

Nr wniosku:

WnKszUstKFS/25/00..... z dnia .....2025 r.

/wypełnia Urząd/

## Powiatowy Urząd Pracy w Brzesku

### WNIOSEK PRACODAWCY o przyznanie środków z limitu Krajowego Funduszu Szkoleniowego na sfinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy

na podstawie art. 69a i 69b ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2024 r. poz. 475 z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (Dz. U. z 2018 r. poz. 117).

**UWAGA – Przed przystąpieniem do wypełniania niniejszego wniosku należy dokładnie zapoznać się z jego treścią, stosownymi zasadami zamieszczonymi na stronie internetowej Powiatowego Urzędu Pracy w Brzesku oraz aktami prawnymi regulującymi zasady korzystania ze środków KFS, w tym dotyczącymi udzielania pomocy de minimis.**

Wniosek należy wypełnić w sposób czytelny i kompletny – w przypadku wypełniania w formie elektronicznej proszę zwrócić uwagę, aby wydruk uzupełnionego wniosku był prawidłowy.

W każdym miejscu oznaczonym „\*” należy zaznaczyć właściwą odpowiedź.

#### I. Dane pracodawcy (wnioskodawcy)

##### 1.1. Nazwa pracodawcy

##### 1.1.1. Numer identyfikacji podatkowej NIP

##### 1.1.2. Numer identyfikacyjny REGON

##### 1.2. Adres siedziby

##### 1.3. Miejsce prowadzenia działalności

(jeżeli jest inny niż w punkcie 1.2)

##### 1.4. Adres do korespondencji

(jeżeli jest inny niż w punkcie 1.2)

##### 1.5. Oznaczenie przeważającego rodzaju prowadzonej działalności gospodarczej (według PKD)

##### 1.6. Numer rachunku bankowego <sup>(1)</sup> (na który PUP prześle pracodawcy środki KFS w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku)

##### 1.7. Liczba zatrudnionych pracowników

- stan na dzień złożenia 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)

### 1.7.1 Wielkość przedsiębiorstwa

(Mikroprzedsiębiorca oznacza przedsiębiorcę, który w co najmniej jednym roku z dwóch ostatnich lat obrotowych spełnia łącznie 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)

☐ **należę** do grupy mikroprzedsiębiorstw lub organizacji niepodlegającej Prawu Przedsiębiorców **zatrudniającej mniej niż 10 osób**

☐ **nie należę** do grupy mikroprzedsiębiorstw

### 1.8 Liczba osób zaplanowanych do objęcia dofinansowaniem KFS

ogółem

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

### 1.9. Imię i nazwisko osoby / osób upoważnionej/nych do reprezentowania wnioskodawcy / zajmowane stanowisko / funkcja

(zgodnie z dokumentem rejestrowym lub załączonym pełnomocnictwem)

### 1.10. Dane osoby upoważnionej przez pracodawcę do kontaktu z Powiatowym Urzędem Pracy

Imię i nazwisko osoby, stanowisko służbowe

Telefon / e-mail

## II. Koszt planowanych działań kształcenia ustawicznego

2.1. Pula środków w ramach naboru:

**limit podstawowy**

2.2. **Całkowita wysokość wydatków** na działania planowane do realizacji

2.3. Wysokość **wkładu własnego** wnoszonego przez pracodawcę

2.4. **Wnioskowana** wysokość środków z KFS

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 planowanych działań

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:**

data **do:**

**Ważne:** Środki KFS mogą być przeznaczone na finansowanie **działań** na rzecz kształcenia ustawicznego, które **rozpoczną się po zawarciu umowy** o ich finansowanie, **nie później jednak niż do końca roku**, w którym została zawarta umowa z PUP.

**IV. Szczegółowe informacje dotyczące uczestników działań kształcenia ustawicznego** (wypełnić dla każdego uczestnika osobno – należy zaznaczyć właściwe odpowiedzi)

