

Data wpływu wniosku (wypełnia PUP)	Nr wniosku <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; margin: 5px auto;"></div> (wypełnia PUP)
<input type="checkbox"/> KOREKTA (wypełnia pracodawca)	

Wniosek o przyznanie środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego (KFS) na finansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy

na zasadach określonych w art. 69a i 69b ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego

Wnioski rozpatrywane są wraz z załącznikami, zgodnie z informacją zawartą w ogłoszeniu o naborze wniosków. Nie są rozpatrywane w trybie decyzji administracyjnej, stąd nie podlegają procedurze odwoławczej.

UWAGA!

Podstawowe objaśnienia dot. wypełnienia wniosku zostały zgrupowane w Części VIII wniosku

CZĘŚĆ I. – DANE DOTYCZĄCE WNIOSKODAWCY			
1.	PEŁNA NAZWA PRACODAWCY (zgodnie z dokumentem rejestrowym)		
2.	ADRES SIEDZIBY <i>(miejscowość, kod pocztowy ulica, nr budynku i lokalu – zgodnie z dokumentem rejestrowym)</i>		
3.	MIEJSCE PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI <i>(miejscowość, kod pocztowy ulica, nr budynku i lokalu – zgodnie z dokumentem rejestrowym; wypełnić, jeśli adres jest inny niż podany w pkt 2)</i>		
4.	ADRES DO KORESPONDENCJI <i>(miejscowość, kod pocztowy ulica, nr budynku i lokalu – wypełnić, jeśli adres jest inny niż podany w pkt 2)</i>		
5.	Numer identyfikacji podatkowej NIP <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> </div>	Numer identyfikacyjny w krajowym rejestrze urzędowym podmiotów gospodarki narodowej REGON <div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 20px;"></div>	Numer KRS <i>(w przypadku pracodawców wpisanych do KRS)</i> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> </div>
6.	OZNACZENIE PRZEWAŻAJĄCEGO RODZAJU PROWADZONEJ DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ PKD <div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100%;"> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> </div>		

NUMER NIEOPROCENTOWANEGO RACHUNKU BANKOWEGO ¹			
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 15%; border: 1px solid black; height: 20px;"></div> <div style="width: 15%; border: 1px solid black; height: 20px;"></div> <div style="width: 15%; border: 1px solid black; height: 20px;"></div> <div style="width: 15%; border: 1px solid black; height: 20px;"></div> <div style="width: 15%; border: 1px solid black; height: 20px;"></div> <div style="width: 15%; border: 1px solid black; height: 20px;"></div> <div style="width: 15%; border: 1px solid black; height: 20px;"></div> <div style="width: 15%; border: 1px solid black; height: 20px;"></div> </div>			
7.	Jeżeli pracodawca posiada oprocentowany rachunek bankowy, wówczas zamiast wpisania numeru rachunku bankowego zaznacza wyłącznie poniższą rubrykę dot. subkonta: <input type="checkbox"/> NIEOPROCENTOWANE SUBKONTO <i>Stanowi to tym samym deklarację zobowiązującą do założenia nieoprocentowanego subkonta, na które PUP prześle pracodawcy środki KFS po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku.</i>		
8.	LICZBA	1) ZATRUDNIONYCH PRACOWNIKÓW ² <i>(stan na dzień złożenia wniosku)</i>	
		2) STAN PERSONELU z uwzględnieniem przedsiębiorstw powiązanych ³ <i>(stan na dzień ostatniego zamkniętego roku podatkowego)</i>	
		3) OSÓB ZAPLANOWANYCH DO OBJĘCIA DOFINANSOWANIEM KFS	
OSOBA/Y UPRAWNIONA/E DO REPREZENTACJI I PODPISANIA UMOWY <i>(zgodnie z dokumentem rejestrowym lub załączonym pełnomocnictwem)</i>			
9.	Imię i nazwisko		Stanowisko służbowe
DANE OSOBY UPOWAŻNIONEJ DO KONTAKTU Z URZĘDEM			
10.	Imię i nazwisko	Telefon	e-mail
CZĘŚĆ II. – KOSZTY PLANOWANYCH DZIAŁAŃ KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO			
1.	CAŁKOWITA WYSOKOŚĆ WYDATKÓW NA KSZTAŁCENIE USTAWICZNE PRACOWNIKÓW I PRACODAWCY		
	kwota w PLN	słownie	
	zł		
2.	WYSOKOŚĆ WKŁADU WŁASNEGO WNO SZONEGO PRZEZ PRACODAWCĘ		
	kwota w PLN	słownie	
	zł		
3.	WNIO SKOWANA WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW Z KFS		
	kwota w PLN	słownie	
	zł		
Powiatowy Urząd Pracy może przyznać środki KFS na sfinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy nie więcej niż do wysokości określonej w ogłoszeniu o naborze wniosków, przy czym dofinansowanie środków KFS może wynieść: <ul style="list-style-type: none"> - 80% kosztów kształcenia ustawicznego (pozostałe 20% pracodawca pokryje z własnych środków) - 100% kosztów kształcenia ustawicznego, jeżeli pracodawca należy do grupy mikroprzedsiębiorstw. Strukturę wielkości przedsiębiorstwa określa załącznik Nr 1 do rozporządzenia Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu.			
CZĘŚĆ III. – TERMIN			
1.	PROGNOZOWANY OKRES REALIZACJI WSKAZANYCH DZIAŁAŃ		
	od	r.	do
	<i>(należy wskazać skrajne daty tj. datę rozpoczęcia pierwszego oraz datę zakończenia ostatniego z planowanych działań)</i>		

