

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 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego

- ☐ **wniosek**
- ☐ **korekta wniosku**

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.

I. Wnioskodawca (pracodawca)

1.1. Dane identyfikacyjne (zgodne z dokumentem rejestrowym)

Nazwa:

NIP:

REGON:

Organ rejestrowy:

- ☐ Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej (CEIDG)
Numer w rejestrze:
- ☐ Krajowy Rejestr Sądowy
Numer w rejestrze:
- ☐ Inny (proszę podać nazwę)
Numer w rejestrze:

1.2. Adres siedziby (zgodnie z dokumentem rejestrowym)

Kod pocztowy:

Województwo:

Powiat:

Gmina:

Miejscowość:

Ulica:

Numer budynku:

1.3. Miejsce prowadzenia działalności (zgodnie z dokumentem rejestrowym bądź oświadczeniem; wypełnić, jeśli adres jest inny niż podany w pkt. 1.2)

Kod pocztowy:

Województwo:

Powiat:

Gmina:

Miejscowość:

Ulica:

Numer budynku:

1.4. Adres do korespondencji (wypełnić, jeśli adres jest inny niż podany w pkt. 1.2)

Kod pocztowy:

Województwo:

Powiat:

Gmina:

Miejscowość:

Ulica:

Numer budynku:

1.5. Oznaczenie przeważającego rodzaju prowadzonej działalności gospodarczej

Kod PKD:

Opis:

1.6. Numer rachunku bankowego (1) (na który PUP przekaze pracodawcy środki KFS po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku)

Nr rachunku:

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

Liczba zatrudnionych pracowników (etat):

- ☐ **Należę do grupy mikroprzedsiębiorstw lub organizacji niepodlegającej Prawu Przedsiębiorców zatrudniającej mniej niż 10 osób** (mikroprzedsiębiorca oznacza przedsiębiorcę, który w co najmniej jednym roku z dwóch ostatnich lat obrotowych spełniał łącznie dwa następujące warunki:
- a) zatrudniał średniorocznie mniej niż 10 pracowników oraz
 - b) osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz z operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 2 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 2 milionów euro)

1.8. Liczba osób zaplanowanych do objęcia dofinansowaniem KFS

Liczba osób zaplanowanych do objęcia dofinansowaniem KFS:

....., w tym liczba osób pracujących w szczególnych warunkach lub wykonujących prace o szczególnym charakterze:

.....

1.9. Osoba/y uprawniona/e do reprezentacji wnioskodawcy (zgodnie z dokumentem rejestrowym lub załączonym pełnomocnictwem)

Imię:

Nazwisko:

Stanowisko służbowe:

1.10. Dane osoby upoważnionej do kontaktu z urzędem

Imię:

Nazwisko:

Telefon:

E-mail:

Stanowisko służbowe:

II. Koszty planowanych działań kształcenia ustawicznego

2.1 Ubiegam się o środki KFS z: (należy zaznaczyć właściwą opcję):

- ☐ puli limitu podstawowego KFS
- ☐ rezerwy KFS

2.2 Całkowita wysokość wydatków na kształcenie pracowników i pracodawcy

Kwota brutto:

2.3 Wysokość wkładu własnego wnoszonego przez pracodawcę

Kwota brutto:

2.4 Wnioskowana wysokość wydatków z KFS

Kwota brutto:

Powiatowy Urząd Pracy może przyznać środki KFS na sfinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy nie więcej niż do wysokości określonej w ogłoszeniu o naborze wniosków, przy czym dofinansowanie środków KFS może wynieść:

- 100% kosztów kształcenia ustawicznego, jeżeli pracodawca należy do grupy mikroprzedsiębiorstw albo podmiotów zatrudniających mniej niż 10 pracowników
- 80% kosztów kształcenia ustawicznego (pozostałe 20% pracodawca pokryje z własnych środków), w sytuacji, gdy pracodawca nie należy do grupy mikroprzedsiębiorstw albo podmiotów zatrudniających mniej niż 10 pracowników.

Strukturę wielkości przedsiębiorstwa określa art. 7.1 ustawy z 6 marca 2018 roku Prawo Przedsiębiorców.

