

**MIEJSKI URZĄD PRACY W LUBLINIE**

ul. Niecała 14, 20-080 Lublin,
tel. (81) 466-52-00, fax (81) 466-52-01,
www.mup.lublin.pl, lulu@praca.gov.pl, mup@mup.lublin.pl
REGON: 431213647 NIP: 712-252-48-48



Regulamin finansowania kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy ze
środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego

STAN PRAWNY - 2015 r.

Rozdział 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

1. Sposób i tryb przyznawania środków na kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawców ze środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego, odbywa się na podstawie przepisów:

- 1) Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2015, poz. 149 z późn. zm.);
- 2) Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (Dz. U. 2014 poz. 639);
- 3) Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t. j. Dz. U. z 2007 r. Nr 59 poz. 404 z późn. zm.);
- 4) 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 z 24.12.2013, str. 1);
- 5) 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 z 24.12.2013, str. 9);
- 6) Rozporządzenie 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. Urz. L 190, z 28.06.2014, str. 45)
- 7) Rozporządzenia 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.);
- 8) Rozporządzenia 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) Ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (t. j. Dz. U. z 2015 r., poz. 584);

§2

Ilekoć w niniejszych zasadach jest mowa o:

1. „Ustawie” – oznacza to ustawę z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2015 r. poz. 149 z późn. zm.);
2. „MUP” – należy przez to rozumieć Miejski Urząd Pracy w Lublinie;
3. „Dyrektorze MUP” - należy przez to rozumieć Dyrektora Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie działającego z upoważnienia Prezydenta Miasta Lublin;
4. „Staroście” – należy rozumieć Prezydenta Miasta Lublin;
5. „Krajowym Funduszu Szkoleniowym, w skrócie KFS” – oznacza to środki z Funduszu Pracy przeznaczone na finansowanie działań na rzecz kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawców;
7. „Pracowniku” – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną u pracodawcy w myśl przepisów kodeksu pracy
- 8 „Pracodawcy” należy przez to rozumieć pracodawcę w rozumieniu ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, tj. jednostka organizacyjna chociażby nie posiadająca osobowości prawnej, a także osoba fizyczna jeżeli zatrudniają one co najmniej jednego pracownika.

§ 3

1. Starosta na wniosek pracodawcy, na podstawie umowy może przyznać środki z KFS na sfinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego w wysokości:
 - 1) 80% kosztów kształcenia ustawicznego, nie więcej jednak niż do wysokości 300% przeciętnego wynagrodzenia w danym roku na jednego uczestnika obowiązującego na dzień złożenia wniosku.
 - 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 obowiązującego na dzień złożenia wniosku.
3. Środki KFS w roku 2014 i 2015 przeznacza się na wsparcie kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawców w wieku co najmniej 45 lat.
4. Przekazanie pracodawcy prowadzącemu działalność gospodarczą w rozumieniu prawa konkurencji UE, środków 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.
5. Dokonywanie wypłaty środków KFS następuje na podstawie umowy.
6. Umowa o wypłatę środków z KFS zawierana jest pomiędzy Skarbem Państwa – Prezydentem Miasta Lublin, w imieniu którego działa Dyrektor/Z-ca Dyrektora Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie, a Pracodawcą.
7. Umowy z pracodawcami mogą być zawierane do wysokości przyznanego limitu.

Rozdział II

TRYB SKŁADANIA I ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW

§ 4

1. Pracodawca zainteresowany uzyskaniem środków KFS na finansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy z terenu działania tut. urzędu składa wniosek w MUP, jeżeli jest on powiatowym urzędem pracy właściwym ze względu na siedzibą pracodawcy albo miejsce prowadzenia działalności i wniosek dotyczy pracowników i pracodawcy z terenu działania tut. urzędu.
2. Wniosek składany jest w MUP na druku, którego wzór zamieszczony jest na stronie internetowej urzędu: www.mup.lublin.pl.
3. Do wniosku pracodawca będący przedsiębiorcą w rozumieniu prawa konkurencji UE dołącza:
 - 1) wszystkie zaświadczenia lub oświadczenie o 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.
 - 2) Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. 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 2010 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie;
4. Brak dokumentów dotyczących pomocy publicznej w odniesieniu do pracodawcy będącego przedsiębiorcą, skutkuje wezwaniem do uzupełnienia, a nie złożenie brakujących dokumentów w wyznaczonym terminie, negatywnym załatwieniem wniosku.
5. Wnioski mogą być składane w formie papierowej lub elektronicznej.

