



.....
pieczęć firmowa wnioskodawcy

.....
(miejscowość i data)

**Powiatowy Urząd Pracy
w Ostrowie Wielkopolskim**

Uwaga:

Pracodawca składa wniosek w powiatowym urzędzie pracy właściwym ze względu na siedzibę pracodawcy albo miejsce prowadzenia działalności gospodarczej.

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



**WNIOSEK
O PRYZNANIE ŚRODKÓW Z KRAJOWEGO FUNDUSZU SZKOLENIOWEGO
NA KSZTAŁCENIE USTAWICZNE
PRACOWNIKÓW I PRACODAWCÓW**

I. DANE DOTYCZĄCE WNIOSKODAWCY (PRACODAWCY)

1. Nazwa:

.....
.....

2. Numer Identyfikacji Podatkowej NIP:.....

3. Numer identyfikacyjny REGON*

4. Adres siedziby:

.....
.....

5. Miejsce prowadzenia działalności:

.....
.....

6. Adres do korespondencji:

.....

7. Oznaczenie przeważającego rodzaju prowadzonej działalności gospodarczej PKD:.....

8. Wielkość podmiotu:

- ☐ mikroprzedsiębiorstwo
☐ małe przedsiębiorstwo
☐ średnie przedsiębiorstwo
☐ duże przedsiębiorstwo

9. Liczba zatrudnionych pracowników na podstawie **umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania, lub spółdzielczej umowy o pracę** (zgodnie z art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy), na dzień złożenia wniosku:.....

10. Liczba osób zaplanowanych do objęcia dofinansowaniem KFS:

- ☐ pracodawca w liczbie:
☐ pracownik w liczbie:

IV. SZCZEGÓŁPOWE INFORMACJE DOTYCZĄCE UCZESTNIKÓW DZIAŁAŃ KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO
(UWAGA! Niniejszą sekcję należy sporządzić odrębnie, w odniesieniu do każdego uczestnika)

-----Pracodawca01-----

1. DANE DOTYCZĄCE UCZESTNIKA PLANOWANEGO DO OBJECIA WSPARCIEM

Nr porządkowy uczestnika	Rodzaj uczestnika (wpisać: pracodawca/pracownik)	Wiek	Poziom wykształcenia	Płeć	Osoba pracująca w szczególnych warunkach lub wykonująca prace o szczególnym charakterze	Wnioskodawca złożył wniosek o dofinansowanie kształcenia ze środków KFS w innym urzędzie pracy (brutto w PLN)	Wysokość przyznanego w br. dofinansowania w ramach KFS (brutto w PLN niezależnie od PUP, który udzielił dofinansowania)	Priorytet wydatkowania środków KFS (uczestnika można przypisać tylko do jednego priorytetu) (Wykaz obowiązujących priorytetów w naborze wniosków – wpisać nr)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
					☐ TAK ☐ NIE	☐ TAK – kwota ☐ NIE		

2. INFORMACJA O PLANACH DOTYCZĄCYCH UCZESTNIKA KSZTAŁCENIA

* Należy wypełnić tabelę odpowiednio dotyczącą PRACODAWCY lub / i PRACOWNIKA

DOTYCZY PRACODAWCY* W kwestii rozwoju gospodarczego firmy w związku z kształceniem ustawicznym pracodawcy	☐	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
	☐	osiąganie przewagi rynkowej względem działań marketingowych dotyczących :produktu, usługi, ceny, promocji, dystrybucji, komunikacji
	☐	przeprowadzanie kompleksowego audytu, w celu ustalenia cech konkurencyjności firmy na lokalnym rynku pracy
	☐	zmiana lub rozszerzenie profilu działalności gospodarczej
	☐	Inne, tj.:

DOTYCZY PRACOWNIKA* W zakresie rozwoju zawodowego pracownika	[]	awans zawodowy i/lub finansowy
	[]	zmiana stanowiska
	[]	rozszerzenie obowiązków zawodowych
	[]	uzupełnienie / rozszerzenie / zmiana / aktualizacja kompetencji zawodowych
	[]	utrzymanie zatrudnienia
	[]	przedłużenie zatrudnienia na czas nieokreślony
	[]	Inne, tj.:

3. FORMY KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO

Szczegółowe informacje dotyczące planowanych działań z udziałem środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego

Forma kształcenia ustawicznego	Pełna nazwa/zakres zaplanowanego działania kształcenia ustawicznego (zgodnie z Sekcją V, w części dot. Działania, poz. A wniosku)	Koszt kształcenia ustawicznego uczestnika (brutto w PLN)
1	2	3
Kursy		
Studia podyplomowe		
Egzaminy		
Badania lekarskie		
Ubezpieczenie NNW		
Określenie potrzeb szkoleniowych		
	RAZEM	