**1. Dane dotyczące uczestnika planowanego do objęcia wsparciem**

Nr uczestnika	Rodzaj uczestnika <sup>(3)</sup>	Płeć	Wiek uczestnika	Poziom wykształcenia
	<input type="checkbox"/> pracodawca <input type="checkbox"/> pracownik	<input type="checkbox"/> kobieta <input type="checkbox"/> mężczyzna	<input type="checkbox"/> 15 – 24 lata <input type="checkbox"/> 25 – 34 lata <input type="checkbox"/> 35 – 44 lata <input type="checkbox"/> 45 lat i więcej	<input type="checkbox"/> wyższe <input type="checkbox"/> policealne / średnie zawodowe/ branżowe <input type="checkbox"/> średnie ogólnokształcące <input type="checkbox"/> zasadnicze zawodowe / branżowe <input type="checkbox"/> gimnazjalne / podstawowe i poniżej
	Osoba pracująca w szczególnych warunkach lub wykonująca pracę o szczególnym charakterze <sup>(4)</sup>		Wnioskodawca złożył wniosek o dofinansowanie kształcenia ze środków KFS w innym Urzędzie Pracy	Wysokość przyznanego w bieżącym roku na tego uczestnika dofinansowania w ramach KFS <sup>(5)</sup>
	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie	<input type="checkbox"/> nie / <input type="checkbox"/> tak (należy podać kwotę brutto dofinansowania): <div></div>	<input type="checkbox"/> nie dotyczy / <input type="checkbox"/> kwota dofinansowania brutto (niezależnie od PUP, który udzielił dofinansowania) <div></div>	

**Priorytet wydatkowania środków KFS spełniany w odniesieniu do uczestnika (limit podstawowy) <sup>(6)</sup>**

<b>Priorytet 1</b>	<input type="checkbox"/>	Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji w zawodach określonych jako deficytowe na danym terenie tj. w powiecie lub w województwie.
<b>Priorytet 2</b>	<input type="checkbox"/>	Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji w związku z zastosowaniem w firmach nowych procesów, technologii i narzędzi pracy.
<b>Priorytet 3</b>	<input type="checkbox"/>	Wsparcie kształcenia ustawicznego pracodawców i ich pracowników zgodnie z potrzebami szkoleniowymi, które pojawiły się na terenach dotkniętych przez powódź we wrześniu 2024 roku – <i>nie dotyczy powiatu brzeskiego.</i>
<b>Priorytet 4</b>	<input type="checkbox"/>	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.
<b>Priorytet 5</b>	<input type="checkbox"/>	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.
<b>Priorytet 6</b>	<input type="checkbox"/>	Wsparcie cudzoziemców, w szczególności w zakresie zdobywania wiedzy na temat polskiego prawa pracy i integracji tych osób na rynku pracy.
<b>Priorytet 7</b>	<input type="checkbox"/>	Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji niezbędnych w sektorze usług zdrowotnych i opiekuńczych.
<b>Priorytet 8</b>	<input type="checkbox"/>	Rozwój umiejętności cyfrowych.
<b>Priorytet 9</b>	<input type="checkbox"/>	Wsparcie rozwoju umiejętności związanych z transformacją energetyczną.
<b>Priorytet 14</b>	<input type="checkbox"/>	Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji w związku z wprowadzeniem elastycznego czasu pracy z zachowaniem poziomu wynagrodzenia lub rozpowszechnianiem w firmach work – life balance – <b>priorytet dodany w kwietniu 2025 r.</b>

**2. Informacja o planach dotyczących dalszego zatrudnienia uczestnika kształcenia**

<input type="checkbox"/>	wdrożenie nowych rozwiązań organizacyjnych w firmie, w tym w sferze kontaktów z klientami biznesowymi ( <i>dotyczy pracodawcy</i> ) lub awans zawodowy i/lub finansowy ( <i>dotyczy pracownika</i> )
<input type="checkbox"/>	wdrożenie i wykorzystanie nowych technologii i/lub narzędzi pracy, z których bezpośrednio będzie korzystał pracodawca oraz jego pracownicy lub zmiana stanowiska ( <i>dotyczy pracownika</i> )
<input type="checkbox"/>	uzyskanie niezbędnych uprawnień, wiedzy i umiejętności, z których bezpośrednio będzie korzystał pracodawca w ramach realizowanych zadań bądź prowadzonego nadzoru ( <i>dotyczy pracodawcy</i> ) lub rozszerzenie obowiązków zawodowych ( <i>dotyczy pracownika</i> )
<input type="checkbox"/>	osiąganie przewagi rynkowej względem dla działań marketingowych dotyczących: produktu, usługi, ceny, promocji, dystrybucji, komunikacji ( <i>dotyczy pracodawcy</i> ) lub uzupełnienie / rozszerzenie / zmiana / aktualizacja kompetencji zawodowych ( <i>dotyczy pracownika</i> )
<input type="checkbox"/>	przeprowadzenie kompleksowego audytu, w celu ustalenia cech konkurencyjności firmy na lokalnym rynku pracy ( <i>dotyczy pracodawcy</i> ) lub utrzymanie zatrudnienia ( <i>dotyczy pracownika</i> )
<input type="checkbox"/>	zmiana lub rozszerzenie profilu działalności gospodarczej ( <i>dotyczy pracodawcy</i> ) lub przedłużenie zatrudnienia na czas nieokreślony ( <i>dotyczy pracownika</i> )
<input type="checkbox"/>	inne, tj.: <div></div>

