

Data wpływu wniosku (wypełnia PUP)		Nr wniosku /2025 (wypełnia PUP)
☐ WNIOSEK (wypełnia pracodawca) ☐ KOREKTA (wypełnia pracodawca)		

Wniosek
o przyznanie środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego (KFS)
na finansowanie kosztów kształcenia ustawicznego
pracowników i pracodawcy
limit podstawowy KFS - 2025

na zasadach określonych w art. 69a i 69b ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego, uwzględniając zapis art. 443 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia.

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)
6.	OZNACZENIE PRZEWAŻAJĄCEGO RODZAJU PROWADZONEJ DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ		
	PKD		

NUMER NIEOPROCENTOWANEGO RACHUNKU BANKOWEGO ¹ 									
7.	Jeżeli pracodawca posiada oprocentowany rachunek bankowy, wówczas zamiast wpisania numeru rachunku bankowego zaznacza wyłącznie poniższą rubrykę dot. subkonta: ☐ 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.	<table border="1"> <tr> <td rowspan="3" style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">LICZBA</td> <td>1) ZATRUDNIONYCH PRACOWNIKÓW ² <i>(stan na dzień złożenia wniosku)</i></td> <td> </td> </tr> <tr> <td>2) STAN PERSONELU z uwzględnieniem przedsiębiorstw powiązanych ³ <i>(stan na dzień ostatniego zamkniętego roku podatkowego)</i></td> <td> </td> </tr> <tr> <td>3) OSÓB ZAPLANOWANYCH DO OBJĘCIA DOFINANSOWANIEM KFS</td> <td> </td> </tr> </table>	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		
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								
9.	OSOBA/Y UPRAWNIONA/E DO REPREZENTACJI I PODPISANIA UMOWY <i>(zgodnie z dokumentem rejestrowym lub załączonym pełnomocnictwem)</i> <table border="1"> <tr> <td>Imię i nazwisko</td> <td>Stanowisko służbowe</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>	Imię i nazwisko	Stanowisko służbowe						
Imię i nazwisko	Stanowisko służbowe								
10.	DANE OSOBY UPOWAŻNIONEJ DO KONTAKTU Z URZĘDEM <table border="1"> <tr> <td>Imię i nazwisko</td> <td>Telefon</td> <td>e-mail</td> <td>Stanowisko służbowe</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>	Imię i nazwisko	Telefon	e-mail	Stanowisko służbowe				
Imię i nazwisko	Telefon	e-mail	Stanowisko służbowe						
CZĘŚĆ II. – KOSZTY PLANOWANYCH DZIAŁAŃ KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO									
1.	CAŁKOWITA WYSOKOŚĆ WYDATKÓW NA KSZTAŁCENIE USTAWICZNE PRACOWNIKÓW I PRACODAWCY <table border="1"> <tr> <td>kwota w PLN</td> <td>słownie</td> </tr> <tr> <td> zł</td> <td> </td> </tr> </table>	kwota w PLN	słownie	zł					
kwota w PLN	słownie								
zł									
2.	WYSOKOŚĆ WKŁADU WŁASNEGO WNOSZONEGO PRZEZ PRACODAWCĘ <table border="1"> <tr> <td>kwota w PLN</td> <td>słownie</td> </tr> <tr> <td> zł</td> <td> </td> </tr> </table>	kwota w PLN	słownie	zł					
kwota w PLN	słownie								
zł									
3.	WNIOSKOWANA WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW Z KFS <table border="1"> <tr> <td>kwota w PLN</td> <td>słownie</td> </tr> <tr> <td> zł</td> <td> </td> </tr> </table>	kwota w PLN	słownie	zł					
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: - 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 r. do r. <i>(należy wskazać skrajne daty tj. datę rozpoczęcia pierwszego oraz datę zakończenia ostatniego z planowanych działań)</i> (nie wcześniej niż 19.09.2025r.)								

