

Data wpływu wniosku (wypełnia PUP)		Nr wniosku <input type="text"/> /2025 (wypełnia PUP)
<input type="checkbox"/> <b>WNIOSEK</b> (wypełnia pracodawca)  <input type="checkbox"/> <b>KOREKTA</b> (wypełnia pracodawca)		

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

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

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

**UWAGA!**

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

CZĘŚĆ I. – DANE DOTYCZĄCE WNIOSKODAWCY			
1.	PEŁNA NAZWA PRACODAWCY (zgodnie z dokumentem rejestrowym)		
2.	ADRES SIEDZIBY (miejscowość, kod pocztowy ulica, nr budynku i lokalu – zgodnie z dokumentem rejestrowym)		
3.	MIEJSCE PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI (miejscowość, kod pocztowy ulica, nr budynku i lokalu – zgodnie z dokumentem rejestrowym; wypełnić, jeśli adres jest inny niż podany w pkt 2)		
4.	ADRES DO KORESPONDENCJI (miejscowość, kod pocztowy ulica, nr budynku i lokalu – wypełnić, jeśli adres jest inny niż podany w pkt 2)		
5.	Numer identyfikacji podatkowej NIP	Numer identyfikacyjny w krajowym rejestrze urzędowym podmiotów gospodarki narodowej REGON	Numer KRS (w przypadku pracodawców wpisanych do KRS)
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
6.	OZNACZENIE PRZEWAŻAJĄCEGO RODZAJU PROWADZONEJ DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ		
	PKD	<input type="text"/>	

NUMER NIEOPROCENTOWANEGO RACHUNKU BANKOWEGO <sup>1</sup>	
<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
7.	<p>Jeżeli pracodawca posiada oprocentowany rachunek bankowy, wówczas zamiast wpisania numeru rachunku bankowego zaznacza wyłącznie poniższą rubrykę dot. subkonta:</p> <p><input type="checkbox"/> NIEOPROCENTOWANE SUBKONTO</p> <p><i>Stanowi to tym samym deklarację zobowiązującą do założenia nieoprocentowanego subkonta, na które PUP prześle pracodawcy środki KFS po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku.</i></p>

8.	LICZBA	1) ZATRUDNIONYCH PRACOWNIKÓW <sup>2</sup> <i>(stan na dzień złożenia wniosku)</i>	<input type="text"/>
		2) STAN PERSONELU z uwzględnieniem przedsiębiorstw powiązanych <sup>3</sup> <i>(stan na dzień ostatniego zamkniętego roku podatkowego)</i>	<input type="text"/>
		3) OSÓB ZAPLANOWANYCH DO OBJĘCIA DOFINANSOWANIEM KFS	<input type="text"/>

OSOBA/Y UPRAWNIONA/E DO REPREZENTACJI I PODPISANIA UMOWY <i>(zgodnie z dokumentem rejestrowym lub załączonym pełnomocnictwem)</i>		
9.	Imię i nazwisko	Stanowisko służbowe
	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>

DANE OSOBY UPOWAŻNIONEJ DO KONTAKTU Z URZĘDEM				
10.	Imię i nazwisko	Telefon	e-mail	Stanowisko służbowe
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

## CZĘŚĆ II. – KOSZTY PLANOWANYCH DZIAŁAŃ KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO

1.	CAŁKOWITA WYSOKOŚĆ WYDATKÓW NA KSZTAŁCENIE USTAWICZNE PRACOWNIKÓW I PRACODAWCY	
	kwota w PLN	słownie
	<input type="text"/> zł	<input type="text"/>
2.	WYSOKOŚĆ WKŁADU WŁASNEGO WNOSZONEGO PRZEZ PRACODAWCĘ	
	kwota w PLN	słownie
	<input type="text"/> zł	<input type="text"/>
3.	WNIOSKOWANA WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW Z KFS	
	kwota w PLN	słownie
	<input type="text"/> zł	<input type="text"/>

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

- **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 w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu.