CZĘŚĆ IV. - SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE DOTYCZĄCE REALIZACJI DZIAŁAŃ KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO

UWAGA! Część IV należy sporządzić odrębnie, w odniesieniu do każdego pracownika/pracodawcy

1. DANE DOTYCZĄCE UCZESTNIKA PLANOWANEGO DO OBJĘCIA WSPARCIEM																		
Nr porządkowy uczestnika imię i nazwisko <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> data urodzenia <div style="display: flex; justify-content: space-between; width: 100px;"> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> </div>																		
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 <small>zaznacz, według stanu na dzień złożenia wniosku</small>					Płeć	Osoba wykonuje pracę	Podstawa zatrudnienia ⁵ <small>(wg kodeksu pracy) oraz okres zatrudnienia</small> <small>należy odnieść się do aktualnej umowy</small>	Wnioskodawca złożył wniosek o dofinansowanie kształcenia ze środków KFS w innym urzędzie pracy	Wysokość przyznanego w br. dofinansowania w ramach KFS ⁶ <small>(w zł)</small> <small>niezależnie od PUP, który udzielił dofinansowania</small>	Priorytet ⁹ wydatkowania środków KFS <small>(uczestnika można przypisać tylko do jednego priorytetu)</small> <small>W przypadku kształcenia realizowanego w zawodzie deficytowym należy wpisać dodatkowo 6-cio cyfrowy kod zawodu dotyczącego kierunku kształcenia, nie stanowiska z kol. 1</small>		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
		15-24	25-34	35-44	45 lat i więcej	gimnazjalne i poniżej	zasadnicze zawodowe	średnie ogólnokształcące	średnie zaw.	politeczne	wyższe	kobieta	mężczyzna	szczególnych warunkach	o szczególnym charakterze	<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 style="width: 100px;" type="text"/> do <input style="width: 100px;" type="text"/> <input type="checkbox"/> PRACODAWCA	<input type="checkbox"/> nie <input type="checkbox"/> tak, na kwotę <input style="width: 100px;" type="text"/> zł	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 9 <input type="checkbox"/> 14 6-cio cyfrowy kod zawodu deficytowego <input style="width: 100px;" type="text"/>
Uczestnik objęty kształceniem ustawicznym: Miejscowość wykonywania pracy <input type="checkbox"/> JEST <input type="checkbox"/> NIE JEST OSOBA WSPÓLPRACUJĄCĄ ⁷ (zgodnie z art. 8 ust. 11 ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych) <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <input type="checkbox"/> będzie kontynuował zatrudnienie u wnioskodawcy co najmniej do dnia zakończenia kształcenia																		