6. Wniosek złożony w formie elektronicznej powinien posiadać:
 - 1) bezpieczny podpis elektroniczny osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli w imieniu Pracodawcy weryfikowany za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu z zachowaniem zasad przewidzianych w przepisach o podpisie elektronicznym albo
 - 2) podpis potwierdzony profilem zaufanym elektronicznej platformy usług administracji publicznej.
7. Po otrzymaniu limitu środków na finansowanie zadań realizowanych w ramach KFS Dyrektor MUP ogłasza na stronie internetowej MUP i na tablicach informacyjnych nabór wniosków o przyznanie środków z KFS na sfinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego.
8. Nabór wniosków o przyznanie środków z KFS jest prowadzony do wyczerpania środków.
9. Wniosek powinien być wypełniony w sposób czytelny. Nie należy modyfikować i usuwać elementów wniosku. Ewentualne dodatkowe informacje należy sporządzić jako załącznik.
10. Wnioski rozpatruje się zgodnie z kolejnością ich wpływu do MUP.
11. W przypadku gdy złożony wniosek będzie nieprawidłowo wypełniony lub niekompletny, pracodawca jest zobowiązany do jego uzupełnienia w terminie 7 dni od otrzymania pisma wskazującego stwierdzone nieprawidłowości.
12. O sposobie rozpatrzenia wniosku, pracodawca jest poinformowany w formie pisemnej, w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku.
13. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku pracodawca otrzymuje uzasadnienie odmowy.

§ 5

1. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Dyrektor MUP zawiera z pracodawcą umowę o finansowanie działań obejmujących kształcenia ustawiczne pracowników i pracodawcy, określającą w szczególności:
 - 1) oznaczenie stron umowy i datę jej zawarcia;
 - 2) okres obowiązywania umowy;
 - 3) wysokość środków KFS na finansowanie działań, o których mowa we wniosku;
 - 4) numer rachunku bankowego pracodawcy, na które będą przekazywane środki z KFS oraz termin ich przekazania;
 - 5) sposób i termin rozliczenia otrzymanych środków oraz dokumenty potwierdzające wydatkowanie środków;
 - 6) warunki wypowiedzenia umowy;
 - 7) warunki zwrotu przez pracodawcę środków w przypadku nieukończenia kształcenia ustawicznego przez uczestnika, z uwzględnieniem powodów nieukończenia określonych w art. 69b ust. 4 ustawy;
 - 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 (UE), które określa warunki dopuszczalności pomocy *de minimis*;
 - 11) zobowiązanie pracodawcy do przekazania na żądanie Dyrektor MUP danych dotyczących:
 - a) liczby osób objętych działaniami finansowanymi z udziałem środków KFS, według płci, grup wieku 15-24 lata, 25-34 lata, 35-44 lata, 45 lat i więcej oraz poziomu wykształcenia;

- 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.

2. Środki KFS mogą być przeznaczone na sfinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy obejmujących:

- 1) określenia potrzeb pracodawcy w zakresie kształcenia ustawicznego, które ma być finansowane ze środków KFS,
- 2) kursów i studiów podyplomowych realizowanych z inicjatywy pracodawcy lub za jego zgodą,
- 3) egzaminów umożliwiających uzyskanie dokumentów potwierdzających nabycie umiejętności, kwalifikacji lub uprawnień zawodowych,
- 4) badań lekarskich i psychologicznych wymaganych do podjęcia kształcenia lub pracy zawodowej po ukończonym kształceniu,
- 5) ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków w związku z podjętym kształceniem.