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										data urodzenia					
Zajmowane stanowisko pracy (wg podstawy zatrudnienia, wymienionej w kol. 16)	Grupa wielkich zawodów i specjalności (należy wpisać odpowiednio od 0 do 9)	Wiek zaznacz, według stanu na dzień złożenia wniosku				Poziom wykształcenia				Płeć	Osoba wykonuje pracę	Podstawa zatrudnienia (wg kodeksu pracy) oraz okres zatrudnienia należy odnieść się do aktualnej umowy	Wnioskodawca złożył wniosek o dofinansowanie kształcenia ze środków KFS w innym urzędzie pracy	Wysokość przyznanego w br. dofinansowania w ramach KFS (w zł) niezależnie od PUP, który udzielił dofinansowania			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐ powołanie ☐ mianowanie ☐ wybór ☐ umowa o pracę ☐ spółdzielcza umowa o pracę od do ☐ PRACODAWCA	☐ nie ☐ tak, na kwotę zł	zł
Miejscowość wykonywania pracy 																	
Uczestnik objęty kształceniem ustawicznym: ☐ JEST ☐ NIE JEST OSOBĄ WSPÓŁPRACUJĄCĄ ⁷ (zgodnie z art. 8 ust. 11 ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych) ☐ będzie miał kontynuowane zatrudnienie 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 (możliwy wielokrotny wybór)	☐ utrzymanie zatrudnienia ☐ zmiana stanowiska ☐ rozszerzenie obowiązków zawodowych ☐ uzupełnienie / rozszerzenie / zmiana / aktualizacja kompetencji zawodowych ☐ awans zawodowy i/lub finansowy ☐ uwagi : 														

	2) w kwestii rozwoju gospodarczego firmy w związku z kształceniem ustawicznym pracodawcy (możliwy wielokrotny wybór)	☐ wdrożenie nowych rozwiązań organizacyjnych w firmie, w tym w sferze kontaktów z klientami biznesowymi ☐ wdrożenie i wykorzystanie nowych technologii i/lub narzędzi pracy, z których bezpośrednio będzie korzystał pracodawca oraz jego pracownicy ☐ uzyskanie niezbędnych uprawnień, wiedzy i umiejętności, z których bezpośrednio będzie korzystał pracodawca w ramach realizowanych zadań bądź prowadzonego nadzoru	☐ osiągnięcie przewagi rynkowej względem dla działań marketingowych dotyczących: produktu, usługi, ceny, promocji, dystrybucji, komunikacji ☐ przeprowadzenie kompleksowego audytu, w celu ustalenia cech konkurencyjności firmy na lokalnym rynku pracy ☐ zmiana lub rozszerzenie profilu działalności gospodarczej	☐ inne, tj.:	
3.	FORMY KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO - Szczegółowe informacje dotyczące planowanych działań z udziałem środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego ⁸				
Lp.	Pełna nazwa/zakres zaplanowanego działania kształcenia ustawicznego (zgodna z częścią V.1, poz. B wniosku)	Forma kształcenia ustawicznego	Priorytet ⁹ wydatkowania środków KFS (wpisać nr prioritytu)	6-CIOCYFROWY KOD ZAWODU DEFICYTOWEGO DOTYCZĄCY KIERUNKU KSZTAŁCENIA ¹⁰ (o ile dotyczy)	Koszt kształcenia ustawicznego uczestnika
1	2	3	4	5	6
1)		☐ kurs ☐ egzamin ☐ studia podyplomowe ☐ badania ☐ ubezpieczenie (należy zaznaczyć <u>jedno</u> - właściwe)			zł
2)		☐ kurs ☐ egzamin ☐ studia podyplomowe ☐ badania ☐ ubezpieczenie (należy zaznaczyć <u>jedno</u> - właściwe)			zł
3)		☐ kurs ☐ egzamin ☐ studia podyplomowe ☐ badania ☐ ubezpieczenie (należy zaznaczyć <u>jedno</u> - właściwe)			zł
4.	Całkowita wysokość wydatków na kształcenie ustawiczne pracownika / pracodawcy (suma kosztów wykazanych w punkcie 3, kol. 6 wniosku)				zł
5.	Wysokość wkładu własnego wnoszonego przez pracodawcę				zł
6.	KOSZT KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO PRZYPADAJĄCY NA UCZESTNIKA FINANSOWANY ZE ŚRODKÓW KFS				zł

7.