2. INFORMACJA O PLANACH DOTYCZĄCYCH UCZESTNIKA KSZTAŁCENIA			
UWAGA: ppkt 1) wypełnić wyłącznie dla PRACOWNIKA objętego kształceniem, natomiast ppkt 2) uzupełnić wyłącznie dla PRACODAWCY biorącego udział w kształceniu			
1) w zakresie rozwoju zawodowego pracownika	<input type="checkbox"/> awans zawodowy i/lub finansowy <input type="checkbox"/> zmiana stanowiska <input type="checkbox"/> rozszerzenie obowiązków zawodowych <input type="checkbox"/> uzupełnienie / rozszerzenie / zmiana / aktualizacja kompetencji zawodowych	<input type="checkbox"/> przedłużenie zatrudnienia na czas nieokreślony / posiadanie umowy na czas nieokreślony <input type="checkbox"/> inne tj.: <input type="checkbox"/> przedłużenie zatrudnienia na czas określony (należy podać na jaki okres) <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>	
	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"/> prowadzenie działalności gospodarczej po zakończeniu kształcenia (należy podać przez jaki okres)
3. FORMY KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO - Szczegółowe informacje dotyczące planowanych działań z udziałem środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego ⁸			
Lp.	Pełna nazwa/zakres zaplanowanego działania kształcenia ustawicznego <i>(zgodna z częścią V, poz. B wniosku)</i>	Forma kształcenia ustawicznego	Koszt kształcenia ustawicznego uczestnika
1	2	3	4
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 jedno - właściwe)</i>	<div style="border: 1px solid black; width: 80px; height: 20px; display: inline-block;"></div> 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 jedno - właściwe)</i>	<div style="text-align: right;">zł</div> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>
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 jedno - właściwe)</i>	<div style="text-align: right;">zł</div> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>
4.	Całkowita wysokość wydatków na kształcenie ustawiczne pracownika / pracodawcy <i>(suma kosztów wykazanych w punkcie 3, kol. 4 wniosku)</i>		<div style="text-align: right;">zł</div> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>
5.	Wysokość wkładu własnego wnoszonego przez pracodawcę		<div style="text-align: right;">zł</div> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>
6.	KOSZT KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO PRZYPADAJĄCY NA UCZESTNIKA FINANSOWANY ZE ŚRODKÓW KFS		<div style="text-align: right;">zł</div> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>
7.	UZASADNIENIE POTRZEBY ODBYCIA KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO PRZY UWZGLĘDNIENIU OBECNYCH LUB PRZYSZŁYCH PLANÓW WZGLĘDEM OSOBY OBJĘTEJ KSZTAŁCENIEM USTAWICZNYM <i>(opis pkt 7.1 oraz 7.2 należy zmieścić w ilości wyznaczonego miejsca – maksymalnie po 6 wierszy)</i>		
7.1	Zakres wykonywanych przez pracodawcę/pracownika zadań zawodowych na obecnie zajmowanym stanowisku pracy <i>* wypełnić obowiązkowo wg danych na dzień złożenia wniosku</i>	<div style="border: 1px solid black; height: 100px;"></div>	
7.2	Sposób, w jaki wykorzystane zostaną nabyte w toku kształcenia ustawicznego <u>kompetencje zawodowe</u>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> Wykaz kluczowych kompetencji (dotyczących wiedzy / umiejętności / uprawnień / kwalifikacji) uzyskanych w ramach planowanego kształcenia ustawicznego </div> <div style="border: 1px solid black; height: 100px;"></div>	

**Rzeczowy i zwięzły opis sposobu wykorzystania nabytych kompetencji w miejscu pracy,
który uzasadni potrzebę wsparcia dofinansowaniem KFS**
(a w przypadku badań lekarskich i NNW potrzebę skorzystania z tej formy wsparcia)

CZĘŚĆ V – PORÓWNANIE DOSTĘPNYCH OFERT RYNKOWYCH DOTYCZĄCYCH PLANOWANEGO KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO

UWAGA! Niniejszą tabelę należy rozpisać osobno zarówno dla każdego działania, jak i dla poszczególnych zakresów tematycznych finansowanych w ramach kształcenia ustawicznego ze środków KFS

Poz.	WYSZCZEGÓLNIENIE	OFERTA WYBRANA											
A	REALIZATOR USŁUGI KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO	NAZWA REALIZATORA KSZTAŁCENIA											
		ADRES SIEDZIBY FIRMY											
		REGON REALIZATORA KSZTAŁCENIA											
		<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table>											
B	FORMA KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO	PEŁNA NAZWA/ZAKRES ZAPLANOWANEGO DZIAŁANIA KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO:											
	<p><i>* zaznaczyć jeden – właściwy</i></p> <p>1 <input type="checkbox"/> kurs* 2 <input type="checkbox"/> studia podyplomowe*</p> <p>3 <input type="checkbox"/> egzamin* 4 <input type="checkbox"/> badania*</p> <p>5 <input type="checkbox"/> ubezpieczenie* 6 <input type="checkbox"/> określenie potrzeb szkoleniowych*</p>												
C	<p>DOKUMENT POTWIERDZAJĄCY KOMPETENCJE NABYTE PRZEZ UCZESTNIKA KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO, WYSTAWIONY PRZEZ REALIZATORA USŁUGI</p> <p><i>(dotyczy wyłącznie kursów, studiów podyplomowych, egzaminów)</i></p>	<p>UWAGA!</p> <p>Powolywanie 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>dokładna nazwa dokumentu</p> <p> <input type="checkbox"/> certyfikat <input type="checkbox"/> dyplom <input type="checkbox"/> zaświadczenie <input type="checkbox"/> świadectwo <input type="checkbox"/> inne, tj.: </p>										
			<p>podstawa prawna jego wydania</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.:</p> <p><input type="checkbox"/> BRAK - patrz część VII, pkt 3, lit. h wniosku</p>									