III. Termin

- 3.1. **Planowany okres realizacji działań dotyczących kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy** (należy wskazać graniczne daty tj. datę rozpoczęcia pierwszego oraz datę zakończenia ostatniego z planowanych działań)

Data od (dd /mm/ rr):

Data od (dd / mm / rr):

IV. Szczegółowe informacje dotyczące uczestników działań kształcenia ustawicznego

(Uwaga! niniejszą sekcję należy sporządzić odrębnie, w odniesieniu do każdego uczestnika)

1. Dane dotyczące uczestnika planowanego do objęcia wsparciem

Numer porządkowy uczestnika:

Rodzaj uczestnika (3)

- ☐ Pracownik
- ☐ Pracodawca

Wiek

- ☐ 15-24 lata
- ☐ 25-34 lata
- ☐ 35-44 lata
- ☐ 45 lat i więcej

Poziom wykształcenia

- ☐ Wyższe
- ☐ Policealne i średnie zawodowe
- ☐ Średnie ogólnokształcące
- ☐ Zasadnicze zawodowe
- ☐ Gimnazjalne i poniżej

Płeć

- ☐ Kobieta
- ☐ Mężczyzna

Osoba pracująca w szczególnych warunkach lub wykonująca pracę o szczególnym charakterze (4)

- ☐ Tak
- ☐ Nie

Wnioskodawca złożył wniosek o dofinansowanie kształcenia ze środków KFS w innym urzędzie pracy

- ☐ Tak

Jeśli tak, proszę podać kwotę brutto w PLN

Kwota:

☐ Nie

Wysokość przyznanego w br. dofinansowania w ramach KFS (niezależnie od PUP, który udzielił dofinansowanie) (5)

Kwota (brutto w PLN):

Priorytet wydatkowania środków KFS (uczestnika można przypisać tylko do jednego priorytetu) (6)

Limit podstawowy tzw. Pula Ministra:

- ☐ **Priorytet nr 1** Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji w zawodach określonych jako deficytowe na danym terenie tj. w powiecie lub w województwie.
- ☐ **Priorytet nr 2** Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji w związku z zastosowaniem w firmach nowych procesów, technologii i narzędzi pracy.
- ☐ **Priorytet nr 3** Wsparcie kształcenia ustawicznego pracodawców i ich pracowników zgodnie z potrzebami szkoleniowymi, które pojawiły się na terenach dotkniętych przez powódź we wrześniu 2024 roku.
- ☐ **Priorytet nr 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.
- ☐ **Priorytet nr 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.
- ☐ **Priorytet nr 6** Wsparcie cudzoziemców, w szczególności w zakresie zdobywania wiedzy na temat polskiego prawa pracy i integracji tych osób na rynku pracy.
- ☐ **Priorytet nr 7** Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji niezbędnych w sektorze usług zdrowotnych i opiekuńczych.
- ☐ **Priorytet nr 8** Rozwój umiejętności cyfrowych.
- ☐ **Priorytet nr 9** Wsparcie rozwoju umiejętności związanych z transformacją energetyczną.

Rezerwa tzw. Pula Rady Rynku Pracy:

- ☐ **Priorytet nr 10** Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji osób po 50 roku życia.
- ☐ **Priorytet nr 11** Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji osób z orzeczoną stopniem niepełnosprawności.

- ☐ **Priorytet nr 12** Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji osób z niskim wykształceniem.
- ☐ **Priorytet nr 13** Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji w obszarach/branżach, które powiatowe urzędy pracy określają na podstawie wybranych przez siebie dokumentów strategicznych, analiz czy planów rozwoju jako istotne dla danego powiatu czy województwa

2. Informacja o planach dotyczących uczestnika kształcenia

w zakresie rozwoju zawodowego pracownika

- ☐ Awans zawodowy i/lub finansowy
- ☐ Zmiana stanowiska
- ☐ Rozszerzenie obowiązków zawodowych
- ☐ Uzupełnienie/rozszerzenie/zmiana/aktualizacja kompetencji zawodowych
- ☐ Utrzymanie zatrudnienia
- ☐ Przedłużenie zatrudnienia na czas nieokreślony

