

Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 3/2020

Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Otwocku

z dnia 27 stycznia 2020r.

**Regulamin finansowania kształcenia ustawicznego  
pracowników i pracodawców ze środków  
Krajowego Funduszu Szkoleniowego**

**Rozdział 1.**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1.** 1. Finansowanie kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawców ze środków Funduszu Pracy w formie Krajowego Funduszu Szkoleniowego realizowane jest na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. *o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* (Dz. U. 2019r., poz.1482 z późniejszymi zmianami);
- 2) Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej *w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego* (tekst jednolity Dz. U. 2018r. poz.117);
- 3) Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. *w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis* (Dz.Urz.UE L 352/1);
- 4) Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. *w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym* (Dz. Urz. UE L 352/9);
- 5) Rozporządzenie Komisji (UE) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 w sprawie stosowania art.107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury;
- 6) Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. *o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej* (Dz.U z 2018r. poz.362);
- 7) Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 10 marca 2010r. *w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis* (Dz.U nr 53, poz.311 z późniejszymi zmianami);
- 8) Kodeks cywilny (Dz. U. z 2019r. poz.1145 z późniejszymi zmianami);
- 9) Niniejszy regulamin.

§ 2. 1. Ilekroć w zasadach jest mowa o:

- 1) Ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o *promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* (Dz. U. z 2019r., poz.1482 z późniejszymi zmianami);
- 2) Rozporządzeniu – należy przez to rozumieć Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej w *sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego* (tekst jednolity Dz. U. 2018 r. poz. 117);
- 3) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Otwocku, działającego z upoważnienia Starosty Otwockiego;
- 4) Urzędzie – należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Otwocku;
- 5) KFS – należy przez to rozumieć Krajowy Fundusz Szkoleniowy;
- 6) Przeciętnym wynagrodzeniu - należy przez to rozumieć przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale, od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (Dz.U. z 2018r., poz.1270 i 2245 oraz 2019r., poz.39,730 i 752) – zgodnie z art. 2, ust.1, pkt. 28 ustawy;
- 7) 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;
- 8) Pracowniku – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę, o której mowa w art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks Pracy;
- 9) Mikroprzedsiębiorstwo- należy przez to rozumieć przedsiębiorcę, który w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych zatrudniał średniorocznie mniej niż 10 pracowników oraz jego roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nie przekroczył równowartości w złotych 2 milionów euro lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 2 milionów euro, (art. 7 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców);
- 10) Realizator usługi/usługodawca – należy przez to rozumieć wykonawcę działań obejmujących kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy;
- 11) Formach kształcenia ustawicznego - należy przez to rozumieć kursy i studia podyplomowe lub egzaminy umożliwiające uzyskanie dokumentów potwierdzających nabycie umiejętności, kwalifikacji lub uprawnień zawodowych;
- 12) Pomocy de minimis – zgodnie z rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str.1), oznacza to pomoc publiczną państwa w wysokości nieprzekraczającej 200 000 euro w ciągu 3 lat, która nie podlega zgłoszeniu;

- 13) Wniosku – należy przez to rozumieć Wniosek o przyznanie środków na finansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy z Krajowego Funduszu Szkoleniowego, o którym mowa w § 5 ust.1 rozporządzenia;
- 14) Termin naboru – termin ogłoszony przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Otwocku określający ramy czasowe składania wniosków.