D	DOKUMENT UPRAWNIAJĄCY DO PROWADZENIA POZASZKOLNYCH FORM KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO <i>(wypełnić wyłącznie dla kursów)</i>	wpis do Rejestru Szkół i Placówek Niepublicznych (RSPO)	CEiDG	KRS
		1	2	3
		Nr RSPO <input type="text"/> (weryfikacja: https://rspo.men.gov.pl/)	Nr NIP (w przypadku spółki cywilnej NIP spółki) - - - <input type="text"/>	Nr KRS <input type="text"/>
UWAGA! a) jedną z trzech kolumn wskazanych obok (w kolumnach 1-3) należy wypełnić obowiązkowo; b) kod PKD wybranego realizatora kształcenia ustawicznego musi potwierdzać prowadzenie przez firmę szkoleniową działalność 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"/>			
		Nr wpisu do Rejestru Instytucji Szkoleniowych (RIS) <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>		
E	CERTYFIKAT JAKOŚCI USŁUG – o ile realizator posiada Lista certyfikatów jakości dotycząca wiarygodności standardu świadczonych usług znajduje się na stronie PARP, i jest na bieżąco aktualizowana.	Kopię zaznaczonego poniżej certyfikatu jakości usług należy załączyć do wniosku		
		<input type="checkbox"/> Certyfikat ISO <input type="checkbox"/> Certyfikat PN-EN ISO / ICE <input type="checkbox"/> Znak Jakości Małopolskich Standardów Usług Edukacyjno-Szkoleniowych (MSUES) <input type="checkbox"/> Certyfikat VCC Akademia Edukacyjna <input type="checkbox"/> Znak Jakości TGLS Quality Alliance <input type="checkbox"/> Pearson Assured	<input type="checkbox"/> Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS <input type="checkbox"/> Akredytacja Centrów Egzaminacyjnych ECDL <input type="checkbox"/> Akredytacja EQUALS <input type="checkbox"/> Akredytacja EQUIS <input type="checkbox"/> inne, zweryfikowane pozytywnie przez Bazę Usług Rozwojowych: <input type="text"/>	
F	LICZBA GODZIN KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO PRZYPADAJĄCA NA 1 UCZESTNIKA <i>(dotyczy kursów oraz studiów podyplomowych)</i> <input type="text"/> godz.			
G	LICZBA OSÓB, KTÓRA OBJĘTA ZOSTANIE PRZEZ PRACODAWCĘ USŁUGĄ KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO (W RAMACH ŚRODKÓW KFS) <input type="text"/> os.			
H	CENA USŁUGI KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO OGÓŁEM (BEZ KOSZTÓW DOJAZDU ORAZ ZAKWATEROWANIA I WYŻYWIENIA) ¹¹ (dotyczy kosztów wszystkich uczestników objętych kształceniem ustawicznym w danej formie oraz kierunku)	netto	brutto (jeżeli dotyczy)	
		<i>liczba uczestników x koszt jednostkowy</i>		
		<input type="text"/> zł	<input type="text"/> zł	

I	PORÓWNANIE CENY KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO Z CENĄ PODOBNYCH USŁUG OFEROWANYCH NA RYNKU	Temat kształcenia, nazwa i REGON realizatora usługi kształcenia ustawicznego		Liczba godzin (dotyczy kursu, studiów podyplomowych)	Cena jednostkowa usługi kształcenia ustawicznego
				netto	brutto (jeżeli dotyczy)
		1.			
2.					
J	UZASADNIENIE WYBORU REALIZATORA USŁUGI KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO FINANSOWANEJ ZE ŚRODKÓW KFS				
V.2 WYPEŁNIĆ WYŁĄCZNIE W PRZYPADKU UBIEGANIA SIĘ O SFINANSOWANIE OKREŚLENIA POTRZEB PRACODAWCY W ZAKRESIE KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO (W ZWIĄZKU Z UBIEGANIEM SIĘ O SFINANSOWANIE TEGO KSZTAŁCENIA ZE ŚRODKÓW KFS) - tj. GDY POZ. B ZAZNACZONO KWADRAT NR 6 UWAGA! ubiegając się o sfinansowanie działania wymienionego w tej części - część V.1 w pozycjach „A”, „B”, „E”, „G”, „h”, „I”, „J” musi zostać wypełniona obowiązkowo					
OPIS DZIAŁAŃ STANOWIĄCYCH DIAGNOZĘ ZAPOTRZEBOWANIA PRACODAWCY NA KSZTAŁCENIE USTAWICZNE					

CZĘŚĆ VI. OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY

Oświadczam, że:

* zaznaczyć właściwe

1. **PROWADZĘ*** **NIE PROWADZĘ***
działalność(ci) gospodarczą(ej) w rozumieniu prawa Unii Europejskiej
2. **JESTEM*** **NIE JESTEM***
beneficjentem pomocy publicznej

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

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

- JESTEM*** **NIE JESTEM***

2. zobowiązany(a) do zwrotu wcześniej uzyskanej pomocy publicznej wynikającego z decyzji Komisji Europejskiej uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz wspólnym rynkiem.