3. Ze środków KFS wyłączone jest finansowanie:

- 1) zajęć integracyjnych i innych działań nie związanych z tematyką określonej formy kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy,
- 2) kształcenia ustawicznego poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- 3) kosztów przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia związanych z określoną formą kształcenia.

4. W przypadku, gdy pracodawca ubiega się o środki KFS z przeznaczeniem na finansowanie działań obejmujących kursy realizowane z inicjatywy pracodawcy lub za jego zgodą, pracodawca zobowiązany jest:

- 1) wybrać do realizacji kursu ofertę zewnętrznej instytucji szkoleniowej konkurencyjną merytorycznie i cenowo w stosunku do ofert innych instytucji szkoleniowych oferujących podobne kursy;
- 2) zlecić zewnętrznej instytucji szkoleniowej przeprowadzenie kursu/kursów poprzez zawarcie z nią umowy o świadczenie usług kształcenia ustawicznego. Umowę tę Pracodawca zobowiązany jest okazać, na wezwanie, Dyrektorowi MUP i upoważnionym pracownikom MUP oraz innym uprawnionym podmiotom.
- 3) przekazać świadczącemu usługę kształcenia ustawicznego informację, że:
 - kursy spełniają definicję kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego zawartą w art. 44 rozporządzenia wykonawczego Rady (UE) nr 282/2011 z dnia 15 marca 2011 r. ustanawiającego środki wykonawcze do dyrektywy 2006/112/WE w sprawie wspólnego systemu podatku od wartości dodanej (Dz. Urz. UE L 77 z 23.03.2011, str. 1 z późn. zm.),
 - w jakiej części kursy będą finansowane ze środków KFS, tj. ze środków publicznych w rozumieniu ustawy o finansach publicznych.
- 4) pozyskać od organizatora kursów finansowanych ze środków KFS kserokopię, poświadczoną za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną, dokumentacji przebiegu szkolenia na którą składają się: dziennik zajęć edukacyjnych zawierający tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych oraz listę obecności zawierającą: imię, nazwisko i podpis uczestnika kursu, protokół i karty ocen z okresowych sprawdzianów efektów kształcenia oraz egzaminu końcowego, jeżeli zostały przeprowadzone. Dokumentację tę pracodawca jest zobowiązany okazać, na wezwanie, Dyrektorowi MUP i upoważnionym pracownikom MUP oraz innym uprawnionym podmiotom.

Rozdział III WYDATKOWANIE I ROZLICZANIE ŚRODKÓW

§ 6

1. Po podpisaniu umowy o finansowanie działań obejmujących kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy środki KFS przekazywane są na rachunek bankowy pracodawcy w terminie określonym w umowie i na działania wymienione w umowie.

2. Pracodawca zobowiązany jest do przedłożenia dokumentów potwierdzających wydatkowanie środków z KFS zgodnie z umową wraz z rozliczeniem otrzymanych środków w terminie 30 dni od daty wpływu środków na rachunek bankowy pracodawcy poprzez:

1) przedstawienie dowodów płatności (dowód księgowy przelania środków z rachunku pracodawcy oraz kserokopia faktury/rachunku potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną ze strony pracodawcy) dokumentujących poniesione wydatki na kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy. Dokumenty księgowe powinny wskazywać na zakupienie usługi kształcenia ustawicznego na rynku, powinny być odpowiednio opisane, aby wykazać związek wydatku z odbytą przez pracownika/pracodawcę formą kształcenia.

