZUS/KRUS, wystawione nie wcześniej niż na 1 miesiąc przed dniem ich przedłożenia, rozliczenie roczne za rok ubiegły wraz z dowodem przyjęcia przez Urząd Skarbowy albo z dowodem nadania do Urzędu Skarbowego),
 - 3) osoba posiadająca prawo do emerytury lub renty stałej **emeryt/rencista do 68 roku życia** (osoba taka winna przedstawić wypełniony **załącznik Nr 4 część A (i część B – jeśli dotyczy)** do wniosku o przyznanie środków KFS - załącznik należy wypełnić nie wcześniej niż na 1 miesiąc przed dniem złożenia wniosku o przyznanie środków z KFS). Osoba taka winna przedstawić kserokopie: aktualnej decyzji o przyznaniu emerytury lub renty stałej lub zaświadczenie z ZUS/KRUS o wysokości pobieranej emerytury lub renty stałej za trzy ostatnie miesiące poprzedzające miesiąc, w którym składany jest wniosek o przyznanie środków KFS.
4. Poręczycielem, **nie może być**:
 - 1) **współmałżonek wnioskodawcy** jeżeli pozostaje z wnioskodawcą w małżeńskiej wspólności majątkowej,
 - 2) **osoba, która udzieliła już poręczenia** na niezakończone umowy dotyczące uzyskania środków będących w dyspozycji urzędu (refundacje stanowiska pracy, dofinansowanie działalności gospodarczej, przyznanie środków z KFS).
5. Poręczyciel, o którym mowa w pkt. 1 i 2, wraz ze współmałżonkiem (jeśli dotyczy) **musi osobiście stawić się w urzędzie w celu podpisania umowy** o przyznanie środków.
6. W przypadku zabezpieczeń, o których mowa w §9 ust.3 pkt 3 i 4 kwota zablokowanych lub gwarantowanych przez bank środków będzie stanowiła **100%** kwoty otrzymanej, a okres na który zostaną ustanowione te zabezpieczenia będzie równy okresowi obowiązywania umowy o przyznanie środków KFS.

7. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w §9 ust. 3 pkt 5, wnioskodawca musi złożyć oświadczenie o wartości posiadanego majątku stanowiące **Załącznik Nr 6** do wniosku wraz z dokumentami potwierdzającymi fakt dysponowania nieruchomościami to jest aktualny wyciąg(wydruk) z księgi wieczystej, akt notarialne. **Wartość posiadanych nieruchomości musi wynosić co najmniej 100% wnioskowanej kwoty (po odjęciu obciążeń hipoteki).** Kwota podlegająca egzekucji w formie aktu notarialnego będzie równa kwocie otrzymanej, a termin na który zostanie ustanowione zabezpieczenie będzie równy okresowi obowiązywania umowy o przyznanie środków KFS.

Rozdział VII ROZWIĄZANIE UMOWY I ZWROT OTRZYMANYCH ŚRODKÓW

§11

1. Pracodawca może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia w każdym czasie ze skutkiem, o którym mowa w §12 ust. 3.
2. Starosta – powiatowy urząd pracy może wypowiedzieć umowę ze skutkiem natychmiastowym i bez wypłaty jakichkolwiek odszkodowań, jeżeli pracodawca:
 - 1) Zaprzestał prowadzenia działalności w okresie realizacji działań w zakresie kształcenia ustawicznego za wyjątkiem przypadku, kiedy przyczyną zaprzestania działalności będzie zgon pracodawcy,
 - 2) Przedstawił fałszywe i/lub niepełne oświadczenia w celu uzyskania środków finansowych,
 - 3) Dopuszczył się nieprawidłowości finansowych w szczególności wydatkował środki niezgodnie z przeznaczeniem tj. na **działania o innym zakresie lub adresowane do innych grup osób niż wskazane we wniosku o przyznanie środków rezerwy KFS,**
 - 4) Nie usunął stwierdzonych nieprawidłowości lub nie złożył wyjaśnień na wezwanie przyznającego w wyznaczonym przez niego terminie,
 - 5) Nie realizuje pozostałych warunków umowy i po wezwaniu przyznającego w dalszym ciągu ich nie realizuje.

