

Data wpływu wniosku (wypełnia PUP)	Nr wniosku <input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/> (wypełnia PUP)
<input type="checkbox"/> WNIOSEK (wypełnia pracodawca) <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 <i>(w przypadku pracodawców wpisanych do KRS)</i>

OZNACZENIE PRZEWAŻAJĄCEGO RODZAJU PROWADZONEJ DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ				
6.	PKD <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>			
NUMER NIEOPROCENTOWANEGO RACHUNKU BANKOWEGO ¹				
<input type="text"/>				
7.	Jeżeli pracodawca posiada oprocentowany rachunek bankowy, wówczas zamiast wpisania numeru rachunku bankowego zaznacza wyłącznie poniższą rubrykę dot. subkonta: <input type="checkbox"/> NIEOPROCENTOWANE SUBKONTO <i>Stanowi to tym samym deklarację zobowiązującą do założenia nieoprocentowanego subkonta, na które PUP prześle środki KFS po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku.</i>			
8.	LICZBA			
	1) ZATRUDNIONYCH PRACOWNIKÓW ² <i>(stan na dzień złożenia wniosku)</i> <input type="text"/>			
	2) STAN PERSONELU z uwzględnieniem przedsiębiorstw powiązanych ³ <i>(stan na dzień ostatniego zamkniętego roku podatkowego)</i> <input type="text"/>			
	3) OSÓB ZAPLANOWANYCH DO OBJĘCIA DOFINANSOWANIEM KFS <input type="text"/>			
OSOBA/Y UPRAWNIONA/E DO REPREZENTACJI I PODPISANIA UMOWY <i>(zgodnie z dokumentem rejestrowym lub załączonym pełnomocnictwem)</i>				
9.	Imię i nazwisko	Stanowisko służbowe		
	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
DANE OSOBY UPOWAŻNIONEJ DO KONTAKTU Z URZĘDEM				
10.	Imię i nazwisko	Telefon	e-mail	Stanowisko służbowe
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
CZĘŚĆ II. – KOSZTY PLANOWANYCH DZIAŁAŃ KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO				
CAŁKOWITA WYSOKOŚĆ WYDATKÓW NA KSZTAŁCENIE USTAWICZNE PRACOWNIKÓW I PRACODAWCY				
1.	kwota w PLN	słownie		
	<input type="text"/> zł	<input type="text"/>		
WYSOKOŚĆ WKŁADU WŁASNEGO WNOSZONEGO PRZEZ PRACODAWCĘ				
2.	kwota w PLN	słownie		
	<input type="text"/> zł	<input type="text"/>		
WNIOSKOWANA WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW Z KFS				
3.	kwota w PLN	słownie		
	<input type="text"/> zł	<input type="text"/>		
<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 80% kosztów kształcenia ustawicznego (pozostałe 20% pracodawca pokryje z własnych środków) - 100% kosztów kształcenia ustawicznego, jeżeli pracodawca należy do grupy mikroprzedsiębiorstw. <p>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.</p>				
CZĘŚĆ III. – TERMIN				
1. PROGNOZOWANY OKRES REALIZACJI WSKAZANYCH DZIAŁAŃ				
od <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> r. do <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> 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 <small>(wg podstawy zatrudnienia, wymienionej w kol. 16)</small>	Grupa 4 wielkich zawodów i specjalności <small>(należy wpisać odpowiednio od 1 do 11)</small>	Wiek			Poziom wykształcenia							Płeć	Osoba wykonuje pracę		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>	Priorytet 8 wydatkowania środków KFS <small>(uczestnika można przypisać tylko do jednego priorytetu)</small> <small>W przypadku kształcenia realizowanego w zawodzie deficytowym należy wpisać dodatkowo 6-cio cyfrowy kod zawodu dotyczącego kierunku kształcenia, nie stanowiska z kol. 1</small>	
		15-24	25-34	35-44	<small>zaznacz, według stanu na dzień złożenia wniosku</small>														
		45 lat i więcej	gimnazjalne	lokalne	zasadnicze	zawodowe	średnie	odbiorniki	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	19	
	<input 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"/> powołanie <input type="checkbox"/> mianowanie <input type="checkbox"/> wybór <input type="checkbox"/> umowa o pracę <input type="checkbox"/> spółdzielcza umowa o pracę od <input type="text"/> do <input type="text"/> <input type="checkbox"/> PRACODAWCA	<input type="checkbox"/> nie <input type="checkbox"/> tak, na kwotę <input type="text"/> zł	zł	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 9 6-cio cyfrowy kod zawodu deficytowego 9 (Należy wypełnić obowiązkowo w przypadku ubiegania się o środki KFS w ramach priorytetu nr 2) <input type="text"/>	
<p style="text-align: center;">Uczestnik objęty kształceniem ustawicznym:</p> <p><input type="checkbox"/> JEST <input type="checkbox"/> NIE JEST OSOBA WSPÓŁPRACUJĄCA 7 <small>(zgodnie z art. 8 ust. 11 ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych)</small></p> <p><input type="checkbox"/> będzie kontynuował zatrudnienie co najmniej do dnia zakończenia kształcenia</p>																			

