

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

## KFS - REZERWA

### 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)
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

6.	OZNACZENIE PRZEWAŻAJĄCEGO RODZAJU PROWADZONEJ DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ			
	PKD	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
7.	NUMER NIEOPROCENTOWANEGO RACHUNKU BANKOWEGO <sup>1</sup>			
	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>			
Jeżeli pracodawca posiada oprocentowany rachunek bankowy, wówczas zamiast wpisania numeru rachunku bankowego zaznacza wyłącznie poniższą rubrykę dot. subkonta: <input type="checkbox"/> <b>NIEOPROCENTOWANE SUBKONTO</b> <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 <sup>2</sup> <i>(stan na dzień złożenia wniosku)</i>	<input type="text"/>	
		2) STAN PERSONELU z uwzględnieniem przedsiębiorstw powiązanych <sup>3</sup> <i>(stan na dzień ostatniego zamkniętego roku podatkowego)</i>	<input type="text"/>	
		3) OSÓB ZAPLANOWANYCH DO OBJĘCIA DOFINANSOWANIEM KFS	<input type="text"/>	
9.	OSOBA/Y UPRAWNIONA/E DO REPREZENTACJI I PODPISANIA UMOWY <i>(zgodnie z dokumentem rejestrowym lub załączonym pełnomocnictwem)</i>			
	Imię i nazwisko			Stanowisko służbowe
	<input type="text"/>			<input type="text"/>
	<input type="text"/>			<input type="text"/>
10.	DANE OSOBY UPOWAŻNIONEJ DO KONTAKTU Z URZĘDEM			
	Imię i nazwisko	Telefon	e-mail	Stanowisko służbowe
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>CZĘŚĆ II. – KOSZTY PLANOWANYCH DZIAŁAŃ KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO</b>				
1.	CAŁKOWITA WYSOKOŚĆ WYDATKÓW NA KSZTAŁCENIE USTAWICZNE PRACOWNIKÓW I PRACODAWCY			
	kwota w PLN	słownie		
<input type="text"/> zł		<input type="text"/>		
2.	WYSOKOŚĆ WKŁADU WŁASNEGO WNOSZONEGO PRZEZ PRACODAWCĘ			
	kwota w PLN	słownie		
<input type="text"/> zł		<input type="text"/>		
3.	WNOSKOWANA WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW Z KFS			
	kwota w PLN	słownie		
<input type="text"/> zł		<input type="text"/>		
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: - <b>80% kosztów</b> kształcenia ustawicznego (pozostałe 20% pracodawca pokryje z własnych środków) - <b>100% kosztów</b> 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.				
<b>CZĘŚĆ III. – TERMIN</b>				
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  data urodzenia    r.

Zajmowane stanowisko pracy  <small>(wg podstawy zatrudnienia, wymienionej w kol. 16)</small>	Grupa wielkich zawodów i specjalności  <small>(należy wpisać odpowiednio od 1 do 11)</small>	Wiek				Poziom wykształcenia				Płeć		Osoba wykonuje pracę		Podstawa zatrudnienia <sup>5</sup> <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 <sup>6</sup> <small>(w zł)</small>  <small>niezależnie od PUP, który udzielił dofinansowania</small>	
		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
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
	<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	<input type="text"/> zł
<p><b>Miejscowość wykonywania pracy</b> <input type="text"/></p> <p style="text-align: center;"><b>Uczestnik objęty kształceniem ustawicznym:</b></p> <p><input type="checkbox"/> JEST    <input type="checkbox"/> NIE JEST OSOBA WSPÓLPRACUJĄCĄ<sup>7</sup> (zgodnie z art. 8 ust. 11 ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych)</p> <p><input type="checkbox"/> będzie kontynuował zatrudnienie u wnioskodawcy 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

- awans zawodowy i/lub finansowy
- zmiana stanowiska
- rozszerzenie obowiązków zawodowych
- uzupełnienie / rozszerzenie / zmiana / aktualizacja kompetencji zawodowych

- utrzymanie zatrudnienia
- przedłużenie zatrudnienia na czas nieokreślony

inne, tj.:

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 style="width: 100%;" type="text"/> <input style="width: 100%;" type="text"/> <input style="width: 100%;" type="text"/> <input style="width: 100%;" type="text"/> <input style="width: 100%;" type="text"/>
--	---	---	---

**3. FORMY KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO - Szczegółowe informacje dotyczące planowanych działań z udziałem środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego <sup>8</sup>**

Lp.	Pełna nazwa/zakres zaplanowanego działania kształcenia ustawicznego <small>(zgodna z częścią V.1, poz. B wniosku)</small>	Forma kształcenia ustawicznego	Priorytet <sup>9</sup> wydatkowania środków KFS <small>(wpisać nr priorytetu)</small>	6-CIOCYFROWY KOD ZAWODU DEFICYTOWEGO DOTYCZĄCY KIERUNKU KSZTAŁCENIA <sup>10</sup> <small>(o ile dotyczy)</small>	Koszt kształcenia ustawicznego uczestnika
1	2	3	4	5	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>jedno</u> - właściwe)</i>	<input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100px;" 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>jedno</u> - właściwe)</i>	<input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100px;" type="text"/> zł
3)		<input type="checkbox"/> kurs <input type="checkbox"/> egzamin <input type="checkbox"/> studia podyplomowe <input type="checkbox"/> badania <input type="checkbox"/> ubezpieczenie <i>(należy zaznaczyć <u>jedno</u> - właściwe)</i>	<input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100px;" type="text"/> zł
4.	<b>Całkowita wysokość wydatków na kształcenie ustawiczne pracownika / pracodawcy</b> <small>(suma kosztów wykazanych w punkcie 3, kol. 6 wniosku)</small>				<input style="width: 100px;" type="text"/> zł
5.	<b>Wysokość wkładu własnego wnoszonego przez pracodawcę</b>				<input style="width: 100px;" type="text"/> zł
6.	<b>KOSZT KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO PRZYPADAJĄCY NA UCZESTNIKA FINANSOWANY ZE ŚRODKÓW KFS</b>				<input style="width: 100px;" type="text"/> zł

7.	<b>UZASADNIENIE POTRZEBY ODBYCIA KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO PRZY UWZGLĘDNIENIU OBECNYCH LUB PRZYSZŁYCH PLANÓW WZGLĘDEM OSOBY OBJĘTEJ KSZTAŁCENIEM USTAWICZNYM</b> (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 colspan="2" style="text-align: center;"> <b>Wykaz kluczowych kompetencji (dotyczących wiedzy / umiejętności / uprawnień / kwalifikacji) uzyskanych w ramach planowanego kształcenia ustawicznego</b> </td> </tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"> <b>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)</b> </td> </tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> </table>	<b>Wykaz kluczowych kompetencji (dotyczących wiedzy / umiejętności / uprawnień / kwalifikacji) uzyskanych w ramach planowanego kształcenia ustawicznego</b>																						<b>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)</b>																					
<b>Wykaz kluczowych kompetencji (dotyczących wiedzy / umiejętności / uprawnień / kwalifikacji) uzyskanych w ramach planowanego kształcenia ustawicznego</b>																																														
<b>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)</b>																																														

