

Data wpływu wniosku (wypełnia PUP)		Nr wniosku (wypełnia PUP)
☐ KOREKTA (wypełnia pracodawca)		

Wniosek o przyznanie środków z rezerwy Krajowego Funduszu Szkoleniowego (KFS) na finansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy

na zasadach określonych w: art. 443 i 453 ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia, art. 69a i 69b ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy uchylonej w art. 460 ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia, rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego

Wnioski rozpatrywane są wraz z załącznikami, zgodnie z informacją zawartą w ogłoszeniu o naborze wniosków. Nie są rozpatrywane w trybie decyzji administracyjnej, stąd nie podlegają procedurze odwoławczej.

UWAGA!

Podstawowe objaśnienia dot. wypełnienia wniosku zostały zgrupowane w Części VIII wniosku

CZĘŚĆ I. – DANE DOTYCZĄCE WNIOSKODAWCY			
1.	PEŁNA NAZWA PRACODAWCY (zgodnie z dokumentem rejestrowym)		
2.	ADRES SIEDZIBY (miejscowość, kod pocztowy ulica, nr budynku i lokalu – zgodnie z dokumentem rejestrowym)		
3.	MIEJSCE PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI (miejscowość, kod pocztowy ulica, nr budynku i lokalu – zgodnie z dokumentem rejestrowym; wypełnić, jeśli adres jest inny niż podany w pkt 2)		
4.	ADRES DO KORESPONDENCJI (miejscowość, kod pocztowy ulica, nr budynku i lokalu – wypełnić, jeśli adres jest inny niż podany w pkt 2)		
5.	Numer identyfikacji podatkowej NIP 	Numer identyfikacyjny w krajowym rejestrze urzędowym podmiotów gospodarki narodowej REGON 	Numer KRS (w przypadku pracodawców wpisanych do KRS)
6.	OZNACZENIE PRZEWAGAJĄCEGO RODZAJU PROWADZONEJ DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ PKD 		

NUMER NIEOPROCENTOWANEGO RACHUNKU BANKOWEGO ¹				
7.	Jeżeli pracodawca posiada oprocentowany rachunek bankowy, wówczas zamiast wpisania numeru rachunku bankowego zaznacza wyłącznie poniższą rubrykę dot. subkonta: ☐ NIEOPROCENTOWANE SUBKONTO <i>Stanowi to tym samym deklarację zobowiązującą do założenia nieoprocentowanego subkonta, na które PUP prześle pracodawcy środki KFS po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku.</i>			
8.	LICZBA	1) ZATRUDNIONYCH PRACOWNIKÓW ² <i>(stan na dzień złożenia wniosku)</i>		
		2) STAN PERSONELU z uwzględnieniem przedsiębiorstw powiązanych ³ <i>(stan na dzień ostatniego zamkniętego roku podatkowego)</i>		
		3) OSÓB ZAPLANOWANYCH DO OBJĘCIA DOFINANSOWANIEM KFS		
OSOBA/Y UPRAWNIONA/E DO REPREZENTACJI I PODPISANIA UMOWY <i>(zgodnie z dokumentem rejestrowym lub załączonym pełnomocnictwem)</i>				
9.	Imię i nazwisko			Stanowisko służbowe
DANE OSOBY UPOWAŻNIONEJ DO KONTAKTU Z URZĘDEM				
10.	Imię i nazwisko		Telefon	Stanowisko służbowe
CZĘŚĆ II. – KOSZTY PLANOWANYCH DZIAŁAŃ KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO				
1.	CAŁKOWITA WYSOKOŚĆ WYDATKÓW NA KSZTAŁCENIE USTAWICZNE PRACOWNIKÓW I PRACODAWCY			
	kwota w PLN	słownie		
	zł			
2.	WYSOKOŚĆ WKŁADU WŁASNEGO WNOSZONEGO PRZEZ PRACODAWCĘ			
	kwota w PLN	słownie		
	zł			
3.	WNIOSKOWANA WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW Z REZERWY KFS			
	kwota w PLN	słownie		
	zł			
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: - 80% kosztów kształcenia ustawicznego (pozostałe 20% pracodawca pokryje z własnych środków) - 100% kosztów kształcenia ustawicznego, jeżeli pracodawca należy do grupy mikroprzedsiębiorstw. Strukturę wielkości przedsiębiorstwa określa załącznik Nr 1 do rozporządzenia Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu.				
CZĘŚĆ III. – TERMIN				
1. PROGNOZOWANY OKRES REALIZACJI WSKAZANYCH DZIAŁAŃ				
od r. do r. <i>(należy wskazać skrajne daty tj. datę rozpoczęcia pierwszego oraz datę zakończenia ostatniego z planowanych działań)</i>				

