

Załącznik nr 137 do zarządzenia nr 4/2012

NUMER SPRAWY
wypełnia PUP

CAZ.1.446.2022
WnKszUstKFS/22/.....

.....
(Miejscowość, data)

**STAROSTA OSTROWIECKI
POWIATOWY URZĄD PRACY
W OSTROWCU ŚW.**

**WNIOSEK O DOFINANSOWANIE KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO
PRACOWNIKÓW I PRACODAWCY Z KRAJOWEGO FUNDUSZU
SZKOLENIOWEGO**

(art. 69b ust. 1- 7 ustawy z dnia 20.04.2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego).

Informacja:

- 1) *Wniosek należy wypełnić czytelnie.*
- 2) *Wszelkie skreślenia i poprawki muszą być parafowane przez wnioskodawcę.*
- 3) *Każda pozycja we wniosku musi zostać wypełniona, w przypadku, gdy którykolwiek punkt wniosku nie dotyczy wnioskodawcy należy wpisać „nie dotyczy”.*

CZEŚĆ I - DANE PRACODAWCY

1. Nazwa pracodawcy			
2. Adres siedziby pracodawcy (ulica, nr budynku, kod, miejscowość)			
3. Miejsce prowadzenia działalności gospodarczej			
4. Przeważający rodzaj działalności gospodarczej według Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD)			
5. NIP		6. REGON	
7. Numer telefonu		8. Numer Faxu	
9. E-mail		10. Strona www	

CZĘŚĆ II - Wskazanie działań, o których mowa w art. 69a ust. 2 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy(należy wypełnić wszystkie punkty od 1 do 7)

Wyszczególnienie		Liczba pracodawców		Liczba pracowników		
		razem	Kobiety	razem	Kobiety	
1.	Ogółem liczba osób: (jedna osoba powinna być wykazana jeden raz niezależnie od liczby form wsparcia)					
2.	Według rodzajów wsparcia	Kursy				
		Studia podyplomowe				
		Egzaminy				
		Badania lekarskie i/lub psychologiczne				
		Ubezpieczenie NNW				
		Określenie potrzeb pracodawcy w zakresie kształcenia ustawicznego				
3.	Według grup wiekowych	15-24 lata				
		25-34 lata				
		35-44 lata				
		45 lat i więcej				
4.	Według poziomu wykształcenia	Gimnazjalne i poniżej				
		Zasadnicze zawodowe				
		Średnie ogólnokształcące				
		Policealne i średnie zawodowe				
		Wyższe				
5.	Osoby zatrudnione w szczególnych warunkach lub o szczególnym charakterze					
6.	Osoby mogące udokumentować wykonywanie przez co najmniej 15 lat prac w szczególnych warunkach lub o szczególnym charakterze, a którym nie przysługuje prawo do emerytury pomostowej					
7.	Liczba osób według nazwy grupy zawodów *	Przedstawiciele władz publicznych, wyżsi urzędnicy i kierownicy				
		Specjaliści				
		Technicy i inny średni personel				
		Pracownicy biurowi				
		Pracownicy usług i sprzedawcy				
		Rolnicy, ogrodnicy, leśnicy i rybacy				
		Robotnicy przemysłowi i rzemieślnicy				
		Operatorzy i monterzy maszyn i urządzeń				
		Pracownicy wykonujący prace proste				
		Siły zbrojne				