2) podanie danych dotyczących liczby osób objętych działaniami finansowanymi z udziałem środków z KFS ze szczegółowym wykazem działań na rzecz kształcenia ustawicznego wraz z kserokopią (potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną ze strony pracodawcy) umów zawartych między pracodawcą a pracownikami, którym zostaną sfinansowane koszty kształcenia ustawicznego oraz oświadczeniami o wyrażeniu zgody na zbieranie, przetwarzanie, udostępnianie i archiwizowanie danych osobowych na potrzeby realizacji działań związanych z finansowaniem kosztów kształcenia ustawicznego ze środków KFS.

3. Pracodawca zobowiązany jest do przedstawienia dokumentów potwierdzających ukończenie przez pracowników i pracodawcę kursu, studiów podyplomowych lub zdanie egzaminu, finansowanych z udziałem środków z KFS, w terminie 14 dni od dnia ukończenia kursu, studiów, zdania egzaminu.

4. W przypadku powstania odsetek od środków Funduszu Pracy na rachunku bankowym pracodawcy, w związku ze środkami KFS przekazanymi pracodawcy na podstawie umowy, z przeznaczeniem na finansowanie działań na rzecz kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy, narosłych od dnia otrzymania przez pracodawcę środków na swój rachunek do dnia ich przekazania na konto instytucji szkoleniowej/organizatora studiów podyplomowych, odsetki stanowią przychód Funduszu Pracy. Odsetki narosłe na koncie pracodawcy podlegają niezwłocznemu zwrotowi przez pracodawcę na rachunek bankowy, z którego zostały przekazane.

Rozdział IV KONTROLA I MONITORING WYKONANIA UMOWY

§ 7

1. Dyrektor MUP i upoważnieni pracownicy MUP mogą przeprowadzić kontrolę u pracodawcy w zakresie przestrzegania postanowień niniejszej umowy, wydatkowania środków KFS zgodnie z przeznaczeniem, właściwego dokumentowania oraz rozliczania otrzymanych i wydatkowanych środków i w tym celu może żądać dodatkowych danych, dokumentów i udzielania wyjaśnień w sprawach objętych zakresem kontroli.

2. W trakcie czynności kontrolnych Dyrektor MUP i upoważnieni pracownicy MUP mają prawo w szczególności do:
- 1) badania dokumentów i danych, niezbędnych do sprawowania kontroli;
 - 2) wykonywania niezbędnych do celów kontroli odpisów, wyciągów z dokumentów lub kserokopii oraz zestawień i obliczeń sporządzonych na podstawie dokumentów;
 - 3) przeprowadzania oględzin obiektów i pomieszczeń oraz obserwację przebiegu czynności objętych kontrolą;
 - 4) żądania od pracowników kontrolowanej jednostki udzielania informacji w formie ustnej i pisemnej w związku z czynnościami kontrolnymi;
 - 5) wzywania i przesłuchiwanie świadków;
 - 6) zwracania się o wydanie opinii przez biegłych i specjalistów z zakresu rynku pracy.
3. Pracodawca zobowiązany jest umożliwić przeprowadzenie wizyt monitorujących bądź kontroli w zakresie prawidłowości realizacji umowy dokonywanej przez Dyrektora MUP i upoważnionych pracowników MUP oraz inne podmioty uprawnione do jej przeprowadzenia.
4. Pracodawca jest zobowiązany zapewnić Dyrektorowi MUP i upoważnionym pracownikom MUP oraz innym uprawnionym podmiotom prawo wglądu we wszystkie dokumenty, w tym dokumenty elektroniczne związane z realizacją przedmiotu umowy w trakcie trwania umowy i przez cały okres ich przechowywania określony w umowie.

