………………………………. Znak: II…………………………………..

*(osoba do kontaktu)*

…………………………………. ………………………………….

*(nr telefonu)* *(miejscowość, data)*

………………………………….

*(adres e-mail)* **POWIATOWY URZĄD PRACY**

**UL. TADEUSZA KOŚCIUSZKI 5**

**72-010 POLICE**

**WNIOSEK**

**O PRZYZNANIE ŚRODKÓW KRAJOWEGO FUNDUSZU SZKOLENIOWEGO (KFS)**

 **NA FINANSOWANIE KOSZTÓW KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO PRACOWNIKÓW I PRACODAWCY**

Na zasadach określonych art. 69a i 69b ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz oraz w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego

|  |
| --- |
| **POUCZENIE:*** Wniosek należy złożyć w formie:

- papierowej osobiście lub za pośrednictwem poczty na adres tut. Urzędu (ul. Tadeusza Kościuszki 5, 72-010 Police) lub - elektronicznej poprzez platformę **www.praca.gov.pl** po opatrzeniu kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym. * W przypadku gdy wniosek jest wypełniony nieprawidłowo, Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy wyznacza pracodawcy termin nie krótszy niż 7 dni i nie dłuższy niż 14 dni do jego poprawienia.
* Wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia w przypadku niepoprawienia go oraz niedołączenia wymaganych załączników we wskazanym terminie.
* W terminie do 30 dni od daty złożenia kompletnego wniosku Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Policach podejmie decyzję o jego rozpatrzeniu.
* **Sekcję IV i V wniosku – „szczegółowe informacje dotyczące uczestników działań kształcenia ustawicznego” należy sporządzić odrębnie dla każdego uczestnika.**
 |

□ WNIOSEK □ KOREKTA WNIOSKU

*(należy zaznaczyć właściwą opcję)*

1. **WNIOSKODAWCA (PRACODAWCA)**
	1. **Dane identyfikacyjne**

Nazwa pracodawcy ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

NIP **-   -   -**

REGON

Organ rejestrowy …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

Numer w rejestrze …………………………………………………

* 1. **Adres siedziby**

Kod pocztowy ……………………………………….

Województwo ……………………………………………………………………………………….

Powiat ……………………………………………………………………………………….

Gmina/Dzielnica ……………………………………………………………………………………….

Miejscowość ……………………………………………………………………………………….

Ulica ……………………………………………………………………………………….

Nr budynku ……………………………...……….

* 1. **Miejsce prowadzenia działalności**

*(wypełnić jeśli adres inny niż podany w punkcie 1.2)*

Kod pocztowy ……………………………………….

Województwo ……………………………………………………………………………………….

Powiat ……………………………………………………………………………………….

Gmina/Dzielnica ……………………………………………………………………………………….

Miejscowość ……………………………………………………………………………………….

Ulica ……………………………………………………………………………………….

Nr budynku ……………………………...……….

* 1. **Adres do korespondencji**

*(wypełnić jeśli adres inny niż podany w punkcie 1.2)*

Kod pocztowy ……………………………………….

Województwo ……………………………………………………………………………………….

Powiat ……………………………………………………………………………………….

Gmina/Dzielnica ……………………………………………………………………………………….

Miejscowość ……………………………………………………………………………………….

Ulica ……………………………………………………………………………………….

Nr budynku ……………………………...……….

* 1. **Oznaczenie przeważającego rodzaju prowadzonej działalności gospodarczej**

Kod PKD

* 1. **Nr rachunku bankowego, na który mają zostać przekazane środki finansowe**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **-** |  |  |  |  | **-** |  |  |  |  | **-** |  |  |  |  | **-** |  |  |  |  | **-** |  |  |  |  | **-** |  |  |  |  |

* 1. **Liczba zatrudnionego personelu**

*(pracownicy, kadra kierownicza, właściciele firmy; stan na dzień złożenia wniosku)*

 Liczba zatrudnionych pracowników (etat): ……………………………………………………………………………………….

|  |  |
| --- | --- |
| **Forma zatrudnienia** | **Liczba osób w dniu złożenia wniosku** |
|
| Umowa o pracę |  |
| Umowa o pracę dla osób młodocianych |  |
| Inne (należy podać jakie): ………………………………….... |  |

□ Należę do grupy mikroprzedsiębiorców lub organizacji niepodlegającej Prawu Przedsiębiorców zatrudniającej mniej niż 10 osób.