CZĘŚĆ IV. - SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE DOTYCZĄCE REALIZACJI DZIAŁAŃ KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO

UWAGA! Część IV należy sporządzić odrębnie, w odniesieniu do każdego pracownika/pracodawcy

1. DANE DOTYCZĄCE UCZESTNIKA PLANOWANEGO DO OBJĘCIA WSPARCIEM																		
Nr porządkowy uczestnika imię i nazwisko 																		
data urodzenia 																		
Zajmowane stanowisko pracy (wg podstawy zatrudnienia, wymienionej w kol. 16)	Grupa wielkich zawodów i specjalności (należy wpisać odpowiednio od 1 do 11)	Wiek	Poziom wykształcenia	Płeć	Osoba wykonuje pracę	Podstawa zatrudnienia (wg kodeksu pracy) oraz okres zatrudnienia należy odnieść się do aktualnej umowy	Wnioskodawca złożył wniosek o dofinansowanie kształcenia ze środków KFS w innym urzędzie pracy	Wysokość przyznanego w br. dofinansowania w ramach KFS (w zł) niezależnie od PUP, który udzielił dofinansowania	Priorytet wydatkowania środków z rezerwy KFS (uczestnika można przypisać tylko do jednego priorytetu) W przypadku kształcenia realizowanego w zawodzie deficytowym należy wpisać dodatkowo 6-cio cyfrowy kod zawodu dotyczącego kierunku kształcenia, nie stanowiska z kol. 1									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
															☐ powołanie ☐ mianowanie ☐ wybór ☐ umowa o pracę ☐ spółdzielcza umowa o pracę od do ☐ PRACODAWCA	☐ nie ☐ tak, na kwotę zł	zł	☐ 10 ☐ 11 ☐ 12 ☐ 13
Miejscowość wykonywania pracy ☐ JEST ☐ NIE JEST OSOBA WSPÓŁPRACUJĄCĄ ⁷ (zgodnie z art. 8 ust. 11 ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych) 															☐ będzie kontynuował zatrudnienie u wnioskodawcy co najmniej do dnia zakończenia kształcenia			

2.	INFORMACJA O PLANACH DOTYCZĄCYCH UCZESTNIKA KSZTAŁCENIA UWAGA: ppkt 1) wypełnić wyłącznie dla PRACOWNIKA objętego kształceniem, natomiast ppkt 2) uzupełnić wyłącznie dla PRACODAWCY biorącego udział w kształceniu		
	1) w zakresie rozwoju zawodowego pracownika	☐ awans zawodowy i/lub finansowy ☐ zmiana stanowiska ☐ rozszerzenie obowiązków zawodowych ☐ uzupełnienie / rozszerzenie / zmiana / aktualizacja kompetencji zawodowych	☐ przedłużenie zatrudnienia na czas nieokreślony / posiadanie umowy na czas nieokreślony ☐ inne tj.: ☐ przedłużenie zatrudnienia na czas określony (należy podać na jaki okres)
	2) 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 dla 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 ☐ prowadzenie działalności gospodarczej po zakończeniu kształcenia (należy podać przez jaki okres) ☐ inne, tj.:
3.	FORMY KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO - Szczegółowe informacje dotyczące planowanych działań z udziałem środków rezerwy Krajowego Funduszu Szkoleniowego ⁸		
Lp.	Pełna nazwa/zakres zaplanowanego działania kształcenia ustawicznego <i>(zgodna z częścią V, poz. B wniosku)</i>	Forma kształcenia ustawicznego	Koszt kształcenia ustawicznego uczestnika
1	2	3	4
1)		☐ Kurs ☐ egzamin ☐ studia podyplomowe ☐ badania ☐ ubezpieczenie <i>(należy zaznaczyć jedno - właściwe)</i>	zł

2)		☐ Kurs ☐ egzamin ☐ studia podyplomowe ☐ badania ☐ ubezpieczenie (należy zaznaczyć <u>jedno</u> - właściwe)	zł
3)		☐ Kurs ☐ egzamin ☐ studia podyplomowe ☐ badania ☐ ubezpieczenie (należy zaznaczyć <u>jedno</u> - właściwe)	zł
4.	Całkowita wysokość wydatków na kształcenie ustawiczne pracownika / pracodawcy <i>(suma kosztów wykazanych w punkcie 3, kol. 4 wniosku)</i>		zł
5.	Wysokość wkładu własnego wnoszonego przez pracodawcę		zł
6.	KOSZT KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO PRZYPADAJĄCY NA UCZESTNIKA FINANSOWANY ZE ŚRODKÓW REZERWY KFS		zł
7.	UZASADNIENIE POTRZEBY ODBYCIA KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO PRZY UWZGLĘDNIENIU OBECNYCH LUB PRZYSZŁYCH PLANÓW WZGLĘDEM OSOBY OBJĘTEJ KSZTAŁCENIEM USTAWICZNYM <i>(opis pkt 7.1 oraz 7.2 należy zmieścić w ilości wyznaczonego miejsca – maksymalnie po 6 wierszy)</i>		
7.1	Zakres wykonywanych przez pracodawcę/pracownika zadań zawodowych na obecnie zajmowanym stanowisku pracy <i>* wypełnić obowiązkowo wg danych na dzień złożenia wniosku</i>		
7.2	Sposób, w jaki wykorzystane zostaną nabyte w toku kształcenia ustawicznego <u>kompetencje zawodowe</u>	Wykaz kluczowych kompetencji (dotyczących wiedzy / umiejętności / uprawnień / kwalifikacji) uzyskanych w ramach planowanego kształcenia ustawicznego	