## CZĘŚĆ III. – TERMIN

1.	PROGNOZOWANY OKRES REALIZACJI WSKAZANYCH DZIAŁAŃ
	od <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> r. do <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> r.
	<i>(należy wskazać skrajne daty tj. datę rozpoczęcia pierwszego oraz datę zakończenia ostatniego z planowanych działań)</i>
	<b>(nie wcześniej niż 03.03.2025r.)</b>

## CZĘŚĆ IV. - SZCZEGÓLNE INFORMACJE DOTYCZĄCE REALIZACJI DZIAŁAŃ KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO

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

### 1. DANE DOTYCZĄCE UCZESTNIKA PLANOWANEGO DO OBJĘCIA WSPARCIEM

Nr porządkowy uczestnika  imię i nazwisko  data urodzenia

Zajmowane stanowisko pracy <small>(wg podstawy zatrudnienia, wymienionej w kol. 16)</small>	Grupa wielkich zawodów i specjalności <small>(należy wpisać odpowiednio od 0 do 9)</small>	Wiek														Poziom wykształcenia											Płeć	Osoba wykonuje pracę	Podstawa zatrudnienia <sup>5</sup> <small>(wg kodeksu pracy) oraz okres zatrudnienia</small>  <small>należy odnieść się do aktualnej umowy</small>	Wnioskodawca złożył wniosek o dofinansowanie kształcenia ze środków KFS w innym urzędzie pracy	Wysokość przyznanego w br. dofinansowania w ramach KFS <sup>6</sup> <small>(w zł)</small>  <small>niezależnie od PUP, który udzielił dofinansowania</small>
		<small>zaznacz, według stanu na dzień złożenia wniosku</small>															kobieta	mężczyzna	w warunkach szczególnych	o szczególnym charakterze											
		15-24	25-34	35-44	45 lat i więcej	gimnazjalne i poniżej	zasadnicze zawodowe	średnie ogólnokształcące	średnie zaw.	policjalne	wyższe	11	12	13	14	15															
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18														
Miejsce wykonywania pracy <input type="text"/>																Uczestnik objęty kształceniem ustawicznym: <input type="checkbox"/> JEST <input type="checkbox"/> NIE JEST OSOBĄ WSPÓŁPRACUJĄCĄ <sup>7</sup> (zgodnie z art. 8 ust. 11 ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych) <input type="checkbox"/> będzie miał kontynuowane zatrudnienie co najmniej do dnia zakończenia kształcenia		<input type="checkbox"/> powołanie <input type="checkbox"/> mianowanie <input type="checkbox"/> wybór <input type="checkbox"/> umowa o pracę <input type="checkbox"/> spółdzielcza umowa o pracę od <input type="text"/> do <input type="text"/> <input type="checkbox"/> PRACODAWCA		<input type="checkbox"/> nie <input type="checkbox"/> tak, na kwotę <input type="text"/> zł		<input type="text"/> zł									

### 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 (możliwy wielokrotny wybór)	<input type="checkbox"/> utrzymanie zatrudnienia <input type="checkbox"/> zmiana stanowiska <input type="checkbox"/> rozszerzenie obowiązków zawodowych <input type="checkbox"/> uzupełnienie / rozszerzenie / zmiana / aktualizacja kompetencji zawodowych	<input type="checkbox"/> awans zawodowy i/lub finansowy <input type="checkbox"/> uwagi : <input style="width: 90%;" type="text"/> <input style="width: 90%;" type="text"/> <input style="width: 90%;" type="text"/> <input style="width: 90%;" type="text"/>
---	--	--

	2) w kwestii rozwoju gospodarczego firmy w związku z kształceniem ustawicznym pracodawcy (możliwy wielokrotny wybór)	<input type="checkbox"/> wdrożenie nowych rozwiązań organizacyjnych w firmie, w tym w sferze kontaktów z klientami biznesowymi <input type="checkbox"/> wdrożenie i wykorzystanie nowych technologii i/lub narzędzi pracy, z których bezpośrednio będzie korzystał pracodawca oraz jego pracownicy <input type="checkbox"/> uzyskanie niezbędnych uprawnień, wiedzy i umiejętności, z których bezpośrednio będzie korzystał pracodawca w ramach realizowanych zadań bądź prowadzonego nadzoru	<input type="checkbox"/> osiągnięcie przewagi rynkowej względem dla działań marketingowych dotyczących: produktu, usługi, ceny, promocji, dystrybucji, komunikacji <input type="checkbox"/> przeprowadzenie kompleksowego audytu, w celu ustalenia cech konkurencyjności firmy na lokalnym rynku pracy <input type="checkbox"/> zmiana lub rozszerzenie profilu działalności gospodarczej	<input type="checkbox"/> inne, tj.: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
--	--	---	---	--

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

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



## CZĘŚĆ V.1 - PORÓWNANIE DOSTĘPNYCH OFERT RYNKOWYCH DOTYCZĄCYCH PLANOWANEGO KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO

**UWAGA!**

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

Poz.	WYSZCZEGÓLNIENIE	OFERTA WYBRANA	
<b>A</b>	<b>REALIZATOR USŁUGI KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO</b>	NAZWA REALIZATORA KSZTAŁCENIA	
		ADRES SIEDZIBY FIRMY	
		REGON REALIZATORA KSZTAŁCENIA	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
<b>B</b>	<b>FORMA KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO</b>	PEŁNA NAZWA/ZAKRES ZAPLANOWANEGO DZIAŁANIA KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO:	
	<p><i>* zaznaczyć jeden – właściwy</i></p> <p>1 <input type="checkbox"/> kurs*</p> <p>2 <input type="checkbox"/> studia podyplomowe*</p> <p>3 <input type="checkbox"/> egzamin*</p> <p>4 <input type="checkbox"/> badania*</p> <p>5 <input type="checkbox"/> ubezpieczenie*</p> <p>6 <input type="checkbox"/> określenie potrzeb szkoleniowych*</p>		
<b>C</b>	<b>DOKUMENT POTWIERDZAJĄCY KOMPETENCJE NABYTE PRZEZ UCZESTNIKA KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO, WYSTAWIONY PRZEZ REALIZATORA USŁUGI</b>	<b>UWAGA!</b>	<b>dokładna nazwa dokumentu</b>
	<p><i>(dotyczy wyłącznie kursów, studiów podyplomowych, egzaminów)</i></p> <p><b>W przypadku wniosku obejmującego kilka działań należy dokonać adnotacji, którego działania wzór dotyczy.</b></p>	<p>Powoływanie się na rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych wymaga od realizatora kształcenia posiadania aktualnych uprawnień do prowadzenia pozaszkolnych form kształcenia ustawicznego nadanych w myśl przepisów Prawo oświatowe.</p> <p><b>W przypadku braku określenia w przepisach powszechnie obowiązujących wzoru dokumentu potwierdzającego nabycie nowych kompetencji, należy załączyć do wniosku wzór dokumentu wystawianego przez realizatora kształcenia.</b></p>	<p><input type="checkbox"/> certyfikat    <input type="checkbox"/> dyplom    <input type="checkbox"/> zaświadczenie    <input type="checkbox"/> świadectwo</p> <p><input type="checkbox"/> inne, tj.: <input style="width: 150px;" type="text"/></p> <p><input type="checkbox"/> TAK, tj.: <input style="width: 150px;" type="text"/></p> <p><input style="width: 150px;" type="text"/></p> <p><input style="width: 150px;" type="text"/></p> <p><input style="width: 150px;" type="text"/></p> <p><input type="checkbox"/> BRAK - patrz część VII, pkt 4, lit. f wniosku</p>

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

		Nazwa porównywalnej usługi oraz nazwa i siedziba realizatora kształcenia ustawicznego	Liczba godzin (dotyczy kursu, studiów podyplomowych)	Cena liczba uczestników x koszt jednostkowy	
				netto	brutto (jeżeli dotyczy)
I	<b>PORÓWNANIE CENY KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO Z CENĄ PODOBNYCH USŁUG OFEROWANYCH NA RYNKU</b> ( w przypadku braku porównywalnych ofert należy opisać w lit. J sposób przeprowadzenia rozeznania)	1.			
		2.			
J	<b>UZASADNIENIE WYBORU REALIZATORA USŁUGI KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO FINANSOWANEJ ZE ŚRODKÓW KFS</b>				
<b>V.2 WYPEŁNIĆ WYŁĄCZNIE W PRZYPADKU UBIEGANIA SIĘ O SFINANSOWANIE OKREŚLENIA POTRZEB PRACODAWCY W ZAKRESIE KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO</b> (W ZWIĄZKU Z UBIEGANIEM SIĘ O SFINANSOWANIE TEGO KSZTAŁCENIA ZE ŚRODKÓW KFS) - <b>tj. GDY POZ. B ZAZNACZONO KWADRAT NR 6</b> UWAGA! ubiegając się o sfinansowanie działania wymienionego w tej części - część V.1 w pozycjach „A”, „B”, „E”, „G”, „h”, „I”, „J” musi zostać wypełniona obowiązkowo					
<b>OPIS DZIAŁAŃ STANOWIĄCYCH DIAGNOZĘ ZAPOTRZEBOWANIA PRACODAWCY NA KSZTAŁCENIE USTAWICZNE</b>					



## CZĘŚĆ VI. OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY

Oświadczam, że:

\* zaznaczyć właściwe

**PROWADZĘ\***       **NIE PROWADZĘ\***  
działalność(cie) gospodarczą(iej) w rozumieniu prawa Unii Europejskiej

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).

2.