## **Rozdział 2.**

### **Zakres działań finansowanych w ramach Krajowego Funduszu Szkoleniowego**

**§ 3. 1.** Finansowanie kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy oznacza, że środki KFS, można przeznaczyć na:

- 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 dyplomów 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.
2. Działania dodatkowe, możliwe do sfinansowania przez KFS, to:
- 1) określanie zapotrzebowania na zawody na rynku pracy;
  - 2) badanie efektywności wsparcia udzielonego ze środków KFS;
  - 3) promocja KFS;
  - 4) konsultacje i poradnictwo dla pracodawców w zakresie korzystania z KFS.
3. Pracodawca, może otrzymać środki na sfinansowanie:
- 1) 80% kosztów kształcenia ustawicznego, nie więcej jednak niż do wysokości 300% przeciętnego wynagrodzenia w danym roku na jednego uczestnika;
  - 2) 100% kosztów kształcenia ustawicznego – jeśli należy do grupy mikroprzedsiębiorców, nie więcej jednak niż do wysokości 300% przeciętnego wynagrodzenia w danym roku na jednego uczestnika.
4. Ze środków KFS nie mogą być finansowane koszty związane z przejazdem, zakwaterowaniem i wyżywieniem.

## **Rozdział 3.**

### **Procedura ubiegania się o środki Krajowego Funduszu Szkoleniowego**

**§ 4. 1.** Pracodawca występujący o przyznanie środków KFS na finansowanie kształcenia ustawicznego musi złożyć wniosek do urzędu zgodnie z ogłoszonym naborem.

2. Wniosek może być złożony w formie papierowej lub elektronicznej.
  - 1) 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, albo podpis potwierdzony profilem zaufanym elektronicznej platformy usług administracji publicznej.
  
3. Wniosek musi zawierać:
  - 1) dane pracodawcy: nazwę pracodawcy, adres siedziby i miejsce prowadzenia działalności (w przypadku gdy miejsce prowadzenia działalności nie jest wskazane w dokumencie rejestracyjnym należy przedstawić umowę najmu, dzierżawy), numer identyfikacji podatkowej NIP, numer identyfikacyjny REGON, oznaczenie przeważającego rodzaju prowadzonej działalności gospodarczej według PKD, dokument potwierdzający formę prawną istnienia pracodawcy, formę i stawkę opodatkowania, informację o liczbie zatrudnionych pracowników, ewentualnie pełnomocnictwo do reprezentowania pracodawcy, imię i nazwisko osoby wskazanej przez pracodawcę do kontaktów, numer telefonu oraz adres poczty elektronicznej;
  - 2) całkowitą wysokość wydatków, tj. wnioskowana wysokość środków z KFS oraz wysokość wkładu własnego wnoszonego przez pracodawcę;
  - 3) uzasadnienie potrzeby odbycia kształcenia ustawicznego, przy uwzględnieniu obecnych lub przyszłych potrzeb pracodawcy oraz obowiązujących priorytetów wydatkowania środków KFS, a w przypadku środków z rezerwy KFS – dodatkowo priorytetów wydatkowania środków rezerwy KFS;
  - 4) wskazanie działań finansowanych z KFS 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 oraz terminu realizacji tych działań;
  - 5) uzasadnienie wyboru realizatora usługi kształcenia ustawicznego finansowanej ze środków KFS, wraz z następującymi informacjami:
    - a) nazwa i siedziba realizatora usługi kształcenia ustawicznego,
    - b) 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, jeśli informacja ta nie jest dostępna w publicznych rejestrach elektronicznych,
    - c) nazwa i liczba godzin kształcenia ustawicznego,
    - d) cena usługi kształcenia ustawicznego w porównaniu z ceną podobnych usług (min.3) oferowanych na rynku, o ile są dostępne;
  - 6) informację o planach dotyczących dalszego zatrudnienia osób, które będą objęte kształceniem ustawicznym finansowanym ze środków KFS;
  - 7) pracodawca będący przedsiębiorcą dołącza do wniosku o zawarcie umowy na dofinansowanie kształcenia ustawicznego dokumenty pozwalające na ocenę spełniania warunków dopuszczalności pomocy *de minimis*;