2. INFORMACJA O PLANACH DOTYCZĄCYCH UCZESTNIKA KSZTAŁCENIA			
UWAGA: ppkt 1) wypełnić wyłącznie dla PRACOWNIKA objętego kształceniem, natomiast ppkt 2) uzupełnić wyłącznie dla PRACODAWCY biorącego udział w kształceniu			
1) w zakresie rozwoju zawodowego pracownika	<input type="checkbox"/> awans zawodowy i/lub finansowy <input type="checkbox"/> zmiana stanowiska <input type="checkbox"/> rozszerzenie obowiązków zawodowych <input type="checkbox"/> uzupełnienie / rozszerzenie / zmiana / aktualizacja kompetencji zawodowych	<input type="checkbox"/> utrzymanie zatrudnienia <input type="checkbox"/> przedłużenie zatrudnienia na czas nieokreślony <input type="checkbox"/> inne, tj.: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
2) w kwestii rozwoju gospodarczego firmy w związku z kształceniem ustawicznym pracodawcy	<input type="checkbox"/> wdrożenie nowych rozwiązań organizacyjnych w firmie, w tym w sferze kontaktów z klientami biznesowymi <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"/> osiągnięcie przewagi rynkowej względem dla działań marketingowych dotyczących: produktu, usługi, ceny, promocji, dystrybucji, komunikacji <input type="checkbox"/> przeprowadzenie kompleksowego audytu, w celu ustalenia cech konkurencyjności firmy na lokalnym rynku pracy <input type="checkbox"/> zmiana lub rozszerzenie profilu działalności gospodarczej	
<input type="checkbox"/> inne, tj.: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>			
3. FORMY KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO - Szczegółowe informacje dotyczące planowanych działań z udziałem środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego ¹⁰			
Lp.	Pełna nazwa/zakres zaplanowanego działania kształcenia ustawicznego <i>(zgodna z częścią V.1, poz. B wniosku)</i>	Forma kształcenia ustawicznego	Koszt kształcenia ustawicznego uczestnika
1	2	3	6
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 <u>jedną</u> - właściwe)</i>	<input 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 <u>jedną</u> - właściwe)</i>	<input 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 (należy zaznaczyć <u>jedno</u> - właściwe)	<div style="border: 1px solid black; width: 80px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div> zł						
4.	Całkowita wysokość wydatków na kształcenie ustawiczne pracownika / pracodawcy (suma kosztów wykazanych w punkcie 3, kol. 6 wniosku)		<div style="border: 1px solid black; width: 80px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div> zł						
5.	Wysokość wkładu własnego wnoszonego przez pracodawcę		<div style="border: 1px solid black; width: 80px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div> zł						
6.	KOSZT KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO PRZYPADAJĄCY NA UCZESTNIKA FINANSOWANY ZE ŚRODKÓW KFS		<div style="border: 1px solid black; width: 80px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div> 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" style="width: 100%; height: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="height: 20px;"></td></tr> </table>							
7.2 Sposób, w jaki wykorzystane zostaną nabyte w toku kształcenia ustawicznego <u>kompetencje zawodowe</u>	<table border="1" style="width: 100%; height: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;"> Wykaz kluczowych kompetencji (dotyczących wiedzy / umiejętności / uprawnień / kwalifikacji) uzyskanych w ramach planowanego kształcenia ustawicznego </td> </tr> <tr><td style="height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="height: 20px;"></td></tr> </table>		Wykaz kluczowych kompetencji (dotyczących wiedzy / umiejętności / uprawnień / kwalifikacji) uzyskanych w ramach planowanego kształcenia ustawicznego						
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)