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

**W okresie ostatnich 3 lat przed dniem złożenia wniosku (UWAGA ZMIANA ! Okres dotyczy pełnych lat, a nie lat podatkowych)**

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

2.  **OTRZYMAŁEM(AM)\*:**

a) **pomoc *de minimis*** na podstawie rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE. L.2023.2831 z dnia 13.12.2023)

na kwotę \_\_\_\_\_ zł, co stanowi \_\_\_\_\_ € - **brak przyznanej pomocy należy ująć jako 0 zł / 0 €**  
(przy oświadczeniu „otrzymałem(am)” niniejszą informację należy wypełnić obowiązkowo)

3.

a) **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)

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

na kwotę \_\_\_\_\_ zł, co stanowi \_\_\_\_\_ € - **brak przyznanej pomocy należy ująć jako 0 zł / 0 €**  
(przy oświadczeniu „otrzymałem(am)” niniejszą informację należy wypełnić obowiązkowo)

4.	<p><b>Wypełnia pracodawca ubiegający się o pomoc w ramach priorytetu nr 2</b></p> <p>Oświadczam, że w związku z ubieganiem się o wsparcie kształcenia ustawicznego w ramach priorytetu nr 2</p> <p><input type="checkbox"/> w ciągu jednego roku przed złożeniem wniosku* bądź</p> <p><input type="checkbox"/> w ciągu trzech miesięcy po jego złożeniu*</p> <p><input type="checkbox"/> <b>zostały /zostaną*</b> <input type="checkbox"/> <b>nie zostały / ale zostaną*</b></p> <p><input type="checkbox"/> zakupione nowe maszyny/ narzędzia pracy*</p> <p><input type="checkbox"/> wdrożone nowe procesy, technologie i systemy*</p> <p>W związku z powyższym do wniosku dołączam następujące dokumenty potwierdzające ten fakt:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>Ponadto oświadczam, że osoby wskazane we wniosku z numerem porządkowym.....</p> <p><input type="checkbox"/> <b>będą wykonywać*</b> <input type="checkbox"/> <b>nie będą wykonywać*</b> nowe zadania związane z wprowadzonymi/planowanymi do wprowadzenia zmianami.</p>
5.	<p><b>Wypełnia pracodawca ubiegający się o pomoc w ramach priorytetu nr 3</b></p> <p>Prowadzę działalność na terenie gminy wskazanej w rozporządzeniu Rady Ministrów z 16 września 2024r. w sprawie wykazu gmin, w których są stosowane szczególne rozwiązania związane z usuwaniem skutków powodzi z września 2024 roku oraz rozwiązań stosowanych na ich terenie (Dz.U. 2024, poz. 1859) a dofinansowane formy kształcenia są bezpośrednio związane ze skutkami powodzi w następujący sposób:</p> <div style="border: 1px solid black; height: 60px; width: 100%;"></div>
6.	<p><b>Wypełnia pracodawca ubiegający się o pomoc w ramach priorytetu nr 6</b></p> <p>Oświadczam, że:</p> <p>1) osoby wskazane we wniosku z numerem porządkowym.....</p> <p><input type="checkbox"/> <b>posiadają*</b> <input type="checkbox"/> <b>nie posiadają*</b> status cudzoziemca</p> <p>2) osoby wskazane we wniosku z numerem porządkowym.....</p> <p><input type="checkbox"/> <b>posiadają*</b> <input type="checkbox"/> <b>nie posiadają*</b> polskie obywatelstwo, a ukończenie wnioskowanego kształcenia ułatwi/umożliwi im pracę z zatrudnionymi u pracodawcy cudzoziemcami.</p>
7.	<p><b>Wypełnia pracodawca ubiegający się o pomoc w ramach priorytetu 7</b></p> <p>Wsparcie kształcenia ustawicznego wskazane do dofinansowania w ramach priorytetu 7 dotyczy usług zdrowotnych i opiekuńczych i oświadczam, że na dzień 1 stycznia 2025 r. przeważający kod PKD wnioskodawcy to <input type="text"/>.</p>
8.	<p><b>Wypełnia pracodawca ubiegający się o pomoc w ramach priorytetu nr 8</b></p> <p><b>Oświadczam, że w związku z ubieganiem się o wsparcie kształcenia ustawicznego w ramach priorytetu nr 8</b> wobec osób wskazanych we wniosku z numerem porządkowym. ....</p> <p><input type="checkbox"/> <b>zostaną*</b> <input type="checkbox"/> <b>nie zostaną*</b> zrealizowane działania, które pomogą zniwelować lub zapobiegą powstaniu luk bądź braków w umiejętnościach cyfrowych.</p> <p>Ponadto oświadczam, że osoby wskazane we wniosku z numerem porządkowym.....</p> <p><input type="checkbox"/> <b>uzyskają*</b> <input type="checkbox"/> <b>nie uzyskają*</b> w ramach zrealizowanych działań umiejętności cyfrowe powiązane z wykonywaną przez siebie pracą.</p>

