

.....
(nazwa wnioskodawcy)

REGON

Powiatowy Urząd Pracy w Ostrołęce

**WNIOSEK
O PRYZNANIE ŚRODKÓW KRAJOWEGO FUNDUSZU SZKOLENIOWEGO (KFS)
NA FINANSOWANIE KOSZTÓW KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO
PRACOWNIKÓW I PRACODAWCY**

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

☐ WNIOSEK☐ KOREKTA WNIOSKU

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.

I. WNIOSKODAWCA (PRACODAWCA)

1.1 Dane identyfikacyjne:

1)	Nazwa pracodawcy (firma lub imię i nazwisko)	
2)	Numer identyfikacji podatkowej NIP	
3)	Numer identyfikacyjny REGON	
4)	Inny organ rejestrowy nazwa i numer w rejestrze (jeśli dotyczy)	

1.3 Adres siedziby pracodawcy

Województwo				Powiat			
Kod pocztowy		Miejscowość					
Ulica				Nr domu		Nr lokalu	

1.3 Miejsce prowadzenia działalności

Województwo				Powiat			
Kod pocztowy		Miejscowość					
Ulica				Nr domu		Nr lokalu	

1.4. Adres do korespondenciji

Województwo				Powiat			
Kod pocztowy		Miejscowość					
Ulica				Nr domu		Nr lokalu	

1.5. Oznaczenie przeważającego rodzaju prowadzonej działalności gospodarczej

Oznaczenie przeważającego rodzaju działalności gospodarczej wg PKD 2025	
---	--

1.6. Numer rachunku bankowego, na który mają być przekazywane środki KFS: ⁽¹⁾

[illegible]

1.7. Liczba ogółem zatrudnionych pracowników na dzień złożenia wniosku ⁽²⁾	os.
---	-----

1.8 Liczba osób zaplanowanych do objęcia dofinansowaniem KFS		
- w tym liczba osób pracujących w szczególnych warunkach lub wykonujących prace o szczególnym charakterze		

1.9 Osoba/y uprawniona/e do reprezentacji podmiotu i podpisania umowy	
--	--

(zgodnie z dokumentem rejestrowym w KRS /CEiDG lub załączonym pełnomocnictwem)

1)
2)

1.10. Dane osoby upoważnionej do kontaktu z urzędem

1)	Imię i nazwisko			
2)	Tel.		e-mail	

II. KOSZTY PLANOWANYCH DZIAŁAŃ KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO**2.1. Ubiegam się o środki z:**☐

puli limitu podstawowego KFS

☐

rezerwy KFS

2.2. Całkowita wysokość wydatków na kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy

Kwota brutto PLN

2.3. Wysokość wkładu własnego wnoszonego przez pracodawcę

Kwota brutto PLN

2.4. Wnioskowana wysokość środków z KFS

Kwota brutto PLN

III. TERMIN**3.1. Planowany okres realizacji działań dotyczących kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy**

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

Data (dd/mm/rrrr):**Data (dd/mm/rrrr):**

IV. SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE DOTYCZĄCE UCZESTNIKÓW DZIAŁAŃ KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO

- niniejszą sekcję (od pkt 1 do 7) należy sporządzić odrębnie, w odniesieniu do każdego uczestnika

