

Data wpływu wniosku (wypełnia PUP)		Nr wniosku <input type="text"/> (wypełnia PUP)
<input type="checkbox"/> KOREKTA (wypełnia pracodawca)		

Wniosek o przyznanie 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 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz w rozporządzeniu 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 PRZEWAŻAJĄCEGO RODZAJU PROWADZONEJ DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ		
	PKD		

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 <input style="width: 50px;" type="text"/>			imię i nazwisko <input style="width: 600px;" type="text"/>										data urodzenia <input style="width: 100px;" type="text"/> r.					
Zajmowane stanowisko pracy <small>(wg podstawy zatrudnienia, wymienionej w kol. 16)</small>	Grupa ⁴ wielkich zawodów i specjalności <small>(należy wpisać odpowiednio od 1 do 11)</small>	<small>zaznacz, według stanu na dzień złożenia wniosku</small>													Podstawa zatrudnienia ⁵ <small>(wg kodeksu pracy) oraz okres zatrudnienia</small> <small>należy odnieść się do aktualnej umowy</small>	Wnioskodawca złożył wniosek o dofinansowanie kształcenia ze środków KFS w innym urzędzie pracy	Wysokość przyznanego w br. dofinansowania w ramach KFS ⁶ <small>(w zł)</small> <small>niezależnie od PUP, który udzielił dofinansowania</small>	
		Wiek	Poziom wykształcenia			Płeć		Osoba wykonuje pracę				Podstawa zatrudnienia ⁵		Wnioskodawca złożył wniosek o dofinansowanie kształcenia ze środków KFS w innym urzędzie pracy				Wysokość przyznanego w br. dofinansowania w ramach KFS ⁶
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
	<input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Miejscowość wykonywania pracy <input style="width: 100px;" type="text"/>																		
Uczestnik objęty kształceniem ustawicznym: <input type="checkbox"/> JEST <input type="checkbox"/> NIE JEST OSOBĄ WSPÓŁPRACUJĄCĄ ⁷ (zgodnie z art. 8 ust. 11 ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych) <input type="checkbox"/> będzie kontynuował zatrudnienie u wnioskodawcy co najmniej do dnia zakończenia kształcenia																		
od <input style="width: 100px;" type="text"/> do <input style="width: 100px;" type="text"/> <input type="checkbox"/> PRACODAWCA																		

2.	INFORMACJA O PLANACH DOTYCZĄCYCH UCZESTNIKA KSZTAŁCENIA																
UWAGA: ppkt 1) i 2) wypełnić wyłącznie dla PRACOWNIKA objętego kształceniem, natomiast ppkt 3) uzupełnić wyłącznie dla PRACODAWCY biorącego udział w kształceniu																	
1) w zakresie rozwoju zawodowego pracownika (<u>wybrać jedną opcję</u>): <input type="checkbox"/> awans zawodowy i/lub finansowy i rozszerzenie obowiązków zawodowych <input type="checkbox"/> uzupełnienie / rozszerzenie / zmiana / aktualizacja kompetencji zawodowych na obecnym stanowisku									2) w zakresie planów dotyczących dalszego zatrudnienia (<u>wybrać jedną opcję</u>): <input type="checkbox"/> utrzymanie zatrudnienia do dnia zakończenia kształcenia <input type="checkbox"/> utrzymanie zatrudnienia co najmniej przez rok po zakończonym kształceniu <input type="checkbox"/> utrzymanie lub przedłużenie zatrudnienia na czas nieokreślony								

	3) w kwestii rozwoju gospodarczego firmy w związku z kształceniem ustawicznym pracodawcy	<input type="checkbox"/> wdrożenie i wykorzystanie nowych technologii i/lub narzędzi pracy, z których bezpośrednio będzie korzystał pracodawca oraz jego pracownicy <input type="checkbox"/> uzyskanie niezbędnych uprawnień, wiedzy i umiejętności, z których bezpośrednio będzie korzystał pracodawca w ramach realizowanych zadań bądź prowadzonego nadzoru <input type="checkbox"/> rozszerzenie profilu działalności gospodarczej (podać PKD o które zostanie rozszerzona działalność:)
--	--	---

3. FORMY KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO - Szczegółowe informacje dotyczące planowanych działań z udziałem środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego⁸

Lp.	Pełna nazwa/zakres zaplanowanego działania kształcenia ustawicznego <i>(zgodna z częścią V.1, poz. B wniosku)</i>	Forma kształcenia ustawicznego	Priorytet ⁹ wydatkowania środków KFS <i>(wpisać numer priorytetu od A do D)</i>	Koszt kształcenia ustawicznego uczestnika
1	2	3	4	5
1)		<input type="checkbox"/> kurs <input type="checkbox"/> egzamin <input type="checkbox"/> studia podyplomowe <input type="checkbox"/> badania <input type="checkbox"/> ubezpieczenie <i>(należy zaznaczyć jedno - właściwe)</i>	<input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 60px; height: 20px;" type="text"/> zł
2)		<input type="checkbox"/> kurs <input type="checkbox"/> egzamin <input type="checkbox"/> studia podyplomowe <input type="checkbox"/> badania <input type="checkbox"/> ubezpieczenie <i>(należy zaznaczyć jedno - właściwe)</i>	<input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 60px; height: 20px;" type="text"/> zł
3)		<input type="checkbox"/> kurs <input type="checkbox"/> egzamin <input type="checkbox"/> studia podyplomowe <input type="checkbox"/> badania <input type="checkbox"/> ubezpieczenie <i>(należy zaznaczyć jedno - właściwe)</i>	<input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 60px; height: 20px;" type="text"/> zł

4.	Całkowita wysokość wydatków na kształcenie ustawiczne pracownika / pracodawcy <i>(suma kosztów wykazanych w punkcie 3, kol. 6 wniosku)</i>	<input style="width: 60px; height: 20px;" type="text"/> zł
----	--	--

5.	Wysokość wkładu własnego wnoszonego przez pracodawcę	<input style="width: 60px; height: 20px;" type="text"/> zł
----	---	--

6.	KOSZT KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO PRZYPADAJĄCY NA UCZESTNIKA FINANSOWANY ZE ŚRODKÓW KFS	<input style="width: 60px; height: 20px;" type="text"/> 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>
----	--

OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY DOTYCZĄCE

WYBRANYCH PRIORYTETÓW – dla każdego uczestnika należy wypełnić oświadczenia dotyczące tylko tych priorytetów, które wskazano w części IV, pkt. 3, kol. 4

1.	<p>Wypełnia pracodawca ubiegający się o pomoc w ramach priorytetu A</p> <p>Wsparcie kształcenia ustawicznego wskazane do dofinansowania w ramach priorytetu A dotyczy:</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> pracownika/ów zatrudnionego/ych w Centrum Integracji Społecznej, do wniosku dołączam kopię decyzji Wojewody o przyznaniu statusu CIS;<input type="checkbox"/> pracownika/ów zatrudnionego/ych w Klubie Integracji Społecznej, widniejącym w rejestrze KIS prowadzonym przez Wojewodę Dolnośląskiego: https://bip.duw.pl/bip/rejestry-ewidencje-arc/wydzial-zdrowia-i-polit/rejestry/2048_Rejestr-klubowcentrow-integracji-spolecznej.html;<input type="checkbox"/> pracownika/ów zatrudnionego/ych w Warsztatach Terapii Zajęciowej;<input type="checkbox"/> pracownika/ów zatrudnionego/ych w Zakładzie Aktywności Zawodowej, do wniosku dołączam kopię decyzji o przyznaniu statusu ZAZ;<input type="checkbox"/> pracownika/ów zatrudnionego/ych w Spółdzielni Socjalnej;<input type="checkbox"/> pracownika/ów zatrudnionego/ych w Przedsiębiorstwie Społecznym, widniejącym w rejestrze przedsiębiorstw społecznych: https://rjps.mrips.gov.pl/RJPS/RU/start.do?id_menu=60#. <p style="text-align: right;">..... podpis Wnioskodawcy</p>
2.	<p>Wypełnia pracodawca ubiegający się o pomoc w ramach priorytetu B</p> <p>dotyczy wsparcia kształcenia ustawicznego osób z orzeczoną stopniem niepełnosprawności.</p> <p>Oświadczam, że każda osoba wskazana do udziału w kształceniu ustawicznym w ramach priorytetu B, posiada orzeczenie o stopniu niepełnosprawności oraz dysponujemy kserokopią takiego dokumentu potwierdzoną „za zgodność z oryginałem”.</p> <p style="text-align: right;">..... podpis Wnioskodawcy</p>
3.	<p>Wypełnia pracodawca ubiegający się o pomoc w ramach priorytetu C</p> <p>dotyczy wsparcia kształcenia ustawicznego osób, które mogą udokumentować wykonywanie przez co najmniej 15 lat prac w szczególnych warunkach lub o szczególnym charakterze, a którym nie przysługuje prawo do emerytury pomostowej</p> <p>Oświadczam, że każda osoba wskazana do udziału w kształceniu ustawicznym w ramach priorytetu C, wykonywała przez co najmniej 15 lat pracę w szczególnych warunkach lub o szczególnym charakterze, a której nie przysługuje prawo do emerytury pomostowej oraz dysponujemy odpowiednimi dokumentami, które to potwierdzają.</p> <p style="text-align: right;">..... podpis Wnioskodawcy</p>

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.	<input type="checkbox"/> Certyfikat ISO <input type="checkbox"/> Certyfikat PN-EN ISO / ICE <input type="checkbox"/> Znak Jakości Małopolskich Standardów Usług Edukacyjno-Szkoleniowych (MSUES) <input type="checkbox"/> Certyfikat VCC Akademia Edukacyjna <input type="checkbox"/> Znak Jakości TGLS Quality Alliance <input type="checkbox"/> Pearson Assured	<input type="checkbox"/> Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS <input type="checkbox"/> Akredytacja Centrów Egzaminacyjnych ECDL <input type="checkbox"/> Akredytacja EQUALS <input type="checkbox"/> Akredytacja EQUIS <input type="checkbox"/> inne, zweryfikowane pozytywnie przez Bazę Usług Rozwojowych: <input type="text"/>											
F	LICZBA GODZIN KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO PRZYPADAJĄCA NA 1 UCZESTNIKA (dotyczy kursów oraz studiów podyplomowych) <input type="text"/> godz.													
G	LICZBA OSÓB, KTÓRA OBJĘTA ZOSTANIE PRZEZ PRACODAWCĘ USŁUGĄ KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO (W RAMACH ŚRODKÓW KFS) <input type="text"/> os.													
H	CENA USŁUGI KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO OGÓŁEM (BEZ KOSZTÓW DOJAZDU ORAZ ZAKWATEROWANIA I WYŻYWIENIA) ¹¹ (dotyczy kosztów wszystkich uczestników objętych kształceniem ustawicznym w danej formie oraz kierunku)	netto	brutto (jeżeli dotyczy)											
<i>liczba uczestników x koszt jednostkowy</i>														
<input type="text"/> zł		<input type="text"/> zł												
I	PORÓWNANIE CENY KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO Z CENĄ PODOBNYCH USŁUG OFEROWANYCH NA RYNKU	Nazwa i siedziba realizatora usługi kształcenia ustawicznego	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Liczba godzin (dotyczy kursu, studiów podyplomowych)</th> <th colspan="2">Cena jednostkowa usługi kształcenia ustawicznego</th> </tr> <tr> <th>netto</th> <th>brutto (jeżeli dotyczy)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> </tbody> </table>	Liczba godzin (dotyczy kursu, studiów podyplomowych)	Cena jednostkowa usługi kształcenia ustawicznego		netto	brutto (jeżeli dotyczy)	1.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	2.	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Liczba godzin (dotyczy kursu, studiów podyplomowych)	Cena jednostkowa usługi kształcenia ustawicznego													
	netto	brutto (jeżeli dotyczy)												
1.	<input type="text"/>	<input type="text"/>												
2.	<input type="text"/>	<input type="text"/>												
J	UZASADNIENIE WYBORU REALIZATORA USŁUGI KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO FINANSOWANEJ ZE ŚRODKÓW 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 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		<input type="text"/>												