*(Mikroprzedsiębiorca oznacza przedsiębiorcę, który w co najmniej jednym roku z dwóch ostatnich lat obrotowych spełniał łącznie następujące warunki:*

*- zatrudniał średniorocznie mniej niż 10 pracowników oraz*

*- osiągnął roczny obrót roczny netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz z operacji finansowych nieprzekraczający 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.)*

* 1. **Liczba osób zaplanowanych do objęcia dofinansowaniem KFS**

Liczba osób do objęcia dofinansowaniem KFS ………………………………….

W tym liczba osób pracujących w szczególnych warunkach ………………………………….

* 1. **Osoba/y uprawiona/e do reprezentowania wnioskodawcy**

*(zgodnie z dokumentem rejestrowym lub załączonym pełnomocnictwem)*

Imię i nazwisko …………………………………………………………………………………………….

Stanowisko służbowe …………………………………………………………………………………………….

Imię i nazwisko …………………………………………………………………………………………….

Stanowisko służbowe …………………………………………………………………………………………….

* 1. **Dane osoby upoważnionej do kontaktu z urzędem**

Imię i nazwisko……………………………………………………………………………………….

Telefon +48………………………………………………………………………………..

e-mail ……………………………………………………………………………………….

Stanowisko służbowe ……………………………………………………………………………………….

1. **KOSZTY PLANOWANYCH DZIAŁAŃ KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO**
	1. **Ubiegam się o środki z:**

(należy zaznaczyć właściwą opcję)

□ puli limitu podstawowego KFS □ rezerwy KFS

* 1. **Całkowita wysokość wydatków na kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy**

Kwota brutto……………………………...………. PLN

* 1. **Wysokość wkładu własnego wnoszonego przez pracodawcę**

Kwota brutto ……………………………...………. PLN

* 1. **Wnioskowana wysokość środków z KFS**

Kwota brutto ……………………………...………. PLN

*Powiatowy Urząd Pracy może przyznać środki KFS na sfinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy nie więcej niż do wysokości określonej w ogłoszeniu o naborze wniosków, przy czym dofinansowanie środków KFS może wynieść:*

*- 100% kosztów kształcenia ustawicznego, jeżeli pracodawca należy do grupy mikroprzedsiębiorstw albo podmiotów zatrudniających mniej niż 10 pracowników*

*- 80% kosztów kształcenia ustawicznego (pozostałe 20% pracodawca pokryje z własnych środków), w sytuacji, gdy pracodawca nie należy do grupy mikroprzedsiębiorstw albo podmiotów zatrudniających mniej niż 10 pracowników.*

*Strukturę wielkości przedsiębiorstwa określa art.7. ustawy z 6 marca 2018 roku Prawo Przedsiębiorców.*

1. **TERMIN**
	1. **Planowany okres realizacji działań dotyczących kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy**

*(należy wskazać graniczne daty tj. datę rozpoczęcia pierwszego oraz datę zakończenia ostatniego z planowanych działań)*

Data od (dd/mm/rrrr) ……………………………...………. Data do (dd/mm/rrrr) ……………………………...……….