9.	<p><b>Wypełnia pracodawca ubiegający się o pomoc w ramach priorytetu 9, dotyczy kształcenia ustawicznego w zakresie umiejętności związanych z transformacją energetyczną.</b></p> <p>Proszę wskazać odpowiedni filar transformacji energetycznej:</p> <p><input type="checkbox"/> dekarbonizacja – czyli redukcja emisji gazów cieplarnianych i rozwój OZE,</p> <p><input type="checkbox"/> decentralizacja – dotyczy odejścia od dużych elektrowni na rzecz rozproszonych odnawialnych źródeł energii o mniejszej mocy,</p> <p><input type="checkbox"/> digitalizacja – to postawienie na infrastrukturę informatyczną, dzięki której możliwe będzie np. wprowadzenie taryf dynamicznych (czyli takich, w których końcowa opłata za energię jest bezpośrednio powiązana z bieżącymi cenami na hurtowym rynku energii).</p> <p>lub</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Szkolenie będzie finansowane w obszarze ekologii .....</li> </ul> <p style="text-align: center;"><i>(nazwa szkolenia)</i></p>
10.	<p>Zobowiązuję się do niezwłocznego powiadomienia Powiatowego Urzędu Pracy poprzez złożenie stosowanego oświadczenia, jeżeli w okresie od dnia złożenia wniosku/korekty wniosku do dnia podpisania umowy zmianie ulegnie stan prawny lub faktyczny wskazany w dniu złożenia wniosku, w szczególności gdy otrzymam pomoc <i>de minimis</i>, pomoc <i>de minimis</i> w rolnictwie lub pomoc <i>de minimis</i> w sektorze rybołówstwa i akwakultury.</p>
11.	<p>Dokonałem(am) rozeznania rynku usług w zakresie przedstawionym w części V wniosku. Racjonalność oraz gospodarność wydatkowania środków KFS potwierdzam dostępnymi ofertami (opisanymi w tabeli), które zobowiązuję się przedstawiać na każde żądanie Powiatowego Urzędu Pracy, aż do końca okresu obowiązywania umowy o dofinansowanie kształcenia ustawicznego.</p>
12.	<p>Planowane działania kształcenia ustawicznego powierzone zostaną do realizacji podmiotowi, z którym nie jestem powiązany osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania osobowe lub kapitałowe rozumie się wzajemne powiązania między realizatorem kształcenia ustawicznego, a pracodawcą (lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu i na rzecz pracodawcy), polegające w szczególności na:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– uczestniczeniu w spółce realizującej kształcenie jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej</li> <li>– posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji w firmie realizującej kształcenie,</li> <li>– pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,</li> <li>– pozostawania w związku z małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.</li> </ul>
13.	<p>1. <input type="checkbox"/> <b>Nie zalegam*</b> z zapłatą wynagrodzeń pracownikom, należnych składek na ubezpieczenie społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz innych danin publicznych na dzień złożenia wniosku.</p> <p>2. <input type="checkbox"/> <b>Zalegam*</b> z zapłatą wynagrodzeń pracownikom, należnych składek na ubezpieczenie społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych i innych danin publicznych na dzień złożenia wniosku, oraz:</p> <p>a) <input type="checkbox"/> <b>Posiadam*</b>                      b) <input type="checkbox"/> <b>Nie posiadam*</b></p> <p>ugodę/ły zawartą/ej z wierzycielem o warunkach spłaty zadłużenia.</p>
14.	<p>1a. <input type="checkbox"/> <b>Nie toczy się*</b>                      1b. <input type="checkbox"/> <b>Toczy się*</b></p> <p>w stosunku do mojego przedsiębiorstwa postępowanie upadłościowe/ likwidacyjne.</p> <p>2a. <input type="checkbox"/> <b>Nie został*</b>                      2b. <input type="checkbox"/> <b>Został*</b></p> <p>złożony wniosek o otwarcie postępowania upadłościowego/likwidacyjnego</p> <p>3a. <input type="checkbox"/> <b>Nie przewiduję*</b>                      3b. <input type="checkbox"/> <b>Przewiduję*</b></p> <p>złożenie/a wniosku o otwarcie postępowania upadłościowego/likwidacyjnego</p>
15.	<p><input type="checkbox"/> <b>JESTEM*</b>                      <input type="checkbox"/> <b>NIE JESTEM*</b></p> <p>podatnikiem podatku od towarów i usług, zgodnie z ustawą z dnia 26 maja 2017r. o podatku od towarów i usług.</p>
16.	<p>Zobowiązuję się do zawarcia z pracownikiem(ami), którego(ych) kształcenie ustawiczne finansowane będzie ze środków KFS umowy, o której mowa w art. 69b ust. 3 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.</p>