- 8) oświadczenia pracodawcy: o formie zatrudnienia pracownika, o podpisaniu umowy z pracownikiem oraz oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych;
  - 9) oferty jednostek realizujących usługi kształcenia ustawicznego wskazane we wniosku.
4. Zgodnie z rozporządzeniem w sprawie przyznawania środków KFS, do wniosku o zawarcie umowy na dofinansowanie kształcenia ustawicznego pracodawca będący przedsiębiorcą dołącza:
- 1) kopię dokumentu potwierdzającego oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności, w przypadku braku wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej;
  - 2) program kształcenia ustawicznego lub zakres egzaminu;
  - 3) wzór dokumentu potwierdzającego kompetencje nabyte przez uczestników, wystawianego przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego, o ile nie wynika on z przepisów powszechnie obowiązujących;
  - 4) zaświadczenia lub oświadczenie o pomocy *de minimis*, w zakresie, o którym mowa w art. 37 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2018r. poz.362);
  - 5) informacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 37 ust. 2a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
5. Nie należy modyfikować i usuwać elementów wniosku. Ewentualne dodatkowe informacje należy sporządzić jako załącznik.
6. Każdą stronę wniosku i załączników należy podpisać lub zaparafować. Ponadto w celu zapewnienia należytej staranności w procesie rozpatrywania wniosków należy spiąć wniosek wraz z załącznikami w sposób trwały.
7. Wniosek może być złożony jeżeli pracodawca posiada siedzibę lub prowadzi działalność na terenie powiatu otwockiego.
8. Wszystkie kserokopie wymaganych załączników muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez pracodawcę lub osobę upoważnioną do reprezentowania podmiotu.

#### **Rozdział 4.**

#### **Rozpatrywanie wniosków i ocena**

§ 5. 1. Urząd rozpatruje wnioski pracodawców wraz załącznikami a następnie informuje pisemnie pracodawcę o sposobie jego rozpatrzenia.

2. W przypadku gdy wniosek pracodawcy jest wypełniony nieprawidłowo, urząd wyznacza pracodawcy termin nie krótszy niż 7 dni i nie dłuższy niż 14 dni do jego poprawienia.
3. Wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia w przypadku:
  - a) niepoprawienia wniosku we wskazanym terminie lub,
  - b) nie dołączenia załączników wymaganych w § 4 ust.4 z § 5 ust.2 roz. MRPiPS z dnia 14 maja 2014r.
4. Przy rozpatrywaniu wniosku o dofinansowanie ze środków KFS urząd uwzględnia:
  - 1) zgodność dofinansowywanych działań z ustalonymi priorytetami wydatkowania KFS na dany rok;
  - 2) zgodność kompetencji nabywanych przez uczestników kształcenia ustawicznego z potrzebami lokalnego lub regionalnego rynku pracy;
  - 3) koszty usługi kształcenia ustawicznego wskazanej do sfinansowania z KFS w porównaniu z kosztami podobnych usług dostępnych na rynku;
  - 4) posiadanie przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego finansowanej ze środków KFS certyfikatów jakości oferowanych usług kształcenia ustawicznego;
  - 5) w przypadku kursów – posiadanie przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego dokumentu, na podstawie którego prowadzi on pozaszkolne formy kształcenia ustawicznego;
  - 6) plany dotyczące dalszego zatrudnienia osób, które będą objęte kształceniem ustawicznym finansowanym ze środków KFS.
5. Dopuszcza się negocjacje pomiędzy urzędem 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.
6. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku pracodawcy, urząd uzasadnia odmowę na piśmie.
7. Przyznanie środków z KFS na kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy jest dokonywane na podstawie umowy cywilnoprawnej, a nie na podstawie decyzji administracyjnej. W związku z powyższym od odmowy przyznania tych środków nie przysługuje odwołanie.
8. Umowa o dofinansowanie kształcenia ze środków KFS może zostać zawarta na działania które jeszcze się nie rozpoczęły. Oznacza to iż działania w ramach KFS nie mogą rozpocząć się wcześniej niż przed dwustronnym podpisaniem umowy z urzędem. Urząd nie będzie finansował kształcenia odbywającego się za granicą (wyłącznie szkolenia krajowe).