**IV.SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE DOTYCZĄCE UCZESTNIKÓW DZIAŁAŃ KSZTAŁCENIA**

* 1. **Dane dotyczące uczestnika planowanego do objęcia wsparciem (punkty od 1 do 7 należy uzupełnić dla każdego uczestnika osobno)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nr porządkowy uczestnika/ unikalna nazwa (np. pracownik nr 1)** |  |
| **Rodzaj uczestnika \*** | [ ] pracownik[ ] pracodawca |
| **Wiek \*** | [ ] 15 – 24[ ] 25 – 34[ ] 35 – 44[ ] 45 plus |
| **Poziom wykształcenia \*** | [ ] gimnazjalne i poniżej[ ] zasadnicze zawodowe[ ] średnie ogólnokształcące[ ] policealne i średnie zawodowe[ ] wyższe |
| **Płeć \*** | [ ] kobieta[ ] mężczyzna |
| **Osoba pracująca w szczególnych warunkach lub wykonująca pracę o szczególnym charakterze \*** | [ ] Tak[ ] Nie |
| **Wnioskodawca złożył wniosek o dofinansowanie kształcenia ze środków KFS w innym urzędzie pracy (brutto w PLN) \*** | [ ] Tak – Kwota: ……….….[ ] Nie |
| **Wysokość przyznanego w bieżącym roku dofinansowania w ramach KFS (brutto w PLN) niezależnie od PUP, który udzielił dofinansowania) \*** | Kwota: ………….. |
| **Priorytet wydatkowania środków KFS (uczestnika można przypisać tylko do jednego priorytetu) \* [[1]](#footnote-1)** | [ ] 1) [ ] 2) [ ] 3) [ ] 4) [ ] 5) [ ] 6) [ ] 7) [ ] 8) [ ] 9) |

* 1. **INFORMACJA O PLANACH DOTYCZĄCYCH UCZESTNIKA KSZTAŁCENIA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| W kwestii rozwoju gospodarczego firmy w związku z kształceniem ustawicznym pracodawcy | **[ ]** | Wdrożenie nowych rozwiązań organizacyjnych w firmie, w tym w sferze kontaktów z klientami biznesowymi |
| **[ ]** | Wdrożenie i wykorzystanie nowych technologii i/lub narzędzi pracy, z których bezpośrednio będzie korzystał pracodawca oraz jego pracownicy |
| **[ ]** | uzyskanie niezbędnych uprawnień, wiedzy i umiejętności z których bezpośrednio będzie korzystał pracodawca w ramach realizowanych zadań bądź prowadzonego nadzoru |
| **[ ]** | Osiągnięcie przewagi rynkowej względem działań marketingowych dotyczących: produktu, usługi, ceny, promocji, dystrybucji, komunikacji |
| **[ ]** | Przeprowadzenie kompleksowego audytu, w celu ustalenia cech konkurencyjności firmy na lokalnym rynku pracy |
| **[ ]** | Zmiana lub rozszerzenie profilu działalności gospodarczej |
| **[ ]** | Inne, tj.: |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| w zakresie rozwoju zawodowego pracownika | **[ ]** | awans zawodowy lub finansowy |
| **[ ]** | zmiana stanowiska |
| **[ ]** | rozszerzenie obowiązków zawodowych |
| **[ ]** | uzupełnienie/ rozszerzenie/ zmiana/ aktualizacja kompetencji zawodowych |
| **[ ]** | utrzymanie zatrudnienia |
| **[ ]** | przedłużenie zatrudnienia na czas nieokreślony |
| **[ ]** | Inne, tj.: |

* 1. **FORMY KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO**

*Szczegółowe informacje dotyczące planowanych działań z udziałem Krajowego Funduszu Szkoleniowego*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Forma kształcenia ustawicznego | Pełna nazwa/zakres zaplanowanego działania kształcenia ustawicznego (zgodnie z sekcją V.1, poz. B wniosku) | Koszt kształcenia ustawicznego uczestnika (brutto w PLN) |
| 1 | 2 | 3 |
| Kursy |  |  |
| Studia podyplomowe |  |  |
| Egzaminy |  |  |
| Badania lekarskie |  |  |
| Ubezpieczenie NNW |  |  |
| Określenie potrzeb szkoleniowych |  |  |

* 1. **CAŁKOWITA WYSOKOŚĆ WYDATKÓW NA KSZTAŁCENIE USTAWICZNE WW. PRACOWNIKA/ PRACODAWCY**

*Suma kosztów wykazanych w punkcie 3, kol.3 wniosku (brutto w PLN)*

Kwota brutto……………………………...………. PLN

* 1. **WKŁAD WŁASNY WNOSZONY PRZEZ PRACODAWCĘ**

*Wysokość wkładu własnego wnoszonego przez pracodawcę (brutto PLN)*

Kwota brutto……………………………...………. PLN

* 1. **KOSZT KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO PRZYPADAJĄCY NA UCZESTNIKA FINANSOWANY ZE ŚRODKÓW KFS**