### 3. Forma kształcenia ustawicznego (szczegółowe informacje dotyczące planowanych działań z udziałem środków KFS)

<b>Forma kształcenia ustawicznego</b>	<b>Pełna nazwa działania / zakres zaplanowanego działania</b> (zgodnie z informacjami zawartymi w sekcji V, w części dotyczącej działań)	<b>Skrócona nazwa działania lub nr</b> (zgodnie z danymi w sekcji V, w pkt 5, podpunkt A)	<b>Realizator działania</b>	<b>Koszt wskazanego działania</b> (ustalając koszty należy uwzględnić kwestie dotyczące zwolnienia z podatku VAT)
<b>Nr uczestnika</b> <div style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 50px; margin: 10px auto;"></div>				
Kursy realizowane z inicjatywy pracodawcy lub za jego zgodą				
Studia podyplomowe realizowane z inicjatywy pracodawcy lub za jego zgodą				
Egzaminy				
Badania lekarskie i/lub psychologiczne				
Ubezpieczenie NNW				
Określenie potrzeb w zakresie szkolenia				
<b>4. Całkowita wysokość wydatków na kształcenie ustawiczne</b>				<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 30px;"></div>
<b>5. Wkład własny wnoszony przez pracodawcę</b>				<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 30px;"></div>
<b>6. Koszt kształcenia ustawicznego przypadający na uczestnika finansowany ze środków KFS</b>				<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 30px; background-color: #d4edda;"></div>

### 7. Uzasadnienie potrzeby odbycia kształcenia ustawicznego przy uwzględnieniu obecnych lub przyszłych potrzeb pracodawcy oraz obowiązujących priorytetów

V. Informacja o planowanym realizatorze oraz rodzaju wsparcia (należy wypełnić dla wszystkich wskazanych we wniosku działań, w przypadku tych samych działań, w których uczestniczyć będzie kilka osób wystarczy wypełnić jeden raz)

Działanie nr		Pełna nazwa / zakres planowanego działania kształcenia ustawicznego	
1. Realizator usługi kształcenia ustawicznego			
Nazwa i adres siedziby			
2. Dokument uprawniający do prowadzenia pozaszkolnych form kształcenia ustawicznego			
Posiadanie uprawnień do prowadzenia pozaszkolnych form kształcenia ustawicznego – w przypadku, gdy działanie realizowane będzie w formie kursu  <small>(jeden ze wskazanych rejestrów – RSPO, CEIDG, KRS lub inny należy wypełnić obowiązkowo, informację o wpisie do RIS wypełnia się dodatkowo – o ile realizator kursu go posiada)</small>	<input type="checkbox"/> RSPO - Rejestr Szkół i Placówek Niepublicznych (nr wpisu):		
	<input type="checkbox"/> CEIDG – NIP (w przypadku spółki cywilnej, NIP spółki):		
	<input type="checkbox"/> KRS (nr KRS):		
	<input type="checkbox"/> Inny rejestr (należy podać nazwę i nr w rejestrze):		
	Nr wpisu do Rejestru Instytucji Szkoleniowych (RIS) – jeżeli dotyczy:		
	Dodatkowe, wymagane informacje:		
	PKD (kod PKD wybranego realizatora kształcenia ustawicznego musi potwierdzać prowadzenie przez firmę szkoleniową działalności w obszarze edukacji)	REGION	
3. Posiadanie przez realizatora certyfikatów jakości oferowanych usług kształcenia ustawicznego  <small>(lista certyfikatów jakości dotycząca wiarygodności standardu świadczonych usług znajduje się na stronie PARP i jest na bieżąco aktualizowana)</small>	<input type="checkbox"/> <b>TAK</b> – jakie <small>(należy załączyć kserokopie certyfikatów jakości oferowanych usług - jeżeli podmiot realizuje więcej działań, wystarczy przedłożyć kserokopie tylko raz)</small> <input type="checkbox"/> <b>NIE</b>		
Szczegółowe informacje dotyczące działań kształcenia ustawicznego danego realizatora wraz z porównaniem ofert			
A. Forma kształcenia ustawicznego	<input type="checkbox"/> kurs <input type="checkbox"/> studia podyplomowe <input type="checkbox"/> egzamin <input type="checkbox"/> badania lekarskie i/lub psychologiczne <input type="checkbox"/> ubezpieczenie NNW <input type="checkbox"/> określenie potrzeb w zakresie kształcenia  <small>W przypadku kursów / studiów podyplomowych / egzaminów <b>należy obowiązkowo przedłożyć Program kształcenia ustawicznego lub zakres egzaminu</b> zawierający co najmniej tematykę szkolenia / egzaminu, jego zakres i liczbę godzin.</small>		
B. Dokument potwierdzający kompetencje nabyte przez uczestnika kształcenia ustawicznego, wystawiony przez realizatora usługi  <small>(dotyczy wyłącznie kursów, studiów podyplomowych, egzaminów)</small>  <small><b>UWAGA!</b> 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.</small>	<input type="checkbox"/> certyfikat / <input type="checkbox"/> zaświadczenie / <input type="checkbox"/> dyplom / <input type="checkbox"/> świadectwo  <input type="checkbox"/> inny <small>(nazwa i opis innego dokumentu potwierdzającego kompetencje):</small> <div></div> <b>Podstawa prawna wydania dokumentu potwierdzającego kompetencje:</b> <input type="checkbox"/> brak (należy dołączyć wzór dokumentu) <input type="checkbox"/> tak (nazwa i publikator aktu prawnego): <div></div>		
C. Liczba godzin kształcenia ustawicznego przypadająca na jednego uczestnika		D. Liczba osób, która objęta zostanie przez pracodawcę usługą kształcenia ustawicznego przez tę formę	
E. Cena usługi kształcenia ustawicznego ogółem  <small>(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)</small>	Cena usługi kształcenia <b>na osobę</b>		netto (PLN):   brutto (PLN):