Osoba nr (wpisać numer i niepowtarzalne oznaczenie np. inicjały: 01.MB, 02.MBa, 03.MT itp.)								
1. DANE DOTYCZĄCE UCZESTNIKA PLANOWANEGO DO OBJĘCIA WSPARCIEM								
Nr porządkowy uczestnika	Rodzaj uczestnika ⁽³⁾	Wiek	Poziom wykształcenia	Płeć K - kobieta M - Mężczyzna	Osoba pracująca w Szczególnych warunkach lub wykonująca prace o szczególnym charakterze ⁽⁴⁾	Wnioskodawca złożył wniosek o dofinansowanie kształcenia ze środków KFS w innym urzędzie pracy (wnioskowana kwota brutto w PLN)	Wysokość przyznanego w br. dofinansowania w ramach KFS ⁽⁵⁾ (brutto w PLN) (niezależnie od PUP, który udzielił dofinansowania)	Priorytet wydatkowania środków KFS ⁽⁶⁾ (uczestnika można przypisać tylko do jednego priorytetu)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Pracodawca		☐ gimnazjalne i poniżej ☐ zasadnicze zawodowe ☐ średnie ogólnokształcące ☐ średnie zawodowe i policealne/pomaturalne ☐ wyższe	☐ K ☐ M	☐ TAK ☐ NIE	☐ NIE ☐ TAK kwota:	kwota:	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐ 6 ☐ 7 ☐ 8 ☐ 9 ☐ 14
1a. Zawód, którego dotyczy kształcenie jest zaliczany do zidentyfikowanych zawodów deficytowych w mieście Ostrołęka i powiecie ostrołęckim						☐ NIE ☐ TAK – nazwa zawodu:		
2. INFORMACJA O PLANACH DOTYCZĄCYCH UCZESTNIKA KSZTAŁCENIA								
w kwestii rozwoju gospodarczego firmy w związku z kształceniem ustawicznym pracodawcy (zaznaczyć właściwe)		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						
		osiąganie 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						
	inne, tj.:							
A. FORMY KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO (7) Szczegółowe informacje dotyczące planowanych działań z udziałem środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego								
Forma kształcenia ustawicznego	Pełna nazwa/zakres zaplanowanego działania kształcenia ustawicznego (zgodnie z Sekcją V.1, poz A wniosku)						Koszt kształcenia ustawicznego uczestnika (brutto w PLN)	
1	2						3	
Kursy								
Studia podyplomowe								
Egzaminy								
Badania lekarskie								
Ubezpieczenie NNW								
Określenie potrzeb szkoleniowych								
4. CAŁKOWITA WYSOKOŚĆ WYDATKÓW NA KSZTAŁCENIE USTAWICZNE PRACOWNIKA / PRACODAWCY								
suma kosztów wykazanych w punkcie 3, kol. 3 wniosku (brutto w PLN):								
5. WKŁAD WŁASNY WNO SZONY PRZEZ PRACODAWCĘ -							wysokość wkładu własnego wnoszonego przez pracodawcę (brutto w PLN):	
6. KOSZT KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO PRZYPADAJĄCY NA UCZESTNIKA FINANSOWANY ZE ŚRODKÓW KFS							- kwota (brutto w PLN):	

7. UZASADNIENIE POTRZEBY ODBYCIA KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO PRZY UWZGLĘDNIENIU OBECNYCH LUB PRZYSZŁYCH PLANÓW WZGLĘDEM OSOBY OBJĘTEJ KSZTAŁCENIEM USTAWICZNYM

- należy odnieść się wyłącznie do potrzeb konkretnego pracownika wskazanego w pkt. 1 z uwzględnieniem jego obecnego lub przyszłego stanowiska pracy/ zakresu obowiązków, jego braków, potrzeb itd. ; nie należy opisywać w tym polu zbiorczo potrzeb wszystkich osób kierowanych na szkolenia
- Dla każdego pracownika wskazanego do objęcia szkoleniami należy odrębnie sporządzić sekcję IV, punkty od 1-7