17.	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.
18.	Zobowiązuję się do prowadzenia działalności gospodarczej w okresie realizacji działań objętych niniejszą umową - w przypadku udziału w kształceniu ustawicznym pracodawcy.
19.	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.).
20.	Zapoznałem się z treścią informacji, które zamieszczone zostały w części VII wniosku – <b>WAŻNE INFORMACJE</b> .
21.	Nie podlegam wykluczeniu z ubiegania się o wsparcie ze środków publicznych zgodnie z oświadczeniem dołączonym do wniosku (część IX wniosku).
22.	Pełnomocnik Pracodawcy, wskazany do kontaktu z PUP został zapoznany z klauzulą informacyjną dotyczącą regulacji o ochronie danych osobowych.
23.	<b>Wszelkie informacje podane w niniejszym wniosku, złożone oświadczenia oraz przedłożone jako załączniki dokumenty są prawdziwe i zgodne ze stanem faktycznym na dzień złożenia wniosku.</b>  <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="text-align: center;"> <input type="text"/> /data/ </div> <div style="text-align: center;"> <input type="text"/> r.   pieczęć nagłówkowa / NIP </div> <div style="text-align: center;"> .....  /pieczęć imienna i podpis wnioskodawcy lub osoby uprawnionej do reprezentowania wnioskodawcy, bądź czytelnie imię i nazwisko/ </div> </div>

#### KLAUZULA INFORMACYJNA

Podstawa prawna: art.13 ust. 1 i ust. 2 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 (ogólnie rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r. str. 1) zwanego dalej „rozporządzeniem 2016/679”.

#### Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia 2016/679 PUP w Lubaniu informuje, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Lubaniu, ul. Lwówecka 10, 59-800 Lubań.
2. Dane osobowe przetwarzane są w celu realizacji zadań zawartych w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia 2016/679.
3. Odbiorcami danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
4. Dane osobowe przechowywane będą w czasie określonym przepisami prawa, zgodnie z instrukcją kancelaryjną i jednolitym rzeczowym wykazem akt.
5. Osoba, której dane dotyczą ma prawo żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych.
6. Osoba, której dane dotyczą ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego jeśli jej zdaniem, przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy rozporządzenia 2016/679.
7. Podanie danych osobowych w zakresie wymaganym ustawodawstwem – ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy – jest obligatoryjne.
8. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.
9. Dane osobowe mogą być przekazywane innym organom i podmiotom wyłącznie na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
10. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych: [andrzej.butkiewicz@luban.praca.gov.pl](mailto:andrzej.butkiewicz@luban.praca.gov.pl)  
tel. 757222548 wew. 200.

**Oświadczam, iż zapoznałem/am się z treścią powyższej informacji.**

....., dnia .....

/ miejscowość /

/czytelny podpis Wnioskodawcy/

## CZĘŚĆ VII. WAŻNE INFORMACJE

1. **Każdy punkt wniosku powinien być wypełniony w sposób czytelny. Wniosek nieczytelny bądź niepodpisany pozostaje bez rozpatrzenia. 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. W przypadku **wniosków składanych przez spółkę cywilną** wymaga się, aby wniosek został podpisany przez wszystkich wspólników. Natomiast w przypadku **wniosków obejmujących kierowników jednostek organizacyjnych samorządu** wniosek powinien podpisać również odpowiednio wójt, burmistrz, starosta.
4. **WYMAGANE ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU warunkujące możliwość rozpatrywania wniosku:**
  - a) **formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis** określony w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 30 lipca 2024 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis  
**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.