*- na podstawie klasyfikacji zawodów i specjalności dla potrzeb rynku pracy

1.	Informacja o planach dotyczących dalszego zatrudnienia osoby, która będzie objęta kształceniem ustawicznym finansowanym ze środków KFS. UWAGA: ppkt 1.1) wypełnić wyłącznie dla PRACOWNIKA objętego kształceniem, natomiast ppkt 1.2) uzupełnić wyłącznie dla PRACODAWCY biorącego udział w kształceniu	
1.1	W zakresie rozwoju zawodowego pracownika <input type="checkbox"/> awans zawodowy i/lub finansowy <input type="checkbox"/> zmiana stanowiska <input type="checkbox"/> rozszerzenie obowiązków zawodowych <input type="checkbox"/> uzupełnienie / rozszerzenie / zmiana / aktualizacja kompetencji zawodowych <input type="checkbox"/> utrzymanie zatrudnienia <input type="checkbox"/> przedłużenie zatrudnienia na czas nieokreślony <input type="checkbox"/> inne, tj.	1.2 W kwestii rozwoju gospodarczego firmy w związku z kształceniem ustawicznym pracodawcy <input type="checkbox"/> wdrożenie nowych rozwiązań organizacyjnych w firmie, w tym w sferze kontaktów z klientami biznesowymi <input type="checkbox"/> wdrożenie i wykorzystanie nowych technologii i/lub narzędzi pracy, z których bezpośrednio będzie korzystał pracodawca oraz jego pracownicy <input type="checkbox"/> uzyskanie niezbędnych uprawnień, wiedzy i umiejętności, z których bezpośrednio będzie korzystał pracodawca w ramach realizowanych zadań bądź prowadzonego nadzoru <input type="checkbox"/> osiąganie 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.....
2.	Uzasadnienie potrzeby odbycia kształcenia ustawicznego, przy uwzględnieniu obecnych lub przyszłych potrzeb pracodawcy oraz obowiązujących priorytetów wydatkowania środków KFS lub priorytetów Rady Rynku Pracy wydatkowania rezerwy KFS (należy powiązać zaplanowane działania z konkretnymi obowiązującymi priorytetami).	
2.1	Uzasadnienie konieczności odbycia wskazanych we wniosku formy/form kształcenia przez uczestnika/ów przy uwzględnieniu obecnych lub przyszłych potrzeb pracodawcy. <i>Rzeczowy i zwięzły opis obecnych lub przyszłych potrzeb pracodawcy.</i>	
2.2	Powiązanie zaplanowanego działania z priorytetem. <i>Rzeczowy i zwięzły opis dotyczący priorytetu, a w przypadku badań lekarskich i NNW potrzebę skorzystania z tej formy wsparcia.</i>	
2.3	Sposób, w jaki wykorzystane zostaną nabyte w toku kształcenia ustawicznego kompetencje zawodowe. <i>Wykaz kluczowych kompetencji (dotyczących wiedzy / umiejętności / uprawnień / kwalifikacji) uzyskanych w ramach planowanego kształcenia ustawicznego.</i>	

Instrukcja wypełniania tabeli CZEŚĆ III - WYKAZ OSÓB, DO OBJĘCIA DZIAŁANAMI FINANSOWANYMI Z UDZIAŁEM ŚRODKÓW KRAJOWEGO FUNDUSZU SZKOLENIOWEGO

*właściwe zaznaczyć

- 1) Liczbę tabel należy dostosować do liczby form wsparcia.
- 2) Kolumna 2 – należy wykazać wszystkich pracowników przypisanych do danego rodzaju wsparcia.
- 3) Kolumna 4- **forma wsparcia**: kurs, studia podyplomowe, egzaminy (umożliwiające uzyskanie dokumentów potwierdzających nabycia umiejętności, kwalifikacji lub uprawnień zawodowych), ubezpieczenie NNW, określenie potrzeb pracodawcy w zakresie kształcenia ustawicznego.
- 4) Kolumna 5 – **nazwa wsparcia** – należy wpisać: jeżeli w kol. 4 wpisano np. kurs – to w kol. 5 wpisujemy nazwę kursu np. spawacz TIG; jeżeli w kol. 4 wpisano studia podyplomowe – to w kol. 5 wpisujemy nazwę studiów np. rachunkowość; jeżeli w kol. 4 wpisano np. badania – to w kol. 5 wpisujemy rodzaj badań np. psychologiczne itd.
- 5) Kolumna 6 – **Koszt wsparcia** (*środki Krajowego Funduszu Szkoleniowego są środkami publicznymi w rozumieniu ustawy o finansach publicznych. Zgodnie z ustawą o podatku od towarów i usług oraz rozporządzeniem Ministra Finansów w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień, zwalnia się od podatku usługi kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego finansowane w co najmniej 70 % ze środków publicznych*).
- 6) Kolumna 7 – Termin realizacji wsparcia – zaleca się aby termin realizacji szkolenia nie był wcześniejszy niż 40 dni od daty złożenia wniosku (należy wziąć pod uwagę termin zakończenia naboru wniosków oraz czas na rozpatrzenie wniosku i podpisanie umowy). W przypadku braku możliwości wskazania konkretnego terminu należy wskazać orientacyjnie miesiąc.
- 7) Kolumna 8 – Łączny koszt – należy podać łączną kwotę wszystkich form wsparcia w zależności od kwoty dofinansowania, którymi zostanie objęty pracownik
- 8) Kolumna 9 – **należy wpisać tylko jeden priorytet z wymienionych poniżej.**