Kwota brutto……………………………...………. PLN

* 1. **UZASADNIENIE POTRZEB ODBYCIA KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO PRZY UWZGLĘDNIENIU OBECNYCH LUB PRZYSZŁYCH PLANÓW WZGLĘDEM OSOBY OBJĘTEJ KSZTAŁCENIEM**

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….………………………………

1. **INFORMACJE O PLANOWANYM REALIZATORZE ORAZ RODZAJU WSPARCIA**

*(UWAGA! niniejszą sekcję należy rozpisać osobno dla każdego realizatora działań planowanych w ramach kształcenia ustawicznego ze środków KFS)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(realizator usługi kształcenia np. nr 1)*

* 1. **REALIZATOR USŁUGI KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO**

*(jeśli adres jest zagraniczny podać również nazwę kraju oraz dane teleadresowe)*

Nazwa realizatora …………………………………………...……….………………..…………...……….

Adres siedziby …………………………………………...……………….….….……………...……….

 …………………………………………...…………………….………………...……….

NIP lub /REGON …………………………………………...…………………….………………...………

* 1. **DOKUMENT UPRAWNIAJĄCY DO PROWADZENIA POZASZKOLNYCH FORM KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO**

*(dotyczy wyłącznie kursów i studiów podyplomowych)*

*UWAGA!*

1. *Jedną z czterech kolumn (1-4) wskazanych poniżej należy wypełnić obowiązkowo;*
2. *Kod PKD wybranego realizatora kształcenia ustawicznego musi potwierdzać prowadzenie przez firmę szkoleniową działalności w sekcji edukacji;*
3. *Informację o wpisie do Rejestru Instytucji Szkoleniowych (RIS) wypełnia się dodatkowo – o ile realizator kursu go posiada.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| wpis do Rejestru Szkół i Placówek Niepublicznych (RSPO) | CEiDG | KRS | INNY REJESTR |
| RSPO: | NIP: | KRS: | Inny rejestr (nazwa):Numer w innym rejestrze: |

* 1. **CERTYFIKAT JAKOŚCI USŁUG**

*(jeśli realizator takowe posiada; lista certyfikatów jakości dotycząca wiarygodności standardu świadczonych usług znajduje się na stronie PARP i jest na bieżąco aktualizowana)*

□ Znak jakości Małopolskich Standardów Usług Edukacyjno-Szkoleniowych (MSUES)

□ Akredytacja Centrów Egzaminacyjnych

□ Certyfikat ICVC – SURE (Standard Usług Rozwojowych w Edukacji)

□ Pearson Assured

□ Akredytacja EAQUALS

□ inne (jakie?) …………………………………………………………………………………

**5.4 SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE DOTYCZĄCE DZIAŁANIA KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO DANEGO
REALIZATORA WRAZ Z PORÓWNANIEM OFERT**

*(UWAGA! niniejszą sekcję należy rozpisać osobno dla każdego działania planowanego do finansowania w ramach kształcenia ustawicznego ze środków KFS)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(forma kształcenia np. nr 1)*

1. **FORMA KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO**

*(należy zaznaczyć właściwą opcję)*

□ Kurs □ Studia podyplomowe □ Egzamin □ Badania lekarskie

□ Ubezpieczenie NNW □ Określanie potrzeb szkoleniowych

Pełna nazwa/zakres zaplanowanego działania kształcenia ustawicznego:

…………………………………………………………………………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

Tematyka kształcenia ustawicznego finansowanego z KFS: ………………………………………………..………………………………

1. **DOKUMENT POTWIERDZAJĄCY KOMPETENCJE NABYTE PRZEZ UCZESTNIKA KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO, WYSTAWIONY PRZEZ REALIZATORA USŁUGI**

*(dotyczy wyłącznie kursów, studiów podyplomowych i egzaminów)*

*UWAGA!*

*Powoływanie się na rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych wymaga od realizatora kształcenia posiadania aktualnych uprawnień do prowadzenia pozaszkolnych form kształcenia ustawicznego nadanych w myśl przepisów Prawo oświatowe.*

**DOKŁADNA NAZWA DOKUMENTU:**

*(należy zaznaczyć właściwą opcję)*

□ Certyfikat □ Dyplom □ Zaświadczenie □ Świadectwo

□ inne (jakie?) ………………………………………………………………………………………………………………………………………….……

**PODSTAWA PRAWNA JEGO WYDANIA**

*(należy określić publikator np. dziennik ustaw, rozporządzenie, jak również rocznik jego wydania oraz nr/pozycję)*