## 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								
<b>A</b>	<b>REALIZATOR USŁUGI KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO</b>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2">NAZWA REALIZATORA KSZTAŁCENIA</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="height: 40px;"></td> </tr> <tr> <td style="width: 60%;">ADRES SIEDZIBY FIRMY</td> <td></td> </tr> <tr> <td>REGON REALIZATORA KSZTAŁCENIA</td> <td style="text-align: center;"> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> </td> </tr> </table>	NAZWA REALIZATORA KSZTAŁCENIA				ADRES SIEDZIBY FIRMY		REGON REALIZATORA KSZTAŁCENIA	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
NAZWA REALIZATORA KSZTAŁCENIA										
ADRES SIEDZIBY FIRMY										
REGON REALIZATORA KSZTAŁCENIA	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>									
<b>B</b>	<p><b>FORMA KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO</b></p> <p><i>* zaznaczyć jeden – właściwy</i></p> <p>1 <input type="checkbox"/> kurs*</p> <p>2 <input type="checkbox"/> studia podyplomowe*</p> <p>3 <input type="checkbox"/> egzamin*</p> <p>4 <input type="checkbox"/> badania*</p> <p>5 <input type="checkbox"/> ubezpieczenie*</p> <p>6 <input type="checkbox"/> określenie potrzeb szkoleniowych*</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2">PEŁNA NAZWA/ZAKRES ZAPLANOWANEGO DZIAŁANIA KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO:</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="height: 100px;"></td> </tr> </table>	PEŁNA NAZWA/ZAKRES ZAPLANOWANEGO DZIAŁANIA KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO:							
PEŁNA NAZWA/ZAKRES ZAPLANOWANEGO DZIAŁANIA KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO:										
<b>C</b>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 70%; vertical-align: top;"> <p><b>DOKUMENT POTWIERDZAJĄCY KOMPETENCJE NABYTE PRZEZ UCZESTNIKA KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO, WYSTAWIONY PRZEZ REALIZATORA USŁUGI</b></p> <p><i>(dotyczy wyłącznie kursów, studiów podyplomowych, egzaminów)</i></p> </td> <td style="width: 30%; vertical-align: top;"> <p><b>UWAGA!</b></p> <p>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.</p> </td> </tr> </table>	<p><b>DOKUMENT POTWIERDZAJĄCY KOMPETENCJE NABYTE PRZEZ UCZESTNIKA KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO, WYSTAWIONY PRZEZ REALIZATORA USŁUGI</b></p> <p><i>(dotyczy wyłącznie kursów, studiów podyplomowych, egzaminów)</i></p>	<p><b>UWAGA!</b></p> <p>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.</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <p><b>dokładna nazwa dokumentu</b></p> </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <p> <input type="checkbox"/> certyfikat    <input type="checkbox"/> dyplom    <input type="checkbox"/> zaświadczenie    <input type="checkbox"/> świadectwo  <input type="checkbox"/> inne, tj.: <input style="width: 100%;" type="text"/> </p> </td> </tr> <tr> <td style="vertical-align: top;"> <p><b>podstawa prawna jego wydania</b></p> <p><i>(należy określić publikator np. dziennik ustaw, rozporządzenie, jak również rocznik jego wydania oraz nr / poz.)</i></p> </td> <td style="vertical-align: top;"> <p> <input type="checkbox"/> TAK, tj.: <input style="width: 100%;" type="text"/>  <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>  <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>  <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>  <input type="checkbox"/> BRAK - patrz część VII, pkt 3, lit. f wniosku                 </p> </td> </tr> </table>	<p><b>dokładna nazwa dokumentu</b></p>	<p> <input type="checkbox"/> certyfikat    <input type="checkbox"/> dyplom    <input type="checkbox"/> zaświadczenie    <input type="checkbox"/> świadectwo  <input type="checkbox"/> inne, tj.: <input style="width: 100%;" type="text"/> </p>	<p><b>podstawa prawna jego wydania</b></p> <p><i>(należy określić publikator np. dziennik ustaw, rozporządzenie, jak również rocznik jego wydania oraz nr / poz.)</i></p>	<p> <input type="checkbox"/> TAK, tj.: <input style="width: 100%;" type="text"/>  <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>  <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>  <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>  <input type="checkbox"/> BRAK - patrz część VII, pkt 3, lit. f wniosku                 </p>		
<p><b>DOKUMENT POTWIERDZAJĄCY KOMPETENCJE NABYTE PRZEZ UCZESTNIKA KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO, WYSTAWIONY PRZEZ REALIZATORA USŁUGI</b></p> <p><i>(dotyczy wyłącznie kursów, studiów podyplomowych, egzaminów)</i></p>	<p><b>UWAGA!</b></p> <p>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.</p>									
<p><b>dokładna nazwa dokumentu</b></p>	<p> <input type="checkbox"/> certyfikat    <input type="checkbox"/> dyplom    <input type="checkbox"/> zaświadczenie    <input type="checkbox"/> świadectwo  <input type="checkbox"/> inne, tj.: <input style="width: 100%;" type="text"/> </p>									
<p><b>podstawa prawna jego wydania</b></p> <p><i>(należy określić publikator np. dziennik ustaw, rozporządzenie, jak również rocznik jego wydania oraz nr / poz.)</i></p>	<p> <input type="checkbox"/> TAK, tj.: <input style="width: 100%;" type="text"/>  <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>  <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>  <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>  <input type="checkbox"/> BRAK - patrz część VII, pkt 3, lit. f wniosku                 </p>									