UZASADNIENIE POTRZEBY ODBYCIA KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO PRZY UWZGLĘDNIENIU OBECNYCH LUB PRZYSZŁYCH PLANÓW WZGLĘDEM OSOBY OBJĘTEJ KSZTAŁCENIEM USTAWICZNYM (opis pkt 7.1 oraz 7.2 należy zmieścić w ilości wyznaczonego miejsca)		
7.1	Zakres wykonywanych przez pracodawcę/pracownika zadań zawodowych na obecnie zajmowanym stanowisku pracy * wypełnić obowiązkowo wg danych na dzień złożenia wniosku	
7.2	Sposób, w jaki wykorzystane zostaną nabyte w toku kształcenia ustawicznego kompetencje zawodowe	Wykaz kluczowych kompetencji (dotyczących wiedzy / umiejętności / uprawnień / kwalifikacji) uzyskanych w ramach planowanego kształcenia ustawicznego 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.1 - PORÓWNANIE DOSTĘPNYCH OFERT RYNKOWYCH DOTYCZĄCYCH PLANOWANEGO KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO				
UWAGA! Niniejszą tabelę należy rozpisać <u>osobno zarówno dla każdego działania, jak i dla poszczególnych zakresów tematycznych</u> 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	
B	FORMA KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO		PEŁNA NAZWA/ZAKRES ZAPLANOWANEGO DZIAŁANIA KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO:	
	* zaznaczyć jeden – właściwy 1 kurs* 2 studia podyplomowe* 3 egzamin* 4 badania* 5 ubezpieczenie* 6 określenie potrzeb szkoleniowych*			
C	DOKUMENT POTWIERDZAJĄCY KOMPETENCJE NABYTE PRZEZ UCZESTNIKA KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO, WYSTAWIONY PRZEZ REALIZATORA USŁUGI	UWAGA! 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. W przypadku braku określenia w przepisach powszechnie obowiązujących wzoru dokumentu potwierdzającego nabycie nowych kompetencji, należy załączyć do wniosku wzór dokumentu wystawianego przez realizatora kształcenia.	dokładna nazwa dokumentu	certyfikat dyplom zaświadczenie świadectwo inne, tj.:
			podstawa prawna jego wydania	TAK, tj.: BRAK - patrz część VII, pkt 4, lit. f wniosku