☐ Inne, tj.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. Formy kształcenia ustawicznego (7)

Szczegółowe informacje dotyczące planowanych działań z udziałem środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego

Forma kształcenia ustawicznego	Pełna nazwa/zakres zaplanowanego działania kształcenia (zgodnie z Sekcją V, w części dot. działania, poz. A wniosku)	Koszt kształcenia uczestnika (brutto w PLN)
1	2	3
Kursy		

Forma kształcenia ustawicznego	Pełna nazwa/zakres zaplanowanego działania kształcenia (zgodnie z Sekcją V, w części dot. działania, poz. A wniosku)	Koszt kształcenia uczestnika (brutto w PLN)
1	2	3
Studia podyplomowe		
Egzaminy		
Badania lekarskie		
Ubezpieczenie NNW		
Określenie potrzeb szkoleniowych		

4. Całkowita wysokość wydatków na kształcenie ustawiczne pracownika/pracodawcy

Suma kosztów wykazanych w punkcie 3, kol. 3 wniosku (brutto w PLN):

5. Wkład własny wnoszony przez pracodawcę

Wysokość wkładu własnego wnoszonego przez pracodawcę (brutto w PLN):

6. Koszt kształcenia ustawicznego przypadający na uczestnika finansowany ze środków KFS

Kwota (brutto w PLN):

7. Uzasadnienie potrzeby odbycia kształcenia ustawicznego przy uwzględnieniu obecnych lub przyszłych planów względem osoby objętej kształceniem

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

V. Informacje o planowanym realizatorze oraz rodzaju wsparcia

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

1. Realizator usługi kształcenia ustawicznego

Nazwa realizatora:

.....
.....

Adres siedziby (zgodnie z dokumentem rejestrowym): miejscowość:

....., kod pocztowy:
ulica:, nr budynku i lokalu:

2. Dokument uprawniający do prowadzenia pozaszkolnych form kształcenia ustawicznego (dotyczy wyłącznie kursów i studiów podyplomowych)

Uwaga!

- a) jedną z czterech kolumn (1-4) wskazanych poniżej należy wypełnić obowiązkowo;
- b) kod PKD wybranego realizatora kształcenia ustawicznego musi potwierdzać prowadzenie przez firmę szkoleniową działalności w sekcji edukacji;
- c) informację o wpisie do RIS wypełnia się dodatkowo – o ile realizator kursu go posiada.

Wpis do Rejestru Szkół i Placówek Niepublicznych (RSPO)	CEiDG	KRS	Inny rejestr
1	2	3	4
RSPO: (weryfikacja: https://rspo.men.gov.pl)	NIP: (przypadku spółki cywilnej, NIP spółki)	KRS: (numer KRS)	Inny rejestr (nazwa): Numer w rejestrze:

Kod PKD firmy szkoleniowej obejmujący sekcję „Edukacji”

Kod PKD:

Nr wpisu do Rejestru Instytucji Szkoleniowej

RIS:

3. **Certyfikaty jakości usług** – o ile realizator posiada

Lista certyfikatów jakości dotycząca wiarygodności standardu świadczonych usług znajduje się na stronie PARP i jest na bieżąco aktualizowana

- ☐ Certyfikat ISO 29990:2010 Akredytacja Centrów Egzaminacyjnych ECDL
- ☐ Znak Jakości MSUES
- ☐ Certyfikat VCC Akademia Edukacyjna
- ☐ Znak Jakości TGLS Quality Alliance
- ☐ Pearson Assured
- ☐ Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0
- ☐ Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015)
- ☐ Akredytacja Centrów Egzaminacyjnych ECDL
- ☐ Akredytacja EAQUALS
- ☐ Akredytacja EQUIS
- ☐ Certyfikat PN-EN ISO/ ICE 17024:2012
- ☐ Certyfikat PN-EN ISO/IEC 17021- 1:2015-09
- ☐ Certyfikat ISO 21001: 2018
- ☐ Inne (jakie):
.....