<b>D</b>	<b>DOKUMENT UPRAWNIAJĄCY DO PROWADZENIA POZASZKOLNYCH FORM KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO</b> <i>(wypełnić wyłącznie dla kursów)</i>	<b>wpis do Rejestru Szkół i Placówek Niepublicznych (RSPO)</b>	<b>CEiDG</b>	<b>KRS</b>
		1	2	3
		Nr RSPO <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <small>(weryfikacja: <a href="https://rspo.men.gov.pl/">https://rspo.men.gov.pl/</a>)</small>	Nr NIP (w przypadku spółki cywilnej NIP spółki) <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	Nr KRS <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
<b>UWAGA!</b> 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.	kod PKD firmy szkoleniowej obejmujący sekcję „EDUKACJI” <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		Nr wpisu do Rejestru Instytucji Szkoleniowych (RIS) <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
<b>E</b>	<b>CERTYFIKAT JAKOŚCI USŁUG – o ile realizator posiada</b> 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"/>	
<b>F</b>	<b>LICZBA GODZIN KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO PRZYPADAJĄCA NA 1 UCZESTNIKA</b> <i>(dotyczy kursów oraz studiów podyplomowych)</i>			<input type="text"/> godz.
<b>G</b>	<b>LICZBA OSÓB, KTÓRA OBJĘTA ZOSTANIE PRZEZ PRACODAWCĘ USŁUGĄ KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO (W RAMACH ŚRODKÓW KFS)</b>			<input type="text"/> os.
<b>H</b>	<b>CENA USŁUGI KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO OGÓŁEM (BEZ KOSZTÓW DOJAZDU ORAZ ZAKWATEROWANIA I WYŻYWIENIA)</b> <sup>11</sup> <i>(dotyczy kosztów wszystkich uczestników objętych kształceniem ustawicznym w danej formie oraz kierunku)</i>	netto		brutto (jeżeli dotyczy)
		<small>liczba uczestników x koszt jednostkowy</small>		
		<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	
				netto	brutto (jeżeli dotyczy)
		1.			
		2.			
J	UZASADNIENIE WYBORU <u>REALIZATORA USŁUGI KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO</u> FINANSOWANEJ ZE ŚRODKÓW KFS				
<b>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</b> 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(iej) 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 źródła 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.  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 24.12.2013, 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.	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 w rolnictwie lub pomoc de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury</i> .
5.	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.
6.	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: <ul style="list-style-type: none"> <li>- uczestniczeniu w spółce realizującej kształcenie jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowe</li> <li>- posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji w firmie realizującej kształcenie,</li> <li>- pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,</li> <li>- 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.</li> </ul>
7.	<p>1. <input type="checkbox"/> <b>Nie zalegam*</b> 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"/> <b>Zalegam*</b> 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 style="margin-left: 40px;">a) <input type="checkbox"/> <b>Posiadam*</b>                                      b) <input type="checkbox"/> <b>Nie posiadam*</b></p> <p>ugodę/y zawartą/ej z wierzycielem o warunkach spłaty zadłużenia.</p>
8.	<p>1a. <input type="checkbox"/> <b>Nie toczy się*</b>                                      1b. <input type="checkbox"/> <b>Toczy się*</b></p> <p>w stosunku do mojego przedsiębiorstwa postępowanie upadłościowe/ likwidacyjne.</p> <p>2a. <input type="checkbox"/> <b>Nie został*</b>    2b. <input type="checkbox"/> <b>Został*</b></p> <p>złożony wniosek o otwarcie postępowania upadłościowego/likwidacyjnego</p> <p>3a. <input type="checkbox"/> <b>Nie przewiduję*</b>                                      3b. <input type="checkbox"/> <b>Przewiduję*</b></p> <p>złożenie/a wniosku o otwarcie postępowania upadłościowego/likwidacyjnego</p>
10.	<input type="checkbox"/> <b>JESTEM*</b> <input type="checkbox"/> <b>NIE JESTEM*</b> podatnikiem podatku od towarów i usług, zgodnie z ustawą z dnia 26 maja 2017r. o podatku od towarów i usług.
11.	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.
12.	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.