§12

1. Pracodawca jest zobowiązany zwrócić niewykorzystane środki KFS w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania.
2. Jeżeli forma kształcenia, na którą pracodawca otrzymał środki nie rozpocznie się w roku, na który została zaplanowana zgodnie ze ustalonym harmonogramem, środki przeznaczone na jej finansowanie podlegają zwrotowi do powiatowego urzędu pracy w terminie **do 28 grudnia tego roku.** Zwrócone środki podlegają ponownemu przekazaniu pracodawcy w kolejnym roku.
3. W przypadku rozwiązania umowy na wniosek pracodawcy, gdy rozwiązanie umowy nastąpi po otrzymaniu środków KFS, pracodawca zobowiązany jest zwrócić w całości otrzymane środki finansowe na rachunek bankowy przyznającego w terminie 7 dni od dnia rozwiązania umowy. W przypadku nie dokonania zwrotu środków w wymaganym terminie, będą naliczane ustawowe odsetki za opóźnienie.
4. W przypadku, wypowiedzenia umowy przez starostę – powiatowy urząd pracy, z przyczyn określonych w §11, gdy wypowiedzenie umowy nastąpi po otrzymaniu środków KFS, pracodawca zobowiązany jest zwrócić w całości otrzymane środki finansowe w terminie 30 dni od otrzymania wezwania. W przypadku nie dokonania zwrotu środków w wymaganym terminie, będą naliczane ustawowe odsetki za opóźnienie.
5. Pracodawca zawiera z pracownikiem, któremu zostaną sfinansowane koszty kształcenia ustawicznego, umowę określającą prawa i obowiązki stron.
6. Pracownik, który **nie ukończył kształcenia ustawicznego finansowanego ze środków KFS z powodu rozwiązania przez niego umowy o pracę lub rozwiązania z nim umowy o pracę na podstawie art. 52 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy,** jest obowiązany do zwrotu pracodawcy kosztów poniesionych na to kształcenie na zasadach określonych w umowie z pracodawcą.
7. W przypadku przerwania kształcenia ustawicznego przez pracownika z powodu rozwiązania z nim stosunku pracy za wypowiedzeniem ze strony pracodawcy lub za porozumieniem stron, pracodawca jest zobowiązany do zwrotu kosztów poniesionych na to kształcenie.
8. Pracodawca zwraca środki KFS wydane na kształcenie ustawiczne pracownika, który przerwał kształcenie. Zwrot środków przez pracodawcę następuje niezależnie od uregulowania kwestii zwrotu środków pomiędzy pracodawcą a pracownikiem. Pracodawca jest zobowiązany do zwrotu środków KFS w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania. W przypadku nie dokonania zwrotu środków w wymaganym terminie, będą naliczane ustawowe odsetki za opóźnienie..

9. W przypadku, gdy pracodawca nie dokonał w wyznaczonym terminie zwrotu środków KFS, podjęte zostaną czynności zmierzające do odzyskania należności z wykorzystaniem dostępnych środków w szczególności złożonego zabezpieczenia realizacji warunków umowy.

Rozdział VIII

MONITOROWANIE PRYZNANYCH ŚRODKÓW

§13

1. Przyznający w trakcie trwania umowy zastrzega sobie prawo do kontroli u pracodawcy w zakresie przestrzegania postanowień umowy, dotyczących:
 - 1) wydatkowania środków rezerwy KFS zgodnie z przeznaczeniem,
 - 2) właściwego dokumentowania,
 - 3) właściwego rozliczania otrzymanych środków.
2. Pracodawca zobowiązany jest umożliwić przeprowadzenie czynności kontrolnych osobom upoważnionym przez przyznającego poprzez:
 - 1) udostępnienie danych i dokumentów z realizacji działań obejmujących kształcenie ustawiczne w tym dokumentów finansowych,
 - 2) udzielenie niezbędnych wyjaśnień.
3. Pracodawca jest zobowiązany do przekazania na żądanie przyznającego danych dotyczących:
 - a) liczby osób objętych działaniami finansowanymi z udziałem środków rezerwy KFS, w podziale według płci, grup wiekowych, poziomu wykształcenia oraz liczby osób pracujących w szczególnych warunkach lub wykonujących pracę o szczególnym charakterze,
 - b) liczby osób, które rozpoczęły kształcenie ustawiczne - kurs/szkolenie, studia podyplomowe lub zdały egzamin – finansowane z udziałem środków rezerwy KFS,
 - c) liczby osób, które ukończyły z wynikiem pozytywnym kształcenie ustawiczne - kurs/szkolenie, studia podyplomowe lub zdały egzamin – finansowane z udziałem środków rezerwy KFS.
4. Informacji w zakresie, o którym mowa w ust. 3 pracodawca będzie miał obowiązek udzielić także o samym sobie, jeżeli będzie korzystał z jednej z form wsparcia.
5. Z przeprowadzonych czynności kontrolnych sporządzany jest protokół zawierający ustalenia poczynione w trakcie kontroli. Protokół sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
6. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przyznający wzywa na piśmie pracodawcę do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości lub złożenia dodatkowych wyjaśnień.
7. Pracodawca zobowiązuje się do usunięcia nieprawidłowości lub złożenia wyjaśnień w wyznaczonym przez przyznającego terminie.