			Rzeczowy i zwięzły opis sposobu wykorzystania nabytych kompetencji w miejscu pracy, który uzasadni potrzebę wsparcia dofinansowaniem z rezerwy KFS (a w przypadku badań lekarskich i NNW potrzebę skorzystania z tej formy wsparcia)

CZĘŚĆ V – PORÓWNANIE DOSTĘPNYCH OFERT RYNKOWYCH DOTYCZĄCYCH PLANOWANEGO KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO

UWAGA! Niniejszą tabelę należy rozpisać osobno zarówno dla każdego działania, jak i dla poszczególnych zakresów tematycznych finansowanych w ramach kształcenia ustawicznego ze środków rezerwy KFS

Poz.	WYSZCZEGÓLNIENIE	OFERTA WYBRANA	
A	REALIZATOR USŁUGI KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO	NAZWA REALIZATORA KSZTAŁCENIA	
		ADRES SIEDZIBY FIRMY	
		REGON REALIZATORA KSZTAŁCENIA	

D	DOKUMENT UPRAWNIAJĄCY DO PROWADZENIA POZASZKOLNYCH FORM KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO <i>(wypełnić wyłącznie dla kursów)</i>	wpis do Rejestru Szkół i Placówek Niepublicznych (RSPO)		CEiDG	KRS
		1		2	3
		Nr RSPO (weryfikacja: https://rspo.men.gov.pl/)		Nr NIP (w przypadku spółki cywilnej NIP spółki) 	Nr KRS
		kod PKD firmy szkoleniowej obejmujący sekcję „EDUKACJI” 			
		Nr wpisu do Rejestru Instytucji Szkoleniowych (RIS) 			
E	CERTYFIKAT JAKOŚCI USŁUG – o ile realizator posiada Lista certyfikatów jakości dotycząca wiarygodności standardu świadczonych usług znajduje się na stronie PARP, i jest na bieżąco aktualizowana.	Kopię zaznaczonego poniżej certyfikatu jakości usług należy załączyć do wniosku			
		☐ Certyfikat ISO ☐ Certyfikat PN-EN ISO / ICE ☐ Znak Jakości Małopolskich Standardów Usług Edukacyjno-Szkoleniowych (MSUES) ☐ Certyfikat VCC Akademia Edukacyjna ☐ Znak Jakości TGLS Quality Alliance ☐ Pearson Assured ☐ Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS ☐ Akredytacja Centrów Egzaminacyjnych ECDL ☐ Akredytacja EAQUALS ☐ Akredytacja EQUIS ☐ inne, zweryfikowane pozytywnie przez Bazę Usług Rozwojowych:			
F	LICZBA GODZIN KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO PRZYPADAJĄCA NA 1 UCZESTNIKA <i>(dotyczy kursów oraz studiów podyplomowych)</i> godz.				
G	LICZBA OSÓB, KTÓRA OBJĘTA ZOSTANIE PRZEZ PRACODAWCĘ USŁUGĄ KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO (W RAMACH ŚRODKÓW REZERWY KFS) os.				
H	CENA USŁUGI KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO OGÓŁEM (BEZ KOSZTÓW DOJAZDU ORAZ ZAKWATEROWANIA I WYŻYWIENIA) ¹¹ <i>(dotyczy kosztów wszystkich uczestników objętych kształceniem ustawicznym w danej formie oraz kierunku)</i>	netto		brutto (jeżeli dotyczy)	
		liczba uczestników x koszt jednostkowy			
		zł		zł	

