Załącznik Nr 1 do porozumienia Nr 2132

POROZUMIENIE Nr……

z dnia …….2026 r.

w sprawie zasad i trybu przekazywania oraz rozliczenia środków Funduszu Pracy przeznaczonych na dofinansowanie pracodawcom kosztów kształcenia młodocianych pracowników w 2026 roku.

Działając na podstawie § 2 pkt 2 Porozumienia z dnia …..2026 r. zawartego w Lublinie pomiędzy Wojewodą Lubelskim a Lubelskim Kuratorem Oświaty mocą, którego Wojewoda Lubelski powierzył a Lubelski Kurator Oświaty przyjął do wykonania realizację w roku budżetowym 2026 zadania dotyczącego dofinansowania pracodawcom kosztów kształcenia młodocianych pracowników w ramach środków Funduszu Pracy w związku z art. 122 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043, z późn. zm.)

Lubelski Kurator Oświaty ……..zwany dalej „Kuratorem" działając w imieniu Wojewody Lubelskiego

oraz

Gmina/Miasto …… z siedzibą ……..……..…… …….. nr NIP ……..

zwana dalej „Gminą", reprezentowana przez (Prezydenta/Burmistrza/Wójta) Gminy/Miasta ……..…… przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy/Miasta …….

zawierają Porozumienie o następującej treści:

§ 1

1. Środki przeznaczone na realizację przez Gminę zadania przewidzianego w art. 122 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043, z późn. zm.), zwanego dalej „Zadaniem" pochodzą z Funduszu Pracy i przekazywane będą Gminie w kwotach określonych we wnioskach, sporządzanych na podstawie uprzednio wydanych decyzji administracyjnych, przyznających dofinansowanie kosztów kształcenia młodocianych pracowników uprawnionym pracodawcom. Wzór wniosku stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego Porozumienia.

2. Środki na realizację Zadania opisanego w ust. 1 Wojewoda przekazuje na wyodrębniony rachunek bankowy Gminy Nr ……, przeznaczony wyłącznie do obsługi środków Funduszu Pracy.

3. Koszty ponoszone przez Gminę na prowadzenie wyodrębnionego rachunku bankowego, o którym mowa w ust. 2, pokrywane będą ze środków Funduszu Pracy, które przekazywane będą Gminie na podstawie wniosku, stanowiącego załącznik Nr 1 do niniejszego Porozumienia.

4. Wnioski o przekazanie środków, o których mowa w ust. 1 i 3, Gmina składa do Kuratora.

5. Ostateczny termin złożenia wniosku do Kuratora o przekazanie środków Funduszu Pracy w 2026 roku upływa dnia 15 grudnia 2026 roku.

6. Odsetki od środków gromadzonych na wyodrębnionym rachunku, o którym mowa w ust. 2, stanowiące przychód Funduszu Pracy, Gmina przekazuje na rachunek Lubelskiego Urzędu Wojewódzkiego w Lublinie, wskazany w § 5 ust. 2 niniejszego Porozumienia w terminie do 5 dnia miesiąca, następującego po miesiącu, za który odsetki zostały naliczone.

7. Ostateczny termin zwrotu odsetek od środków Funduszu Pracy za rok 2026 upływa dnia 5 stycznia 2027 roku.

8. Zwrot odsetek, o których mowa w ust. 6, po upływie terminu określonego w ust. 7 następuje z odsetkami ustawowymi.

9. Przelew zwrotu środków Funduszu Pracy powinien zawierać opis z wyodrębnieniem kwoty należności głównej i należnych odsetek od środków na rachunku bankowym.

§ 2

Środki, o których mowa w § 1 ust. 1 muszą być wykorzystane w terminie nie później niż do dnia 31 grudnia 2026 r.

§ 3

1. Dofinansowanie nie może być przeznaczone na inny cel, niż określony w § 1 ust. 1.

2. Gmina zobowiązuje się do wydatkowania środków Funduszu Pracy przeznaczonych na dofinansowanie Zadania, zgodnie z przepisami ww. ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.

3. Nadzór nad prawidłowym wykorzystaniem środków Funduszu Pracy przeznaczonych na dofinansowanie Zadania, poprzez rozliczanie sprawozdań ze sposobu ich wykorzystania, sprawuje Kurator.

4. Podstawą rozliczenia Gminy z wykorzystania środków Funduszu Pracy w 2026 roku są miesięczne rozliczenia, które Gmina przekazuje Kuratorowi w terminie do 10 dnia

miesiąca następującego po miesiącu, w którym otrzymała dofinansowanie, wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 2 do niniejszego Porozumienia.