* **Priorytety wydatkowania środków rezerwy w 2022 roku -**

- 1) wsparcie kształcenia ustawicznego osób po 45 roku życia;
- 2) wsparcie kształcenia ustawicznego osób z orzeczoną stopniem niepełnosprawności;
- 3) wsparcie kształcenia ustawicznego skierowane do pracodawców zatrudniających cudzoziemców.

CZĘŚĆ IV- INFORMACJA DOTYCZĄCA WYDATKÓW OBEJMUJĄCYCH KSZTAŁCENIE USTAWICZNE ORAZ HARMONOGRAM WSPARCIA

Środki Krajowego Funduszu Szkoleniowego są środkami publicznymi w rozumieniu ustawy o finansach publicznych. Zgodnie z ustawą o podatku od towarów i usług oraz rozporządzeniem Ministra Finansów w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień, zwalnia się od podatku usługi kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego finansowane w co najmniej 70 % ze środków publicznych.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Lp.	Forma wsparcia*	Nazwa wsparcia	Termin realizacji (należy wpisać konkretną datę od ... do)	Koszt wsparcia dla jednej osoby	Liczba osób objętych danym wsparciem	Całkowita wysokość wydatków na wsparcie w zł	W tym wnioskowana wysokość środków z KFS w zł	W tym wysokość wkładu własnego wnoszonego przez pracodawcę w zł	Ustalony termin płatności z organizatorem kształcenia
Ogółem:									

*właściwe wpisać- należy wpisać tylko ten rodzaj wsparcia o które ubiega się pracodawca

1. Kolumna 2 – **forma wsparcia**: kurs, studia podyplomowe, egzamin (umożliwiający uzyskanie dokumentów potwierdzających nabyte umiejętności, kwalifikacji lub uprawnień zawodowych), ubezpieczenie NNW, określenie potrzeb pracodawcy w zakresie kształcenia ustawicznego.
2. Kolumna 3 – **nazwa wsparcia**- należy wpisać: jeżeli w kol. 2 wpisano np. kurs – to w kol. 3 wpisujemy nazwę kursu np. spawacz TIG; jeżeli w kol. 2 wpisano studia podyplomowe – to w kol. 3 wpisujemy nazwę studiów np. rachunkowość; jeżeli w kol. 2 wpisano np. badania – to w kol. 3 wpisujemy rodzaj badań np. psychologiczne itd.
3. Kolumna 10 – należy wskazać, ustalony termin płatności z organizatorem danej formy wsparcia wpisując odpowiednio: przed rozpoczęciem , w trakcie trwania, po zakończeniu danej formy wsparcia lub wskazać konkretny termin.

UWAGA: W przypadku większej liczby rodzajów wsparcia należy dodać wiersze zgodnie z formą pomocy.

CZĘŚĆ V - Określenie całkowitej wysokości wydatków na działania związane z kształceniem ustawicznym:

Środki KFS mogą zostać przyznane w wysokości 80% kosztów kształcenia ustawicznego nie więcej jednak niż 300% przeciętnego wynagrodzenia w danym roku na jednego uczestnika, a w przypadku mikroprzedsiębiorstw w wysokości 100%, nie więcej jednak niż 300% przeciętnego wynagrodzenia w danym roku na jednego uczestnika.