I	PORÓWNANIE CENY KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO Z CENĄ PODOBNYCH USŁUG OFEROWANYCH NA RYNKU	Temat kształcenia, nazwa i REGON realizatora usługi kształcenia ustawicznego		Liczba godzin (dotyczy kursu, studiów podyplomowych)	Cena jednostkowa usługi kształcenia ustawicznego
					netto
					brutto (jeżeli dotyczy)
		1.			
		2.			
J	UZASADNIENIE WYBORU REALIZATORA USŁUGI KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO FINANSOWANEJ ZE ŚRODKÓW REZERWY KFS				
V.2 WYPEŁNIĆ WYŁĄCZNIE W PRZYPADKU UBIEGANIA SIĘ O SFINANSOWANIE OKREŚLENIA POTRZEB PRACODAWCY W ZAKRESIE KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO (W ZWIĄZKU Z UBIEGANIEM SIĘ O SFINANSOWANIE TEGO KSZTAŁCENIA ZE ŚRODKÓW REZERWY KFS) - tj. GDY POZ. B ZAZNACZONO KWADRAT NR 6 UWAGA! ubiegając się o sfinansowanie działania wymienionego w tej części - część V.1 w pozycjach „A”, „B”, „E”, „G”, „h”, „I”, „J” musi zostać wypełniona obowiązkowo					
OPIS DZIAŁAŃ STANOWIĄCYCH DIAGNOZĘ ZAPOTRZEBOWANIA PRACODAWCY NA KSZTAŁCENIE USTAWICZNE					

CZĘŚĆ VI. OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY

Oświadczam, że:

** zaznaczyć właściwe*

1. ☐ **PROWADZĘ*** ☐ **NIE PROWADZĘ***
działalność(ci) gospodarczą(ej) w rozumieniu prawa Unii Europejskiej
 2. ☐ **JESTEM*** ☐ **NIE JESTEM***
beneficjentem pomocy publicznej

W rozumieniu art. 1 Załącznika Nr 1 do rozporządzenia Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu, za przedsiębiorstwo uważa się podmiot prowadzący działalność gospodarczą bez względu na jego formę prawną, w szczególności osoby prowadzące działalność na własny rachunek oraz firmy rodzinne zajmujące się rzemiosłem lub inną działalnością, a także spółki lub konsorcja prowadzące regularną działalność gospodarczą.

1. *Dodatkowo zgodnie z orzecznictwem Europejskiego Trybunału Sprawiedliwości za przedsiębiorcę uważa się podmiot prowadzący działalność gospodarczą, niezależnie od formy organizacyjnej i prawnej czy źródeł finansowania (patrz: orzeczenie w sprawie C-41/90 Höfner i Elser przeciwko Macrotron GmbH, ECR[1991] I-1979) oraz niezależnie od tego czy podmiot ten będzie działał w celu osiągnięcia zysku (patrz: orzeczenie Europejskiego Trybunału Sprawiedliwości z dnia 21 września 1999r. W sprawie Albany C-67/96, ECR [1999] I-05751). Jednocześnie za działalność gospodarczą uznaje się „oferowanie dóbr i usług na danym rynku” (patrz: orzeczenie Europejskiego Trybunału Sprawiedliwości z dnia 18 czerwca 1998r. W sprawie C-35/96 Komisja v Włochy” [ECR I-3851]). Istotą uznania danego podmiotu za przedsiębiorcę będzie prowadzenie przez niego działalności polegającej na sprzedaży dóbr i usług o charakterze ekonomicznym, to znaczy – odpłatnym w realiach konkurencyjnych. Jak wynika z ww. orzecznictwa obowiązek stosowania przepisów w zakresie pomocy publicznej potencjalnie może dotyczyć wszystkich podmiotów prowadzących działalność gospodarczą bez względu na to, czy przepisy obowiązujące w danym państwie członkowskim przyznają danemu podmiotowi status przedsiębiorcy. Przepisy wspólnotowe znajdują zastosowanie również do podmiotów sektora publicznego prowadzących działalność gospodarczą (patrz: orzeczenie Europejskiego Trybunału Sprawiedliwości z dnia 16 czerwca 1987r w sprawie C_118/85 „Komisja v. Włochy” ECR[1987] 2599).*

2. ☐ **JESTEM*** ☐ **NIE JESTEM***
 zobowiązany(a) do zwrotu wcześniej uzyskanej pomocy publicznej wynikającego z decyzji Komisji Europejskiej uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz wspólnym rynkiem.

W okresie 3 poprzedzających lat przed dniem złożenia wniosku (tj. 3 minione lata – uwzględniając wszystkie przedsiębiorstwa powiązane w 1 przedsiębiorstwo)