Szczegółowe informacje dotyczące działania kształcenia ustawicznego danego realizatora wraz z porównaniem ofert

(Uwaga! niniejszą sekcję należy rozpisać osobno dla każdego planowanego do finansowania działania w ramach kształcenia ustawicznego ze środków KFS)

A. Forma kształcenia ustawicznego (należy zaznaczyć właściwą opcję)

- ☐ Kurs
- ☐ Studia podyplomowe
- ☐ Egzamin
- ☐ Badania lekarskie
- ☐ Ubezpieczenie NNW
- ☐ Określenie potrzeb szkoleniowych

Pełna nazwa /zakres zaplanowanego kształcenia ustawicznego:

.....
.....

Tematyka kształcenia ustawicznego finansowanego z KFS:

.....
.....

B. Dokument potwierdzający kompetencje nabyte przez uczestnika kształcenia ustawicznego, wystawiony przez realizatora usługi (dotyczy wyłącznie Kursów, studiów podyplomowych, egzaminów)

Uwaga! Powoływanie się na rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie kształcenia w formach pozaszkolnych wymaga od realizatora kształcenia posiadania aktualnych uprawnień do prowadzenia pozaszkolnych form kształcenia ustawicznego w myśl przepisów Prawo oświatowe.

Dokładna nazwa dokumentu:

(należy zaznaczyć właściwą opcję)

- ☐ Certyfikat
- ☐ Dyplom
- ☐ Zaświadczenie
- ☐ Świadectwo
- ☐ Inne, tj.:

.....

Podstawa prawna jego wydania:

(należy określić publikator np. dziennik ustaw, rozporządzenie, jak również rocznik jego wydania oraz nr / poz.)

- ☐ Tak, tj.
- ☐ Brak, patrz Sekcja VII, pkt. 2 lit f wniosku

C. Liczba godzin kształcenia ustawicznego przypadająca na 1 uczestnika

(dotyczy kursów oraz studiów podyplomowych)

Liczba godzin kształcenia na osobę:

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

Liczba osób:

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

Cena usługi kształcenia na osobę (PLN): netto, brutto

F. 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 (PLN)
	 netto brutto
	 netto brutto

G. Uzasadnienie wyboru realizatora usługi kształcenia ustawicznego finansowanej ze środków KFS

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

H. Wypełnić wyłącznie w przypadku ubiegania się o sfinansowanie określenia potrzeb pracodawcy w zakresie kształcenia ustawicznego (w związku z ubieganiem się o sfinansowanie tego kształcenia ze środków KFS) – tj. gdy w sekcji A zaznaczono opcję „określenie potrzeb szkoleniowych”

Opis działań stanowiących diagnozę zapotrzebowania pracodawcy na kształcenie ustawiczne:

This image shows a full page of white paper with horizontal dotted lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page, providing a guide for handwriting practice. There are no margins, text, or other markings on the page.

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

VI. Oświadczenia wnioskodawcy (pracodawcy)

Oświadczam, że:

1. ☐ – Dokonałem(am) rozeznania rynku usług w zakresie przedstawionym w Sekcji 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.
2. (*)
☐ – jestem
☐ – nie jestem

podatnikiem podatku od towarów i usług, zgodnie z ustawą z dnia 26 maja 2017r. o podatku od towarów i usług.
3. ☐ – 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.
4. ☐ – 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.).
5. ☐ – Zapoznałem(am) się z treścią informacji, które zostały zamieszczone w Sekcji VII wniosku – Ważne informacje.
6. ☐ – Zapoznałem(am) się z treścią „Klauzuli Informacyjnej RODO” prezentowanej w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego (KFS) na finansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy i tym samym akceptuję (my) informacje w niej zawarte (oświadczenie nie dotyczy osób prawnych).

Wszelkie informacje podane w niniejszym wniosku, złożone oświadczenia i przedłożone jako załączniki dokumenty są prawdziwe i zgodne ze stanem faktycznym na dzień złożenia wniosku.

(*) należy zaznaczyć właściwą opcję

VII. Ważne informacje

1. Pracodawca składa wniosek w Powiatowym Urzędzie Pracy właściwym ze względu na siedzibę Pracodawcy lub miejsce prowadzenia działalności.
2. Wymagane załączniki do wniosku:
 - a) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis określony w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 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 – stosowany do zakresu działalności), wymieniony w lit. „a”, „b” składa wnioskodawca będący beneficjentem pomocy publicznej, który ubiega się o pomoc de minimis. Powyższe dwa formularze stanowią odrębne podstawy prawne do udzielenia pomocy de minimis na kształcenie ustawiczne.