Całkowita wartość planowanych działań związanych z kształceniem ustawicznym w złotych	
Słownie:	
W tym: Wysokość wnioskowanych środków KFS w złotych:	
Słownie:	
Wysokość wkładu własnego wnoszonego przez pracodawcę w złotych*:	
Słownie:	
<p><i>*nie dotyczy mikroprzedsiębiorstw</i> WKŁAD WŁASNY: to kwota środków pieniężnych, którą pracodawca finansuje ze środków własnych. <i>*Przy wyliczaniu wkładu własnego pracodawcy nie należy uwzględniać innych kosztów, które pracodawca ponosi w związku z udziałem pracowników w kształceniu ustawicznym, np. wynagrodzenia za godziny nieobecności w pracy w związku z uczestnictwem w zajęciach, kosztów delegacji w przypadku konieczności dojazdu do miejscowości innej niż miejsce pracy itp. Wkład własny nie może pochodzić ze środków pracownika. Wkładem własnym nie może być koszt udostępnienia przez pracodawcę organizatorowi kształcenia Sali/pomieszczeń/ sprzętu i innych kwestii niezwiązanych ze środkami finansowymi pracodawcy. Wkładem własnym nie może być podatek VAT od realizowanego kształcenia ustawicznego.</i></p>	

Liczba osób i kwota z podziałem na priorytety	Numer priorytetu	Wnioskowana kwota w ramach danego priorytetu	Liczba osób w ramach danego priorytetu
	PRIORYTET 1		
	PRIORYTET 2		
	PRIORYTET 3		
	RAZEM		

Kształceniu ustawicznemu podlegać będzie :

- PRACODAWCA/WSPÓLNIK SPÓŁKI CYWILNEJ/JAWNEJ W LICZBIE:
- PRACOWNIK W LICZBIE:

CZĘŚĆ VI - Uzasadnienie wyboru realizatora usługi kształcenia ustawicznego finansowanej ze środków KFS, wraz z następującymi informacjami.

Uwaga: do każdego rodzaju wsparcia, o którą ubiega się pracodawca należy dołączyć odrębne uzasadnienie wyboru realizatora usługi . (*-właściwe zaznaczyć, wszystkie pola muszą zostać wypełnione)

POZ.	WYSZCZEGÓLNIENIE	OFERTA WYBRANA		
1.	REALIZATOR USŁUGI KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO	NAZWA REALIZATORA KSZTAŁCENIA		
		ADRES SIEDZIBY FIRMY, TELEFON DO KONTAKTU, STRONA WWW		
		REGON REALIZATORA KSZTAŁCENIA		
2.	FORMA KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO <i>* zaznaczyć jeden – właściwy</i> <input type="checkbox"/> kurs* <input type="checkbox"/> badania* <input type="checkbox"/> studia podyplomowe* <input type="checkbox"/> ubezpieczenie* <input type="checkbox"/> egzamin* <input type="checkbox"/> określenie potrzeb szkoleniowych*	PEŁNA NAZWA/ZAKRES ZAPLANOWANEGO DZIAŁANIA KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO		
		MIEJSCE REALIZACJI WSKAZANEJ FORMY POMOCY		
		<input type="checkbox"/> w siedzibie instytucji szkoleniowej <input type="checkbox"/> w siedzibie pracodawcy <input type="checkbox"/> szkolenie on-line <input type="checkbox"/> inne miejsce, należy wskazać adres:		
3.	DOKUMENT UPRAWNIAJĄCY DO PROWADZENIA POZASZKOLNYCH FORM KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO* <u>(wypełnić wyłącznie dla kursów)</u> UWAGA! a) <u>jedną z trzech kolumn wskazanych obok (w kolumnach 1-3) należy wypełnić obowiązkowo:</u> b) <u>kod PKD wybranego realizatora kształcenia ustawicznego</u> c) <u>informację o wpisie do RIS wypełnia się dodatkowo – o ile realizator kursu go posiada.</u>	Wpis do Rejestru Szkół i Placówek Niepublicznych (RSPO)	CEDIG	KRS
		1 Nr RSPO <input type="text"/>	2 Nr NIP (w przypadku spółki cywilnej NIP spółki) <input type="text"/>	3 Nr KRS <input type="text"/>
		(weryfikacja: https://rspo.men.gov.pl/)	Kod PKD instytucji szkoleniowej <input type="text"/> Nr wpisu do Rejestru Instytucji Szkoleniowych (RIS) <input type="text"/>	

