

.....
Zatwierdzam Regulamin

Załącznik do Zarządzenia 4/2024 z dnia 10.01.2024 r.

REGULAMIN FINANSOWANIA KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO PRACOWNIKÓW I PRACODAWCY W RAMACH KRAJOWEGO FUNDUSZU SZKOLENIOWEGO

§ 1. Postanowienia ogólne

Ilekcroć w regulaminie jest mowa o:

- 1. Ustawie** - oznacza to Ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U z 2023 r. poz. 735 z późniejszymi zmianami);
- 2. Rozporządzeniu** - oznacza to Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r., poz. 117);
- 3. Dyrektorze** - oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Węgorzewie działającego w imieniu i z upoważnienia Starosty Węgorzewskiego;
- 4. Urzędzie** - oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Węgorzewie;
- 5. KFS** – oznacza to Krajowy Fundusz Szkoleniowy;
- 6. Pracodawcy** – zgodnie z definicją zawartą w art. 2 ust. 1 pkt 25 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, pracodawca to jednostka organizacyjna, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osoba fizyczna, jeżeli zatrudnia co najmniej jednego pracownika. Nie jest pracodawcą osoba prowadząca działalność gospodarczą niezatrudniająca żadnego pracownika;
Mikroprzedsiębiorcy - należy przez to rozumieć przedsiębiorcę, który w co najmniej jednym roku z dwóch ostatnich lat obrotowych zatrudniał średniorocznie mniej niż 10 pracowników oraz osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz z operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 2 mln euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 2 mln euro – zgodnie z art. 7 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców.

§ 2. Obszar działań finansowanych na rzecz kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawców

1. Środki Krajowego Funduszu Szkoleniowego zgodnie z art. 69a ust. 2 ustawy mogą zostać przeznaczone na 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 dyplomów potwierdzających nabycie umiejętności, kwalifikacji lub uprawnień zawodowych,
 - d) badania lekarskie i psychologiczne wymagane do podjęcia kształcenia lub pracy zawodowej po ukończonym kształceniu,
 - e) ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków w związku z podjętym kształceniem.
2. Środki Krajowego Funduszu Szkoleniowego zgodnie z art. 69a ust. 2 ustawy mogą również zostać przeznaczone na:
- a) określanie zapotrzebowania na zawody na rynku pracy,
 - b) badanie efektywności wsparcia udzielonego ze środków KFS,
 - c) promocja KFS,
 - d) konsultacje i poradnictwo dla Pracodawców w zakresie korzystania z KFS.
3. Minister oraz Rada Rynku Pracy wyznaczać będą priorytety wydatkowania środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego. Będą one ogłaszane na stronie internetowej Ministerstwa właściwego ds. pracy oraz na stronie internetowej Powiatowego Urzędu Pracy w Węgorzewie.
4. Na wniosek Pracodawcy, na podstawie umowy Starosta może przyznać środki z KFS na sfinansowanie:
- a) **80% kosztów kształcenia ustawicznego**, nie więcej jednak niż do wysokości 300% przeciętnego wynagrodzenia w danym roku na jednego uczestnika,
 - b) **100% kosztów kształcenia ustawicznego – w przypadku mikroprzedsiębiorców**, nie więcej jednak niż 300% przeciętnego wynagrodzenia w danym roku na jednego uczestnika.

§ 3. Zasady ubiegania się o środki z Krajowego Funduszu Szkoleniowego

1. Pracodawca zainteresowany uzyskaniem środków na finansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy składa w powiatowym urzędzie pracy właściwym ze względu na siedzibę Pracodawcy albo miejsce prowadzenia działalności wniosek zgodnie z załącznikiem nr 1 do regulaminu, zawierający:
 - a) dane Pracodawcy: nazwę pracodawcy, adres siedziby i miejsce prowadzenia działalności, numer identyfikacji podatkowej numer identyfikacyjny w krajowym rejestrze urzędowym podmiotów gospodarki narodowej REGON oraz oznaczenie

przeważającego rodzaju prowadzonej działalności gospodarczej według PKD, informację o liczbie zatrudnionych pracowników, imię i nazwisko osoby wskazanej przez pracodawcę do kontaktów, numer telefonu oraz adres poczty elektronicznej;