□ TAK, tj.: ………………………………………………..………………………………………………………………………………..………………………………

□ BRAK *zgodnie z załącznikiem wymienionym w sekcji VII , lit, e wniosku)*

1. **LICZBA GODZIN KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO PRZYPADAJĄCA NA JEDNEGO UCZESTNIKA**

*(dotyczy kursów i studiów podyplomowych)*

Liczba godzin kształcenia na osobę …………..………………………………

1. **LICZBA OSÓB, KTÓRA OBJĘTA ZOSTANIE PRZEZ PRACODAWCĘ USŁUGĄ KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO PRZEZ TĘ FORMĘ**

Liczba osób…………..………………………………

1. **CENA USŁUGI KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO OGÓŁEM (BEZ KOSZTÓW DOJAZDU ORAZ ZAKWATEROWANIA I WYŻYWIENIA)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Cena usługi kształcenia na osobę (PLN) | netto | brutto |
|  |  |

1. **PORÓWNANIE CENY KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO Z CENĄ PODOBNYCH USŁUG OFEROWANYCH NA RYNKU dla** *(formy kształcenia nr 1)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nazwa i siedziba realizatora usługi kształcenia ustawicznego | Liczba godzin *(dotyczy kursu i studiów podyplomowych)* | Cena jednostkowa usługi kształcenia ustawicznego (PLN) |
| netto | brutto |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. **UZASADNIENIE WYBORU REALIZATORA USŁUGI KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO FINANSOWANEJ ZE ŚRODKÓW KFS**

*(Dlaczego wybrano działanie realizatora, argumenty na rzecz realizatora, uzasadnienie wyboru kształcenia przez realizatora)*

………………………………………………..………………………………………………………………………………..………………………………………………………………………………..………………………………………………………………………………..………………………………………………………………………………..………………………………………………………………………………..………………………………………………………………………………..………………………………………………………………………………..……………………………………………………………………………………

1. **WYPEŁNIĆ WYŁĄCZNIE W PRZYPADKU UBIEGANIA SIĘ O SFINANSOWANIE OKREŚLENIA POTRZEB PRACODAWY W ZAKRESIE KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO**

*(w związku z ubieganiem się o sfinansowanie tego kształcenia ze środków KFS) – tj. gdy w Sekcji A zaznaczono opcję „określenie potrzeb szkoleniowych”*

*UWAGA! Ubiegając się o sfinansowanie działania „określenie potrzeb szkoleniowych, dane w tej części wniosku muszą zostać wypełnione obowiązkowo w punktach : A, D, E, F ,G.*

Opis działań stanowiących diagnozę zapotrzebowania pracodawcy na kształcenie ustawiczne:

………………………………………………..………………………………………………………………………………..………………………………………………………………………………..………………………………………………………………………………..…………………………………………………………

……………………..………………………………………………………………………………..………………………………………………………………………………..………………………………………………………………………………..……………………………………………………………………………………

1. **OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY (PRACODAWCY)**

Oświadczam, że:

□ Dokonałem(am) rozeznania rynku usług w zakresie przedstawionym w Sekcji V wniosku. Racjonalność oraz gospodarność wydatkowania środków KFS potwierdzam dostępnymi ofertami (opisanymi w tabeli), które zobowiązuję się przedstawiać na każde żądanie Powiatowego Urzędu Pracy, aż do końca okresu obowiązywania umowy o dofinansowanie kształcenia ustawicznego.

□ jestem □ nie jestem

podatnikiem podatku od towarów i usług, zgodnie z ustawą z dnia 26 maja 2017r. o podatku od towarów i usług.

□ Zobowiązuję się do zawarcia z pracownikiem(ami), którego(ych) kształcenie ustawiczne finansowane będzie ze środków KFS umowy, o której mowa w art. 69b ust. 3 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

□ Zobowiązuję się do przestrzegania zasad wynikających z przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych 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 119/1 z 04.05.2016r. ze zm.).