F. Porównanie ceny kształcenia ustawicznego z ceną podobnych usług oferowanych na rynku	<b>Kontroferta nr 1</b>	
	Nazwa i siedziba realizatora kształcenia	
	Liczba godzin	
	Cena jednostkowa usługi kształcenia ustawicznego	netto (PLN):
		brutto (PLN):
	<b>Kontroferta nr 2</b>	
	Nazwa i siedziba realizatora kształcenia	
	Liczba godzin	
	Cena jednostkowa usługi kształcenia ustawicznego	netto (PLN):
		brutto (PLN):
G. Uzasadnienie wyboru realizatora usługi kształcenia ustawicznego finansowanej ze środków KFS		

## VI. Oświadczenie Wnioskodawcy

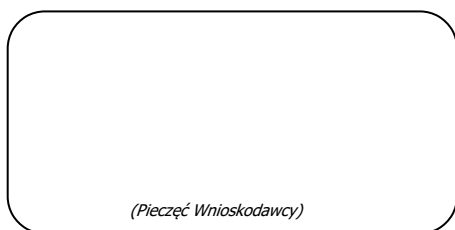
1. Dokonałem(am) rozeznania rynku usług w zakresie przedstawionym w Sekcji V wniosku. Racjonalność oraz gospodarność wydatkowania środków KFS potwierdzam dostępnymi ofertami (opisanymi w tabeli), które zobowiązuję się przedstawiać na każde żądanie Powiatowego Urzędu Pracy, aż do końca okresu obowiązywania umowy o dofinansowanie kształcenia ustawicznego.
2. Jestem ☐ / nie jestem ☐ podatnikiem podatku od towarów i usług, zgodnie z ustawą z dnia 26 maja 2017 r. 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 2004 r. 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 2016 r. 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 04.05.2016 r. ze zm.).
5. Zapoznałem się z treścią informacji, które zamieszczone zostały w **Sekcji VII wniosku – WAŻNE INFORMACJE**.
6. Zapoznałem się z treścią „Klauzuli informacyjnej RODO” prezentowanej w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (KFS) na finansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy i tym samym akceptuję(informacje w niej zawarte (oświadczenie nie dotyczy osób prawnych).