4.	<p>DOKUMENT POTWIERDZAJĄCY KOMPETENCJE NABYTE PRZEZ UCZESTNIKA KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO, WYSTAWIONY PRZEZ REALIZATORA USŁUGI <i>(dotyczy wyłącznie kursów, studiów podyplomowych, egzaminów)</i></p> <p>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.</p>	<p><u>dokładna nazwa dokumentu*</u></p>	<input type="checkbox"/> certyfikat <input type="checkbox"/> dyplom <input type="checkbox"/> zaświadczenie <input type="checkbox"/> świadectwo <input type="checkbox"/> inne, tj.: <input type="text"/>
		<p><u>podstawa prawna jego wydania*</u></p> <p><i>(należy określić publikator np. <u>dziennik ustaw, rozporządzenie, jak również rocznik jego wydania oraz nr / poz.</u>)</i></p>	<input type="checkbox"/> TAK, tj.: <input type="text"/> <input type="checkbox"/> BRAK – patrz część VIII, pkt 3, ppkt 3.4
5.	<p>CERTYFIKAT JAKOŚCI USŁUG – o ile realizator posiada*</p> <p>Lista certyfikatów jakości dotycząca wiarygodności standardu świadczonych usług znajduje się na stronie PARP i jest na bieżąco aktualizowana. W przypadku zaznaczenia posiadania certyfikatu usług należy do wniosku załączyć kserokopię certyfikatu (w przypadku zaznaczenia posiadania certyfikatu a nie dołączenia kopii certyfikatu będzie traktowane jako jego brak).</p>	<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 EAQUALS <input type="checkbox"/> Akredytacja EQUIS <input type="checkbox"/> inne, zweryfikowane pozytywnie przez Bazę Usług Rozwojowych: <input type="text"/>
6.	<p>LICZBA GODZIN KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO PRZYPADAJĄCA NA 1 UCZESTNIKA <i>(dotyczy kursów oraz studiów podyplomowych)</i></p>	<input type="text"/> godz.	
7.	<p>CENA USŁUGI KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO NA 1 UCZESTNIKA (jeżeli kształcenie jest w całości lub co najmniej 70% finansowane z KFS, wówczas koszt danej formy wsparcia musi uwzględniać zwolnienie z podatku VAT). UWAGA: Koszt danej formy wsparcia nie może zawierać kosztów związanych z przejazdem, zakwaterowaniem, wyżywieniem, pakietów startowych, narzędzi, maszyn i urządzeń, które otrzymują uczestnicy kursów.</p>	<input type="text"/> złotych za 1 osobę Koszt osobogodziny kształcenia <input type="text"/> złotych (koszt należy obliczyć dzieląc koszt szkolenia 1 uczestnika przez liczbę godzin przypadających na 1 uczestnika)	