□ Zapoznałem(am) się z treścią informacji, które zamieszczone zostały w Sekcji VII wniosku – WAŻNE INFORMACJE.

□ Zapoznałem(am) się z treścią „Klauzuli informacyjnej RODO” prezentowanej w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (KFS) na finansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy i tym samym akceptuję(my) informacje w niej zawarte (oświadczenie nie dotyczy osób prawnych).

WSZELKIE INFORMACJE PODANE W NINIEJSZYM WNIOSKU, ZŁOŻONE OŚWIADCZENIA ORAZ PRZEDŁOŻONE JAKO ZAŁĄCZNIKI DOKUMENTY SĄ PRAWDZIWE I ZGODNE ZE STANEM FAKTYCZNYM NA DZIEŃ ZŁOŻENIA WNIOSKU.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(podpis wnioskodawcy)*

1. **WYMAGANE ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU:**
2. □ **Oświadczenie o uzyskanej pomocy de minimis** stosowane wg podstawy prawnej: art. 7, ust. 4 Rozporządzenia Komisji (UE) 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) – **załącznik nr 1 do wniosku**;
3. □ **Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis** określony w rozporządzeniu Komisji (UE) 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) – **załącznik nr 2 do wniosku**;
4. □ program kształcenia ustawicznego - **załącznik nr 3 do wniosku** (dotyczy kursów i studiów podyplomowych, egzaminów, który zawiera:
5. nazwę kształcenia;
6. liczbę godzin kształcenia;
7. cenę kształcenia;
8. plan nauczania;
9. formę zaliczenia.
10. □ kopię dokumentu potwierdzającego oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności – w przypadku braku wpisu do KRS lub CEiDG;
11. □ wzór dokumentu potwierdzającego kompetencje nabyte przez uczestników, wystawiane przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego, o ile nie wynika on z przepisów powszechnie obowiązujących – dotyczy wyłącznie kursów, studiów podyplomowych i egzaminów.
12. □ pełnomocnictwo do reprezentowania wnioskodawcy oraz składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań w jego imieniu.

W przypadku, gdy pracodawcę reprezentuje pełnomocnik, do wniosku należy załączyć pełnomocnictwo określające jego zakres. Pełnomocnictwo z czytelnym podpisem pracodawcy lub innej upoważnionej do tej czynności osoby, **należy przedłożyć w oryginale.** Pełnomocnictwo nie jest wymagane, jeżeli osoba podpisująca wniosek i umowę jest upoważniona z imienia i nazwiska do reprezentowania Pracodawcy w dokumencie rejestracyjnym.

1. □ Ugodę, w przypadku zaznaczonego w Sekcji VI, pkt 7 ppkt 2 lit. a) wniosku oświadczenia.
2. **OGÓLNE ZASADY**

Powiatowy Urząd Pracy zastrzega sobie prawo żądania dodatkowych dokumentów, niewymienionych w powyższych załącznikach, pozwalających na rozstrzygnięcie ewentualnych wątpliwości niezbędnych do rozpatrzenia wniosku.

1. Ewentualne dodatkowe informacje należy sporządzić jako odrębne załączniki do wniosku.
2. UPRAWNIENI DO KORZYSTANIA ZE ŚRODKÓW KFS:
3. o przyznanie środków z KFS mogą ubiegać się wszyscy Pracodawcy, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, którzy zamierzają inwestować w podnoszenie swoich własnych kompetencji lub kompetencji osób pracujących w podmiocie składającym wniosek.
4. zgodnie z definicją zawartą w art. 2 ust. 1 pkt 25 ustawy o jakiej mowa wyżej, Pracodawca to jednostka organizacyjna, choćby nie posiadała osobowości prawnej, a także osoba fizyczna, jeżeli zatrudnia co najmniej jednego pracownika (UWAGA! osoba prowadząca działalność gospodarczą niezatrudniająca żadnego pracownika nie jest Pracodawcą).
5. PODSTAWOWE ZASADY WYDATKOWANIA ŚRODKÓW KFS:
6. Pracodawca powinien udokumentować poniesione koszty dokumentami księgowymi (tj. faktura). Dokumenty księgowe powinny być odpowiedni opisane, aby widoczny był związek wydatku z udzielonym wsparciem, np. z odbytym kursem. Przedstawione przez pracodawcę dokumenty powinny bezpośrednio wskazywać na zakupione usługi na rynku.
7. Wszelki wydatki na kształcenie ustawiczne poniesione przez pracodawcę przed złożeniem wniosku i zawarciem umowy nie będą uwzględnianie przy rozliczeniach.
8. Wybór zewnętrznej instytucji prowadzącej kształcenie ustawiczne dofinansowane ze środków KFS pozostawia się do decyzji pracodawcy. Zakłada się, że pracodawca będzie racjonalnie inwestował środki przeznaczone na kształcenie ustawiczne. Powiatowy Urząd Pracy kierując się zasadą racjonalnego wydatkowania środków publicznych zastrzega sobie:

