

.....
(pieczęćka pracodawcy)

Bytom, dn.

**Powiatowy Urząd Pracy
w Bytomiu**

**WNIOSEK
O PRYZNANIE ŚRODKÓW Z KRAJOWEGO FUNDUSZU SZKOLENIOWEGO
NA KSZTAŁCENIE USTAWICZNE**

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

I. WNIOSKODAWCA (PRACODAWCA)

1.1. Dane identyfikacyjne

Pełna nazwa pracodawcy:
Numer identyfikacji podatkowej NIP:
Numer identyfikacyjny REGON:
Organ rejestrowy (np. CEiDG, KRS):
Imię, nazwisko:
PESEL:
Adres zamieszkania (miejscowość, kod pocztowy, ulica, nr budynku i lokalu):
.....

1.2. Adres siedziby (miejscowość, kod pocztowy, ulica, nr budynku i lokalu):
.....

1.3. Miejsce zatrudnienia pracowników objętych niniejszym wnioskiem (miejscowość, kod pocztowy, ulica, nr budynku i lokalu – wypełnić, jeśli adres jest inny niż podany w pkt. 1.2.)
.....

1.4. Adres do korespondencji (miejscowość, kod pocztowy, ulica, nr budynku i lokalu – wypełnić, jeśli adres jest inny niż podany w pkt. 1.2.)
.....

1.5. Oznaczenie przeważającego rodzaju prowadzonej działalności gospodarczej

Kod PKD:
Opis:

1.6. Numer rachunku bankowego (1)

na które PUP przekaze pracodawcy środki KFS po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku.

Nr rachunku:

1.7. Liczba zatrudnionych pracowników (2). Stan na dzień złożenia wniosku

Liczba zatrudnionych pracowników (etat):

Należę/nie należę do grupy mikroprzedsiębiorstw lub organizacji niepodlegającej Prawu Przedsiębiorców zatrudniającej mniej niż 10 osób – niewłaściwe skreślić

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

a) zatrudniał średniorocznie mniej niż 10 pracowników oraz

b) osiągnął roczny obrót 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.

1.8. Liczba osób zaplanowanych do objęcia dofinansowaniem KFS

Liczba osób 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 wnioskodawcy (zgodnie z dokumentem rejestrowym lub załączonym pełnomocnictwem)

Imię, nazwisko:

Stanowisko służbowe:

1.10. Dane osoby upoważnionej do kontaktu z urzędem

Imię, nazwisko:

Stanowisko służbowe:

Telefon:

E-mail:

KOSZTY PLANOWANYCH DZIAŁAŃ KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO

2.1. Ubiegam się o środki z:

(należy zaznaczyć właściwą opcję)

☐ puli limitu podstawowego KFS

☐ rezerwy KFS

2.2. Całkowita wysokość wydatków na kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy

Kwota brutto (w złotych):

2.3. Wysokość wkładu własnego wnoszonego przez pracodawcę

Kwota brutto (w złotych):

2.4. Wnioskowana wysokość środków z KFS

Kwota brutto (w złotych):

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. 7.1 ustawy z 6 marca 2018 roku Prawo Przedsiębiorców.

III. TERMIN

3.1. 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) UWAGA: Szkolenia mogą rozpocząć się najwcześniej dnia 11.08.2025 r. i muszą zakończyć do dnia 31.10.2025 r.

Data od (dd/mm/rrrr):

Data do (dd/mm/rrrr):

IV. SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE DOTYCZĄCE UCZESTNIKÓW DZIAŁAŃ KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO

(Niniejszą sekcję należy sporządzić odrębnie, w odniesieniu do każdego uczestnika)

1. DANE DOTYCZĄCE UCZESTNIKA PLANOWANEGO DO OBJĘCIA WSPARCIEM

Nr porządkowy uczestnika np. inicjały pracownika, numer kadrowy Nie należy podawać nazwiska pracownika	Rodzaj uczestnika (3)	Wiek	Poziom wykształcenia	Płeć	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 (jeśli tak należy podać kwotę 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)
1	2	3	4	5	6	7	8	9

2. INFORMACJA O PLANACH DOTYCZĄCYCH UCZESTNIKA KSZTAŁCENIA

w zakresie rozwoju zawodowego pracownika	☐ 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.:

3. 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, w części dot. działania, 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):