- c) program kształcenia ustawicznego opatrzony pieczęcią jednostki szkoleniowej (dotyczy kursów i studiów podyplomowych), który zawiera:
 - 1) nazwę kształcenia;
 - 2) liczbę godzin kształcenia;
 - 3) ocenę kształcenia;
 - 4) plan nauczania;
 - 5) formę zaliczenia.
- d) zakres egzaminu wybranego realizatora usługi kształcenia ustawicznego – w przypadku ubiegania się o sfinansowanie kosztów egzaminów;
- e) kopię dokumentu potwierdzającego oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności – w przypadku braku wpisu do KRS lub CEiDG;
- f) wzór dokumentu potwierdzającego kompetencje nabyte przez uczestników, wystawiane przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego, o ile nie wynika on z przepisów powszechnie obowiązujących – dotyczy wyłącznie kursów, studiów podyplomowych i egzaminów;

- g) pełnomocnictwo do reprezentowania wnioskodawcy oraz składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań w jego imieniu.

W przypadku gdy pracodawcę reprezentuje pełnomocnik, do wniosku należy załączyć pełnomocnictwo określające jego zakres. Pełnomocnictwo z czytelnym podpisem pracodawcy lub innej upoważnionej do tej czynności osoby, należy przedłożyć w oryginale. Pełnomocnictwo nie jest wymagane, jeżeli osoba podpisująca wniosek i umowę jest upoważniona z imienia i nazwiska do reprezentowania Pracodawcy w dokumencie rejestracyjnym.

- h) ugodę, w przypadku jeśli pracodawca zalega z zapłatą wynagrodzeń pracownikom, należnych składek na ubezpieczenie społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych i innych danin publicznych na dzień złożenia wniosku, a ugoda o warunkach spłaty zadłużenia została zawarta z wierzycielem.

Uwaga!

Powiatowy Urząd Pracy zastrzega sobie prawo żądania dodatkowych dokumentów, niewymienionych w powyższych załącznikach, pozwalających na rozstrzygnięcie ewentualnych wątpliwości niezbędnych do rozpatrzenia wniosku.

- 3. Ewentualne dodatkowe informacje należy sporządzić jako odrębne załączniki do wniosku.

4. **Uprawnieni do korzystania ze środków KFS:**

- a) O przyznanie środków z KFS mogą ubiegać się wszyscy pracodawcy, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, którzy zamierzają inwestować w podnoszenie swoich własnych kompetencji osób pracujących w podmiocie składającym wniosek,
- b) 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 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 obie:
- 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 wsparcia, do realizacji kształcenia ustawicznego, uwzględniając specyfikę i charakter prowadzonej działalności oraz 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 z 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 z powodów określonych w art. 69b ust. 4 i 5 ustawy z 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
- f) Środki 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 udzielania wyjaśnień.
7. Pracownik Powiatowego Urzędu Pracy może objaśnić sposób wypełniania wniosku, natomiast nie może wypełniać go za wnioskodawcę.

VIII. Objaśnienia

- (1) Numer rachunku bankowego stanowi własność pracodawcy
- (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.

Wielkość pracodawcy określana jest na podstawie średniorocznego zatrudnienia. Zgodnie z zapisem art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 6 marca 2018r. Prawo przedsiębiorców średnioroczne zatrudnienie określa się w przeliczeniu na pełne etaty nie uwzględniając pracowników przebywających na urloпах macierzyńskich, na urloпах na warunkach urloপów macierzyńskiego, ojcowskich, wychowawczych i rodzicielskich, a także osób w celu przygotowania zawodowego dorosłych.

W ramach KFS wszyscy pracodawcy traktowani są jednakowo bez względu na to, czy są przedsiębiorcami, czy też nie. W przypadku pracodawcy nie będącego przedsiębiorcą obowiązują takie same zasady wyliczenia wielkości zatrudnienia jak dla przedsiębiorcy.