W okresie 3 poprzedzających lat przed dniem złożenia wniosku (tj. 3 minione lata – uwzględniając wszystkie przedsiębiorstwa powiązane w 1 przedsiębiorstwo)

1. **NIE OTRZYMAŁEM(AM) pomocy de minimis, o której mowa w pkt 2 lit. a***

2. **OTRZYMAŁEM(AM)*:**

a) **pomoc de minimis** na podstawie rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023)

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

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

- 3.

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 de minimis, pomoc de minimis w rolnictwie lub pomoc de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury.

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">- uczestniczeniu w spółce realizującej kształcenie jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej- posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji w firmie realizującej kształcenie,- pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,- pozostawania w związku z małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
7.	1. <input type="checkbox"/> Nie zalegam* z zapłatą wynagrodzeń pracownikom, należnych składek na ubezpieczenie społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz innych danin publicznych na dzień złożenia wniosku. 2. <input type="checkbox"/> Zalegam* z zapłatą wynagrodzeń pracownikom, należnych składek na ubezpieczenie społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych i innych danin publicznych na dzień złożenia wniosku, oraz: a) <input type="checkbox"/> Posiadam* b) <input type="checkbox"/> Nie posiadam* ugodę/y zawartą/ej z wierzycielem o warunkach spłaty zadłużenia.
8.	1a. <input type="checkbox"/> Nie toczy się* 1b. <input type="checkbox"/> Toczy się* w stosunku do mojego przedsiębiorstwa postępowanie upadłościowe/ likwidacyjne. 2a. <input type="checkbox"/> Nie został* 2b. <input type="checkbox"/> Został* złożony wniosek o otwarcie postępowania upadłościowego/likwidacyjnego 3a. <input type="checkbox"/> Nie przewiduję* 3b. <input type="checkbox"/> Przewiduję* złożenie/a wniosku o otwarcie postępowania upadłościowego/likwidacyjnego
9.	<input type="checkbox"/> JESTEM* <input type="checkbox"/> NIE JESTEM* podatnikiem podatku od towarów i usług, zgodnie z ustawą z dnia 26 maja 2017r. o podatku od towarów i usług.
10.	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.
11.	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.
12.	Zapoznałem się z treścią informacji, które zamieszczone zostały w części VII wniosku – WAŻNE INFORMACJE .
13.	Oświadczam, że zapoznałem/am się z Regulaminem przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (KFS) przez Powiatowy Urząd Pracy w Oławie.
14.	Oświadczam, iż zapoznałem/am się z „Klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych przez Powiatowy Urząd Pracy w Oławie dla kontrahentów PUP” znajdującą się na stronie internetowej https://olawa.praca.gov.pl/ w zakładce: „Urząd Pracy” – „Ochrona danych osobowych” oraz w sekretariacie Urzędu.
15.	Oświadczam, że wypełniłem/am obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 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 z 04.05.2016, str. 1) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem/am w celu przyznania środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego.

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

16.

.....
/data/

.....
pieczęć nagłówkowa / NIP

.....
/pieczęć imienna i podpis wnioskodawcy lub osoby uprawnionej do reprezentowania wnioskodawcy, bądź czytelnie imię i nazwisko/

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 wniosek (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** udzielanej na warunkach określonych w rozporządzeniu Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis – załącznik 3 A
 - 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- załącznik 3B

UWAGA!

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

- c) **program kształcenia ustawicznego** -załącznik 3c (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- złącznik 3d;
- e) **dokumenty potwierdzające, że w ciągu jednego roku przed złożeniem wniosku bądź w ciągu trzech miesięcy po jego złożeniu zostały/zostaną zakupione nowe maszyny i narzędzia, bądź zostały/będą wdrożone nowe procesy, technologie i systemy a osoby objęte kształceniem ustawicznym będą wykonywać nowe zadania związane z wprowadzonymi/planowanymi do wprowadzenia zmianami** – należy dołączyć w przypadku zaznaczenia w części IV wniosku, pkt 1, ppkt 19 Priorytetu nr 2;
- f) **oświadczenie pracodawcy o konieczności odbycia wnioskowanego szkolenia lub nabycia określonych umiejętności z zakresu usług zdrowotnych i opiekuńczych** – należy dołączyć w przypadku zaznaczenia w części IV wniosku, pkt 1, ppkt 19 Priorytetu nr 7;
- g) **kopię dokumentu potwierdzającego oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności** – w przypadku braku wpisu do KRS lub CEiDG;
- h) **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.