Osoba nr (wpisać numer i niepowtarzalne oznaczenie np. inicjały: 01.MB, 02.MBat, 03.MT itp.)								
1. DANE DOTYCZĄCE UCZESTNIKA PLANOWANEGO DO OBJĘCIA WSPARCIEM								
Nr porządkowy uczestnika	Rodzaj uczestnika ⁽³⁾	Wiek	Poziom wykształcenia	Płeć K - kobieta M - Mężczyzna	Osoba pracująca w Szczególnych warunkach lub wykonująca prace o szczególnym charakterze ⁽⁴⁾	Wnioskodawca złożył wniosek o dofinansowanie kształcenia ze środków KFS w innym urzędzie pracy (wnioskowana kwota brutto w PLN)	Wysokość przyznanego w br. dofinansowania w ramach KFS ⁽⁵⁾ (brutto w PLN) (niezależnie od PUP, który udzielił dofinansowania)	Priorytet wydatkowania środków KFS ⁽⁶⁾ (uczestnika można przypisać tylko do jednego priorytetu)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Pracownik		☐ gimnazjalne i poniżej ☐ zasadnicze zawodowe ☐ średnie ogólnokształcące ☐ średnie zawodowe i policealne/pomaturalne ☐ wyższe	☐ K ☐ M	☐ TAK ☐ NIE	☐ NIE ☐ TAK - kwota:	Kwota:	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐ 6 ☐ 7 ☐ 8 ☐ 9 ☐ 14
1a. Zawód, którego dotyczy kształcenie jest zaliczany do zidentyfikowanych zawodów deficytowych w mieście Ostrołęka i powiecie ostrołęckim						☐ NIE ☐ TAK – nazwa zawodu:		
2. INFORMACJA O PLANACH DOTYCZĄCYCH UCZESTNIKA KSZTAŁCENIA								
w zakresie rozwoju zawodowego pracownika (zaznaczyć właściwe)		awans zawodowy i/lub finansowy						
		zmiana stanowiska						
		rozszerzenie obowiązków zawodowych						
		uzupełnienie / rozszerzenie / zmiana / aktualizacja kompetencji zawodowych						
		utrzymanie zatrudnienia						
		przedłużenie zatrudnienia na czas nieokreślony						
		inne, tj.:						
B. FORMY KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO (7) Szczegółowe informacje dotyczące planowanych działań z udziałem środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego								
Forma kształcenia ustawicznego	Pełna nazwa/zakres zaplanowanego działania kształcenia ustawicznego (zgodnie z Sekcją V.1, poz A wniosku)						Koszt kształcenia ustawicznego uczestnika (brutto w PLN)	
1	2						3	
Kursy								
Studia podyplomowe								
Egzaminy								
Badania lekarskie								
Ubezpieczenie NNW								
Określenie potrzeb szkoleniowych								
4. CAŁKOWITA WYSOKOŚĆ WYDATKÓW NA KSZTAŁCENIE USTAWICZNE PRACOWNIKA / PRACODAWCY								
suma kosztów wykazanych w punkcie 3, kol. 3 wniosku (brutto w PLN):								
5. WKŁAD WŁASNY WNOSZONY PRZEZ PRACODAWCĘ -					wysokość wkładu własnego wnoszonego przez pracodawcę (brutto w PLN):			
6. KOSZT KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO PRZYPADAJĄCY NA UCZESTNIKA FINANSOWANY ZE ŚRODKÓW KFS					- kwota (brutto w PLN):			

**8. UZASADNIENIE POTRZEBY ODBYCIA KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO PRZY UWZGLĘDNIENIU OBECNYCH LUB PRZYSZŁYCH PLANÓW WZGLĘDEM OSOBY OBJĘTEJ
KSZTAŁCENIEM USTAWICZNYM**

- należy odnieść się wyłącznie do potrzeb konkretnego pracownika wskazanego w pkt. 1 z uwzględnieniem jego obecnego lub przyszłego stanowiska pracy/ zakresu obowiązków, jego braków, potrzeb itd. ; nie należy opisywać w tym polu zbiorczo potrzeb wszystkich osób kierowanych na szkolenia
- Dla każdego pracownika wskazanego do objęcia szkoleniami należy odrębnie sporządzić sekcję IV, punkty od 1-7

V. INFORMACJE O PLANOWANYM REALIZATORZE ORAZ RODZAJU WSPARCIA

- niniejszą sekcję należy rozpisnąć osobno dla każdego realizatora działań planowanych w ramach KFS