5. Jeżeli Gmina po wykorzystaniu środków Funduszu Pracy do końca roku nie będzie już składała wniosków o dofinansowanie, ani zwracała odsetek od środków na rachunku bankowym lub niewykorzystanych środków Funduszu Pracy, miesięczne sprawozdanie złożone w ww. terminie będzie traktowane jako ostateczne rozliczenie roczne.

6. Sprawozdanie dotyczące miesiąca grudnia 2026 r. musi zostać przekazane Kuratorowi w terminie nie późniejszym niż do 5 stycznia 2027 r.

7. Wnioski o przekazanie środków Funduszu Pracy (załącznik nr 1) oraz rozliczenia miesięczne (załącznik nr 2) Gmina zobowiązana jest przekazywać w wersji elektronicznej opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym na adres do doręczeń elektronicznych Kuratorium Oświaty w Lublinie, wpisany do bazy adresów elektronicznych (BAE). Pozostałe dokumenty związane z realizacją Zadania, tj. prognozy, informacje, wyjaśnienia, itp., Gmina zobowiązana jest przekazywać w wersji wskazanej przez Kuratora.

§ 4

1. Kuratorowi, niezależnie od nadzoru opisanego w § 3 ust. 3, przysługuje prawo kontroli prawidłowości realizacji Zadania w zakresie przestrzegania zasad i trybu wydatkowania środków pochodzących z Funduszu Pracy.

2. Gmina zobowiązuje się do umożliwienia przeprowadzenia kontroli przez Kuratora, w szczególności poprzez okazanie i udostępnienie żądanych dokumentów związanych z wydatkowaniem środków Funduszu Pracy.

3. Kontrola wydatkowania środków Funduszu Pracy przeprowadzana jest przez pracownika Kuratorium Oświaty w Lublinie na podstawie upoważnienia wydanego przez Kuratora lub w jego zastępstwie przez właściwego Wicekuratora.

4. Wojewoda Lubelski może w trybie ustalonym odrębnymi przepisami przeprowadzić kontrolę przestrzegania zasad i trybu wydatkowania środków Funduszu Pracy przekazanych na rachunek bankowy Gminy. Jednostka na żądanie kontrolującego jest zobowiązana dostarczyć lub udostępnić dokumenty i dane niezbędne do przeprowadzenia kontroli oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.

§ 5

1. Kwota dofinansowania udzielonego ze środków Funduszu Pracy, wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości, podlega zwrotowi.

2. Zwroty dofinansowania, o którym mowa w ust. 1, nastąpią w trybie i zasadach określonych w przepisach ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych

(Dz. U. z 2025 r. poz. 1483, z późn. zm.) na rachunek Lubelskiego Urzędu Wojewódzkiego w Lublinie, prowadzony przez NBP O/O Nr 22 1010 1339 0024 7918 9230 0000.

3. Niewykorzystane w 2026 r. środki Funduszu Pracy podlegają zwrotowi do dnia 5 stycznia 2027 roku, na rachunek Lubelskiego Urzędu Wojewódzkiego w Lublinie, wskazany w ust. 2.

4. Zwrot niewykorzystanych środków po upływie terminu, o którym mowa w ust. 3 następuje z odsetkami ustawowymi.

§ 6

Jeżeli w związku z realizacją Zadania, o którym mowa w § 1 ust. 1 zaistnieje potrzeba, w szczególności gromadzenia, przetwarzania i ochrony danych osobowych, a także wprowadzania ich do systemów informatycznych, Strony umowy zobowiązują się do przestrzegania i stosowania obowiązujących w tym zakresie przepisów, w tym 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 Nr 119 z 04.05.2016, str. 1 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 z późn. zm.).

§ 7

W sprawach nieuregulowanych w Porozumieniu zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. poz. 620 z późn. zm.), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeksu cywilnego (Dz. U. z 2025 r. poz. 1071, z późn. zm.) oraz inne przepisy powszechnie obowiązującego prawa, które mają zastosowanie przy realizacji przedmiotu umowy.

§ 8

Wszelkie zmiany Porozumienia wymagają dla swojej ważności formy pisemnej.

§ 9

Porozumienie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

§ 10

Porozumienie wchodzi w życie z dniem podpisania.

…….. …….

(Pieczęć nagłówkowa Gminy / Miasta) (Pieczęć Kuratorium)

…… ……

(Wójt, Burmistrz, Prezydent) (Lubelski Kurator Oświaty)

……..

(Skarbnik Gminy / Miasta)