9. W przypadku pracownika zgłoszonego do kształcenia ustawicznego, którego umowy o pracę jest zawarta na czas określony, czas trwania umowy o pracę nie może być krótszy niż termin zakończenia wskazanego kształcenia.
10. Urząd nie będzie finansował kształcenia ustawicznego ze środków KFS dla osób współpracujących. Zgodnie z art.2 Kodeksu pracy, za pracownika uznaje się osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę. Definicja osoby współpracującej nie spełnia żadnego z powyższych kryteriów. Zgodnie z art.8 ust.11 ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz.U. z 2015r. poz.121, z późn.zm.) za osobę współpracującą uważa się: małżonka, dzieci własne lub dzieci drugiego małżonka i dzieci przysposobione, rodziców oraz macochę i ojczyma pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym i współpracujących przy prowadzeniu działalności.
11. Ze względu na racjonalność zaangażowania środków publicznych kształcenie ustawiczne musi rozpoczynać się w terminie do dnia 22.12.2020 r., jednak nie wcześniej niż po zawarciu z PUP umowy w sprawie finansowania działań obejmujących kształcenie ustawiczne pracownikowi pracodawcy z KFS. Pracodawca powinien dochować należytej staranności przy ustalaniu harmonogramu kształcenia ustawicznego, o które wnioskuje. Przy ustalaniu terminu rozpoczęcia kształcenia ustawicznego należy brać pod uwagę konieczność sfinansowania przez PUP Otwock kształcenia ustawicznego w bieżącym roku kalendarzowym.
12. Kształcenie ustawiczne musi być przeprowadzone przez instytucje uprawnione. W zależności od formy prawnej są to instytucje świadczące usługi szkoleniowe, kształcenie ustawiczne, posiadające wpis do Ewidencji Działalności Gospodarczej lub Krajowego Rejestru Sądowego, w którym zawarte jest określenie zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD) przedmiotu wykonywanej działalności związane z świadczeniem usług szkoleniowych w formach pozaszkolnych dla zdobywania, poszerzania lub zmiany kwalifikacji zawodowych i specjalistycznych przez osoby dorosłe. Dotyczy to również instytucji prowadzących ww. działalność (edukacyjną/szkoleniową) na podstawie odrębnych przepisów.
13. Ocena wniosków:
  - 1) Ocena wniosków następuje za pomocą formularzy zwanych:
    - a) kartą oceny formalnej,
    - b) karta oceny merytorycznej.
  - 2) Ocena formalna obejmuje:
    - a) stwierdzenie czy wniosek jest kompletny, prawidłowo sporządzony, podpisany przez Wnioskodawcę,
    - b) stwierdzenie czy pracodawca spełnia warunki ubiegania się środki na kształcenie zawodowe z Krajowego Funduszu Szkoleniowego określone w regulaminie jak i w aktach prawnych wymienionych w komparycji (wstępne postanowienia) niniejszego regulaminu.
  - 1) Ocena merytoryczna jest dokonywana pod warunkiem pozytywnej oceny formalnej wniosku;

- 2) Ocena wniosków dokonywana jest w systemie punktacyjnym zgodnie z „Kartą oceny wniosków” stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu;
- 3) Maksymalnie wniosek może uzyskać 28 pkt;
- 4) Wnioski, które uzyskały punktację od 0 do 13 pkt. będą rozpatrywane negatywnie;
- 5) Ostateczną decyzję w sprawie złożonych wniosków podejmuje Dyrektor PUP w Otwocku po zasięgnięciu opinii Komisji ds. rozpatrywania wniosków;
- 6) Nie ma możliwości odwołania się od decyzji PUP w Otwocku w sprawie rozpatrywania wniosku.

## **Rozdział 5.**

### **Realizacja wniosków**

**§ 6. 1.** W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Starosta zawiera z pracodawcą umowę o finansowanie działań obejmujących kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy.