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 <input type="text"/>
B	FORMA KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO <i>* zaznaczyć jeden – właściwy</i> 1 <input type="checkbox"/> kurs* 2 <input type="checkbox"/> studia podyplomowe* 3 <input type="checkbox"/> egzamin* 4 <input type="checkbox"/> badania* 5 <input type="checkbox"/> ubezpieczenie* 6 <input type="checkbox"/> określenie potrzeb szkoleniowych*	PEŁNA NAZWA/ZAKRES ZAPLANOWANEGO DZIAŁANIA KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO:

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	<input type="checkbox"/> certyfikat <input type="checkbox"/> dyplom <input type="checkbox"/> zaświadczenie <input type="checkbox"/> świadectwo <input type="checkbox"/> inne, tj.: <input type="text"/>
			podstawa prawna jego wydania <i>(należy określić publikator np. dziennik ustaw, rozporządzenie, jak również rocznik jego wydania oraz nr / poz.)</i>	<input type="checkbox"/> TAK, tj.: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="checkbox"/> BRAK - patrz część VII, pkt 3, lit. f wniosku
D	DOKUMENT UPRAWNIAJĄCY DO PROWADZENIA POZASZKOLNYCH FORM KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO <i>(wypełnić wyłącznie dla kursów)</i> 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 <input type="text"/>	Nr NIP (w przypadku spółki cywilnej NIP spółki) <input type="text"/>	Nr KRS <input type="text"/>
		(weryfikacja: https://rspo.men.gov.pl/)	kod PKD firmy szkoleniowej obejmujący sekcję „EDUKACJI” <input type="text"/>	
		Nr wpisu do Rejestru Instytucji Szkoleniowych (RIS) <input type="text"/>		
E	CERTYFIKAT JAKOŚCI USŁUG – o ile realizator posiada Lista certyfikatów jakości dotycząca wiarygodności standardu świadczonych usług znajduje się na stronie PARP, i jest na bieżąco aktualizowana.	Kopię zaznaczonego poniżej certyfikatu jakości usług należy załączyć do wniosku		
		<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 EAQUALS <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 <i>(dotyczy kursów oraz studiów podyplomowych)</i>			<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		<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	Liczba godzin (dotyczy kursu, studiów podyplomowych)	Cena jednostkowa usługi kształcenia ustawicznego		
		1.		netto	brutto (jeżeli dotyczy)	
		2.				
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						

CZĘŚĆ VI. OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY

Oświadczam, że:

* zaznaczyć właściwe

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

2. **JESTEM*** **NIE JESTEM***
beneficjentem pomocy publicznej

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

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

JESTEM* **NIE JESTEM***

2. 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 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), str. 1)

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 24.12.2013, str. 9)

na kwotę zł, co stanowi € - brak przyznanej pomocy należy ująć jako 0 zł / 0 €

(przy oświadczeniu „otrzymałem(am)” niniejszą informację należy wypełnić obowiązkowo)

c) **pomoc de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury** na podstawie w rozporządzenia Komisji (UE) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz. Urz. UE L 190 z 28.06.2014, str. 45.)