Realizator nr:							
1. REALIZATOR USŁUGI KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO							
1)	Nazwa Realizatora						
2)	Adres siedziby – zgodnie z dokumentem rejestrowym						
Województwo				Powiat			
Kod pocztowy				Miejscowość			
Ulica					Nr domu		Nr lokalu
3)	Adres krajowy						
Kraj							
Kod pocztowy				Miejscowość			
Ulica					Nr domu		Nr lokalu
2. DOKUMENT UPRAWNIAJĄCY DO PROWADZENIA POZASZKOLNYCH FORM KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO <i>- dotyczy wyłącznie kursów i studiów podyplomowych</i>							
a) jedną z czterech kolumn (1-4) wskazanych poniżej należy wypełnić obowiązkowo;							
b) kod PKD wybranego realizatora kształcenia ustawicznego musi potwierdzać prowadzenie przez firmę szkoleniową działalności w sekcji edukacji;							
c) informację o wpisie do RIS wypełnia się dodatkowo – o ile realizator kursu go posiada.							
wpis do Rejestru Szkół i Placówek Niepublicznych (RSPO) (weryfikacja: https://rspo.men.gov.pl)		CEiDG - w przypadku spółki cywilnej, NIP spółki		KRS		INNY REJESTR	
1		2		3		4	
RSPO:		NIP		KRS:		Inny rejestr (nazwa): Numer w rejestrze:	
5		6					
Kod PKD firmy szkoleniowej obejmujący sekcję "EDUKACJI":		kod PKD:		Nr wpisu do Rejestru Instytucji Szkoleniowych		RIS:	
3. CERTYFIKAT JAKOŚCI USŁUG - zaznaczyć właściwe - lista certyfikatów jakości dotycząca wiarygodności standardu świadczonych usług znajduje się na stronie PARP i jest na bieżąco aktualizowana							
NIE POSIADA							
ISO 29990:2010							
ISO 9001:2008 (PN-EN ISO 9001:2009)							
ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015)							
Certyfikat PN-EN ISO/ ICE 17024:2012							
Certyfikat PN-EN ISO/IEC 17021-1:2015-09							
Akredytacja EAQUALS							
Akredytacja EQUIS							
Pearson Assured							
Certyfikat ICVC - SURE							
Akredytacja Centrów Egzaminacyjnych ECDL							
Znak Jakości Małopolskich Standardów Usług Edukacyjno-Szkoleniowych (MSUES)							
Certyfikat VCC Akademia Edukacyjna							
Znak Jakości TGLS Quality Alliance							
PIFS SUS 2.0- Standard Usługi Szkoleniowo Rozwojowej							

	Inny -jaki?:	
--	--------------	--

4. SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE DOTYCZĄCE DZIAŁANIA KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO DANEGO REALIZATORA WRAZ Z PORÓWNANIEM OFERT

- niniejszą sekcję należy rozpisać osobno dla każdego działania planowanego do finansowania w ramach KFS

A. FORMA KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO

	Kurs		Studia podyplomowe		Egzamin
	Badania lekarskie		Ubezpieczenie NNW		Określenie potrzeb szkoleniowych
Pełna nazwa/zakres zaplanowanego działania kształcenia ustawicznego <i>Np. „Księgowość dla zaawansowanych”</i>					
Tematyka kształcenia ustawicznego finansowanego z KFS <i>Np.: rachunkowość. Zasoby majątkowe i źródła ich finansowania. Zdarzenia gospodarcze. Dowody księgowe i księgi rachunkowe. Segmenty działalności jednostki gospodarczej</i>					

B. DOKUMENT POTWIERDZAJĄCY KOMPETENCJE NABYTE PRZEZ UCZESTNIKA KSZTAŁCENIA WYSTAWIONY PRZEZ REALIZATORA USŁUGI - dotyczy wyłącznie kursów, studiów podyplomowych, egzaminów

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 (należy zaznaczyć właściwą opcję):

	Certyfikat		Dyplom		Zaświadczenie		Świadectwo
	Inne, tj.:						

C. LICZBA GODZIN KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO PRZYPADAJĄCA NA 1 UCZESTNIKA

- dotyczy kursów oraz studiów podyplomowych

Liczba godzin kształcenia na osobę:	
-------------------------------------	--

D. LICZBA OSOB, KTÓRA OBJĘTA ZOSTANIE PRZEZ PRACODAWCĘ USŁUGĄ KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO PRZEZ TĘ FORMĘ

Liczba osób:	
--------------	--

E. CENA USŁUGI KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO OGÓŁEM

(BEZ KOSZTÓW DOJAZDU ORAZ ZAKWATEROWANIA I WYŻYWIENIA)

	netto	brutto
Cena usługi kształcenia na osobę (PLN):		

F. PORÓWNANIE CENY KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO Z CENĄ PODOBNYCH USŁUG OFEROWANYCH NA RYNKU

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

G. UZASADNIENIE WYBORU REALIZATORA USŁUGI KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO FINANSOWANEJ ZE ŚRODKÓW KFS

Dlaczego wybrano działanie realizatora-1? Argumenty na rzecz realizatora-1. Uzasadnienie wyboru kształcenia przez realizatora-1.