## 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) cele kształcenia;
  - 4) plan nauczania;
  - 5) formę zaliczenia.
- d) **zakres egzaminu** wybranego realizatora usługi kształcenia ustawicznego – w przypadku ubiegania się o sfinansowanie kosztów egzaminów;
- e) **kopię dokumentu potwierdzającego oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności** – w przypadku braku wpisu do KRS lub CEiDG;
- f) **wzór dokumentu** potwierdzającego kompetencje nabyte przez uczestników, wystawiane przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego, o ile nie wynika on z przepisów powszechnie obowiązujących – dotyczy wyłącznie kursów, studiów podyplomowych i egzaminów.
- g) **pełnomocnictwo** do reprezentowania wnioskodawcy oraz składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań w jego imieniu.  
W przypadku gdy pracodawcę reprezentuje pełnomocnik, do wniosku należy załączyć pełnomocnictwo określające jego zakres. Pełnomocnictwo z czytelnym podpisem pracodawcy lub innej upoważnionej do tej czynności osoby, należy przedłożyć w oryginale. **Pełnomocnictwo nie jest wymagane, jeżeli osoba podpisująca wniosek i umowę jest upoważniona z imienia i nazwiska do reprezentowania Pracodawcy w dokumencie rejestracyjnym.**
- h) **kopię certyfikatu jakości usług** każdego realizatora kształcenia ustawicznego wskazanego we wniosku – o ile firma realizująca daną usługę go posiada.
- i) **ugodę**, w przypadku zaznaczonego w części VI, pkt 8 ppkt 2 lit. a) wniosku oświadczenia.

**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 – na zasadach określonych w ramach prowadzonego naboru wniosków;
  - **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.

**PROGRAM** KURSU       STUDIÓW PODYPLOMOWYCH**PEŁNA  
NAZWA  
KSZTAŁCENIA\*****LICZBA GODZIN KSZTAŁCENIA\*****CELE SZKOLENIA\***

ujęte w kategoriach efektów uczenia się, które należy odznaczyć w obszarze:

Wiedzy:

Umiejętności:

**TEMATY ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH****PLAN NAUCZANIA\*****FORMA ZALICZENIA\*** egzamin wewnętrzny:a)  pisemnyb)  ustnyc)  praktyczny zaliczenie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość frekwencja inna, tj.:

**ZAKRES EGZAMINU  
(ZEWNĘTRZNEGO / PAŃSTWOWEGO)**

**PEŁNA  
NAZWA  
EGZAMINU\***

**ZAKRES EGZAMINU\***

\* wypełnić obowiązkowo

.....  
pieczęć firmowa i podpis osoby sporządzającej dokument,  
bądź czytelnie imię i nazwisko oraz NIP firmy  
**jednostka szkoląca**

## CZĘŚĆ VIII. OBJAŚNIENIA

<sup>1</sup> **Numer rachunku bankowego** stanowi własność pracodawcy. Nazwa posiadacza ww. rachunku bankowego musi być tożsama z nazwą Pracodawcy wymienioną w Części I pkt 1 wniosku.

<sup>2</sup> **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.

<sup>3</sup> **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)

<sup>4</sup> **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

<sup>5</sup> **Podstawa zatrudnienia:** DZIAŁ PIERWSZY, Rozdział I, art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy.

<sup>6</sup> 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.

<sup>7</sup> 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.”*

<sup>8</sup> 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.

<sup>9</sup> **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 osób po 45 roku życia

nr 2) wsparcie kształcenia ustawicznego osób z orzeczoną stopniem niepełnosprawności

nr 3) wsparcie kształcenia ustawicznego skierowane do pracodawców zatrudniających cudzoziemców

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

<sup>10</sup> **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).

<sup>11</sup> 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.