na kwotę zł, co stanowi € - brak przyznanej pomocy należy ująć jako 0 zł / 0 €

(przy oświadczeniu „otrzymałem(am)” niniejszą informację należy wypełnić obowiązkowo)

4.	<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>
5.	<p>Wypełnia pracodawca ubiegający się o pomoc w ramach priorytetu 2</p> <p>W celu udowodnienia, że w ciągu jednego roku przed złożeniem wniosku bądź w ciągu trzech miesięcy po jego złożeniu zostały/ zostaną zakupione nowe maszyny i narzędzia bądź będą wdrożone nowe procesy, technologie i systemy do wniosku dołączam następujące dokumenty:</p> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 50%; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 50%;"></div>
6.	<p>Wypełnia pracodawca ubiegający się o pomoc w ramach priorytetu 3</p> <p>osoby wskazane do kształcenia w ramach priorytetu 3 posiadają konieczność nabycia nowych umiejętności czy kwalifikacji w związku z rozszerzeniem/przekwalifikowaniem obszaru działalności firmy terenach, na których obowiązuje rozporządzenie Rady Ministrów z 16 września 2024 roku w sprawie wykazu gmin, w których są stosowane szczególne rozwiązania związane z usuwaniem skutków powodzi z września 2024 r., oraz rozwiązań stosowanych na ich terenie (Dz. U. 2024 poz. 1760)tj.:</p> <p>proszę wskazać gminę : _____</p>
7.	<p>Wypełnia pracodawca ubiegający się o pomoc w ramach priorytetu 7</p> <p>osoby wskazane do kształcenia w ramach priorytetu 7 posiadają konieczność odbycia wnioskowanego szkolenia lub nabycia określonych umiejętności z zakresu usług zdrowotnych i opiekuńczych - PKD w sekcji Q tj. Opieka zdrowotna i pomoc społeczna w działach:</p> <p><input type="checkbox"/> 86 – Opieka zdrowotna,</p> <p><input type="checkbox"/> 87 – Pomoc społeczna z zakwaterowaniem,</p> <p><input type="checkbox"/> 88 – Pomoc społeczna bez zakwaterowania.</p>
8.	<p>Wypełnia pracodawca ubiegający się o pomoc w ramach priorytetu 6</p> <p><input type="checkbox"/> osoby wskazane do kształcenia w ramach priorytetu 6 są cudzoziemcami (osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego).</p> <p>Ze względu na następujące specyficzne potrzeby pracowników cudzoziemskich:</p> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 70%; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 70%;"></div> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 70%;"></div>
9.	<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>

10.	<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.
11.	<p><input type="checkbox"/> JESTEM* <input type="checkbox"/> NIE JESTEM* podatnikiem podatku od towarów i usług, zgodnie z ustawą z dnia 26 maja 2017r. o podatku od towarów i usług.</p>
12.	<p>Zobowiązuję się do zawarcia z pracownikiem(ami), którego(ych) kształcenie ustawiczne finansowane będzie ze środków KFS umowy, o której mowa w art. 69b ust. 3 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.</p>
13.	<p>Utrzymam zatrudnienie pracownika(ów), którego(ych) kieruję na kształcenie ustawiczne co najmniej do dnia zakończenia przez niego(ch) udziału w kształceniu oraz spełnię zobowiązania, o których mowa w części IV pkt 2 wniosku.</p>
14.	<p>Zobowiązuję się do przestrzegania zasad wynikających z przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L. 119/1 z 04.05.2016r. ze zm.).</p>
15.	<p>Zapoznałem się z treścią „<i>Informacji o przetwarzaniu danych osobowych dla pracodawców i ich pracowników w zakresie ubiegania się przez pracodawców o przyznanie środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego</i>” stanowiącej integralną część do niniejszego wniosku oraz oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub 14 RODO* wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o środki Krajowego Funduszu Szkoleniowego na finansowanie kosztów kształcenia ustawicznego.</p> <p>Zapoznałam/em się z klauzulą informacyjną i znane są mi moje prawa związane z ochroną danych osobowych.¹²</p> <p><small>*Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/45/WE</small></p>
16.	<p>Zapoznałem się z treścią informacji, które zamieszczone zostały w części VII wniosku – WAŻNE INFORMACJE.</p>
17.	<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>
18.	<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*</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 (Dz. U. 2010, Nr 53, poz. 311 ze zm.); - załącznik nr 1