D	DOKUMENT UPRAWNIAJĄCY DO PROWADZENIA POZASZKOLNYCH FORM KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO (wypełnić wyłącznie dla kursów) 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 działalności w sekcji edukacji; c) informację o wpisie do RIS wypełnia się dodatkowo – o ile realizator kursu go posiada.	wpis do Rejestru Szkół i Placówek Niepublicznych (RSPO)		CEiDG	KRS
		1		2	3
		Nr RSPO		Nr NIP (w przypadku spółki cywilnej NIP spółki)	Nr KRS
		(weryfikacja: https://rspo.men.gov.pl/)		kod PKD firmy szkoleniowej obejmujący sekcję „EDUKACJI”	
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			
		☐ Certyfikat ISO ☐ Certyfikat PN-EN ISO / ICE ☐ Znak Jakości Małopolskich Standardów Usług Edukacyjno-Szkoleniowych (MSUES) ☐ Certyfikat VCC Akademia Edukacyjna ☐ Znak Jakości TGLS Quality Alliance ☐ Pearson Assured ☐ Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS ☐ Akredytacja Centrów Egzaminacyjnych ECDL ☐ Akredytacja EAQUALS ☐ Akredytacja EQUIS ☐ inne, zweryfikowane pozytywnie przez Bazę Usług Rozwojowych:			
F	LICZBA GODZIN KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO PRZYPADAJĄCA NA 1 UCZESTNIKA (dotyczy kursów oraz studiów podyplomowych)	godz.			
G	LICZBA OSÓB, KTÓRA OBJĘTA ZOSTANIE PRZEZ PRACODAWCĘ USŁUGĄ KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO (W RAMACH ŚRODKÓW KFS)	os.			
H	CENA USŁUGI KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO OGÓŁEM (BEZ KOSZTÓW DOJAZDU ORAZ ZAKWATEROWANIA I WYŻYWIENIA) (dotyczy kosztów wszystkich uczestników objętych kształceniem ustawicznym w danej formie oraz kierunku)	netto		brutto (jeżeli dotyczy)	
		liczba uczestników x koszt jednostkowy			
		zł		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	PORÓWNANIE CENY KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO Z CENĄ PODOBNYCH USŁUG OFEROWANYCH NA RYNKU (w przypadku braku porównywalnych ofert należy opisać w lit. J sposób przeprowadzenia rozeznania)	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

☐ **PROWADZĘ*** ☐ **NIE PROWADZĘ***
działalność(cie) gospodarczą(ej) 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.	Wypełnia pracodawca ubiegający się o pomoc w ramach priorytetu nr 2 Oświadczam, że w związku z ubieganiem się o wsparcie kształcenia ustawicznego w ramach priorytetu nr 2 ☐ w ciągu jednego roku przed złożeniem wniosku* bądź ☐ w ciągu trzech miesięcy po jego złożeniu* ☐ zostały /zostaną* ☐ nie zostały / ale zostaną* ☐ zakupione nowe maszyny/ narzędzia pracy* ☐ wdrożone nowe procesy, technologie i systemy* W związku z powyższym do wniosku dołączam następujące dokumenty potwierdzające ten fakt: Ponadto oświadczam, że osoby wskazane we wniosku z numerem porządkowym..... ☐ będą wykonywać* ☐ nie będą wykonywać* nowe zadania związane z wprowadzonymi/planowanymi do wprowadzenia zmianami.
5.	Wypełnia pracodawca ubiegający się o pomoc w ramach priorytetu nr 3 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:
6.	Wypełnia pracodawca ubiegający się o pomoc w ramach priorytetu nr 6 Oświadczam, że: 1) osoby wskazane we wniosku z numerem porządkowym..... ☐ posiadają* ☐ nie posiadają* status cudzoziemca 2) osoby wskazane we wniosku z numerem porządkowym..... ☐ posiadają* ☐ nie posiadają* polskie obywatelstwo, a ukończenie wnioskowanego kształcenia ułatwi/umożliwi im pracę z zatrudnionymi u pracodawcy cudzoziemcami.
7.	Wypełnia pracodawca ubiegający się o pomoc w ramach priorytetu 7 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 .
8.	Wypełnia pracodawca ubiegający się o pomoc w ramach priorytetu nr 8 Oświadczam, że w związku z ubieganiem się o wsparcie kształcenia ustawicznego w ramach priorytetu nr 8 wobec osób wskazanych we wniosku z numerem porządkowym. ☐ zostaną* ☐ nie zostaną* zrealizowane działania, które pomogą zniwelować lub zapobiegają powstaniu luk bądź braków w umiejętnościach cyfrowych. Ponadto oświadczam, że osoby wskazane we wniosku z numerem porządkowym..... ☐ uzyskają* ☐ nie uzyskają* w ramach zrealizowanych działań umiejętności cyfrowe powiązane z wykonywaną przez siebie pracą.