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

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

[illegible]

V. INFORMACJE O PLANOWANYM REALIZATORZE ORAZ RODZAJU WSPARCIA

(Niniejszą sekcję należy rozpisać osobno dla każdego realizatora działań planowanych w ramach kształcenia ustawicznego ze środków KFS)

1. REALIZATOR USŁUGI KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO

Nazwa:

REGON:

Adres siedziby (miejscowość, kod pocztowy, ulica, nr budynku i lokalu – zgodnie z dokumentem rejestrowym)

Adres krajowy:

Kod pocztowy: Województwo: Powiat:

Gmina: Miejscowość: Nr budynku/ nr lokalu:

2. DOKUMENT UPRAWNIAJĄCY DO PROWADZENIA POZASZKOLNYCH FORM KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO

(dotyczy wyłącznie kursów i studiów podyplomowych)

UWAGA!

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)	CEiDG	KRS	Inny rejestr
1	2	3	4
RSPO: (weryfikacja: https://rspo.men.gov.pl)	NIP: (w przypadku spółki cywilnej, NIP spółki)	KRS: (nr KRS)	Inny rejestr (nazwa): Numer w innym rejestrze:

Kod PKD firmy szkoleniowej obejmujący sekcję V: kod PKD: — opis:

Nr wpisu do Rejestru Instytucji Szkoleniowych (RIS):

3. 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.

.....
.....

**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 kształcenia ustawicznego ze środków KFS)**

A. Forma kształcenia ustawicznego:

- ☐ kurs
- ☐ badania
- ☐ studia podyplomowe
- ☐ ubezpieczenie
- ☐ egzamin

Pełna nazwa i zakres planowanego działania kształcenia ustawicznego:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Tematyka kształcenia ustawicznego finansowanego z KFS:

- ☐ Nauka aktywnego poszukiwania pracy
- ☐ BHP
- ☐ Architektura i budownictwo
- ☐ Dziennikarstwo i informacja naukowo-techniczna
- ☐ Usługi fryzjerskie, kosmetyczne
- ☐ Górnictwo i przetwórstwo przemysłowe (w tym: przemysł spożywczy, lekki, chemiczny)
- ☐ Usługi hotelarskie, turystyka i rekreacja
- ☐ Nauki humanistyczne (bez języków obcych) i społeczne (w tym: ekonomia, socjologia, psychologia, etnologia, geografia)
- ☐ Informatyka i wykorzystanie komputerów
- ☐ Inne
- ☐ Języki obce
- ☐ Usługi krawieckie, obuwnicze
- ☐ Matematyka i statystyka
- ☐ Podstawowe programy ogólne (w tym: kształcenie umiejętności pisania, czytania i liczenia)
- ☐ Rozwój osobowościowy i kariery zawodowej
- ☐ Prawo
- ☐ Rachunkowość, księgowość, bankowość, ubezpieczenia, analiza inwestycyjna
- ☐ Sprzedaż, marketing, public relations, handel nieruchomościami
- ☐ Rolnictwo, leśnictwo, rybołówstwo
- ☐ Prace sekretarskie i biurowe
- ☐ Opieka społeczna (w tym: opieka nad osobami niepełnosprawnymi, starszymi, dziećmi, wolontariat)
- ☐ Ochrona środowiska
- ☐ Usługi stolarskie, szklarskie
- ☐ Szkolenie nauczycieli i nauka o kształceniu
- ☐ Sztuka, kultura, rzemiosło artystyczne
- ☐ Technika i handel artykułami technicznymi (w tym: mechanika, metalurgia, energetyka, elektryka, elektronika, telekomunikacja, miernictwo, naprawa i konserwacja pojazdów)

- ☐ Usługi transportowe (w tym: kursy prawa jazdy)
- ☐ Usługi gastronomiczne
- ☐ Pozostałe usługi
- ☐ Weterynaria
- ☐ Ochrona własności i osób
- ☐ Opieka zdrowotna
- ☐ Zarządzanie i administrowanie
- ☐ Nauki o życiu i nauki przyrodnicze (w tym: biologia, zoologia, chemia, fizyka)

B. Dokument potwierdzający kompetencje nabyte przez uczestnika kształcenia ustawicznego, wystawiony przez realizatora usługi

Dotyczy wyłącznie kursów, studiów podyplomowych, egzaminów

- ☐ nazwa dokumentu:
- ☐ certyfikat
- ☐ dyplom
- ☐ świadectwo
- ☐ zaświadczenie
- ☐ inne
- ☐ nie dotyczy

Nazwa i opis innego dokumentu potwierdzającego kompetencje:

.....