- i) **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.**
- j) **kopię certyfikatu jakości usług** każdego realizatora kształcenia ustawicznego wskazanego we wniosku – o ile firma realizująca daną usługę go posiada.
- k) **ugodę**, w przypadku zaznaczonego w części VI, pkt 7 ppkt 2 lit. a) wniosku oświadczenia.
- l) **oświadczenie pracodawcy- sankcje.**

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

Uwaga!

Wszystkie dokumenty składane w kopii powinny zawierać klauzulę "za zgodność z oryginałem" umieszczoną na każdej stronie dokumentu wraz z datą i pieczęcią imienną osoby składającej podpis lub czytelnym podpisem osób uprawnionych do potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem.

4. UPRAWNIENI DO KORZYSTANIA ZE ŚRODKÓW KFS:

- 1) o przyznanie środków z KFS mogą ubiegać się **wszyscy Pracodawcy**, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, którzy zamierzają inwestować w podnoszenie swoich własnych kompetencji lub kompetencji osób pracujących w firmie,
- 2) zgodnie z definicją zawartą w art. 2 ust. 1 pkt 25 ustawy o jakiej mowa wyżej, Pracodawca to jednostka organizacyjna, choćby nie posiadała osobowości prawnej, a także osoba fizyczna, **jeżeli zatrudnia co najmniej jednego pracownika** (UWAGA! osoba prowadząca działalność gospodarczą niezatrudniająca żadnego pracownika nie jest Pracodawcą).

5. PODSTAWOWE ZASADY WYDATKOWANIA ŚRODKÓW KFS

- a) Pracodawca powinien udokumentować poniesione koszty **dokumentami księgowymi** (tj. faktura). Dokumenty księgowe powinny być odpowiednio opisane, aby widoczny był związek wydatku z udzielonym wsparciem, np. z odbytym kursem. Przedstawione przez pracodawcę dokumenty powinny bezpośrednio wskazywać na zakupione usługi na rynku.
- b) **Wszelkie wydatki na kształcenie ustawiczne poniesione przez pracodawcę przed złożeniem wniosku i zawarciem umowy nie będą uwzględniane przy rozliczeniach.**
- c) Wybór zewnętrznej instytucji prowadzącej kształcenie ustawiczne dofinansowane ze środków KFS pozostawia się do decyzji pracodawcy. Zakłada się, że pracodawca będzie racjonalnie inwestował środki przeznaczone na kształcenie ustawiczne. **Powiatowy Urząd Pracy kierując się zasadą racjonalnego wydatkowania środków publicznych zastrzega sobie:**
 - **możliwość prowadzenia z Pracodawcą negocjacji usługi kształcenia ustawicznego** m. in. w następującym zakresie: ceny usługi kształcenia ustawicznego, liczby osób objętych kształceniem ustawicznym, realizatora usługi, programu kształcenia lub zakresu egzaminu
 - **prawo weryfikacji celowości zastosowanego wsparcia**, biorąc pod uwagę rodzaj i zakres zaplanowanego do realizacji kształcenia ustawicznego, uwzględniając specyfikę i charakter prowadzonej działalności oraz uwzględniając ceny rynkowe na kształcenie o podobnym zakresie i formie.
- d) Pracodawca **zobowiązany będzie do zawarcia z pracownikiem**, któremu zostaną sfinansowane koszty kształcenia ustawicznego **umowy określającej prawa i obowiązki stron**, w tym zobowiązanie pracownika do zwrotu kosztów kształcenia, w przypadku nieukończenia kształcenia ustawicznego w powodu rozwiązania przez niego umowy o pracę lub rozwiązania z nim umowy o pracę na podstawie art. 52 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. - Kodeks pracy.
- e) Pracodawca **zwraca** do Powiatowego Urzędu Pracy środki KFS wydane na kształcenie ustawiczne osób uprawnionych, na zasadach określonych w umowie. Zwrot środków następuje w szczególności w przypadku nieukończenia kształcenia ustawicznego przez uczestnika.
- f) Środki z KFS przyznane pracodawcy prowadzącemu działalność gospodarczą stanowią **pomoc udzielaną zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy de minimis.**
- g) Nie jest możliwe zawarcie umowy o finansowanie kształcenia ustawicznego ze środków KFS, jeśli pracodawca zamierza samodzielnie np. w ramach własnych zasobów organizacyjnych i/lub kadrowych zrealizować kształce-

nie ustawiczne pracowników/pracodawcy.