4. CAŁKOWITA WYSOKOŚĆ WYDATKÓW NA KSZTAŁCENIE USTAWICZNE PRACOWNIKA / PRACODAWCY

(suma kosztów wykazanych w punkcie 3, kol. 3 wniosku (brutto w PLN):

5. WKŁAD WŁASNY WNOSZONY PRZEZ PRACODAWCĘ

(wysokość wkładu własnego wnoszonego przez pracodawcę, brutto w PLN):

6. KOSZT KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO PRZYPADAJĄCY NA UCZESTNIKA FINANSOWANY ZE ŚRODKÓW KFS

kwota (brutto w PLN):

7. UZASADNIENIE POTRZEBY ODBYCIA KSZTAŁCENIA PRZY UWZGLĘDNIENIU OBECNYCH LUB PRZYSZŁYCH PLANÓW WZGLĘDEM OSOBY OBJĘTEJ KSZTAŁCENIEM USTAWICZNYM (należy wpisać aktualnie wykonywany zawód / nazwę zajmowanego obecnie stanowiska przez uczestnika)

V. INFORMACJE O PLANOWANYM REALIZATORZE ORAZ RODZAJU WSPARCIA

(UWAGA! Niniejszą sekcję należy rozpisać osobno dla każdego realizatora działań planowanych w ramach kształcenia ustawicznego ze środków KFS)

-----Realizator 1-----

1. REALIZATOR USŁUGI KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO

Nazwa:

REGON:

ADRES SIEDZIBY (miejscowość, kod pocztowy, ulica, nr budynku i lokalu – zgodnie z dokumentem rejestrowym)

Adres krajowy:

Kod pocztowy: Powiat:, Miejscowość:, ulica: Nr budynku:

2. DOKUMENT UPRAWNIAJĄCY DO PROWADZENIA POZASZKOLNYCH FORM KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO (dotyczy wyłącznie kursów i studiów podyplomowych)

3.

UWAGA!

- a) jedną z czterech kolumn (1-4) wskazanych poniżej 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	INNY REJESTR
1	2	3	4
RSPO: (weryfikacja : https://rspo.men.gov.pl)	NIP (w przypadku spółki cywilnej, NIP spółki)	KRS (nr KRS)	Inny rejestr (nazwa) Numer w innym rejestrze:

Kod PKD firmy szkoleniowej obejmujący sekcję „EDUKACJA”: kod PKD:

Nr wpisu do Rejestru Instytucji Szkoleniowej: RIS:

4. CERTYFIKATY JAKOŚCI USŁUG – o ile realizator posiada (odpowiednie zaznaczyć)

Lista certyfikatów jakości dotycząca wiarygodności standardu świadczonych usług znajduje się na stronie PARP i jest na bieżąco aktualizowana.

- ☐ — Certyfikat ISO 29990:2010
- ☐ — Certyfikat PN-EN ISO 9001:2015
- ☐ — Certyfikat PN-EN ISO/IEC 17021-1:2015-09
- ☐ — Certyfikat VCC Akademia Edukacyjna
- ☐ — Pearson Assured
- ☐ — Akredytacja Centrów Egzaminacyjnych ECDL
- ☐ — Akredytacja EQUIS

- ☐ — Certyfikat ISO 21001:2018
- ☐ — Certyfikat PN-EN ISO/ICE 17024:2012
- ☐ — Znak Jakości Małopolskich Standardów Usług Edukacyjno-Szkoleniowych (MSUES)
- ☐ — Znak Jakości TGLS Quality Alliance
- ☐ — Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0
- ☐ — Akredytacja EAQUALS
- ☐ — Certyfikat ICVC - SURE (Standard Usług Rozwojowych w Edukacji)
- ☐ — inne

SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE DOTYCZĄCE DZIAŁANIA KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO DANEGO REALIZATORA WRAZ Z PORÓWNIANIEM OFERT
(UWAGA! Niniejszą sekcję należy rozpisać osobno dla każdego działania planowanego do finansowania w ramach kształcenia ustawicznego ze środków KFS)

----- Opis działania 1 -----

A. FORMA KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO (należy zaznaczyć właściwą opcję)

☐ – Kurs ☐ – Studia podyplomowe ☐ – Egzamin ☐ – Badania lekarskie ☐ – Ubezpieczenie NNW ☐ – Określenie potrzeb szkoleniowych

Pełna nazwa/zakres zaplanowanego działania kształcenia ustawicznego:

.....
Tematyka kształcenia ustawicznego finansowanego z KFS: Załącznik do wniosku nr 1

B. DOKUMENT POTWIERDZAJĄCY KOMPETENCJE NABYTE PRZEZ UCZESTNIKA KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO WYSTAWIONY PRZEZ REALIZATORA USŁUGI

(dotyczy wyłącznie kursów, studiów podyplomowych, egzaminów)

☐ -certyfikat ☐ - zaświadczenie ☐ - dyplom ☐ -świadectwo ☐ -inne (wpisać jakie).....