Rozdział IX

PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

§14

1. Zgodnie z art. 13 ust 1-2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 4.05.2016, str. 1) - dalej RODO - Powiatowy Urząd Pracy w Gryfinie informuj, że:
 - 1) Jeżeli jesteś osobą fizyczną ubiegającą się o środki z Krajowego Funduszu Szkoleniowego twoje dane przetwarzane są zgodnie z art. 6 ust. 1 pkt a) i e) RODO dla celów realizacji zadania publicznego „realizacja zadań związanych z KFS, w szczególności udzielanie pomocy pracodawcom poprzez finansowanie kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy” ujętego w:
 - a) *Ustawie z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* (tj. Dz.U.z 2021 r. poz.1100 z późn.zm.),
 - b) *Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 grudnia 2017r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego* (Dz.U.z 2018r. poz.117),
 - 2) Administratorem Twoich danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Gryfinie reprezentowany przez Dyrektora PUP z siedzibą w Gryfinie:
adres: ul. Sprzymierzonych 1, 74-100 Gryfino,
numer telefonu: 91 416 45 15, 91 416 38 03, 91 404 54 17, 91 404 54 19,
adres email: szgy@praca.gov.pl

- 3) Został wyznaczony Inspektor Ochrony Danych Osobowych, z którym możesz skontaktować się w sprawach ochrony danych osobowych pod adresem e-mail iod@gryfino.praca.gov.pl, pisemnie na adres naszej siedziby wskazany w pkt 1.
- 4) Odbiorcami Twoich danych osobowych mogą być podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa oraz podmioty, z którymi zawarto umowy powierzenia danych, w tym realizujące badania ewaluacyjne, kontrole i audyty, a także świadczące usługi pocztowe.
- 5) Dane osobowe pobrane w związku z ubieganiem się o środki z KFS będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji zobowiązania wynikającego z otrzymania środków KFS oraz w obowiązkowym okresie przechowywania dokumentacji po jego zrealizowaniu, ustalonym zgodnie z odrębnymi przepisami tj. przez okres 10 lat od dnia przyznania środków.
- 6) Podanie przez Ciebie danych osobowych bezpośrednio Ciebie dotyczących we wniosku o przyznanie środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego jest:
 - wymogiem ustawowym określonym w przepisach *Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 grudnia 2017r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego* - zakres danych w części wniosku „dane dotyczące wnioskodawcy” oraz **załączniku nr 7** do wniosku, a konsekwencje ich nie podania wynikają z w/w rozporządzenia.
 - dobrowolne – zakres danych w załączniku **nr 2, nr 4, nr 6 i nr 7** do wniosku - jednakże konsekwencją nie podania wymaganych danych będzie brak możliwości udzielenia środków KFS w ramach ogłoszonego naboru.
- 7) w odniesieniu do Twoich danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- 8) Masz prawo do:
 - a) dostępu do treści swoich danych osobowych na podstawie art. 15 RODO
 - b) poprawienia i sprostowania swoich danych osobowych na podstawie art. 16 RODO
 - c) żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych na podstawie art.18 RODO, z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO¹;
 - d) prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, na podstawie art. 21 RODO
 - e) wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego do przetwarzania danych osobowych - UODO (Urząd Ochrony Danych Osobowych: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), gdy uznasz, iż przetwarzanie Twoich danych osobowych narusza przepisy RODO.
- 9) Nie przysługuje Ci:
 - a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;

¹ **Wyjaśnienie:** prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego