

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

7.	NAZWA BANKU ORAZ NUMER NIEOPROCENTOWANEGO RACHUNKU BANKOWEGO ¹			
	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		
9.	OSOBA/Y UPRAWNIONA/E DO REPREZENTACJI I PODPISANIA UMOWY <i>(zgodnie z dokumentem rejestrowym lub załączonym pełnomocnictwem)</i>			
	Imię i nazwisko			Stanowisko służbowe
10.	DANE OSOBY UPOWAŻNIONEJ DO KONTAKTU Z URZĘDEM			
	Imię i nazwisko		Telefon	e-mail
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 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		r.						
Zajmowane stanowisko pracy (wg podstawy zatrudnienia, wymienionej w kol. 16)	Grupa⁴ wielkich zawodów i specjalności (należy wpisać odpowiednio od 1 do 11)	Wiek	Poziom wykształcenia										Płeć	Osoba wykonuje pracę	Podstawa zatrudnienia⁵ (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 KFS⁶ (w zł) niezależnie od PUP, który udzielił dofinansowania			
		zaznacz, według stanu na dzień złożenia wniosku																		
		15-24	25-34	35-44	45 lat i więcej	gimnazjalne i poniżej	zasadnicze zawodowe	średnie ogólnokształcące	średnie zaw.	policealne	wyższe	kobieta	mężczyzna	w warunkach szczególnych				o szczególnym charakterze		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18			
Miejscowość wykonywania pracy 		Uczestnik objęty kształceniem ustawicznym: ☐ JEST ☐ NIE JEST OSOBĄ WSPÓŁPRACUJĄCĄ ⁷ (zgodnie z art. 8 ust. 11 ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych) ☐ będzie kontynuował zatrudnienie u wnioskodawcy co najmniej do dnia zakończenia kształcenia													☐ powołanie ☐ mianowanie ☐ wybór ☐ umowa o pracę ☐ spółdzielcza umowa o pracę od do ☐ PRACODAWCA		☐ nie ☐ tak, na kwotę zł		zł	

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>): ☐ awans zawodowy i/lub finansowy i rozszerzenie obowiązków zawodowych ☐ uzupełnienie / rozszerzenie / zmiana / aktualizacja kompetencji zawodowych na obecnym stanowisku	2) w zakresie planów dotyczących dalszego zatrudnienia (<u>wybrać jedną opcję</u>): ☐ utrzymanie zatrudnienia do dnia zakończenia kształcenia ☐ utrzymanie zatrudnienia co najmniej przez rok po zakończonym kształceniu ☐ utrzymanie lub przedłużenie zatrudnienia na czas nieokreślony	

	3) w kwestii rozwoju gospodarczego firmy w związku z kształceniem ustawicznym pracodawcy	☐ 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 ☐ 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 Szkoleniowego ⁸				
Lp.	Pełna nazwa/zakres zaplanowanego działania kształcenia ustawicznego (zgodna z częścią V.1, poz. B wniosku)	Forma kształcenia ustawicznego	Priorytet ⁹ wydatkowania środków KFS (wpisać numer priorytetu od 1 do 6)	6-CIOCYFROWY KOD ZAWODU DEFICYTOWEGO DOTYCZĄCY KIERUNKU KSZTAŁCENIA ¹⁰ (w przypadku wyboru priorytetu 3)	Koszt kształcenia ustawicznego uczestnika
1	2	3	4	5	6
1)		☐ kurs ☐ egzamin ☐ studia podyplomowe ☐ badania ☐ ubezpieczenie (należy zaznaczyć <u>jedno</u> - właściwe)		6-ciocyfrowy kod zawodu deficytowego 	zł
2)		☐ kurs ☐ egzamin ☐ studia podyplomowe ☐ badania ☐ ubezpieczenie (należy zaznaczyć <u>jedno</u> - właściwe)		6-ciocyfrowy kod zawodu deficytowego 	zł
3)		☐ kurs ☐ egzamin ☐ studia podyplomowe ☐ badania ☐ ubezpieczenie (należy zaznaczyć <u>jedno</u> - właściwe)		6-ciocyfrowy kod zawodu deficytowego 	zł
4.	Całkowita wysokość wydatków na kształcenie ustawiczne pracownika / pracodawcy (suma kosztów wykazanych w punkcie 3, kol. 6 wniosku)				zł
5.	Wysokość wkładu własnego wnoszonego przez pracodawcę				zł
6.	KOSZT KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO PRZYPADAJĄCY NA UCZESTNIKA FINANSOWANY ZE ŚRODKÓW KFS				zł

7.	UZASADNIENIE POTRZEBY ODBYCIA KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO PRZY UWZGLĘDNIENIU OBECNYCH LUB PRZYSZŁYCH PLANÓW WZGLĘDEM OSOBY OBJĘTEJ KSZTAŁCENIEM USTAWICZNYM (opis pkt 7.1 oraz 7.2 należy zmieścić w ilości wyznaczonego miejsca – maksymalnie po 6 wierszy)																					
7.1	Zakres wykonywanych przez pracodawcę/pracownika zadań zawodowych na obecnie zajmowanym stanowisku pracy <i>(wypełnić obowiązkowo wg danych na dzień złożenia wniosku)</i>	<table border="1"> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> </table>																				
7.2	Sposób, w jaki wykorzystane zostaną nabyte w toku kształcenia ustawicznego <u>kompetencje zawodowe</u>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="898 555 2154 651"> Wykaz kluczowych kompetencji (dotyczących wiedzy / umiejętności / uprawnień / kwalifikacji) uzyskanych w ramach planowanego kształcenia ustawicznego </td> </tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> </table> <table border="1"> <tr> <td data-bbox="898 978 2154 1082"> Rzeczowy i zwięzły opis sposobu wykorzystania nabytych kompetencji w miejscu pracy, który uzasadni potrzebę wsparcia dofinansowaniem KFS (a w przypadku badań lekarskich i NNW potrzebę skorzystania z tej formy wsparcia) </td> </tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> </table>	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 KFS (a w przypadku badań lekarskich i NNW potrzebę skorzystania z tej formy wsparcia)									
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 KFS (a w przypadku badań lekarskich i NNW potrzebę skorzystania z tej formy wsparcia)																						

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.

Wypełnia pracodawca ubiegający się o pomoc w ramach priorytetu 1

Wsparcie kształcenia ustawicznego wskazane do dofinansowania w ramach priorytetu 1 dotyczy:

- ☐ cudzoziemca ze względu na specyficzne potrzeby pracowników cudzoziemskich (wskazać szczegółowo w uzasadnieniu),
- ☐ pracownika polskiego z uwagi na ułatwienie/umożliwienie mu pracy z zatrudnionymi lub planowanymi do zatrudnienia cudzoziemcami (wskazać szczegółowo w uzasadnieniu)

UZASADNIENIE:

.....

podpis Wnioskodawcy

2.

Wypełnia pracodawca ubiegający się o pomoc w ramach priorytetu 2

dotyczy wsparcia kształcenia ustawicznego w związku z zastosowaniem w firmach nowych procesów, technologii i narzędzi pracy.

W uzasadnieniu należy wskazać, że Wnioskodawca w ciągu 1 roku przed złożeniem wniosku zakupił/ wdrożył nowe maszyny/narzędzia lub technologie (załączyć dokument potwierdzający zakup/wdrożenie),

Należy wykazać, że posiadanie konkretnych umiejętności cyfrowych, które objęte są tematyką wnioskowanego szkolenia jest powiązane z pracą wykonywaną przez osobę wytypowaną na szkolenie.

.....
podpis Wnioskodawcy

3.

Wypełnia pracodawca ubiegający się o pomoc w ramach priorytetu 4

dotyczy wsparcia kształcenia ustawicznego dla nowozatrudnionych osób (lub osób, którym zmieniono zakres obowiązków) powyżej 50 roku życia.

Uczestnik wytypowany do objęcia wsparciem w ramach priorytetu 4, spełnia warunki dostępu do priorytetu:

- ☐ został zatrudniony w okresie ostatniego roku,
- ☐ w okresie ostatniego roku miał zmieniony zakres obowiązków,
- ☐ w ciągu 3 miesięcy od dnia złożenia wniosku będzie miał zmieniony zakres obowiązków

W uzasadnieniu należy wykazać potrzebę nabycia umiejętności.