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). – załącznik nr. 2

UWAGA!

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

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

Ponadto:

- h) **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.**
- i) **Kopię certyfikatu jakości usług** każdego realizatora kształcenia ustawicznego wskazanego we wniosku – o ile firma realizująca daną usługę go posiada.
- j) **Informację o przetwarzaniu danych osobowych** dla pracodawców i ich pracowników w zakresie ubiegania

się przez pracodawców o przyznanie środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego.

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 jakiej mowa wyżej, Pracodawca to jednostka organizacyjna, choćby nie posiadała osobowości prawnej, a także osoba fizyczna, **jeżeli zatrudnia co najmniej jednego pracownika** (UWAGA! osoba prowadząca działalność gospodarczą 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. Nie ma możliwości konsultowania weryfikowania z pracownikami urzędu roboczych oraz ostatecznych wersji składanych wniosków oraz wypełniania wniosku wspólnie z wnioskodawcą.

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

Aby skorzystać ze środków KFS musi zostać spełniony przynajmniej jeden z poniższych priorytetów Ministra Rodziny i Polityki Społecznej:

1) Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji w zawodach określonych jako deficytowe na danym terenie tj. w powiecie lub w województwie.
2) Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji w związku z zastosowaniem w firmach nowych procesów, technologii i narzędzi pracy.
3) Wsparcie kształcenia ustawicznego pracodawców i ich pracowników zgodnie z potrzebami szkoleniowymi, które pojawiły się na terenach dotkniętych przez powódź we wrześniu 2024 roku.
4) Poprawa zarządzania i komunikacji w firmie w oparciu o zasady przeciwdziałania dyskryminacji i mobbingowi, rozwoju

dialogu społecznego, partycypacji pracowniczej i wspierania integracji w miejscu pracy.
5) Promowanie i wspieranie zdrowia psychicznego oraz tworzenie przyjaznych środowisk pracy poprzez m.in. szkolenia z zakresu zarządzania wiekiem, radzenia sobie ze stresem, pozytywnej psychologii, dobrostanu psychicznego oraz budowania zdrowej i różnorodnej kultury organizacyjnej.
6) Wsparcie cudzoziemców, w szczególności w zakresie zdobywania wiedzy na temat polskiego prawa pracy i integracji tych osób na rynku pracy.
7) Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji niezbędnych w sektorze usług zdrowotnych i opiekuńczych.
8) Rozwój umiejętności cyfrowych.
9) Wsparcie rozwoju umiejętności związanych z transformacją energetyczną.

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

⁹ **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).

¹⁰ **Środki KFS Pracodawca może przeznaczyć na:**

- określenie potrzeb Pracodawcy w zakresie kształcenia ustawicznego w związku z ubieganiem się o sfinansowanie tego kształcenia ze środków KFS,
- kursy i studia podyplomowe realizowane z inicjatywy pracodawcy lub za jego zgodą,
- egzamininy umożliwiające uzyskanie dokumentów potwierdzających nabycie umiejętności, kwalifikacji lub uprawnień zawodowych,
- badania lekarskie i psychologiczne wymagane do podjęcia kształcenia lub pracy zawodowej po ukończonym kształceniu,
- ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków w związku z podjętym kształceniem.