2. Umowa zawiera:
  - 1) oznaczenie stron umowy i datę jej zawarcia;
  - 2) okres obowiązywania umowy;
  - 3) wysokość środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego na finansowanie działań, o których mowa jest zawarta we wniosku;
  - 4) numer rachunku bankowego pracodawcy, na które będą przekazywane środki z Krajowego Funduszu Szkoleniowego oraz termin ich przekazania;
  - 5) sposób i termin rozliczenia otrzymanych środków oraz dokumenty potwierdzające wydatkowanie środków;
  - 6) warunki wypowiedzenia i odstąpienia od umowy;
  - 7) warunki zwrotu przez pracodawcę środków w przypadku nieukończenia kształcenia ustawicznego przez uczestnika, z uwzględnieniem powodów nieukończenia określonych w ustawie;
  - 8) warunki zwrotu przez pracodawcę środków niewykorzystanych lub wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem;
  - 9) sposób kontroli wykonywania umowy i postępowania w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w wykonywaniu umowy;
  - 10) odwołanie do właściwego rozporządzenia Komisji Europejskiej, które określa warunki dopuszczalności pomocy *de minimis*;
  - 11) zobowiązanie pracodawcy do przekazania na żądanie Starosty danych dotyczących:
    - a) liczby osób objętych działaniami finansowanymi z udziałem środków KFS, w podziale według tematyki, płci, grup wieku 15-24 lata, 25-34 lata, 35-44 lata, 45 lat i więcej, poziomu wykształcenia oraz wykaz osób według priorytetów MRPiPS,
    - b) liczby osób, które rozpoczęły kurs, studia podyplomowe lub przystąpiły do egzaminu – finansowane z udziałem środków KFS,



- c) liczby osób, które ukończyły z wynikiem pozytywnym kurs, studia podyplomowe lub zdały egzamin – finansowane z udziałem środków KFS;
- 12) zobowiązanie pracodawcy do zwrotu środków KFS wydanych niezgodnie z przeznaczeniem, tj. na działania o innym zakresie, adresowane do innych grup lub innej liczby osób, realizowane w innym terminie niż wskazane we wniosku załączonym do umowy;
- 13) zobowiązanie pracodawcy do zawarcia umowy z pracownikiem określającą prawa i obowiązki stron, w tym do ustalenia zasady zwrotu środków w przypadku nieukończenia przez pracownika szkolenia z powodu jego odejścia z pracy.

## **Rozdział 6.**

### **Kontrola i monitoring**

§ 7. 1. Urząd może przeprowadzać kontrolę u pracodawcy w zakresie: przestrzegania postanowień umowy o dofinansowanie kształcenia ustawicznego, wydatkowania środków KFS zgodnie z przeznaczeniem, właściwego dokumentowania oraz rozliczania otrzymanych i wydatkowanych środków; dla celów kontroli urząd może żądać danych, dokumentów i udzielania wyjaśnień.

- 2. Pracodawca ma obowiązek udzielenia informacji w zakresie:
  - a) liczba zatrudnianych pracowników, czyli wielkość przedsiębiorstwa (1-9 osób; 10- 49 osób; 50- 249; 250 i więcej),
  - b) liczba pracowników (w tym kobiet) objętych wsparciem z KFS w podziale na tematykę i formy wsparcia, na które przyznano środki z KFS tj.: kursy, studia podyplomowe, egzaminy, badania lekarskie i/lub psychologiczne, ubezpieczenie NNW,
  - c) liczba pracowników objętych wsparciem z KFS w podziale na grupy wiekowe,
  - d) liczba 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. W powyższym zakresie pracodawca będzie miał obowiązek udzielić informacji także o samym sobie, jeżeli będzie korzystał z jednej z form wsparcia.

§ 8. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR  
Powiatowego Urzędu Pracy  
  
mgr Danuta Wojska-Rzewuska