### 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), zawierający co najmniej informacje dotyczące nazwy, liczby godzin i miejsca kształcenia, planu nauczania oraz formy zaliczenia – **załącznik nr 1**
- d) **zakres egzaminu** wybranego realizatora usługi kształcenia ustawicznego – w przypadku ubiegania się o sfinansowanie kosztów egzaminów – **załącznik nr 2**
- e) **kopię dokumentu potwierdzającego oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności** – w przypadku braku wpisu do KRS lub CEiDG. W sytuacji, gdy wnioskodawcą jest spółka cywilna należy dostarczyć kopię umowy spółki.
- f) **wzór dokumentu** potwierdzającego kompetencje nabyte przez uczestników, wystawiane przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego, o ile nie wynika on z przepisów powszechnie obowiązujących, sporządzony w języku polskim z podaniem terminu realizacji i liczby godzin kształcenia – 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 wraz z dowodem uiszczenia opłaty skarbowej lub w postaci notarialnie potwierdzonej kopii. **Pełnomocnictwo nie jest wymagane, jeżeli osoba podpisująca wniosek i umowę jest upoważniona z imienia i nazwiska do reprezentowania Pracodawcy w dokumencie rejestracyjnym.**
- h) **kopię certyfikatu jakości usług** każdego realizatora kształcenia ustawicznego wskazanego we wniosku – o ile firma realizująca daną usługę go posiada.
- i) **ugodę**, w przypadku zaznaczonego w części VI wniosku, pkt 13 ppkt 2 lit. a)

**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.

Powiatowy Urząd Pracy informuje, że wszelkie przekazywane przez pracodawcę dokumenty, zawierające dane osobowe nadmiarowe powinny być zanonimizowane.

### 5. 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).

## 6. PODSTAWOWE ZASADY WYDATKOWANIA ŚRODKÓW KFS

- a) Pracodawca powinien udokumentować poniesione koszty **dokumentami księgowymi** (tj. faktura). Dokumenty księgowe powinny być odpowiednio opisane, aby widoczny był związek wydatku z udzielonym wsparciem, np. z odbytym kursem. Przedstawione przez pracodawcę dokumenty powinny bezpośrednio wskazywać na zakupione usługi na rynku.
  - b) **Wszelkie wydatki na kształcenie ustawiczne poniesione przez pracodawcę przed złożeniem wniosku i zawarciem umowy nie będą uwzględniane przy rozliczeniach.**
  - c) Wybór zewnętrznej instytucji prowadzącej kształcenie ustawiczne dofinansowane ze środków KFS pozostawia się do decyzji pracodawcy. Zakłada się, że pracodawca będzie racjonalnie inwestował środki przeznaczone na kształcenie ustawiczne. **Powiatowy Urząd Pracy kierując się zasadą racjonalnego wydatkowania środków publicznych zastrzega sobie:**
    - **możliwość prowadzenia z Pracodawcą negocjacji usługi kształcenia ustawicznego** m.in. w następującym zakresie: ceny usługi kształcenia ustawicznego, liczby osób objętych kształceniem ustawicznym, realizatora usługi, programu kształcenia lub zakresu egzaminu;
    - **prawo weryfikacji celowości zastosowanego wsparcia**, biorąc pod uwagę rodzaj i zakres zaplanowanego do realizacji kształcenia ustawicznego, uwzględniając specyfikę i charakter prowadzonej działalności oraz uwzględniając ceny rynkowe na kształcenie o podobnym zakresie i formie.
  - d) Pracodawca **zobowiązany będzie do zawarcia z pracownikiem**, któremu zostaną sfinansowane koszty kształcenia ustawicznego **umowy określającej prawa i obowiązki stron**, w tym zobowiązanie pracownika do zwrotu kosztów kształcenia, w przypadku nieukończenia kształcenia ustawicznego w powodu rozwiązania przez niego umowy o pracę lub rozwiązania z nim umowy o pracę na podstawie art. 52 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. - Kodeks pracy.
  - e) Pracodawca **zwraca** do Powiatowego Urzędu Pracy środki KFS wydane na kształcenie ustawiczne osób uprawnionych, na zasadach określonych w umowie. Zwrot środków następuje w szczególności w przypadku nieukończenia kształcenia ustawicznego przez uczestnika.
  - f) Środki z KFS przyznane pracodawcy prowadzącemu działalność gospodarczą stanowią **pomoc udzielaną zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy de minimis.**
  - g) Nie jest możliwe zawarcie umowy o finansowanie kształcenia ustawicznego ze środków KFS, jeśli pracodawca zamierza samodzielnie np. w ramach własnych zasobów organizacyjnych i/lub kadrowych zrealizować kształcenie ustawiczne pracowników/pracodawcy.
7. 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.
8. Pracownik Powiatowego Urzędu Pracy może objaśnić sposób wypełnienia wniosku, nie może natomiast wypełniać go za wnioskodawcę. Nie ma możliwości konsultowania ani weryfikowania z pracownikami urzędu roboczych ani ostatecznych wersji składanych wniosków oraz wypełniania wniosku wspólnie z wnioskodawcą.