Podstawa prawna jego wydania:

C. LICZBA GODZIN KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO PRZYPADAJĄCA NA 1 UCZESTNIKA:

D. LICZBA OSÓB, KTÓRA OBJĘTA ZOSTANIE PRZEZ PRACODAWCĘ USŁUGĄ KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO PRZEZ TĘ FORMĘ:

E. CENA USŁUGI KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO OGÓŁEM (bez kosztów dojazdu oraz zakwaterowania i wyżywienia)

Cena usługi kształcenia na osobę (PLN):	Netto	Brutto

F. PORÓWNIANIE CENY KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO Z CENĄ PODOBNYCH USŁUG OFEROWANYCH NA RYNKU (min. jedna kontroferta)

Nazwa i siedziba realizatora usługi kształcenia ustawicznego	Liczba godzin (dotyczy kursu, studiów podyplomowych)	Cena jednostkowa usługi kształcenia ustawicznego (PLN)	
		netto	brutto
1.			

G. UZASADNIENIE WYBORU REALIZATORA USŁUGI KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO FINANSOWANEGO ZE ŚRODKÓW KFS:

H. WYPEŁNIĆ WYŁĄCZNIE W PRZYPADKU UBIEGANIA SIĘ O SFINANSOWANIE OKREŚLENIA POTRZEB PRACODAWCY W ZAKRESIE KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO (dotyczy, gdy w poz. A zaznaczono opcję „określenie potrzeb szkoleniowych”

UWAGA!

Ubiegając się o sfinansowanie działanie „określenie potrzeb szkoleniowych”, dane w tej części wniosku muszą zostać wypełnione obowiązkowo w punktach: A, D, E, F, G.

Opis działań stanowiących diagnozę zapotrzebowania pracodawcy:

VI. OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY (PRACODAWCY)

1. Dokonałem(am) rozeznania rynku usług w zakresie przedstawionym w Sekcji V wniosku. Racjonalność oraz gospodarność wydatkowania środków KFS potwierdzam dostępnymi ofertami (opisanymi w tabeli), które zobowiązuję się przedstawiać na każde żądanie Powiatowego Urzędu Pracy, aż do końca okresu obowiązywania umowy o dofinansowanie kształcenia ustawicznego.

2. (*)

☐ jestem

☐ nie jestem

podatnikiem podatku od towarów i usług, zgodnie z ustawą z dnia 26 maja 2017r. o podatku od towarów i usług.

3. Zobowiązuję się do zawarcia z pracownikiem(ami), którego(ych) kształcenie ustawiczne finansowane będzie ze środków KFS umowy, o której mowa w art. 69b ust. 3 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, w związku z art. 443 Ustawy z dnia 20 marca 2025r o rynku pracy i służbach zatrudnienia.

4. 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.).

5. Zapoznałem się z treścią informacji, które zamieszczone zostały w Sekcji VII wniosku – WAŻNE INFORMACJE.

6. Zapoznałem się z treścią „Klauzuli informacyjnej RODO” prezentowanej w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (KFS) na finansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy i tym samym akceptuję(my) informacje w niej zawarte (oświadczenie nie dotyczy osób prawnych).

WSZELKIE INFORMACJE PODANE W NINIEJSZYM WNIOSKU, ZŁOŻONE OŚWIADCZENIA ORAZ PRZEDŁOŻONE JAKO ZAŁĄCZNIKI DOKUMENTY SĄ PRAWDZIWE I ZGODNE ZE STANEM FAKTYCZNYM NA DZIEŃ ZŁOŻENIA WNIOSKU.