1. ☐ **NIE OTRZYMAŁEM(AM) pomocy de minimis, o której mowa w pkt 2 lit. a***
2. ☐ **OTRZYMAŁEM(AM)*:**
a) pomoc de minimis na podstawie rozporządzenia Komisji (UE) nr 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)
 na kwotę _____ zł, co stanowi _____ € - *brak przyznanej pomocy należy ująć jako 0 zł / 0 €*
 (przy oświadczeniu „otrzymałem(am)” niniejszą informację należy wypełnić obowiązkowo)
3. **b) pomoc de minimis w rolnictwie** na podstawie 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)
 na kwotę _____ zł, co stanowi _____ € - *brak przyznanej pomocy należy ująć jako 0 zł / 0 €*
 (przy oświadczeniu „otrzymałem(am)” niniejszą informację należy wypełnić obowiązkowo)
- c) pomoc de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury** na podstawie w 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. Urz. UE L 190 z 28.06.2014, str. 45.)
 na kwotę _____ zł, co stanowi _____ € - *brak przyznanej pomocy należy ująć jako 0 zł / 0 €*
 (przy oświadczeniu „otrzymałem(am)” niniejszą informację należy wypełnić obowiązkowo)

4. Zobowiązuję się do niezwłocznego powiadomienia Powiatowego Urzędu Pracy poprzez złożenie stosowanego oświadczenia, jeżeli w okresie od dnia złożenia wniosku/korekty wniosku do dnia podpisania umowy zmianie ulegnie stan prawny lub faktyczny wskazany w dniu złożenia wniosku, w szczególności gdy otrzymam pomoc de minimis, pomoc de minimis w rolnictwie lub pomoc de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury.

16.

CZĘŚĆ VII. WAŻNE INFORMACJE

1. **Każdy punkt wniosku powinien być wypełniony w sposób czytelny. Nie należy modyfikować i usuwać elementów wniosku.** Ewentualne dodatkowe informacje należy sporządzić jako odrębne załączniki do wniosku.
2. **Pracodawca składa wniosek (w oryginale) w Powiatowym Urzędzie Pracy właściwym ze względu na siedzibę Pracodawcy lub miejsce prowadzenia działalności.**
3. **WYMAGANE ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU:**
 - a) **formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis** udzielanej na warunkach określonych w rozporządzeniu Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis – załącznik 3 A
 - lub*
 - b) **formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie** określony w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie- załącznik 3 B

UWAGA!

Odpowiedni formularz (wyłącznie jeden – stosowny do zakresu działalności), wymieniony w lit. „a”, „b” składa wnioskodawca będący beneficjentem pomocy publicznej, który ubiega się o pomoc *de minimis*. Powyższe dwa formularze stanowią odrębne podstawy prawne do udzielenia pomocy *de minimis* na kształcenie ustawiczne.

- c) **program kształcenia ustawicznego** -załącznik 3c (dotyczy kursów i studiów podyplomowych), który zawiera:
 - 1) nazwę kształcenia;
 - 2) liczbę godzin kształcenia;
 - 3) cele kształcenia;
 - 4) plan nauczania;
 - 5) formę zaliczenia.
- d) **zakres egzaminu** wybranego realizatora usługi kształcenia ustawicznego – w przypadku ubiegania się o sfinansowanie kosztów egzaminów- złącznik 3d;
- e) **kopię dokumentu potwierdzającego oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności** – w przypadku braku wpisu do KRS lub CEiDG;
- f) **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;
- g) **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;**

- h) **kopię certyfikatu jakości usług** każdego realizatora kształcenia ustawicznego wskazanego we wniosku – o ile firma realizująca daną usługę go posiada;
- i) **ugodę**, w przypadku zaznaczonego w części VI, pkt 7 ppkt 2 lit. a) wniosku oświadczenia;
- j) **oświadczenie pracodawcy**- sankcje;
- k) oświadczenie o posiadaniu przez uczestnika kształcenia ustawicznego orzeczenia o stopniu niepełnosprawności – należy dołączyć w przypadku zaznaczenia w części IV wniosku, pkt 1, ppkt 19 Priorytetu 11;
- l) oświadczenie o nieposiadaniu przez uczestnika kształcenia ustawicznego świadectwa dojrzałości, w tym nie ukończeniu szkoły na jakimkolwiek poziomie – należy dołączyć w przypadku zaznaczenia w części IV wniosku, pkt 1, ppkt 19 Priorytetu 12.

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

Uwaga!

Wszystkie dokumenty składane w kopii powinny zawierać klauzulę "za zgodność z oryginałem" umieszczoną na każdej stronie dokumentu wraz z datą i pieczęcią imienną osoby składającej podpis lub czytelnym podpisem osób uprawnionych do potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem.