8.	PORÓWNANIE CENY KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO Z CENĄ PODOBNYCH USŁUG OFEROWANYCH NA RYNKU Pracodawca na żądanie Powiatowego Urzędu Pracy jest zobowiązany do przedłożenia dokumentów potwierdzających przeprowadzone rozeznanie rynkowe cen w postaci zapytań ofertowych skierowanych do instytucji szkoleniowych na realizację wskazanego kształcenia ustawicznego lub ewentualnych ofert zamieszczonych w internecie.	Nazwa i siedziba realizatora usługi kształcenia ustawicznego		Liczba godzin (dotyczy kursu, studiów podyplomowych)	Cena jednostkowa usługi kształcenia ustawicznego	Koszt osobogodziny kształcenia
		1.				
		2.				
9.	UZASADNIENIE WYBORU <u>REALIZATORA USŁUGI KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO</u> FINANSOWANEJ ZE ŚRODKÓW KFS (dotyczy: kursów, studiów podyplomowych i egzaminów)					
10.	WYPEŁNIĆ <u>WYŁĄCZNIE</u> W PRZYPADKU UBIEGANIA SIĘ O SFINANSOWANIE OKREŚLENIA POTRZEB PRACODAWCY W ZAKRESIE KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO	OPIS DZIAŁAŃ STANOWIĄCYCH DIAGNOZĘ ZAPOTRZEBOWANIA PRACODAWCY NA KSZTAŁCENIE USTAWICZNE				
11.	WYPEŁNIĆ <u>WYŁĄCZNIE</u> W PRZYPADKU UBIEGANIA SIĘ O SFINANSOWANIE BADAŃ LEKARSKICH NIEZBĘDNYCH DO UDZIAŁU W KSZTAŁCENIU LUB UBEZPIECZENIA	NAZWA WYBRANEGO REALIZATORA BADAŃ/UBEZPIECZENIA*		CENA OFERT KONKURENCYJNYCH		
				NAZWA REALIZATORA BADAŃ/UBEZPIECZENIA*	KWOTA ZA OSOBE	
		KWOTA ZA OSOBE				

*- zaznaczyć właściwe

WAŻNE INFORMACJE: Wybór instytucji szkoleniowej do realizacji kształcenia zawodowego **musi zawierać porównanie ceny** usługi kształcenia ustawicznego wskazanego do dofinansowania do ceny ofert konkurencyjnych dostępnych na rynku usług szkoleniowych oraz wiarygodne uzasadnienie wyboru realizatora usługi kształcenia ustawicznego.

W przypadku braku tożsamyh/podobnych ofert na rynku usług szkoleniowych np. w przypadku szkoleń niestandardowych, organizowanych tylko i wyłącznie na potrzebę danego pracodawcy, pracodawca zobowiązany jest do przedstawienia wiarygodnego uzasadnienia wyboru realizatora usługi wraz z argumentami uzasadniającymi unikatowość oferty kształcenia do dofinansowania.

CZĘŚĆ VII. OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY

Oświadczam, że:

** zaznaczyć właściwe*

1.	<p>1. <input type="checkbox"/> PROWADZĘ* <input type="checkbox"/> NIE PROWADZĘ* działalność(ci) gospodarczą(ej) w rozumieniu prawa Unii Europejskiej</p> <p>2. <input type="checkbox"/> JESTEM* <input type="checkbox"/> NIE JESTEM* beneficjentem pomocy publicznej</p>
2.	<p><input type="checkbox"/> JESTEM* <input type="checkbox"/> NIE JESTEM* zobowiązany(a) do zwrotu wcześniej uzyskanej pomocy publicznej wynikającego z decyzji Komisji Europejskiej uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz wspólnym rynkiem.</p>
3.	<p>W okresie ostatnich 3 lat przed dniem złożenia wniosku (tj. w okresie obejmującym bieżący rok podatkowy i poprzedzające go 2 lata podatkowe – uwzględniając wszystkie przedsiębiorstwa powiązane w 1 przedsiębiorstwo)</p> <p>1. <input type="checkbox"/> NIE OTRZYMAŁEM(AM) pomocy de minimis,</p> <p>2. <input type="checkbox"/> OTRZYMAŁEM(AM)*:</p> <p>a) pomoc de minimis na podstawie rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1) na kwotę <input style="width: 100px;" type="text"/> zł, co stanowi <input style="width: 100px;" type="text"/> € - <i>brak przyznanej pomocy należy ująć jako 0 zł / 0 €</i> <i>(przy oświadczeniu „otrzymałem(am)” niniejszą informację należy wypełnić obowiązkowo)</i></p> <p>b) pomoc de minimis w rolnictwie na kwotę <input style="width: 100px;" type="text"/> zł, co stanowi <input style="width: 100px;" type="text"/> € - <i>brak przyznanej pomocy należy ująć jako 0 zł / 0 €</i> <i>(przy oświadczeniu „otrzymałem(am)” niniejszą informację należy wypełnić obowiązkowo)</i></p> <p>c) pomoc de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury na kwotę <input style="width: 100px;" type="text"/> zł, co stanowi <input style="width: 100px;" type="text"/> € - <i>brak przyznanej pomocy należy ująć jako 0 zł / 0 €</i> <i>(przy oświadczeniu „otrzymałem(am)” niniejszą informację należy wypełnić obowiązkowo)</i></p>
4.	<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>
5.	<p>Złożyłem wniosek o dofinansowanie kształcenia ustawicznego ze środków KFS w innym urzędzie pracy</p> <p><input type="checkbox"/> TAK *, na kwotę <input style="width: 100px;" type="text"/> złotych w urzędzie pracy w <input type="checkbox"/> NIE*</p>
6.	<p>Dokonałem(am) rozeznania rynku usług w zakresie przedstawionym w części VI wniosku. Racjonalność oraz gospodarność wydatkowania środków KFS potwierdzam zapytaniami ofertowymi oraz 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>