- b) wskazanie działań, o których mowa w art. 69a ust. 2 pkt 1 ustawy, liczby osób według grup wieku 15-24 lata, 25-34 lata, 35-44 lata, 45 lat i więcej, których wydatek dotyczy form kształcenia ustawicznego, kosztów kształcenia ustawicznego na jednego uczestnika oraz terminu realizacji wskazanych działań;
- c) określenie całkowitej wysokości wydatków na działania, o których mowa w art. 69a ust. 2 pkt 1 ustawy, wnioskowaną wysokość środków z KFS oraz wysokość wkładu własnego wnoszonego przez Pracodawcę;
- d) uzasadnienie potrzeby odbycia kształcenia ustawicznego, przy uwzględnieniu obecnych lub przyszłych potrzeb Pracodawcy oraz obowiązujących priorytetów wydatkowania środków z rezerwy KFS, a w przypadku środków z rezerwy KFS – dodatkowo priorytetów wydatkowania środków rezerwy KFS;
- e) uzasadnienie wyboru realizatora usługi kształcenia ustawicznego finansowanej ze środków KFS wraz z następującymi informacjami:
 - nazwa i siedziba realizatora usługi kształcenia ustawicznego;
 - posiadanie przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego certyfikatów jakości oferowanych usług kształcenia ustawicznego, a w przypadku kursów - posiadanie dokumentu, na podstawie którego prowadzi on pozaszkolne formy kształcenia ustawicznego, jeżeli informacja ta nie jest dostępna w publicznych rejestrach elektronicznych;
 - nazwa i liczba godzin kształcenia ustawicznego;
 - cena usługi kształcenia ustawicznego w porównaniu z ceną podobnych usług oferowanych na rynku, o ile są dostępne;
- f) informacje o planach dotyczących dalszego zatrudnienia osób, które będą objęte kształceniem ustawicznym finansowanym ze środków KFS.

2. Do wniosku, o którym mowa w pkt 1, Wnioskodawca dołącza:

- a) pełnomocnictwo do reprezentowania Pracodawcy określające jego zakres (w przypadku gdy Pracodawcę reprezentuje pełnomocnik);
- b) formularz informacyjny zawierający dane osoby kierowanej do odbycia kształcenia ustawicznego w ramach środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego;

- c) formularz informacji przedstawianych przez Wnioskodawcę przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie, dotyczący wnioskodawcy i prowadzonej przez niego działalności gospodarczej oraz wielkości i przeznaczenia pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie na formularzu określonym aktualnie obowiązującym rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2010 r. nr 121, poz. 810);
- d) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*, dotyczący wnioskodawcy i prowadzonej przez niego działalności gospodarczej oraz wielkości i przeznaczenia pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc *de minimis*, na formularzu określonym w obowiązującym rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* (Dz. U. z 2010 r. Nr 53, poz. 311, z późn. zm.) oraz Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 24 października 2014r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* (Dz. U. z 2014 r. poz. 1543);
- e) oświadczenie o pomocy *de minimis* zawierające wykaz:
- pomocy *de minimis*, jaką przedsiębiorca otrzymał w okresie 3 minionych lat,
 - pomocy *de minimis* w rolnictwie, jaką przedsiębiorca otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat obrotowych;
 - pomocy *de minimis* w rybołówstwie, jaką przedsiębiorca otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat;
- f) kopię dokumentu potwierdzającego oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności gospodarczej w przypadku braku wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej;
- g) program kształcenia ustawicznego lub zakres egzaminu;
- h) wzór dokumentu potwierdzającego kompetencje nabyte przez uczestników, wystawionego, przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego, o ile nie wynika on z przepisów powszechnie obowiązujących.
- i) pozostałe dokumenty stanowiące załączniki do wniosku.

3. Wniosek może być złożony w formie papierowej bądź elektronicznej. Wniosek złożony w formie elektronicznej musi posiadać:
 - bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu z zachowaniem zasad przewidzianych w przepisach o podpisie elektronicznym lub
 - podpis potwierdzony profilem zaufanym elektronicznej platformy usług administracji publicznej.

W przypadku wniosku złożonego elektronicznie, Powiatowy Urząd Pracy w Węgorzowie nie ponosi odpowiedzialności za awarię platformy, niewłaściwie przesłane pliki lub pliki uszkodzone.