4. UPRAWNIENI DO KORZYSTANIA ZE ŚRODKÓW REZERWY KFS:

- 1) o przyznanie środków z rezerwy KFS mogą ubiegać się **wszyscy Pracodawcy**, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, którzy zamierzają inwestować w podnoszenie swoich własnych kompetencji lub kompetencji osób pracujących w firmie,
- 2) zgodnie z definicją zawartą w art. 2 ust. 1 pkt 25 ustawy o której 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 REZERWY KFS

- a) Pracodawca powinien udokumentować poniesione koszty **dokumentami księgowymi** (tj. faktura). Dokumenty księgowe powinny być odpowiednio 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.
- b) **Wszelkie wydatki na kształcenie ustawiczne poniesione przez pracodawcę przed złożeniem wniosku i zawarciem umowy nie będą uwzględniane przy rozliczeniach.**
- c) Wybór zewnętrznej instytucji prowadzącej kształcenie ustawiczne dofinansowane ze środków rezerwy 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.
- d) 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 w 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.
- e) Pracodawca **zwraca** do Powiatowego Urzędu Pracy środki z rezerwy KFS wydane na kształcenie ustawiczne osób uprawnionych, na zasadach określonych w umowie. Zwrot środków następuje w szczególności w przypadku nieukończenia kształcenia ustawicznego przez uczestnika.
- f) Środki z rezerwy KFS przyznane pracodawcy prowadzącemu działalność gospodarczą stanowią **pomoc udzielaną zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy de minimis.**
- g) Nie jest możliwe zawarcie umowy o finansowanie kształcenia ustawicznego ze środków rezerwy KFS, jeśli pracodawca zamierza samodzielnie np. w ramach własnych zasobów organizacyjnych i/lub kadrowych zrealizować kształcenie ustawiczne pracowników/pracodawcy.

6. Powiatowy Urząd Pracy może przeprowadzić kontrolę u Pracodawcy w zakresie realizacji warunków umowy i wydatkowania środków z rezerwy KFS zgodnie z przeznaczeniem, właściwego dokumentowania oraz rozliczania środków i w tym celu żądać danych, dokumentów i udzielenia wyjaśnień.
7. Pracownik Powiatowego Urzędu Pracy może objaśnić sposób wypełnienia wniosku, nie może natomiast wypełniać go za wnioskodawcę.

CZĘŚĆ VIII. OBJAŚNIENIA

1 **Numer rachunku bankowego** stanowi własność pracodawcy. Nazwa posiadacza ww. rachunku bankowego musi być tożsama z nazwą Pracodawcy wymienioną w Części I pkt 1 wniosku.

2 **Pracownik** - oznacza osobę fizyczną zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej 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 **Stan personelu** odpowiada rocznym jednostkom pracy (wskaźnik RJP). Wyznaczana jest jako przeliczenie częściowych etatów na efektywną liczbę etatów pełnych. Należy podać liczbę zatrudnionych w skali roku w przeliczeniu na pełne etaty. Osoby pracujące w niepełnym wymiarze etatu lub które nie przepracowały pełnego roku (np. pracownicy sezonowi oraz zatrudnieni na podstawie umów na czas określony) należy wyrazić jako wartość ułamkową. W liczbie zatrudnionych uwzględnia się zarówno pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, jak również inne osoby pracujące na rzecz przedsiębiorstwa, np. w oparciu o kontrakty menadżerskie, właścicieli-kierowników i wszystkie pozostałe osoby prowadzące regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiących z tego tytułu korzyści finansowe. Nie uwzględnia się natomiast osób zatrudnionych na podstawie umowy zlecenia lub o dzieło, odbywających służbę wojskową, przebywających na urlopie macierzyńskim lub wychowawczym, ani też praktykantów i stażystów. Stan personelu należy ujmować uwzględniając przedsiębiorstwa powiązane)

4 **Grupa wielkich zawodów i specjalności** – należy wybrać jedną z poniższych grup, wpisując przyporządkowaną grupie cyfrę:

1. przedstawiciele władz publicznych, wyżsi urzędnicy i kierownicy,
2. specjaliści,
3. technicy i inny średni personel,
4. pracownicy biurowi,
5. pracownicy usług i sprzedawcy,
6. rolnicy, usług i sprzedawcy,
7. robotnicy przemysłowi i rzemieślnicy,
8. operatorzy i monterzy maszyn i urządzeń,
9. pracownicy przy pracach prostych,
10. siły zbrojne,
11. bez zawodu

5 **Podstawa zatrudnienia:** DZIAŁ PIERWSZY, Rozdział I, art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy.

6 W informacji należy uwzględnić **dofinansowanie KFS** przyznane w bieżącym roku kalendarzowym we wszystkich urzędach pracy. PUP przyznaje środki z rezerwy KFS na sfinansowanie kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy do limitów finansowych ogłoszonych w ogłoszeniu o naborze wniosków. Przeciętne wynagrodzenie (wg komunikatu Prezesa GUS*) jest ogłoszone na stronie Internetowej: <https://stat.gov.pl/sygnalne/komunikaty-i-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.

7 Pracownikiem nie jest osoba **współpracująca**. Zgodnie z art. 8 ust. 11 ustawy 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 2018 r. – Prawo przedsiębiorców, o której mowa w art. 6 podmioty podlegające obowiązkowemu ubezpieczeniu emerytalnemu i rentowemu ust. 1 pkt 4–5a, 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.”