(*) należy zaznaczyć właściwą opcję

VII. WAŻNE INFORMACJE

- 1 Pracodawca składa wniosek w Powiatowym Urzędzie Pracy właściwym ze względu na siedzibę Pracodawcy lub miejsce prowadzenia działalności.
- 2 WYMAGANE ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU:
 - a) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis określony w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010r. 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 opatrzony pieczęcią jednostki szkoleniowej (dotyczy kursów i studiów podyplomowych), który zawiera:
 - 1) nazwę kształcenia;
 - 2) liczbę godzin kształcenia;
 - 3) cenę kształcenia;
 - 4) plan nauczania;
 - 5) formę zaliczenia.
- d) zakres egzaminu wybranego realizatora usługi kształcenia ustawicznego – w przypadku ubiegania się o sfinansowanie kosztów egzaminów;
- e) kopię dokumentu potwierdzającego oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności – w przypadku braku wpisu do KRS lub CEiDG;
- f) wzór dokumentu potwierdzającego kompetencje nabyte przez uczestników, wystawiane przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego, o ile nie wynika on z przepisów powszechnie obowiązujących – dotyczy wyłącznie kursów, studiów podyplomowych i egzaminów.
- g) pełnomocnictwo do reprezentowania wnioskodawcy oraz składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań w jego imieniu.
W przypadku gdy pracodawcę reprezentuje pełnomocnik, do wniosku należy załączyć pełnomocnictwo określające jego zakres. Pełnomocnictwo z czytelnym podpisem pracodawcy lub innej upoważnionej do tej czynności osoby, należy przedłożyć w oryginale. Pełnomocnictwo nie jest wymagane, jeżeli osoba podpisująca wniosek i umowę jest upoważniona z imienia i nazwiska do reprezentowania Pracodawcy w dokumencie rejestracyjnym.

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

3. Ewentualne dodatkowe informacje należy sporządzić jako odrębne załączniki do wniosku.
4. UPRAWNIENI DO KORZYSTANIA ZE ŚRODKÓW KFS:
 - 1) o przyznanie środków z KFS mogą ubiegać się wszyscy Pracodawcy, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, którzy zamierzają inwestować w podnoszenie swoich własnych kompetencji lub kompetencji osób pracujących w podmiocie składającym wniosek, w związku z art. 443 Ustawy z dnia 20 marca 2025r o rynku pracy i służbach zatrudnienia.
 - 2) zgodnie z definicją zawartą w art. 2 ust. 1 pkt 25 ustawy o której mowa wyżej, Pracodawca to jednostka organizacyjna, choćby nie posiadała osobowości prawnej, a także osoba fizyczna, jeżeli zatrudnia co najmniej jednego pracownika (UWAGA! osoba prowadząca działalność gospodarczą niezatrudniająca żadnego pracownika nie jest Pracodawcą).
5. PODSTAWOWE ZASADY WYDATKOWANIA ŚRODKÓW KFS
 - a) Pracodawca powinien udokumentować poniesione koszty dokumentami księgowymi (tj. faktura). Dokumenty księgowe powinny być odpowiednio opisane, aby widoczny był związek wydatku z udzielonym wsparciem, np. z odbytym kursem. Przedstawione przez pracodawcę dokumenty powinny bezpośrednio wskazywać na zakupione usługi na rynku.
 - b) Wszelkie wydatki na kształcenie ustawiczne poniesione przez pracodawcę przed złożeniem wniosku i zawarciem umowy nie będą uwzględniane przy rozliczeniach.
 - c) Wybór zewnętrznej instytucji prowadzącej kształcenie ustawiczne dofinansowane ze środków KFS pozostawia się do decyzji pracodawcy. Zakłada się, że pracodawca będzie racjonalnie inwestował środki przeznaczone na kształcenie ustawiczne. Powiatowy Urząd Pracy kierując się zasadą racjonalnego wydatkowania środków publicznych zastrzega sobie:
 - możliwość prowadzenia z Pracodawcą negocjacji usługi kształcenia ustawicznego m.in. w następującym zakresie: ceny usługi kształcenia ustawicznego, liczby osób objętych kształceniem ustawicznym, realizatora usługi, programu kształcenia lub zakresu egzaminu,
 - prawo weryfikacji celowości zastosowanego wsparcia, biorąc pod uwagę rodzaj i zakres zaplanowanego do realizacji kształcenia ustawicznego, uwzględniając specyfikę i charakter prowadzonej