7.	<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"> - uczestniczeniu w spółce realizującej kształcenie jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowe - 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.
8.	<p>1. <input type="checkbox"/> Nie zalegam* z zapłatą wynagrodzeń pracownikom, należnych składek na ubezpieczenie społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz innych danin publicznych na dzień złożenia wniosku.</p> <p>2. <input type="checkbox"/> Zalegam* z zapłatą wynagrodzeń pracownikom, należnych składek na ubezpieczenie społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych i innych danin publicznych na dzień złożenia wniosku, oraz:</p> <p>a) <input type="checkbox"/> Posiadam* b) <input type="checkbox"/> Nie posiadam* ugodę/y zawartą/ej z wierzycielem o warunkach spłaty zadłużenia (<i>należy dołączyć posiadaną ugodę do wniosku</i>)</p>
9.	<p>1a. <input type="checkbox"/> Nie toczy się* 1b. <input type="checkbox"/> Toczy się* w stosunku do mojego przedsiębiorstwa postępowanie upadłościowe/ likwidacyjne.</p> <p>2a. <input type="checkbox"/> Nie został* 2b. <input type="checkbox"/> Został* złożony wniosek o otwarcie postępowania upadłościowego/likwidacyjnego</p> <p>3a. <input type="checkbox"/> Nie przewiduję* 3b. <input type="checkbox"/> Przewiduję* złożenie/a wniosku o otwarcie postępowania upadłościowego/likwidacyjnego</p>
10.	<p><input type="checkbox"/> JESTEM* <input type="checkbox"/> NIE JESTEM* podatnikiem podatku od towarów i usług, zgodnie z ustawą z dnia 26 maja 2017r. o podatku od towarów i usług.</p>
11.	<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>
12.	<p>Utrzymam zatrudnienie pracownika(ów), którego(ych) kieruję na kształcenie ustawiczne co najmniej do dnia zakończenia przez niego(ch) udziału w kształceniu.</p>
13.	<p>Zapoznałem się z treścią informacji, które zamieszczone zostały w części VIII wniosku – WAŻNE INFORMACJE.</p>
14.	<p>Ja oraz pracownicy wskazani we wniosku zapoznali się z treścią „<i>Klauzuli informacyjnej RODO</i>” zamieszczonej w dokumentach do pobrania o przyznaniu środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (KFS) na finansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy i tym samym akceptuję(my) informacje w niej zawarte.</p>
15.	<p>Pracodawca/pracownicy wskazani w niniejszym wniosku do objęcia kształceniem</p> <p><input type="checkbox"/> SPEŁNIAJĄ <input type="checkbox"/> NIE SPEŁNIAJĄ</p> <p>wymagania wstępne dla uczestników kształcenia, które uwzględniają szczególne uwarunkowania lub ograniczenia związane z kształceniem w danym zawodzie;</p>
16.	<p>Pracodawca/pracownicy wskazani we wniosku wykonują pracę na terenie powiatu ostrowieckiego</p> <p><input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE</p>