- możliwość prowadzenia z Pracodawcą negocjacji usługi kształcenia ustawicznego m. in. W następującym zakresie: ceny usługi kształcenia ustawicznego, liczby osób objętych kształceniem ustawicznym, realizatora usługi, programu kształcenia lub zakresu egzaminu,

- prawo weryfikacji celowości zastosowanego wsparcia, biorąc pod uwagę rodzaj i zakres zaplanowanego do realizacji kształcenia ustawicznego, uwzględniając specyfikę i charakter prowadzonej działalności oraz uwzględniając ceny rynkowe na kształcenie o podobnym zakresie i formie.

1. Pracodawca zobowiązany będzie do zawarcia z pracownikiem, któremu zostaną sfinansowane koszty kształcenia ustawicznego umowy określającej prawa i obowiązki stron, w tym zobowiązanie pracownika do zwrotu kosztów kształcenia, w przypadku nieukończenia kształcenia ustawicznego z powodu rozwiązania przez niego umowy o pracę lub rozwiązania z nim umowy o pracę na podstawie art. 52 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks Pracy.
2. Pracodawca zwraca do Powiatowego Urzędu Pracy środki KFS wydane na kształcenie ustawiczne osób uprawnionych, na zasadach określonych w umowie. Zwrot środków następuje w szczególności w przypadku nieukończenia kształcenia ustawicznego prze uczestnika z powodów określonych w art. 69b ust. 4 i 5 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
3. Środki z KFS przyznane pracodawcy prowadzącemu działalność gospodarczą stanowią pomoc udzielaną zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy de minimis.
4. Nie jest możliwe zawarcie umowy o finansowanie kształcenia ustawicznego ze środków KFS, jeśli pracodawca zamierza samodzielnie np. w ramach własnych zasobów organizacyjnych i/lub kadrowych zrealizować kształcenie ustawiczne pracowników/pracodawcy.
5. Powiatowy Urząd Pracy może przeprowadzić kontrolę u Pracodawcy w zakresie realizacji warunków umowy i wydatkowania środków KFS zgodnie z przeznaczeniem, właściwego dokumentowania oraz rozliczania środków i w tym celu żądać danych, dokumentów i udzielania wyjaśnień.
6. Pracownik Powiatowego Urzędu Pracy może objaśnić sposób wypełnienia wniosku, nie może natomiast wypełniać go za wnioskodawcę.