8 Środki KFS Pracodawca może przeznaczyć na:

1. określenie potrzeb Pracodawcy w zakresie kształcenia ustawicznego w związku z ubieganiem się o sfinansowanie tego kształcenia ze środków rezerwy KFS, kursy i studia podyplomowe realizowane z inicjatywy pracodawcy lub za jego zgodą, egzaminy umożliwiające uzyskanie dokumentów potwierdzających nabycie umiejętności, kwalifikacji

lub uprawnień zawodowych, badania lekarskie i psychologiczne wymagane do podjęcia kształcenia lub pracy zawodowej po ukończonym kształceniu, ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków w związku z podjętym kształceniem.

9 **Priorytety wydatkowania środków z rezerwy KFS w roku 2025 z tzw. Puli Rady Rynku Pracy**

Aby skorzystać ze środków rezerwy KFS musi zostać spełniony przynajmniej jeden z poniższych priorytetów:

10. Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji osób po 50 roku życia.

(W ramach niniejszego priorytetu środki rezerwy KFS będą mogły sfinansować kształcenie ustawiczne osób wyłącznie w wieku powyżej 50 roku życia- zarówno pracodawców jak i pracowników. Decyduje wiek osoby, która skorzysta z wybranej formy kształcenia ustawicznego, w momencie składania przez pracodawcę wniosku o dofinansowanie w PUP).

11. Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji osób z orzeczoną stopniem niepełnosprawności.

(Wnioskodawca składający wniosek o środki w ramach powyższego priorytetu powinien udowodnić posiadanie przez kandydata orzeczenia o niepełnosprawności tj. przedstawić orzeczenie o niepełnosprawności kandydata lub oświadczenie o posiadaniu takiego orzeczenia- załącznik k).

12. Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji osób z niskim wykształceniem.

(Ze wsparcia w ramach tego priorytetu mogą skorzystać osoby, które nie mają świadectwa dojrzałości, w tym nie ukończyły szkoły na jakimkolwiek poziomie. Jedynym wymogiem jest aby wnioskodawca wskazał we wniosku, że pracownik kierowany na wnioskowaną formę kształcenia ustawicznego spełnia kryteria dostępu np. oświadczenie).

13. Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji w obszarach/branżach, które powiatowe urzędy pracy określają na podstawie wybranych przez siebie dokumentów strategicznych, analiz czy planów rozwoju jako istotne dla danego powiatu czy województwa.

Wnioskodawca, który chce spełnić wymagania Priorytetu 13 powinien udowodnić, że wskazana forma kształcenia ustawicznego wpisuje się w obszar/branżę kluczową dla rozwoju województwa dolnośląskiego zawartą w dokumencie „Strategia Rozwoju Województwa Dolnośląskiego 2030” tj.:

- zwiększenie bezpieczeństwa zdrowotnego;
- doskonalenie usług edukacyjnych;
- kształtowanie postaw obywatelskich;
- rozwój potencjału komunikacyjnego;
- wykorzystanie potencjału środowiska i jego ochrona (turystyka i ochrona dziedzictwa kulturowego);
- wzmocnienie rozwoju regionalnych i subregionalnych ośrodków miejskich.

Link do powyższego dokumentu:

http://umwd.dolnyslask.pl/fileadmin/user_upload/Rozwoj_regionalny/SRWD/STRATEGIE%20-%20ZESTAWIENIE/1.DOLNY%20SLASK/SRWD_2030.pdf

Zasady spełnienia wymagań ujętych w ww. priorytetach zostały opisane szczegółowo w wytycznych: Krajowy Fundusz Szkoleniowy w roku 2025

<https://psz.praca.gov.pl/documents/10240/6350314/>

[KFS%202025_Wytyczne%20dla%20urz%C4%99d%C3%B3w%20pracy.pdf/b6e5e2ad-4985-45ee-a6ba-54de8f18dcfa?t=1734349365993](https://psz.praca.gov.pl/documents/10240/6350314/KFS%202025_Wytyczne%20dla%20urz%C4%99d%C3%B3w%20pracy.pdf/b6e5e2ad-4985-45ee-a6ba-54de8f18dcfa?t=1734349365993)

10 **Kod zawodu** zgodny z Klasyfikacją Zawodów i Specjalności (podstawa prawna: Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 sierpnia 2014 r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania).

11 **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 rezerwy 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.