**Oświadczam, iż zapoznałem/am się z treścią powyższych ważnych informacji.**

....., dnia .....

/ miejscowość /

.....

/czytelny podpis Wnioskodawcy /

## CZĘŚĆ VIII. OBJAŚNIENIA

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

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

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

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

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

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

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

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

<sup>8</sup> Środki KFS Pracodawca może przeznaczyć na:

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

<sup>9</sup> **Priorytety wydatkowania środków KFS z limitu podstawowego tzw. Pula Ministra**

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

Zasady spełnienia wymagań ujętych w ww. priorytetach zostały opisane szczegółowo w kierunkowych wytycznych dla pracodawców do priorytetów wydatkowania środków KFS, zamieszczonych na stronie [tutejszego Urzędu](#).

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

<sup>11</sup> W **cenę kształcenia ustawicznego** nie należy wliczać kosztów związanych z przejazdem, zakwaterowaniem i wyżywieniem uczestników kształcenia, jak i innych dodatkowych kosztów, które nie spełniają definicji kształcenia ustawicznego. Przy ustalaniu wysokości dofinansowania kształcenia ustawicznego ze środków KFS istotna jest kwestia stawki VAT. W przypadku finansowania ze środków publicznych poniżej 70%, świadczone usługi kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego nie będą objęte zwolnieniem od podatku.



## CZĘŚĆ IX. OŚWIADCZENIE

.....  
/pieczęć firmowa pracodawcy/

### OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY

o braku istnienia wykluczających powiązań w zakresie ograniczenia lub wyłączenia z możliwości wspierania ze środków publicznych podmiotów i osób, które w bezpośredni lub pośredni sposób wspierają działania wojenne Federacji Rosyjskiej lub są za nie odpowiedzialne.

W związku z prawnym stosowaniem środków sankcyjnych w zakresie ograniczenia lub wyłączenia z możliwości wspierania ze środków publicznych podmiotów i osób, które w bezpośredni lub pośredni sposób wspierają działania Federacji Rosyjskiej lub są za nie odpowiedzialne, oświadczam(y), że nie podlegam(y) kryteriom wykluczającym zgodnie z poniższymi aktami prawnymi:

1. Ustawa z dnia 13 kwietnia 2022r o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (która weszła w życie 16 kwietnia 2022r, zwana dalej : „ustawą”.
2. Rozporządzenie Rady (WE) nr 765/2006 z dnia 18 maja 2006r. dotyczące środków ograniczających w związku z sytuacją na Białorusi i udziałem Białorusi w agresji Rosji wobec Ukrainy.
3. Rozporządzenie Rady (UE) nr 269/2014 z dnia 17 marca 2014r w sprawie środków ograniczających w odniesieniu do działań podważających integralność terytorialną, suwerenność i niezależność Ukrainy lub im zagrażających.
4. Rozporządzenie Rady ( UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014r. dotyczące środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie.
5. Komunikat Komisji Europejskiej pn. Tymczasowe kryzysowe ramy środków pomocy państwa w celu wspierania gospodarki po agresji Rosji wobec Ukrainy Komunikat Komisji - Tymczasowe kryzysowe ramy środków pomocy państwa w celu wsparcia gospodarki po agresji Rosji wobec Ukrainy.

**Jednocześnie oświadczam(y), że nie jestem/(śmy) wpisany(i) na listę osób i podmiotów objętych sankcjami\***

**Powyższe informacje są prawdziwe, kompletne, rzetelne oraz zostały przekazane zgodnie z moją wiedzą i przy zachowaniu należytej staranności.**

Ponadto zobowiązuję(my) się niezwłocznie poinformować (najpóźniej w ciągu 3 dni roboczych) Powiatowy Urząd Pracy w Lubaniu o wystąpieniu przesłanek wykluczenia, tj. wpisaniu na listę, o której mowa w art. 2 ust.1 Ustawy z dnia 13 kwietnia 2022r o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.

Lubań, dn. ....

.....  
Podpis pracodawcy lub  
osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu)

Dokonano weryfikacji pod kątem wykluczenia – *wypełnia pracownik PUP*

.....  
Data i podpis pracownika

\*Lista osób i podmiotów objętych sankcjami znajduje się: <https://www.gov.pl/web/mswia/lista-osob-i-podmiotow-objetych-sankcjami>