§ 8

1. Dyrektor MUP zastrzega sobie prawo niezwłocznego wypowiedzenia niniejszej umowy w przypadku, gdy pracodawca złożył niezgodne z prawdą dane, oświadczenia, zaświadczenia lub informacje będące załącznikami do wniosku o przyznanie środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego na sfinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy, nie spełnił warunków zawartych w umowie, w szczególności wykorzystał pomoc niezgodnie z przeznaczeniem lub nie poddał się kontroli, o której mowa w § 7:
- po uprzednim pisemnym zawiadomieniu dokonany przez Dyrektora MUP o stwierdzonych nieprawidłowościach,
 - nieprzedstawieniu przez pracodawcę wyjaśnień (w terminie 7 dni od dnia zawiadomienia), które Dyrektor MUP uzna za zasadne.
2. W przypadku rozwiązania niniejszej umowy z przyczyn określonych w ust. 1 pracodawca jest zobowiązany do zwrotu na rachunek MUP, z którego otrzymał środki, całości otrzymanej pomocy wraz z odsetkami ustawowymi.

Rozdział V ZWROT OTRZYMANYCH ŚRODKÓW

§ 9

1. Pracodawca zobowiązuje się do niezwłocznego zwrotu na rachunek bankowy MUP, nie później jednak jak w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania, środków KFS wydanych na kształcenie ustawiczne pracownika w przypadku, gdy pracodawca lub pracownik nie ukończył kształcenia ustawicznego finansowanego ze środków KFS, w tym z powodu rozwiązania przez pracownika umowy o pracę lub rozwiązania z nim umowy o pracę na podstawie art. 52 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94, z późn. zm.); zwrot środków przez pracodawcę następuje niezależnie od uregulowania kwestii zwrotu środków pomiędzy pracodawcą a pracownikiem.

2. Pracodawca zobowiązuje się do niezwłocznego zwrotu na rachunek bankowy MUP niewykorzystanej kwoty środków KFS, w przypadku wystąpienia różnicy między kwotą środków otrzymanych, a kwotą środków wydatkowanych na działania objęte kształceniem ustawicznym pracowników i pracodawcy.

3. Jeżeli po weryfikacji przeprowadzonej na podstawie dowodów płatności oraz dokumentów potwierdzających wydatkowanie środków zgodnie z przeznaczeniem zostanie stwierdzone, że środki KFS przekazane pracodawcy na podstawie umowy i rozliczone przez pracodawcę przekraczają wysokość 80 % tych kosztów na jednego uczestnika w danym roku (w przypadku pracodawcy nie będącego mikroprzedsiębiorstwem) lub 300% przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu zawarcia umowy na jednego uczestnika, pracodawca jest zobowiązany zwrócić na rachunek bankowy MUP kwotę stanowiącą nadwyżkę środków przyznanych nad poniesionymi kosztami z tytułu kształcenia ustawicznego, w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania.

4. Pracodawca zobowiązany jest do zwrotu środków KFS, w przypadkach o których mowa w ust.1 i 2 wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania środków na swój rachunek, do dnia ich zwrotu na rachunek bankowy MUP.

Rozdział VI OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

§ 10

1. Pracodawca ubiegający się o przyznanie środków z KFS zobowiązany jest się do zebrania od pracowników objętych kształceniem ustawicznym i przekazania Dyrektorowi MUP oświadczeń o wyrażeniu zgody na zbieranie, przetwarzanie, udostępnianie i archiwizowanie danych osobowych na potrzeby realizacji działań związanych z finansowaniem kosztów kształcenia ustawicznego ze środków KFS.

2. Dyrektor MUP zobowiązuje się do wykorzystania pozyskanych danych i informacji w związku z realizacją umowy o finansowanie ze środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego działań obejmujących kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy, w tym danych osobowych, wyłącznie do celów określonych umową.

Rozdział VII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 11

1. Złożenie wniosku nie gwarantuje otrzymania środków z KFS.

2. Przyznanie środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego na kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy jest dokonywane na podstawie umowy cywilnoprawnej. W związku z powyższym odmowa przyznania tych środków nie podlega odwołaniu.

3. Złożony wniosek nie podlega zwrotowi.

§ 12

Niniejszy regulamin dostępny jest między innymi w Referacie Szkoleń (pokój 207) oraz na stronie internetowej MUP: www.mup.lublin.pl.

§ 13

W sprawach nieunormowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 14

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.