17.	<p>Pracownicy wskazani we wniosku są osobą/osobami współpracującymi w rozumieniu art. 8 ust. 11 ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych</p> <p><input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY -zaznaczyć w przypadku gdy o dofinansowanie ubiega się tylko pracodawca</p>
18.	<p>Wszyscy pracownicy przewidziani do objęcia kształceniem ustawicznym są zatrudnieni na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę a okres ich zatrudnienia jest dłuższy niż czas trwania kształcenia ustawicznego wskazany we wniosku oraz osoby te nie przebywają na urloпах macierzyńskich, rodzicielskich, wychowawczych i bezpłatnych</p> <p><input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY - zaznaczyć w przypadku gdy o dofinansowanie ubiega się tylko pracodawca</p> <p>Jeżeli nie proszę wskazać formę zatrudnienia:</p>
19.	<p>Wszelkie informacje podane w niniejszym wniosku, złożone oświadczenia oraz przedłożone jako załączniki dokumenty są prawdziwe i zgodne ze stanem faktycznym na dzień złożenia wniosku.</p> <p><input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/> r. /data/</p> <p>..... /pieczęć imienna i podpis wnioskodawcy lub osoby uprawnionej do reprezentowania wnioskodawcy, bądź czytelnie imię i nazwisko/</p>

CZĘŚĆ VIII. WAŻNE INFORMACJE

1. Każdy punkt wniosku powinien być wypełniony w sposób czytelny. Nie należy modyfikować i usuwać elementów wniosku. Ewentualne dodatkowe informacje należy sporządzić jako odrębne załączniki do wniosku.
2. Pracodawca składa wniosek (w oryginale) w Powiatowym Urzędzie Pracy właściwym ze względu na siedzibę Pracodawcy lub miejsce prowadzenia działalności.

3. WYMAGANE ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU:

3.1. formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* określony w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis*

lub

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), wyżej wymieniony 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.

3.2. kopię dokumentu potwierdzającego oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności – w przypadku braku wpisu do KRS lub CEIDG;

3.3. program kształcenia ustawicznego (dotyczy kursów i studiów podyplomowych **i/lub zakres egzaminu** wybranego realizatora usługi kształcenia ustawicznego – w przypadku ubiegania się o sfinansowanie kosztów egzaminów;

3.4. wzór dokumentu potwierdzającego kompetencje nabyte przez uczestników, wystawiane przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego, o ile nie wynika on z przepisów powszechnie obowiązujących – dotyczy wyłącznie kursów, studiów podyplomowych i egzaminów.

4. pełnomocnictwo do reprezentowania wnioskodawcy oraz składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań w jego imieniu.

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

5. Załączniki od 8,9 lub 10 – składa pracodawca tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie z priorytetu 1,2 lub 3.

6. Załącznik nr 6 - składa pracodawca tylko w przypadku ubiegania się o kształcenie lekarzy, lekarzy dentyistów, pielęgniarek, położnych oraz fizjoterapeutów.

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.

WAGA !

- 1) Wnioski złożone w terminie naboru rozpatruje się wraz załącznikami.
- 2) Wniosek, który nie zawiera załączników wymienionych w pkt. 3 tj. wymagane załączniki do wniosku, pozostaje bez rozpatrzenia.
- 3) W przypadku złożenia nieprawidłowo wypełnionego wniosku, pracodawcy zostanie wyznaczony termin nie krótszy niż 7 dni i nie dłuższy niż 14 dni do jego poprawienia.
- 4) W przypadku niepoprawienia wniosku we wskazanym terminie pozostaje on bez rozpatrzenia.
- 5) Dopuszcza się negocjacje treści wniosku, w celu ustalenia ceny usług kształcenia ustawicznego, liczby osób objętych kształceniem ustawicznym, realizatora usługi, programu kształcenia ustawicznego lub zakresu egzaminu, z uwzględnieniem zasady zapewnienia najwyższej jakości usługi oraz zachowania racjonalnego wydatkowania środków publicznych.
- 6) Odmowa przyznania środków nie podlega odwołaniu.