.....

.....

Podstawa prawna wydania dokumentu potwierdzającego kompetencje

- ☐ brak (należy załączyć wzór dokumentu)
- ☐ tak

Nazwa i publikator aktu prawnego:

.....

.....

C. Liczba godzin kształcenia ustawicznego przypadająca na jednego uczestnika

Liczba godzin kształcenia na osobę:

D. Liczba osób, która objęta zostanie przez pracodawcę usługą kształcenia ustawicznego przez tę formę

Liczba osób, które zostaną objęte usługą kształcenia:

Wykaz osób, które objęte zostaną przez pracodawcę usługą kształcenia ustawicznego przez tę formę

Lp.	Nr porządkowy uczestnika	Rodzaj uczestnika	Wiek	Poziom wykształcenia	Płeć	Kwota dofinansowania ze środków KFS z wniosku złożonego w innym PUP	Kwota dofinansowania ze środków KFS z wniosków z br.	Kwota dofinansowania w niniejszym wniosku
1	2	3	4	5	6	7	8	9

E. Cena usługi kształcenia ustawicznego ogółem (bez dojazdu oraz zakwaterowania i wyżywienia) (8)

Dotyczy kosztów przypadających na jednego uczestnika objętego kształceniem ustawicznym w danej formie.

Cena usługi kształcenia na osobę

Netto (w złotych): Brutto (w złotych):

F. Porównanie ceny kształcenia ustawicznego z ceną podobnych usług oferowanych na rynku

Należy podać przynajmniej jedną pozycję

Nazwa i siedziba realizatora kształcenia ustawicznego	Liczba godzin	Cena jednostkowa usług kształcenia ustawicznego (w złotych)	
		Netto	Brutto
1	2	3	4

G. Uzasadnienie wyboru realizatora usługi kształcenia ustawicznego finansowanego ze środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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”.

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

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 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis;
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.

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), który zawiera:
 - 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.

UWAGA!

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 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 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. Nazwa posiadacza ww. rachunku bankowego musi być tożsama z nazwą pracodawcy wymienioną w Sekcji 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.
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 ust. 1 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców, o której mowa w art. 6 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.”
- (4) Zastosować wytyczne według regulacji zawartych w rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie wieku emerytalnego pracowników zatrudnionych w szczególnych warunkach lub 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:

- a) określenie potrzeb pracodawcy w zakresie kształcenia ustawicznego w związku z ubieganiem się o sfinansowanie tego kształcenia ze środków KFS,
 - b) kursy i studia podyplomowe realizowane z inicjatywy pracodawcy lub za jego zgodą,
 - c) egzaminy umożliwiające uzyskanie dokumentów potwierdzających nabycie umiejętności, kwalifikacji lub uprawnień zawodowych,
 - d) badania lekarskie i psychologiczne wymagane do podjęcia kształcenia lub pracy zawodowej po ukończonym kształceniu,
 - e) 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.

ZAŁĄCZNIKI: (WPISAĆ/ZAZNACZYĆ ZAŁĄCZNIKI DOŁĄCZONE DO WNIOSKU)

- ☐ 1. zaświadczenie 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
- ☐ 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
- ☐ 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
- ☐ 4. program kształcenia ustawicznego lub zakres egzaminu
- ☐ 5. wzór dokumentu potwierdzającego kompetencje nabyte przez uczestników, wystawianego przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego, o ile nie wynika on z przepisów powszechnie obowiązujących
- ☐ 6. inne:
.....
.....

PODPIS WNIOSKODAWCY (PRACODAWCY)

Wniosek składa osoba uprawniona do składania oświadczeń woli w imieniu Wnioskodawcy.

Dla osoby składającej wniosek **wymagane jest/ nie jest wymagane*** pełnomocnictwo.

Imię, nazwisko:

PESEL:

.....
(miejscowość, data)

.....
(czytelny podpis i pieczęćka pracodawcy lub osoby
upoważnionej do reprezentowania pracodawcy)

(*) należy zaznaczyć właściwą opcję.