- działalności oraz uwzględniając ceny rynkowe na kształcenie o podobnym zakresie i formie.
- d) Pracodawca zobowiązany będzie do zawarcia z pracownikiem, któremu zostaną sfinansowane koszty kształcenia ustawicznego umowy określającej prawa i obowiązki stron, w tym zobowiązanie pracownika do zwrotu kosztów kształcenia, w przypadku nieukończenia kształcenia ustawicznego w powodu rozwiązania przez niego umowy o pracę lub rozwiązania z nim umowy o pracę na podstawie art. 52 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. - Kodeks pracy.
 - e) Pracodawca zwraca do Powiatowego Urzędu Pracy środki KFS wydane na kształcenie ustawiczne osób uprawnionych, na zasadach określonych w umowie. Zwrot środków następuje w szczególności w przypadku nieukończenia kształcenia ustawicznego przez uczestnika z powodów określonych w art. 69b ust. 4 i 5 ustawy z 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, w związku z art. 443 Ustawy z dnia 20 marca 2025r o rynku pracy i służbach zatrudnienia.
 - f) Środki z KFS przyznane pracodawcy prowadzącemu działalność gospodarczą stanowią pomoc udzielaną zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy de minimis.
 - g) Nie jest możliwe zawarcie umowy o finansowanie kształcenia ustawicznego ze środków KFS, jeśli pracodawca zamierza samodzielnie np. w ramach własnych zasobów organizacyjnych i/lub kadrowych zrealizować kształcenie ustawiczne pracowników/pracodawcy.
6. Powiatowy Urząd Pracy może przeprowadzić kontrolę u Pracodawcy w zakresie realizacji warunków umowy i wydatkowania środków KFS zgodnie z przeznaczeniem, właściwego dokumentowania oraz rozliczania środków i w tym celu żądać danych, dokumentów i udzielenia wyjaśnień.
7. Pracownik Powiatowego Urzędu Pracy może objaśnić sposób wypełnienia wniosku, nie może natomiast wypełniać go za wnioskodawcę.

VIII. OBJAŚNIENIA

(1) Numer rachunku bankowego stanowi własność pracodawcy.

(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.

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.

(3) Pracownikiem nie jest osoba współpracująca. Zgodnie z art. 8 ust. 11 ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych: „Za osobę współpracującą z osobami prowadzącymi pozarolniczą działalność, zleceniobiorcami oraz z osobami fizycznymi, wskazanymi w art. 18 wyłączenie z podlegania obowiązkowym ubezpieczeniom społecznym ust. 1 ustawy z dnia 6 marca 2018r. – 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.” Nie dotyczy to również osób współpracujących zatrudnionych na umowę o pracę.

(4) Zastosować wytyczne według regulacji zawartych w rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie wieku emerytalnego pracowników zatrudnionych w szczególnych warunkach lub w szczególnym charakterze (Dz. U. Nr 8, poz. 43 z późn. zm.).

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

(6) Priorytety KFS ustalone na bieżący rok kalendarzowy (<https://www.gov.pl/web/rodzina/krajowy-fundusz-szkoleniowy-fundusz-pracy>).

Aby skorzystać ze środków KFS musi zostać spełniony przynajmniej jeden z priorytetów Ministra Rodziny Pracy i Polityki Społecznej bądź priorytetów rezerwy KFS czyli tzw. Priorytetów Rady Rynku Pracy:

Zasady spełnienia wymagań ujętych w ww. priorytetach zostały opisane szczegółowo w ogłoszeniu o naborze wniosków.

(7) 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.

(8) 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.

IX. ZAŁĄCZNIKI

- ☐ 1. Zaświadczenie lub oświadczenie o pomocy de minimis, w zakresie, o którym mowa w art. 37 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej
- ☐ 2. Informacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 37. ust 2a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (załącznik do wniosku nr 4)
- ☐ 3. Kopię dokumentu potwierdzającego oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności – w przypadku braku wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej
- ☐ 4. Program kształcenia ustawicznego lub zakres egzaminu (załącznik do wniosku nr 3)
- ☐ 5. Wzór dokumentu potwierdzającego kompetencje nabyte przez uczestników, wystawianego przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego, o ile nie wynika on z przepisów powszechnie obowiązujących
- ☐ 6. Dane niezbędne do wniosku (załącznik do wniosku nr 1)
- ☐ 7. Oświadczenie pracodawcy (załącznik do wniosku nr 2)
- ☐ 8. Oświadczenie podmiotu ubiegającego się udzielenia bezpośredniego lub pośredniego wsparcia, w tym udzielenia finansowania i pomocy finansowej lub przyznania jakichkolwiek innych korzyści w ramach programu Unii. Euratomu lub Krajowego programu państwa członkowskiego oraz umów w rozumieniu rozporządzenia (UE.Euratom) 2018/1046. (Załącznik do wniosku nr 5)
- ☐ 9. Oświadczenie do wybranego priorytetu
- ☐ 10. Inne (jakie?)

.....
(miejscowość, data)

.....
(pieczęć i podpis pracodawcy lub osoby upoważnionej
do reprezentowania pracodawcy)