PROGRAM (wypełnia i podpisuje organizator kursu, studiów podyplomowych)		
☐ KURSU ☐ STUDIÓW PODYPLOMOWYCH		
PEŁNA NAZWA KSZTAŁCENIA*		
LICZBA GODZIN KSZTAŁCENIA *		
KOSZT KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO*		
PLANOWANY TERMIN REALIZACJI*		
CELE SZKOLENIA* ujęte w kategoriach efektów uczenia się, które należy odznaczyć w obszarze:	Wiedzy:	
	Umiejętności:	
PLAN NAUCZANIA*	TEMATY ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH	
FORMA ZALICZENIA*	☐ egzamin wewnętrzny: a) ☐ pisemny b) ☐ ustny c) ☐ praktyczny	☐ zaliczenie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość ☐ frekwencja ☐ inna, tj.:

* wypełnić obowiązkowo

.....
pieczęć firmowa, NIP, imię i nazwisko osoby
sporządzającej dokument

ZAKRES EGZAMINU (wypełnia i podpisuje organizator egzaminu) (ZEWNĘTRZNEGO / PAŃSTWOWEGO)	
PEŁNA NAZWA EGZAMINU*	
ZAKRES EGZAMINU*	

* wypełnić obowiązkowo

.....
 pieczęć firmowa, NIP, imię i nazwisko osoby
 sporządzającej dokument

.....
nazwa podmiotu, Imię i Nazwisko

.....
miejscowość, data

.....
adres podmiotu

.....
NIP

OŚWIADCZENIE O NIEPODLEGANIU SANKCJOM W ZWIĄZKU Z AGRESJĄ FEDERACJI ROSYJSKIEJ NA UKRAINĘ

Oświadczam, że w związku z agresją Federacji Rosyjskiej na Ukrainę, na gruncie prawa krajowego i/lub unijnego,:

1) jestem/ nie jestem* objęty zakazem udostępnienia funduszy, środków finansowych lub zasobów gospodarczych i/lub podmiotem wykluczonym z udzielenia wsparcia,

2) jestem/ nie jestem* powiązany osobowo, organizacyjnie, gospodarczo lub finansowo z osobami fizycznymi i prawnymi, podmiotami i organami, wobec których, zastosowano zakaz udostępnienia funduszy, środków finansowych lub zasobów gospodarczych i/lub podmiotem wykluczonym z udzielenia wsparcia.

Na gruncie prawa krajowego i unijnego uwzględnia się m. in.:

1) Listę osób i podmiotów objętych sankcjami prowadzoną w rejestrze zamieszczonym na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji:

<https://www.gov.pl/web/mswia/lista-osob-i-podmiotow-objetych-sankcjami>

2) Wykaz osób, o których mowa z Załączniku I rozporządzenia Rady (WE) nr 765/2006 z dnia 18 maja 2006 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z sytuacją na Białorusi i udziałem Białorusi w agresji Rosji wobec Ukrainy (Dz. Urz. UE L 134 z 20.05.2006, str. 1, z późn. zm.)

<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/?uri=CELEX%3A32006R0765&qid=1663854546148>

3) Wykaz osób fizycznych i prawnych, podmiotów i organów, o których mowa w Załączniku I rozporządzenia Rady (UE) nr 269/2014 z dnia 17 marca 2014 r. w sprawie środków ograniczających w odniesieniu do działań podważających integralność terytorialną, suwerenność i niezależność Ukrainy lub im zagrażających (Dz. Urz. UE L 78 z 17.03.2014, str. 6, z późn. zm.),

<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/?uri=CELEX%3A32014R0269&qid=1663854620888>

4) Rozporządzenie Rady (UE) NR 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. dotyczącym środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. Urz. UE L 229 z 31.07.2014, str. 1, z późn. zm.)

<https://eur-lex.europa.eu/eli/reg/2014/833/oj/pol>

.....
miejsowość i data

.....
podpis i pieczęć podmiotu bądź osoby
upoważnionej do reprezentacji podmiotu

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższym oświadczeniu są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wynikających ze składania fałszywych oświadczeń.

Jednocześnie informuję, że zobowiązuję się niezwłocznie poinformować Powiatowy Urząd Pracy w Oławie o wystąpieniu przesłanek wykluczenia, o których mowa w pkt. 1 i/lub 2, tj. wpisaniu na listę o której mowa w art. 2 ust. 1 Ustawy z dnia 13 kwietnia 2022r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji Rosji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. 2024 poz. 507).

.....
miejsowość i data

.....
podpis i pieczęć podmiotu bądź osoby
upoważnionej do reprezentacji podmiotu

Wypełnia pracownik PUP:

Strona umowy oraz podmioty z nim powiązane **figuruja/ nie figuruja*** na listach sanacyjnych, w tym liście znajdującej się na stronie BIP MSWiA.
Osobę zweryfikowano w oparciu o informacje zawarte w dostępnych stronach i rejestrach.

.....
miejsowość i data

.....
podpis pracownika PUP

*niepotrzebne skreślić