4. Przyjmowanie wniosków o dofinansowanie kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy ze środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego odbywać się będzie w określonym przez Starostę terminie naboru wniosków. Nabór wniosków powtarzany będzie do wyczerpania limitu środków przeznaczonych na realizację zadania.
5. Informacje o przyjmowaniu wniosków zamieszczane będą na stronie internetowej www.wegorzewo.praca.gov.pl oraz na tablicy w siedzibie Urzędu.
6. Wnioski będą podlegały ocenie Komisji ds. rozpatrywania wniosków o dofinansowanie kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy z Krajowego Funduszu Szkoleniowego, wniosków o organizację przygotowania zawodowego dorosłych, wniosków o skierowanie na szkolenie indywidualne, studia podyplomowe, udzielenie pożyczki szkoleniowej, finansowania kosztów egzaminów lub uzyskania licencji, stypendium z tytułu kontynuowania nauki, przyznania bonu szkoleniowego, sfinansowanie opłaty pobieranej za postępowanie nostryfikacyjne albo postępowanie, o którym mowa w art. 327 ust. 3 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.
7. Wnioski rozpatrywane będą niezwłocznie po zakończeniu naboru.
8. W przypadku dużej ilości wniosków, których wartość przekracza wartość przyznanego limitu, Urząd przy rozpatrzeniu wniosku może kierować się kolejnością wpływu wniosku oraz określić dodatkowe kryteria oceny wniosku.
9. Ocena formalna wniosku odbywać się będzie w oparciu o kartę oceny formalnej wniosku o dofinansowanie kształcenia ustawicznego pracowników i Pracodawcy ze środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
10. W przypadku, gdy wniosek jest wypełniony nieprawidłowo, Starosta wyznacza pracodawcy termin nie krótszy niż 7 dni i nie dłuższy niż 14 dni do jego poprawienia.

11. Wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia, o czym informuje się pracodawcę na piśmie, w przypadku:
 - a) niepoprawienia wniosku we wskazanym terminie lub
 - b) niedołączenia załączników wymaganych zgodnie z § 5 ust. 2 Rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie przyznawania środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r. poz. 117).
12. Dopuszcza się negocjacje pomiędzy Starostą a Pracodawcą 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 usług oraz zachowania racjonalnego wydatkowania środków publicznych.
13. Ocena merytoryczna wniosku odbywać się będzie w oparciu o kartę oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie kształcenia ustawicznego pracowników i Pracodawcy ze środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego stanowiącą załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.
14. Ocena na podstawie karty merytorycznej dokonywana będzie wspólnie przez wszystkich członków Komisji ds. rozpatrywania wniosków. Maksymalna ilość punktów przyznana przez Komisję wynosi 100.
15. Wniosek o dofinansowanie kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy ze środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego zostanie zaopiniowany pozytywnie, gdy uzyska co najmniej 51 % ogółu możliwych do zdobycia punktów w ocenie Komisji (...). Ostateczną decyzję o zaakceptowaniu wniosku lub jego odrzuceniu podejmuje Dyrektor PUP po zapoznaniu się z opinią Komisji (...).
16. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku, urząd uzasadnia odmowę w formie pisemnej.
17. Przy rozpatrywaniu wniosków Starosta uwzględnia:
 - a) zgodność dofinansowywanych działań z ustalonymi priorytetami wydatkowania środków KFS na dany rok;
 - b) zgodność kompetencji nabywanych przez uczestników kształcenia ustawicznego z potrzebami lokalnego lub regionalnego rynku pracy;
 - c) koszty usługi kształcenia ustawicznego wskazanej do sfinansowania ze środków KFS w porównaniu z kosztami podobnych usług dostępnych na rynku;
 - d) posiadanie przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego finansowanej ze środków KFS certyfikatów jakości oferowanych usług kształcenia ustawicznego;

- e) w przypadku kursów – posiadanie przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego dokumentu, na podstawie którego prowadzi on pozaszkolne formy kształcenia ustawicznego;
 - f) plany dotyczące zatrudnienia osób, które będą objęte kształceniem ustawicznym finansowanym ze środków KFS;
 - g) możliwość sfinansowania ze środków KFS działań określonych we wniosku, z uwzględnieniem limitów, o których mowa w art. 109 ust. 2k i 2m ustawy.
18. W przypadku dysponowaniem niewystarczającą ilością środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego, Starosta może zastosować dodatkowe kryteria oceny wniosków.
19. Pracodawca może uzyskać finansowanie kształcenia ustawicznego ramach środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego w przypadku:
- a) pracowników świadczących pracę na podstawie umowy o pracę;
 - b) pracowników zatrudnionych na czas nieokreślony i / lub określony (w przypadku osób zatrudnionych na czas określony, okres zatrudnienia nie może być krótszy niż do końca trwania kształcenia ustawicznego);
 - c) pracowników / Pracodawców nieprzebywających na urlopie macierzyńskim / ojcowskim / wychowawczym.
 - d) pracowników niemających statusu osób współpracujących.
20. Środki KFS przyznane Pracodawcy na sfinansowanie kształcenia ustawicznego stanowią pomoc udzieloną zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy de minimis.