 **OBJAŚNIENIA**

1. Numer rachunku bankowego stanowi własność pracodawcy.
2. Pracownik – oznacza osobę fizyczną zatrudnioną na podstawie umowy o pracę. Pracownikiem jest tylko osoba wykonująca pracę w ramach stosunku pracy. Nie jest pracownikiem osoba, która wykonuje pracę w ramach przepisów prawa cywilnego, np. na podstawie umowy zlecenia, umowy o dzieło czy też innych rodzajów umów cywilnoprawnych.
3. Pracownikiem nie jest osoba współpracująca. Zgodnie z art. 8 ust. 11ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych: „Za osobę współpracującą z osobami prowadzącymi pozarolniczą działalność zleceniobiorcami oraz z osobami fizycznymi, wskazanymi w art. 18 wyłączenie z podlegania obowiązkowym ubezpieczeniom społecznym ust. 1 ustawy z dnia 6 marca 2018r. – Prawo przedsiębiorców, o której mowa w art. 6 podmioty podlegające obowiązkowemu ubezpieczeniu emerytalnemu i rentowemu ust. 1 pkt4-5a, uważa się małżonka, dzieci własne, dzieci drugiego małżonka i dzieci przysposobione, rodziców, macochę i ojczyma oraz osoby przysposabiające, jeżeli pozostają z nimi we wspólnym gospodarstwie domowym i współpracują przy prowadzeniu tej działalności lub wykonywaniu umowy agencyjnej lub umowy zlecenia; nie dotyczy to osób, z którymi została zawarta umowa o pracę w celu przygotowania zawodowego.” Nie dotyczy to również osób współpracujących zatrudnionych na umowę o pracę.
4. Należy uwzględnić dofinansowanie KFS przyznane w bieżącym roku kalendarzowym we wszystkich urzędach pracy. PUP przyznaje środki KFS na sfinansowanie kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy do limitów finansowych określonych w ogłoszeniu o naborze wniosków. Przeciętne wynagrodzenie (wg komunikatu prezesa GUS) jest ogłoszone na stronie internetowej: https:/stat.gov.pl/sygnalne/komunikaty-obwieszczenia/. Pracodawca, planując kształcenie ustawiczne, musi wziąć pod uwagę limity kwotowe wyszczególnione w ogłoszeniu naboru wniosków, jeżeli w bieżącym roku otrzymał już wsparcie finansowe ze środków KFS lub ubiega się o ich otrzymanie w innym PUP.
5. Priorytety KFS ustalone na bieżący rok kalendarzowy (<https://www.gov.pl/web/rodzina/krajowy-fundusz-szkoleniowy-fundusz-pracy>).

Aby skorzystać ze środków KFS musi zostać spełniony przynajmniej jeden z priorytetów Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej bądź priorytetów rezerwy KFS czyli tzw. Priorytetów Rady Rynku Pracy.

Zasady spełnienia wymagań ujętych w ww. priorytetach zostały opisane szczegółowo w ogłoszeniu o naborze wniosków.

1. W cenę kształcenia ustawicznego nie należy wliczać kosztów związanych z przejazdem, zakwaterowaniem i wyżywieniem uczestników kształcenia, jak i innych dodatkowych kosztów, które nie spełniają definicji kształcenia ustawicznego. Przy ustalaniu wysokości dofinansowania kształcenia ustawicznego ze środków KFS istotna jest kwestia stawki VAT. W przypadku finansowania ze środków publicznych poniżej 70%, świadczone usługi kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego nie będą objęte zwolnieniem od podatku.
1. Priorytety wydatkowania środków KFS:

	1. Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji w zawodach określonych jako deficytowe na danym terenie tj. w powiecie lub w województwie; podstawę identyfikacji zawodów deficytowych stanowią: a) Barometr Zawodów na 2025 rok dla powiatu krośnieńskiego, b) Barometr Zawodów na 2025 rok dla województwa lubuskiego.
	2. Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji w związku z zastosowaniem w firmach nowych procesów, technologii i narzędzi pracy.
	3. Wsparcie kształcenia ustawicznego pracodawców i ich pracowników zgodnie z potrzebami szkoleniowymi, które pojawiły się na terenach dotkniętych przez powódź we wrześniu 2024 roku.
	4. Poprawa zarządzania i komunikacji w firmie w oparciu o zasady przeciwdziałania dyskryminacji i mobbingowi, rozwoju dialogu społecznego, partycypacji pracowniczej i wspierania integracji w miejscu pracy.
	5. Promowanie i wspieranie zdrowia psychicznego oraz tworzenie przyjaznych środowisk pracy poprzez m.in. szkolenia z zakresu zarządzania wiekiem, radzenia sobie ze stresem, pozytywnej psychologii, dobrostanu psychicznego oraz budowania zdrowej i różnorodnej kultury organizacyjnej.
	6. Wsparcie cudzoziemców, w szczególności w zakresie zdobywania wiedzy na temat polskiego prawa pracy i integracji tych osób na rynku pracy.
	7. Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji niezbędnych w sektorze usług zdrowotnych i opiekuńczych.
	8. Rozwój umiejętności cyfrowych.
	9. Wsparcie rozwoju umiejętności związanych z transformacją energetyczną.\* (właściwe zaznaczyć znakiem X) [↑](#footnote-ref-1)