6. Powiatowy Urząd Pracy może przeprowadzić kontrolę u Pracodawcy w zakresie realizacji warunków umowy i wydatkowania środków KFS zgodnie z przeznaczeniem, właściwego dokumentowania oraz rozliczania środków i w tym celu żądać danych, dokumentów i udzielenia wyjaśnień.
7. Pracownik Powiatowego Urzędu Pracy może objaśnić sposób wypełnienia wniosku, nie może natomiast wypełniać go za wnioskodawcę.

CZĘŚĆ VIII. OBJAŚNIENIA

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

2 **Pracownik** - oznacza osobę fizyczną zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę. Pracownikiem jest tylko osoba wykonująca pracę w ramach stosunku pracy. Nie jest pracownikiem osoba, która wykonuje pracę w ramach przepisów prawa cywilnego, np. na podstawie umowy zlecenia, umowy o dzieło czy też innych rodzajów umów cywilnoprawnych.

3 **Stan personelu** odpowiada rocznym jednostkom pracy (wskaźnik RJP). Wyznaczana jest jako przeliczenie częściowych etatów na efektywną liczbę etatów pełnych. Należy podać liczbę zatrudnionych w skali roku w przeliczeniu na pełne etaty. Osoby pracujące w niepełnym wymiarze etatu lub które nie przepracowały pełnego roku (np. pracownicy sezonowi oraz zatrudnieni na podstawie umów na czas określony) należy wyrazić jako wartość ułamkową. W liczbie zatrudnionych uwzględnia się zarówno pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, jak również inne osoby pracujące na rzecz przedsiębiorstwa, np. w oparciu o kontrakty menadżerskie, właścicieli-kierowników i wszystkie pozostałe osoby prowadzące regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiących z tego tytułu korzyści finansowe. Nie uwzględnia się natomiast osób zatrudnionych na podstawie umowy zlecenia lub o dzieło, odbywających służbę wojskową, przebywających na urlopie macierzyńskim lub wychowawczym, ani też praktykantów i stażystów. Stan personelu należy ujmować uwzględniając przedsiębiorstwa powiązane)

4 **Grupa wielkich zawodów i specjalności** – należy wybrać jedną z poniższych grup, wpisując przyporządkowaną grupie cyfrę:

1. przedstawiciele władz publicznych, wyżsi urzędnicy i kierownicy,
2. specjaliści,
3. technicy i inny średni personel,
4. pracownicy biurowi,
5. pracownicy usług i sprzedawcy,
6. rolnicy, usług i sprzedawcy,
7. robotnicy przemysłowi i rzemieślnicy,
8. operatorzy i monterzy maszyn i urządzeń,
9. pracownicy przy pracach prostych,
10. siły zbrojne,
11. bez zawodu

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

6 W informacji należy uwzględnić **dofinansowanie KFS** przyznane w bieżącym roku kalendarzowym we wszystkich urzędach pracy. PUP przyznaje środki KFS na sfinansowanie kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy do limitów finansowych określonych w ogłoszeniu o naborze wniosków. Przeciętne wynagrodzenie (wg komunikatu Prezesa GUS*) jest ogłoszone na stronie Internetowej: <https://stat.gov.pl/sygnalne/komunikaty-i-obwieszczenia/>. Pracodawca, planując kształcenie ustawiczne, musi wziąć pod uwagę limity kwotowe wyszczególnione w ogłoszeniu naboru wniosków, jeżeli w bieżącym roku otrzymał już wsparcie finansowe ze środków KFS lub ubiega się o ich otrzymanie w innym PUP.

7 Pracownikiem nie jest osoba **współpracująca**. Zgodnie z art. 8 ust. 11 ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych: „Za osobę współpracującą z osobami prowadzącymi pozarolniczą działalność, zleceniobiorcami oraz z osobami fizycznymi, wskazanymi w art. 18 wyłączenie z podlegania obowiązkowym ubezpieczeniom społecznym ust. 1 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców, o której mowa w art. 6 podmioty podlegające obowiązkowemu ubezpieczeniu emerytalnemu i rentowemu ust. 1 pkt 4–5a, uważa się małżonka, dzieci własne, dzieci drugiego małżonka i dzieci przysposobione, rodziców, macochę i ojczyma oraz osoby przysposabiające, jeżeli pozostają z nimi we wspólnym gospodarstwie domowym i współpracują przy prowadzeniu tej działalności lub wykonywaniu umowy agencyjnej lub umowy zlecenia; nie dotyczy to osób, z którymi została zawarta umowa o pracę w celu przygotowania zawodowego.”