§ 4. Instytucja szkoleniowa

1. Wybór instytucji szkoleniowej/ edukacyjnej prowadzącej kształcenie oraz wykonawcy niezbędnych badań lekarskich lub psychologicznych, jak również powierzenie określenia potrzeb w zakresie kształcenia ustawicznego - pozostawia się do decyzji Pracodawcy.
2. Dobór tematyki kursu i sposobów sprawdzania nabytych kompetencji pozostawiony jest do decyzji Pracodawcy, niemniej jednak będzie musiał być powiązany z obowiązującymi priorytetami wydatkowania środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego. Pracodawca w uzasadnieniu wniosku winien szczegółowo przedstawić potrzebę odbycia kształcenia z uwzględnieniem sytuacji firmy, posiadanych przez pracowników kwalifikacji i zdiagnozowanych luk w zakresie umiejętności i kwalifikacji zawodowych oraz powiązanie kształcenia ze

stanowiskami zajmowanymi przez pracowników i wykonywanymi obowiązkami (obecnymi lub planowanymi).

§ 5. Umowa

1. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku starosta zawiera z Pracodawcą umowę o finansowanie działań obejmujących kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy, określającą:
 - a) strony umowy i datę oraz datę i miejsce jej zawarcia,
 - b) okres obowiązywania umowy,
 - c) wysokość środków KFS na sfinansowanie działań, o których mowa we wniosku,
 - d) numer rachunku bankowego, na które będą przekazywane środki KFS, oraz termin ich przekazania,
 - e) sposób i termin rozliczania otrzymanych środków oraz rodzaje dokumentów potwierdzających wydatkowanie środków,
 - f) warunki wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy,
 - g) warunki zwrotu przez Pracodawcę środków w przypadku nieukończenia kształcenia ustawicznego przez uczestnika, z uwzględnieniem powodów nieukończenia określonych w art. 69b ust. 4 ustawy,
 - h) warunki zwrotu przez Pracodawcę środków niewykorzystanych lub wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem,
 - i) sposób kontroli wykonania umowy i postępowania w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w wykonaniu umowy,
 - j) odwołanie do właściwego rozporządzenia Komisji Europejskiej, które określa warunki dopuszczalności pomocy de minimis,
 - k) zobowiązanie Pracodawcy do przekazania na żądanie Starosty danych dotyczących:
 - liczby osób objętych działaniami finansowanymi z udziałem środków KFS, 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;
 - liczby osób, które rozpoczęły kurs, studia podyplomowe lub przystąpiły do egzaminu (finansowane z udziałem KFS),

- liczby osób, które ukończyły z wynikiem pozytywnym kurs, studia podyplomowe lub zdały egzamin (z udziałem środków KFS).
2. Do umowy dołącza się jako jej integralną część, wniosek, o którym mowa w § 3 pkt 1.
 3. Umowa może zostać zawarta tylko na działania wymienione w art. 69a ust. 2 pkt 1 ustawy, które jeszcze się nie rozpoczęły.
 4. Pracodawca zawiera z pracownikiem, któremu zostaną sfinansowane koszty kształcenia ustawicznego, umowę określającą prawa i obowiązki stron.

§ 6. Warunki zwrotu środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego przez Pracodawcę

1. Pracodawca zwraca wypłacone środki KFS w przypadku:
 - a) nieukończenia kształcenia ustawicznego przez pracownika;
 - b) wydania ich niezgodnie z przeznaczeniem, tj. na działania o innym zakresie, adresowane do innej grupy lub innej liczby osób, realizowane w innym terminie niż wskazane we wniosku załączonym do umowy;
 - c) niewykorzystania przekazanych środków;
 - d) złożenia niezgodnych z prawdą oświadczeń, zaświadczeń lub informacji;
 - e) zamknięcia lub zawieszenia działalności gospodarczej w okresie trwania umowy;
 - f) wydatkowania środków w okresie innym niż w okresie obowiązywania umowy;
 - g) naruszenia warunków umowy.
2. 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 poniesionych kosztów, na zasadach określonych w umowie z pracodawcą, o której mowa w § 5 pkt 4.
3. W przypadku, o którym mowa w pkt 2 Pracodawca zwraca Staroście środki KFS wydane na kształcenie ustawiczne pracownika, na zasadach określonych w umowie, o której mowa w § 5 pkt 1.
4. Za kwalifikowalne w ramach rozliczenia umowy uznawane są wyłącznie wydatki poniesione przez Pracodawcę w okresie obowiązywania umowy.