CZĘŚĆ VI. OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY

Oświadczam, że:

* zaznaczyć właściwe

PROWADZĘ* **NIE PROWADZĘ***
działalność(cie) gospodarczą(ej) w rozumieniu prawa Unii Europejskiej

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. **UBIEGAM SIĘ*** **NIE UBIEGAM SIĘ***
o wsparcie w związku z prowadzeniem działalności gospodarczej w rozumieniu art. 2 pkt 17 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2021r. poz. 743).

3. **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 ostatnich 3 lat przed dniem złożenia wniosku, uwzględniając wszystkie przedsiębiorstwa powiązane w 1 przedsiębiorstwo.

4. 1. **NIE OTRZYMAŁEM(AM) pomocy de minimis, o której mowa w pkt 2 lit. a-c***
2. **OTRZYMAŁEM(AM)*:**
- a) **pomoc de minimis** na podstawie rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013r., str. 1, Dz. Urz. UE L 215/3 z 07.07.2020r.), 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) oraz Rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2832 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis przyznawanej przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym (Dz. Urz. UE L, 2023/2832 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)
- 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 24.12.2013r., str. 9, Dz. Urz. UE L 511 z 22.02.2019r.)
- na kwotę zł, co stanowi € - brak przyznanej pomocy należy ująć jako 0 zł / 0 €
(przy oświadczeniu „otrzymałem(am)” niniejszą informację należy wypełnić obowiązkowo)

	<p>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 <i>de minimis</i> w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz. Urz. UE L 190 z 28.06.2014, str. 45., Dz. Urz. UE L414 z 09.12.2020r.)</p> <p>na kwotę <input type="text"/> zł, co stanowi <input type="text"/> € - <i>brak przyznanej pomocy należy ująć jako 0 zł / 0 €</i> <i>(przy oświadczeniu „otrzymałem(am)” niniejszą informację należy wypełnić obowiązkowo)</i></p>
5.	<p>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 <i>de minimis</i>, pomoc <i>de minimis</i> w rolnictwie lub pomoc <i>de minimis</i> w sektorze rybołówstwa i akwakultury.</p>
6.	<p><input type="checkbox"/> JESTEM* <input type="checkbox"/> NIE JESTEM* MIKROPRZEDSIĘBIOCĄ / MIEKROPRZEDSIĘBIORSTWEM ¹²</p> <p>Zgodnie z załącznikiem Nr 1 do rozporządzenia Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu mikroprzedsiębiorstwo definiuje się jako przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 pracowników i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 mln euro.</p>
7.	<p>Dokonałem(am) rozeznania rynku usług w zakresie przedstawionym w części 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.</p>
8.	<p>Planowane działania kształcenia ustawicznego powierzone zostaną do realizacji podmiotowi, z którym nie jestem powiązany osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania osobowe lub kapitałowe rozumie się wzajemne powiązania między realizatorem kształcenia ustawicznego, a pracodawcą (lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu i na rzecz pracodawcy), polegające w szczególności na:</p> <ul style="list-style-type: none"> - uczestniczeniu w spółce realizującej kształcenie jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowe - posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji w firmie realizującej kształcenie, - pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika, - pozostawania w związku z małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
9.	<p>1. <input type="checkbox"/> Nie zalegam* z zapłatą wynagrodzeń pracownikom, należnych składek na ubezpieczenie społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz innych danin publicznych na dzień złożenia wniosku.</p> <p>2. <input type="checkbox"/> Zalegam* 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, oraz:</p> <p>a) <input type="checkbox"/> Posiadam* b) <input type="checkbox"/> Nie posiadam* ugodę/y zawartą/ęj z wierzycielem o warunkach spłaty zadłużenia.</p>
10.	<p>1a. <input type="checkbox"/> Nie toczy się* 1b. <input type="checkbox"/> Toczy się* w stosunku do mojego przedsiębiorstwa postępowanie upadłościowe/ likwidacyjne.</p> <p>2a. <input type="checkbox"/> Nie został* 2b. <input type="checkbox"/> Został* złożony wniosek o otwarcie postępowania upadłościowego/likwidacyjnego</p> <p>3a. <input type="checkbox"/> Nie przewiduję* 3b. <input type="checkbox"/> Przewiduję* złożenie/a wniosku o otwarcie postępowania upadłościowego/likwidacyjnego</p>