UZASADNIENIE:

.....
podpis Wnioskodawcy

4.	Wypełnia pracodawca ubiegający się o pomoc w ramach priorytetu 5 ☐ dotyczy osób powracających na rynek pracy po przerwie związanej ze sprawowaniem opieki nad dzieckiem oraz osób będących członkami rodzin wielodzietnych. Uczestnik wytypowany do objęcia wsparciem w ramach priorytetu 5 spełnia warunek dostępu do priorytetu - jest osobą, która w ciągu jednego roku przed datą złożenia wniosku podjęła pracę po przerwie związanej ze sprawowaniem opieki nad dzieckiem. ☐ dotyczy osób pracujących będących członkami rodzin wielodzietnych Uczestnik wytypowany do objęcia wsparciem w ramach Priorytetu 5 spełnia warunki dostępu do priorytetu - jest członkiem rodzin wielodzietnej oraz posiada Kartę Dużej Rodziny lub spełnia warunki jej posiadania. podpis Wnioskodawcy											
5.	Wypełnia pracodawca ubiegający się o pomoc w ramach priorytetu 6 ☐ dotyczy kształcenia ustawicznego osób poniżej 30 roku życia w zakresie umiejętności cyfrowych. Należy wykazać, że posiadanie konkretnych umiejętności cyfrowych, których dotyczy tematyka wnioskowanego szkolenia jest powiązane z pracą wykonywaną przez osobę wytypowaną na szkolenie. UZASADNIENIE: <table border="1" data-bbox="209 1205 1423 1800"><tr><td> </td></tr><tr><td> </td></tr><tr><td> </td></tr><tr><td> </td></tr><tr><td> </td></tr><tr><td> </td></tr><tr><td> </td></tr><tr><td> </td></tr><tr><td> </td></tr><tr><td> </td></tr><tr><td> </td></tr></table> podpis Wnioskodawcy											

☐ dotyczy kształcenia ustawicznego osób poniżej 30 roku życia w zakresie umiejętności związanych z branżą energetyczną i gospodarką odpadami.

Uczestnik wytypowany do objęcia wsparciem w ramach priorytetu 6 spełnia warunki dostępu do priorytetu - pracuje w branży energetycznej lub branży gospodarki odpadami.

Wnioskodawca prowadzi przeważającą działalność gospodarczą w branży energetycznej lub gospodarki odpadami – wskazaną w ogłoszeniu o naborze wniosków, oznaczoną kodem PKD (stan na dzień 01.01.2023r.):

.....
.....

Należy wskazać konieczność nabycia nowych umiejętności, w tym poprzez wykazanie bezpośredniego związku danego stanowiska pracy z branżą energetyczną i gospodarką odpadami.

UZASADNIENIE:

.....
podpis Wnioskodawcy

CZĘŚĆ V.1 - 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 KFS

Poz.	WYSZCZEGÓLNIENIE	OFERTA WYBRANA			
A	REALIZATOR USŁUGI KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO	NAZWA REALIZATORA KSZTAŁCENIA			
		ADRES SIEDZIBY FIRMY			
		REGON REALIZATORA KSZTAŁCENIA			
B	FORMA KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO * zaznaczyć jeden – właściwy	PEŁNA NAZWA/ZAKRES ZAPLANOWANEGO DZIAŁANIA KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO:			
	☐ kurs* ☐ studia podyplomowe* ☐ egzamin* ☐ badania* ☐ ubezpieczenie* ☐ określenie potrzeb szkoleniowych*				
C	DOKUMENT POTWIERDZAJĄCY KOMPETENCJE NABYTE PRZEZ UCZESTNIKA KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO, WYSTAWIONY PRZEZ REALIZATORA USŁUGI <i>(dotyczy wyłącznie kursów, studiów podyplomowych, egzaminów)</i> UWAGA! Powoływanie się na rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych wymaga od realizatora kształcenia posiadania aktualnych uprawnień do prowadzenia pozaszkolnych form kształcenia ustawicznego nadanych w myśl przepisów Prawo oświatowe.	dokładna nazwa dokumentu	☐ certyfikat ☐ dyplom ☐ zaświadczenie ☐ świadectwo ☐ inne, tj.:		
		podstawa prawna jego wydania (należy określić publikator np. dziennik ustaw, rozporządzenie, jak również rocznik jego wydania oraz nr / poz.)	☐ TAK, tj.: ☐ BRAK - patrz część VII, pkt 3, lit. f wniosku		
D	DOKUMENT UPRAWNIAJĄCY DO PROWADZENIA POZASZKOLNYCH FORM KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO (wypełnić wyłącznie dla kursów) UWAGA! a) jedną z trzech kolumn wskazanych obok (w kolumnach 1-3) 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	
		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.	☐ 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 (dotyczy kursów oraz studiów podyplomowych) godz.				
G	LICZBA OSÓB, KTÓRA OBJĘTA ZOSTANIE PRZEZ PRACODAWCĘ USŁUGĄ KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO (W RAMACH ŚRODKÓW KFS) 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 zł		brutto (jeżeli dotyczy) zł	
I	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 netto brutto (jeżeli dotyczy)
		1.			
		2.			
J	UZASADNIENIE WYBORU <u>REALIZATORA USŁUGI</u> 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					

CZĘŚĆ VI. OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY

Oświadczam, że:

* zaznaczyć właściwe

☐ **PROWADZĘ*** ☐ **NIE PROWADZĘ***
działalność(ci) 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 (tj. w okresie obejmującym bieżący rok podatkowy i poprzedzające go 2 lata podatkowe – uwzględniając wszystkie przedsiębiorstwa powiązane w 1 przedsiębiorstwo)

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.)

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)

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.) na kwotę zł, co stanowi € - <i>brak przyznanej pomocy należy ująć jako 0 zł / 0 €</i> (przy oświadczeniu „otrzymałem(am)” niniejszą informację należy wypełnić obowiązkowo)
5.	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.
6.	☐ JESTEM* ☐ NIE JESTEM* MIKROPRZEDSIĘBIOCĄ / MIKROPRZEDSIĘBIORSTWEM 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.
7.	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.
8.	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: – uczestniczeniu w spółce realizującej kształcenie jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej – 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.	1. ☐ 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. 2. ☐ 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: a) ☐ Posiadam* b) ☐ Nie posiadam* ugodę/y zawartą/ej z wierzycielem o warunkach spłaty zadłużenia.
10.	1a. ☐ Nie toczy się* 1b. ☐ Toczy się* w stosunku do mojego przedsiębiorstwa postępowanie upadłościowe/ likwidacyjne. 2a. ☐ Nie został* 2b. ☐ Został* złożony wniosek o otwarcie postępowania upadłościowego/likwidacyjnego 3a. ☐ Nie przewiduję* 3b. ☐ Przewiduję* złożenie/a wniosku o otwarcie postępowania upadłościowego/likwidacyjnego

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* (Dz. U. 2010, Nr 53, poz. 311 ze 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 2023r., poz. 129 z późn. zm.).

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 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:

- 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 Ministra Rodziny Pracy i Polityki Społecznej:

nr 1)	wsparcie kształcenia ustawicznego skierowane do pracodawców zatrudniających cudzoziemców
nr 2)	wsparcie kształcenia ustawicznego w związku z zastosowaniem w firmach nowych procesów, technologii i narzędzi pracy
nr 3)	wsparcie kształcenia ustawicznego w zidentyfikowanych w danym powiecie lub województwie zawodach deficytowych
nr 4)	wsparcie kształcenia ustawicznego dla nowozatrudnionych osób (lub osób, którym zmieniono zakres obowiązków) powyżej 50 roku życia
nr 5)	wsparcie kształcenia ustawicznego osób powracających na rynek pracy po przerwie związanej ze sprawowaniem opieki nad dzieckiem oraz osób będących członkami rodzin wielodzietnych
nr 6)	wsparcie kształcenia ustawicznego osób poniżej 30 roku życia w zakresie umiejętności cyfrowych oraz umiejętności związanych z branżą energetyczną i gospodarką odpadami.

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 **cenie 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.