§ 7. Monitorowanie wykorzystanych środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego.

1. Starosta może przeprowadzić kontrolę u Pracodawcy w zakresie przestrzegania zawartej umowy, wydatkowania środków KFS zgodnie z przeznaczeniem, właściwego

dokumentowania oraz rozliczania otrzymanych i wydatkowanych środków i w tym celu może żądać danych, dokumentów i udzielenia wyjaśnień w sprawach objętych zakresem kontroli, w szczególności poprzez:

- a) badanie dokumentów i danych, niezbędnych do sprawowania nadzoru lub kontroli;
- b) wykonywanie niezbędnych do celów nadzoru lub kontroli odpisów, wyciągów z dokumentów lub kserokopii oraz zestawień i obliczeń sporządzonych na podstawie dokumentów;
- c) przeprowadzanie oględzin obiektów i pomieszczeń oraz obserwację przebiegu czynności objętych nadzorem lub kontrolą;
- d) żądanie od pracowników kontrolowanej jednostki udzielenia informacji w formie ustnej i pisemnej w związku z czynnościami nadzorczymi lub kontrolnymi;
- e) wzywianie i przesłuchiwanie świadków;
- f) zwracanie się o wydanie opinii przez biegłych i specjalistów z zakresu rynku pracy.

2. Pracodawca ma obowiązek udzielenia informacji w zakresie:

- a) Liczby zatrudnionych pracowników czyli wielkości przedsiębiorstwa (1 - 9 osób; 10 - 49 osób; 50 - 249 osób; 250 i więcej),
- b) Liczby pracowników objętych wsparciem (w tym kobiet) objętych wsparciem z KFS w podziale na formy wsparcia, na które przyznano środki KFS tj.: kursy, studia podyplomowe, egzaminy, badania lekarskie i / lub psychologiczne, ubezpieczenie NNW,
- c) Liczby pracowników objętych wsparciem z KFS w podziale na grupy wiekowe (z tego wykonujących prace w szczególnych warunkach oraz o szczególnym charakterze),
- d) Liczby pracowników (w tym kobiet) objętych wsparciem z KFS w podziale na poziom wykształcenia: gimnazjalne i poniżej, zasadnicze zawodowe, średnie ogólnokształcące, policealne i średnie zawodowe oraz wyższe.

3. Informacji w powyższym zakresie Pracodawca będzie miał obowiązek udzielić także o samym sobie, jeżeli będzie korzystał z jednej z form wsparcia.

4. Powiatowy Urząd Pracy w Węgorzewie ma prawo zbadać efektywność udzielonego wsparcia w ramach środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego poprzez przeprowadzenie badań ankietowych wśród Pracodawców i pracowników korzystających z dofinansowania.

§ 8. Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 735 z późniejszymi zmianami);
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r., poz. 117);
3. Rozporządzenie Komisji (EU) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L, 2023/2831 z 15.12.2023.);
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. U. L 352 z 24.12.2013), str. 9 z późn. zm.;
5. 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. U. L 190 z 28.6.2014), str. 45 z późn. zm.;
6. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2023 r., poz. 702);
7. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. Nr 53, poz. 311, z późn. zm.) oraz Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 24 października 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2014 r. poz. 1543);
8. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. Nr 121, poz. 810).

§ 9. Ustalenia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie:
 - a) Przepisy aktów normatywnych wskazanych w § 8 niniejszego Regulaminu,
 - b) Kodeks cywilny.
2. Modyfikacja załączników do niniejszego regulaminu nie stanowi zmiany regulaminu.

3. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Węgorzewie po zasięgnięciu opinii Komisji ds. rozpatrywania wniosków (...) ma prawo odstąpić od zapisów niniejszego regulaminu przy zachowaniu zapisów ustawy.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem **10 stycznia 2024 r.**