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 **Klauzula informacyjna**

W związku z wejściem w życie z dniem 25 maja 2018 roku Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych, w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, zwanego dalej „RODO”, w celu spełnienia obowiązku informacyjnego określonego w artykule 13 Rozporządzenia, informujemy o zasadach przetwarzania danych osobowych oraz o przysługujących prawach z tym związanych:

- administratorem moich danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Trzebnicy, ul. Kościuszki 10, 55-100 Trzebnica,
- kontakt z Inspektorem Ochrony Danych - iodo@pup.trzebnica.pl,
- moje dane osobowe przetwarzane będą w celu rozpatrzenia wniosku, zawarcia i realizacji umowy o przyznanie środków z KFS oraz w celach korespondencyjnych, prowadzenia postępowań kontrolnych i egzekucyjnych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b, c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz art. 69 a i b ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy kodeks cywilny oraz Ustawy kodeks postępowania cywilnego i innych aktów prawnych mających zastosowanie przy realizacji ww. celów,
- odbiorcami moich danych osobowych będą: minister właściwy ds. pracy prowadzący rejestr centralny, radca prawny oraz podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa,
- moje dane osobowe przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji celu oraz okres wynikający z przepisów prawa o archiwizacji,
- posiadam prawo żądania od administratora dostępu do danych osobowych oraz prawo do ich sprostowania, a także prawo do ograniczenia przetwarzania z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO,
- mam prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego,
- podanie danych osobowych w zakresie wymaganym ustawodawstwem (art.4 ust.5c ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, jest obligatoryjne,
- podane dane nie będą podlegały profilowaniu, nie będą powierzone podmiotom i osobom trzecim, za wyjątkiem oraz w sytuacjach, jeżeli będą tego nakazywały szczególne przepisy prawa.

/ podpis Wnioskodawcy /

¹³ **Wielkość przedsiębiorstwa:**

- Mikroprzedsiębiorstwo - zatrudniająca (średniorocznie) mniej niż 10 osób i którego obroty roczne i/lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 mln euro
- Małe przedsiębiorstwo - zatrudniająca (średniorocznie) mniej niż 50 osób i którego obroty roczne i/lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 mln euro
- Średnie przedsiębiorstwo - zatrudniająca (średniorocznie) mniej niż 250 osób i którego obroty roczne i/lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 mln euro
- Duże

¹⁴ **Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu:**

1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 5k rozporządzenia Rady (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. Urz. UE nr L 229 z 31.7.2014, str. 1), dalej: rozporządzenie 833/2014, w brzmieniu nadanym rozporządzeniem Rady (UE) 2022/576 w sprawie zmiany rozporządzenia (UE) nr 833/2014 dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. Urz. UE nr L 111 z 8.4.2022, str. 1), dalej: rozporządzenie 2022/576.¹
2. Oświadczam, że nie zachodzą w stosunku do mnie przesłanki wykluczenia z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. *o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego* (Dz. U. poz. 835).²

/ podpis Wnioskodawcy /

Klauzula informacyjna dla osoby wskazanej przez pracodawcę do kontaktu z PUP

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH POZYSKANYCH W INNY SPOSÓB, NIŻ OD OSOBY KTÓREJ DANE DOTYCZĄ, NA PODSTAWIE WYPEŁNIENIA OBOWIĄZKU PRAWNEGO CIĄŻĄCEGO NA ADMINISTRATORZE

Zgodnie z art. 14 ust. 1 i ust. 2 ogólnego Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. (RODO) w sprawie ochrony osób fizycznych w związku przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, Powiatowy Urząd Pracy w Trzebnicy (PUP) informuje o przetwarzaniu Pani/Pana danych osobowych oraz przysługujących prawach.