- (3) Pracownikiem nie jest osoba współpracująca. Zgodnie z art. 8 ust. 11 ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych „Za osobę współpracującą z osobami prowadzącymi pozarolniczą działalność, zleceniobiorcami oraz z osobami fizycznymi, wskazanymi w art. 18 wyłączenie z podlegania obowiązkowym ubezpieczeniom społecznym ust. 1 ustawy z dnia 6 marca 2018r. – 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 współpracującą przy prowadzeniu tej działalności lub wykonywaniu umowy agencyjnej lub umowy zlecenia; nie dotyczy to również osób, z którymi została zawarta umowa w celu przygotowania zawodowego”.
- (4) Zastosować wytyczne według regulacji zawartych w Rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie wieku emerytalnego pracowników zatrudnionych w szczególnych warunkach lub w szczególnym charakterze (Dz. U. Nr 8, poz. 43, z późn. zm.)
- (5) W informacji należy uwzględnić dofinansowanie KFS przyznane w bieżącym roku kalendarzowym we wszystkich urzędach pracy. PUP przyznaje środki na sfinansowanie kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy do limitów finansowych określonych w ogłoszeniu o naborze wniosków. Przeciętne

wynagrodzenie (wg komunikatu Prezesa GUS) jest ogłaszane na stronie Internetowej: <https://stat.gov.pl/sygnalne/komunikaty-i-obwieszczenia/>. Pracodawca planując kształcenie ustawiczne musi wziąć pod uwagę limity kwotowe wyszczególnione w ogłoszeniu naboru wniosków, jeżeli w bieżącym roku otrzymał już wsparcie finansowe ze środków KFS lub ubiega się o ich otrzymanie w innym PUP.

- (6) Priorytety KFS ustalone na bieżący rok kalendarzowy
(<https://www.gov.pl/web/rodzina/krajowy-fundusz-szkoleniowy-fundusz-pracy>).

Aby skorzystać ze środków KFS musi zostać spełniony przynajmniej jeden z Priorytetów Ministra Rodziny Pracy i Polityki Społecznej bądź priorytetów rezerwy KFS czyli tzw. Priorytetów Rady Rynku Pracy. Zasady spełnienia wymagań ujętych w ww. priorytetach zostały opisane szczegółowo w ogłoszeniu o naborze wniosków.

- (7) Środki KFS Pracodawca może przeznaczyć na:
- a) określenie potrzeb Pracodawcy w zakresie kształcenia ustawicznego w związku z ubieganiem się o sfinansowanie tego kształcenia ze środków KFS,
 - b) kursy i studia podyplomowe realizowane z inicjatywy pracodawcy lub za jego zgodą,
 - c) egzaminy umożliwiające uzyskanie dokumentów potwierdzających nabycie umiejętności lub uprawnień zawodowych,
 - d) badania lekarskie i psychologiczne wymagane do podjęcia kształcenia lub pracy zawodowej po ukończonym kształceniu,
 - e) ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków w związku z podjętym kształceniem.
- (8) W cenę kształcenia 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 nie będą objęte zwolnieniem od podatku.

Załączniki: (wpisać załączniki dołączone do wniosku)

- ☐ 1. Zaświadczenie lub oświadczenie o pomocy de minimis, w zakresie o którym mowa w art. 37 ust. 1 pkt. 1 ust. 2 pkt. 1 i 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2016, poz. 1808 i 1948);
- ☐ 2. Informacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 37 ust. 2a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;

- ☐ 3. Kopię dokumentu potwierdzającego oznaczenie formy prowadzonej działalności – w przypadku braku wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej;
- ☐ 4. Program kształcenia ustawicznego lub zakres egzaminu;
- ☐ 5. Wzór dokumentu potwierdzającego kompetencje nabyte przez uczestników, wystawianego przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego, o ile nie wynika on z przepisów powszechnie obowiązujących;
- ☐ 6. Inne załączniki:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Podpis wnioskodawcy (pracodawcy)

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

- ☐ Dla osoby składającej wniosek wymagane jest pełnomocnictwo

Imię:

Nazwisko:

PESEL:

miejsowość

dnia

podpis Wykonawcy lub osoby reprezentującej Wykonawcę