**H. 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 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:

VI. OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY (PRACODAWCY)

Oświadczam, że (zaznaczyć właściwe):		
1.	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.	
2.	jestem	podatnikiem podatku od towarów i usług, zgodnie z ustawą z dnia 26 maja 2017 r.
3.	nie jestem	o podatku od towarów i usług.
4.	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 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy	
5.	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 w 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 04.05.2016 r. ze zm.).	
6.	Zapoznałem się z treścią informacji, które zamieszczone zostały w Sekcji VII wniosku – WAŻNE INFORMACJE	
7.	Zapoznałem 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.		

VII. WAŻNE INFORMACJE

1. Pracodawca składa wniosek w Powiatowym Urzędzie Pracy właściwym ze względu na siedzibę Pracodawcy lub miejsce prowadzenia działalności. 2. WYMAGANE ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU: a) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis określony w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 30 lipca 2024 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. 2024, poz. 1206.); 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 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. 2010, Nr 121, poz. 810) 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 opatrzony pieczęcią jednostki szkoleniowej (dotyczy kursów i studiów podyplomowych), <u>który zawiera:</u> 1) nazwę kształcenia; 2) liczbę godzin kształcenia; 3) cenę kształcenia; 4) plan nauczania; 5) formę zaliczenia. d) zakres egzaminu wybranego realizatora usługi kształcenia ustawicznego – w przypadku ubiegania się o sfinansowanie kosztów egzaminów; 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) ugodę, w przypadku, jeśli pracodawca zalega z zapłatą wynagrodzeń pracownikom, należnych składek na ubezpieczenie społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych i innych danin publicznych na dzień złożenia wniosku, a ugoda o warunkach spłaty zadłużenia została zawarta z wierzycielem.

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

3. Ewentualne dodatkowe informacje należy sporządzić jako odrębne załączniki do wniosku.

4. UPRAWNIENI DO KORZYSTANIA ZE ŚRODKÓW KFS:

- 1) 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,
- 2) 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 niezatrudniającą żadnego pracownika nie jest Pracodawcą).**

5. PODSTAWOWE ZASADY WYDATKOWANIA ŚRODKÓW 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 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 1974 r. - Kodeks pracy.
 - e) 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 przez uczestnika z powodów określonych w art. 69b ust. 4 i 5 ustawy z 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
 - f) Środki z 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 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 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.

VIII. OBJAŚNIENIA

(1) Numer rachunku bankowego stanowi własność pracodawcy.

(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. 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.

(3) 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.” Nie dotyczy to również osób współpracujących zatrudnionych na umowę o pracę.

(4) Zastosować wytyczne według regulacji zawartych w rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie wieku emerytalnego pracowników zatrudnionych w szczególnych warunkach lub w szczególnym charakterze (Dz. U. Nr 8, poz. 43 z późn. zm.).

(5) W informacji 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-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.

(6) 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.

(7) Środki KFS Pracodawca może przeznaczyć na:

- określenie potrzeb Pracodawcy w zakresie kształcenia ustawicznego w związku z ubieganiem się o sfinansowanie tego kształcenia ze środków 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.

(8) 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.

IX. ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU – zaznaczyć właściwe

1.		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 2023 r. poz. 702 ze zm.) - w załączniku nr 1
		NIE DOTYCZY
2.		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 – Formularz pomocy de minimis
		NIE DOTYCZY
3.		Kopię dokumentu potwierdzającego oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności – w przypadku braku wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej
		NIE DOTYCZY
4.		Program kształcenia ustawicznego lub zakres egzaminu
		NIE DOTYCZY
5.		Wzór dokumentu potwierdzającego kompetencje nabyte przez uczestników, wystawianego przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego, o ile nie wynika on z przepisów powszechnie obowiązujących
		NIE DOTYCZY
6.		Pełnomocnictwo – jeżeli dotyczy w oryginale lub urzędowo poświadczony
		NIE DOTYCZY
7.		Inne:

X. PODPIS WNIOSKODAWCY (PRACODAWCY)

Wniosek składają osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wnioskodawcy.

(x - zaznaczyć właściwe)

Data dokumentu (dd / mm / rrrr):// **2025 r.**

.....
Podpis wnioskodawcy (pracodawcy) lub osoby upoważnionej