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 wnioski (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** określony w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (t.j. Dz. U. z 2024r., poz. 40 z późn. zm.);

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 (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** (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 i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji pracodawcy lub przedsiębiorcy. Pełnomocnictwo należy przedłożyć w oryginale, w postaci notarialnie potwierdzone kopii lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby udzielające pełnomocnictwa (tj. osobę lub osoby uprawnione do reprezentacji pracodawcy lub przedsiębiorcy). Podpis lub podpisy osób uprawnionych do występowania w obrocie prawnym w imieniu pracodawcy muszą być czytelne lub opatrzone pieczętkami imiennymi. **Pełnomocnictwo nie jest wymagane, jeżeli osoba podpisująca wniosek, załączniki do wniosku i umowę jest upoważniona z imienia i nazwiska do reprezentowania Pracodawcy w dokumencie rejestracyjnym.**
- h) **ugodę**, w przypadku zaznaczonego w części VI, pkt 9 ppkt 2 lit. a) wniosku oświadczenia.
- i) **oświadczenie** w zakresie podstaw wykluczenia podmiotu w oparciu o ustawę z dnia 13 kwietnia 2022r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (t.j. Dz.U. z 2024r., poz. 507).

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 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 1974r. - 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.
 - 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.

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 cząstkowych 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, właściciele-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:

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

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:

- 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.

⁹ **Priorytety KFS ustalone na bieżący rok kalendarzowy**

Aby skorzystać ze środków KFS musi zostać spełniony przynajmniej jeden z poniższych priorytetów Rady Rynku Pracy:

A. Wsparcie kształcenia ustawicznego pracowników Centrów Integracji Społecznej, Klubów Integracji Społecznej, Warsztatów Terapii Zajęciowej, Zakładów Aktywności Zawodowej, członków lub pracowników spółdzielni socjalnych oraz pracowników zatrudnionych w podmiotach posiadających status przedsiębiorstwa społecznego wskazanych na liście/rejestrze przedsiębiorstw społecznych prowadzonym przez MRiPS.
B. Wsparcie kształcenia ustawicznego osób z orzeczoną stopniem niepełnosprawności.
C. Wsparcie kształcenia ustawicznego osób, które mogą udokumentować wykonywanie przez co najmniej 15 lat prac w szczególnych warunkach lub o szczególnym charakterze, a którym nie przysługuje prawo do emerytury pomostowej.
D. Wsparcie kształcenia ustawicznego w obszarach/ branżach kluczowych dla rozwoju powiatu/ województwa wskazanych w dokumentach strategicznych/ planach rozwoju.

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

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 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.

¹² W ustaleniu statusu przedsiębiorstwa pomocny jest *Kwalifikator MŚP*, dostępny na stronie internetowej <https://kwalifikator.parp.gov.pl>.