9.	Wypełnia pracodawca ubiegający się o pomoc w ramach priorytetu 9, dotyczy kształcenia ustawicznego w zakresie umiejętności związanych z transformacją energetyczną. Proszę wskazać odpowiedni filar transformacji energetycznej: ☐ dekarbonizacja – czyli redukcja emisji gazów cieplarnianych i rozwój OZE, ☐ decentralizacja – dotyczy odejścia od dużych elektrowni na rzecz rozproszonych odnawialnych źródeł energii o mniejszej mocy, ☐ 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). lub • Szkolenie będzie finansowane w obszarze ekologii (nazwa szkolenia)
10.	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.
11.	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.
12.	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: – 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.
13.	1. ☐ 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. ☐ 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) ☐ Posiadam* b) ☐ Nie posiadam* ugodę/y zawartą/ej z wierzycielem o warunkach spłaty zadłużenia.
14.	1a. ☐ Nie toczy się* 1b. ☐ Toczy się* w stosunku do mojego przedsiębiorstwa postępowanie upadłościowe/ likwidacyjne. 2a. ☐ Nie został* 2b. ☐ Został* złożony wniosek o otwarcie postępowania upadłościowego/likwidacyjnego 3a. ☐ Nie przewiduję* 3b. ☐ Przewiduję* złożenie/a wniosku o otwarcie postępowania upadłościowego/likwidacyjnego
15.	☐ JESTEM* ☐ NIE JESTEM* podatnikiem podatku od towarów i usług, zgodnie z ustawą z dnia 26 maja 2017r. o podatku od towarów i usług.
16.	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.

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 – WAŻNE INFORMACJE.
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.	Wszelkie informacje podane w niniejszym wniosku, złożone oświadczenia oraz przedłożone jako załączniki dokumenty są prawdziwe i zgodne ze stanem faktycznym na dzień złożenia wniosku. r. /data/ pieczęć nagłówkowa / NIP /pieczęć imienna i podpis wnioskodawcy lub osoby uprawnionej do reprezentowania wnioskodawcy, bądź czytelnie imię i nazwisko/

KLAUZULA INFORMACYJNA

W związku z wejściem w życie z dniem 25 maja 2018 roku Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych, w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, zwanego dalej „RODO”, w celu spełnienia obowiązku informacyjnego określonego w artykule 13 Rozporządzenia, informujemy o zasadach przetwarzania danych osobowych oraz o przysługujących prawach z tym związanych:

- Administratorem danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Lubaniu, 59-800 Lubań ul. Lwówecka 10.
- Dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji ustawowych zadań urzędu - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a,b,c oraz art. 9 ust.2 b ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. w celu realizacji zadań wynikających z ustawy z dnia 20 marca 2025r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia, aktów wykonawczych i innych przepisów prawa.
- Odbiorcami danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
- Dane osobowe przechowywane będą w czasie określonym przepisami prawa, zgodnie z instrukcją kancelaryjną i jednolitym rzeczowym wykazem akt.
- Podmiot przetwarzania ma prawo żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, usunięcia w przypadku gdy osoba, której dane dotyczą wycofała zgodę na przetwarzanie danych osobowych, która jest podstawą przetwarzania danych i nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania danych.
- Podmiot przetwarzania ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych: Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO).
- Podanie danych osobowych w zakresie wymaganym ustawodawstwem (ustawą z dnia 20 marca 2025r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia) oraz mającymi zastosowanie aktami wykonawczymi jest obligatoryjne. W pozostałych przypadkach podanie danych jest dobrowolne a zgoda na ich przetwarzanie może być odwołana w każdym momencie.
- Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.
- Administrator danych wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, kontakt: andrzej.butkiewicz@luban.praca.gov.pl tel. 75 721 54 16.

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 niezatrudniającą 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

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:

- 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

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:

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

⁹ **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.
14. Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji w związku z wprowadzeniem elastycznego czasu pracy z zachowaniem poziomu wynagrodzenia lub rozpowszechnieniem w firmach work-life balance – <i>priorytet dodany w kwietniu 2025 r.</i>

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.

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.

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>