1. Administratorem Pani/Pana Danych Osobowych jest:

Powiatowy Urząd Pracy w Trzebnicy, ul. Kościuszki 10, 55-100 Trzebnica,

2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych - iodo@pup.trzebnica.pl

3. Cele przetwarzania danych i podstawy prawne przetwarzania

Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane przez Powiatowy Urząd Pracy w Trzebnicy na podstawie art. 6 ust 1 lit. c RODO, **wyłącznie w celach kontaktowych przy realizacji zadań ustawowych**, w zakresie wykonania umów zawartych z kontrahentami PUP w ramach instrumentów rynku pracy, na podstawie przepisów Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;

4. Okres przechowywania danych

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu oraz okres wynikający z przepisów prawa o archiwizacji;

5. Kategorie danych osobowych

Administrator będzie przetwarzać następujące kategorie Pani/Pana danych: *imię, nazwisko, stanowisko, numer telefonu, adres e-mail*;

6. Prawa osób, których dane dotyczą

Posiada Pani/Pan prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących, prawo do ich sprostowania oraz prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;

7. Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego

Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.

8. Odbiorcy danych

Pani/Pana dane osobowe mogą zostać ujawnione podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa.

9. Źródło danych

Pani/Pana dane osobowe pochodzą od Kontrahentów PUP ubiegających się o pomoc określoną w ustawie.

10. Informacja dotycząca zautomatyzowanego przetwarzania danych osobowych

Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany.

11. Dodatkowe informacje

Nie przysługuje Pani/Panu:

- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
- prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

/ Czytelny podpis osoby wskazanej do kontaktu z PUP/

Kluczula informacyjna dla pracowników objętych kształceniem ustawicznym

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH POZYSKANYCH W INNY SPOSÓB, NIŻ OD OSOBY KTÓREJ DANE DOTYCZĄ

Zgodnie z art. 14 ust. 1 i ust. 2 ogólnego Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. (RODO) w sprawie ochrony osób fizycznych w związku przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, Powiatowy Urząd Pracy w Trzebnicy (PUP) informuje o przetwarzaniu Pani/Pana danych osobowych oraz przysługujących prawach.

1. Administratorem Pani/Pana Danych Osobowych jest:

Powiatowy Urząd Pracy w Trzebnicy, ul. Kościuszki 10, 55-100 Trzebnica,

2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych - iodo@pup.trzebnica.pl

3. Cele przetwarzania danych i podstawy prawne przetwarzania

Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane przez Powiatowy Urząd Pracy w Trzebnicy na podstawie art. 6 ust 1 lit. c RODO, **wyłącznie w celu realizacji zadań ustawowych, w zakresie wykonania umowy o sfinansowanie działań na rzecz kształcenia ustawicznego pracowników ze środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego, zawartej z Pracodawcą** na podstawie przepisów Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;

4. Okres przechowywania danych

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji wskazanego celu oraz okres wynikający z przepisów prawa o archiwizacji;

5. Kategorie danych osobowych

Administrator będzie przetwarzać następujące kategorie Pani/Pana danych: imię (imiona), nazwisko, data i miejsce urodzenia, numer PESEL, stanowisko, wykształcenie, dane dotyczące doświadczenia zawodowego; informacje o gotowości do wyrażenia zgody albo jej braku na udział w badaniach rynku pracy prowadzonych przez publiczne służby zatrudnienia, organy administracji rządowej, samorządowej lub na ich zlecenie;

6. Prawa osób, których dane dotyczą

Posiada Pani/Pan prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących, prawo do ich sprostowania oraz prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;

7. Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego

Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.

8. Odbiorcy danych

Pani/Pana dane osobowe mogą zostać ujawnione podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa.

9. Źródło danych

Pani/Pana dane osobowe pochodzą od Pracodawców ubiegających się o pomoc określoną w ustawie jw.

10. Informacja dotycząca zautomatyzowanego przetwarzania danych osobowych

Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany.

11. Dodatkowe informacje

Nie przysługuje Pani/Panu:

- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
- prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

Otrzymałem do przekazania pracownikom objętych kształceniem ustawicznym finansowanym ze środków KFS

/ podpis Wnioskodawcy /