8 Środki KFS Pracodawca może przeznaczyć na:

1. określenie potrzeb Pracodawcy w zakresie kształcenia ustawicznego w związku z ubieganiem się o sfinansowanie

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

9 **Priorytety KFS ustalone na bieżący rok kalendarzowy 2025**

Aby skorzystać ze środków KFS musi zostać spełniony przynajmniej jeden z poniższych priorytetów Ministra ds. pracy:

1. Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji w zawodach określonych jako deficytowe na danym terenie tj. powiecie lub w województwie.
2. Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji w związku z zastosowaniem w firmach nowych procesów, technologii i narzędzi pracy.
3. Wsparcie kształcenia ustawicznego pracodawców i ich pracowników zgodnie z potrzebami szkoleniowymi, które pojawiły się na terenach dotkniętych przez powódź we wrześniu 2024r.
4. Poprawa zarządzania i komunikacji w firmie w oparciu o zasady przeciwdziałania dyskryminacji i mobbingowi, rozwoju dialogu społecznego, partycypacji pracowniczej i wspierania integracji w miejscu pracy.
5. Promowanie i wspieranie zdrowia psychicznego oraz tworzenie przyjaznych środowisk pracy poprzez m. in. szkolenia z zakresu zarządzania wiekiem, radzenia sobie ze stresem, pozytywnej psychologii, dobrostanu psychicznego oraz budowania zdrowej i różnorodnej kultury organizacyjnej.
6. Wsparcie cudzoziemców, w szczególności w zakresie zdobywania wiedzy na temat polskiego prawa pracy i integracji tych osób na rynku pracy.
7. Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji niezbędnych w sektorze usług zdrowotnych i opiekuńczych.
8. Rozwój umiejętności cyfrowych.
9. Wsparcie rozwoju umiejętności związanych z transformacją energetyczną.
14. Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji w związku z wprowadzeniem elastycznego czasu pracy z zachowaniem poziomu wynagrodzenia lub rozpowszechnianiem w firmach work-life balance- priorytet dodany w kwietniu 2025r.

Zasady spełnienia wymagań ujętych w ww. priorytetach zostały opisane szczegółowo w wytycznych: Krajowy Fundusz Szkoleniowy w roku 2025

<https://psz.praca.gov.pl/documents/10240/6350314/>

[KFS%202025_Wytyczne%20dla%20urz%C4%99d%C3%B3w%20pracy.pdf/b6e5e2ad-4985-45ee-a6ba-54de8f18dcfa?t=1734349365993](https://psz.praca.gov.pl/documents/10240/6350314/KFS%202025_Wytyczne%20dla%20urz%C4%99d%C3%B3w%20pracy.pdf/b6e5e2ad-4985-45ee-a6ba-54de8f18dcfa?t=1734349365993)

- 10 **Kod zawodu** zgodny z Klasyfikacją Zawodów i Specjalności (podstawa prawna: Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 sierpnia 2014 r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania).
- 11 **W 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.

PROGRAM (wypełnia i podpisuje organizator kursu, studiów podyplomowych)	
<input type="checkbox"/> KURSU <input type="checkbox"/> STUDIÓW PODYPLOMOWYCH	
PEŁNA NAZWA KSZTAŁCENIA*	
LICZBA GODZIN KSZTAŁCENIA *	
KOSZT KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO*	
PLANOWANY TERMIN REALIZACJI*	
CELE SZKOLENIA* ujęte w kategoriach efektów uczenia się, które należy odznaczyć w obszarze:	Wiedzy:
	Umiejętności:
PLAN NAUCZANIA*	TEMATY ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH
FORMA ZALICZENIA*	<input type="checkbox"/> egzamin wewnętrzny: a) <input type="checkbox"/> pisemny b) <input type="checkbox"/> ustny c) <input type="checkbox"/> praktyczny
	<input type="checkbox"/> zaliczenie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość <input type="checkbox"/> frekwencja <input type="checkbox"/> inna, tj.: _____

* wypełnić obowiązkowo

.....
 pieczęć firmowa, NIP, imię i nazwisko osoby
 sporządzającej dokument

ZAKRES EGZAMINU (wypełnia i podpisuje organizator egzaminu) (ZEWNĘTRZNEGO / PAŃSTWOWEGO)	
PEŁNA NAZWA EGZAMINU*	
ZAKRES EGZAMINU*	

* wypełnić obowiązkowo

.....
pieczęć firmowa, NIP, imię i nazwisko osoby
sporządzającej dokument