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

## Podpis wnioskodawcy

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

Dla osoby składającej wniosek wymagane jest pełnomocnictwo: tak ☐ (należy załączyć stosowny dokument) / nie ☐



.....  
(miejscowość, data)

.....  
(czytelny podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania)

## WYKAZ WYMAGANYCH ZAŁĄCZNIKÓW DO WNIOSKU:

Numer załącznika	Nazwa załącznika	Informacja o dołączeniu (zaznaczyć właściwe)		
		TAK	NIE	NIE DOTYCZY
<b>Załącznik nr 1</b>	<b>Zaświadczenia lub oświadczenie o pomocy de minimis</b> , w zakresie, o którym mowa w art. 37 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej <b>Oświadczenie należy złożyć na druku przygotowanym przez Urząd.</b>	<input type="checkbox"/>	x	<input type="checkbox"/>
<b>Załącznik nr 2</b>	Informacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 37. ust 2a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej <b>tj. Formularz zawierający informacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 37 ust. 2a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej</b>	<input type="checkbox"/>	x	<input type="checkbox"/>
<b>Załącznik nr 3</b>	W przypadku <b>braku wpisu</b> do Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej <b>kopia dokumentu potwierdzającego oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności</b> np. statut w przypadku stowarzyszenia, fundacji czy spółdzielni; lub inne dokumenty właściwe dla jednostek budżetowych, szkół, przedszkoli np. aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji szkół i placówek niepublicznych – <b>jeżeli dotyczy</b> W przypadku <b>spółki cywilnej</b> należy załączyć kopię <b>umowę spółki cywilnej – jeżeli dotyczy</b>	<input type="checkbox"/>	x	<input type="checkbox"/>
<b>Załącznik nr 4</b>	<b>Program kształcenia ustawicznego lub zakres egzaminu (dla każdego z zaplanowanych działań)</b> – dotyczy kursów, studiów podyplomowych, egzaminów	<input type="checkbox"/>	x	<input type="checkbox"/>
<b>Załącznik nr 5</b>	<b>Wzór dokumentu potwierdzającego nabycie kompetencji przez uczestników kształcenia ustawicznego, o ile nie wynika on z przepisów powszechnie obowiązujących</b> (zaleca się aby wzór <b>dokumentu zawierał</b> : co najmniej dane organizatora kształcenia, imię nazwisko uczestnika szkolenia lub egzaminu, nazwę kursu / egzaminu, liczbę godzin oraz termin realizacji)	<input type="checkbox"/>	x	<input type="checkbox"/>
<b>Załącznik nr 6</b>	Kserokopie posiadanych przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego <b>certyfikatów jakości</b> oferowanych usług kształcenia ustawicznego – <b>jeżeli dotyczy</b>	<input type="checkbox"/>	x	<input type="checkbox"/>
<b>Załącznik nr 7</b>	<b>Dokument</b> na podstawie którego realizator kursów <b>prowadzi</b> pozaszkolne formy kształcenia ustawicznego, jeżeli informacja ta nie jest dostępna w publicznych rejestrach elektronicznych – <b>jeżeli dotyczy</b>	<input type="checkbox"/>	x	<input type="checkbox"/>
<b>Załącznik nr 8</b>	<b>Oświadczenie wnioskodawcy</b>	<input type="checkbox"/>	x	x
<b>Załącznik nr 9</b>	<b>Informacja o planach dotyczących dalszego zatrudnienia osób, które będą objęte kształceniem</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	x

**UWAGA** Niedołączenie załączników nr 1, 2, 3, 4, 5 (oznaczonych **kolorem zielonym**) - zgodnie z § 6 ust. 3 pkt 2 Rozporządzenia – **skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.**



## 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 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. 2010, Nr 53, poz. 311 ze zm.)
  - b) lub **formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie** określony w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 r. 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),
  - 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.
- 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:
  - 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 podmiocie składającym wniosek,
  - 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 1974 r. - 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 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
  - 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.**

## VIII. Objaśnienia

- (1) **Numer rachunku bankowego** stanowi własność pracodawcy. Nazwa posiadacza ww. rachunku bankowego musi być tożsama z nazwą Pracodawcy wymienioną w Sekcji 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. Wielkość pracodawcy określana jest na podstawie średniorocznego zatrudnienia. Zgodnie z zapisem art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców średnioroczne zatrudnienie określa się w przeliczeniu na pełne etaty nie uwzględniając pracowników przebywających na urlopie macierzyńskim, na urlopie na warunkach macierzyńskiego, ojcowskich, wychowawczych i rodzicielskich, a także osób zatrudnionych w celu przygotowania zawodowego.

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 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.”
- (4) **Zastosowane wytyczne** według regulacji zawartych w rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie wieku emerytalnego pracowników zatrudnionych w szczególnych warunkach lub 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 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.
- (6) **Priorytety** ustalane 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.**