

Znak sprawy: RZL-6700- /MMJ/25

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

Na zasadach określonych w art. 69a i 69b ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2024 r., poz. 475) oraz w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (Dz. U. z 2018 r., poz. 117).

I. Dane pracodawcy:

1. Pełna nazwa pracodawcy:
.....
nr telefonu:
e-mail.....
NIP
REGON.....
Przeważający rodzaj prowadzonej działalności gospodarczej wg PKD
2. Adres siedziby pracodawcy:
.....
3. Miejsce prowadzenia działalności:
.....
4. Numer rachunku bankowego pracodawcy
5. Imię i nazwisko osoby upoważnionej do reprezentowania pracodawcy (osoba / osoby uprawnione do podpisania umowy):
.....
(imię, nazwisko oraz stanowisko służbowe)
6. Imię i nazwisko osoby do kontaktów z PUP
nr telefonu
e-mail:
7. Liczba zatrudnionych pracowników:
8. Wielkość przedsiębiorstwa: mikro¹ małe średnie duże

II. Informacje dotyczące kształcenia ustawicznego - wszystkie kwoty należy podać w kwocie netto, bez kosztów przejazdu, wyżywienia i zakwaterowania:

¹ za mikroprzedsiębiorcę uważa się przedsiębiorcę, który w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych spełniał łącznie następujące warunki: zatrudniał średniorocznie mniej niż 10 pracowników oraz osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 2 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 2 milionów euro.

Lp	Nazwa: kursu / egzaminu umożliwiającego uzyskanie dokumentów potwierdzających nabycie umiejętności, kwalifikacji lub uprawnień zawodowych / studiów podyplomowych	Termin realizacji (data rozpoczęcia i zakończenia) zaleca się aby planowana data rozpoczęcia kształcenia ustawicznego nie była wcześniejsza niż 01.04.2025 r. oraz późniejsza niż 30.11.2025 r.	Liczba osób	Koszt dla jednej osoby	Całkowita wysokość wydatków w zł.	Wnioskowana wysokość środków z KFS w zł. (do 80% kosztów, a w przypadku mikroprzedsiębiorstw do 100%)	Wysokość wkładu własnego wnoszonego przez pracodawcę w zł.
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
Ogółem							

III. Informacja o uczestnikach kształcenia ustawicznego:

Wyszczególnienie		Liczba pracodawców		Liczba pracowników	
		Ogółem	Kobiet	Ogółem	Kobiet
Według rodzajów wsparcia	Kursy realizowane z inicjatywy pracodawcy lub za jego zgodą				
	Studia podyplomowe realizowane z inicjatywy pracodawcy lub za jego zgodą				
	Egzaminy umożliwiające uzyskanie dokumentów potwierdzających nabycie umiejętności, kwalifikacji lub uprawnień zawodowych				
Według grup wieku	15 – 24				
	25 – 34				
	35 – 44				
	45 lat i więcej				

IV. ZAŁĄCZNIKI:

- Oświadczenie - w przypadku otrzymania pomocy de minimis należy do załącznika dołączyć kserokopie (potwierdzone za zgodność z oryginałem) wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis lub oświadczenie w formie podpisanego aktualnego wydruku „Lista przypadków pomocy de minimis otrzymanej przez beneficjenta” pobranego ze strony <https://sudop.uokik.gov.pl> - brak załącznika skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.
- Informacje o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej - wzory formularzy dostępne są na stronie internetowej Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów www.uokik.gov.pl w zakładce pomoc publiczna / informacje dodatkowe / wzory formularzy i zaświadczeń - brak załącznika skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.
- Kopia dokumentu potwierdzającego oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności – w przypadku braku wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej – brak załącznika skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.
- Umowa spółki.
- Pełnomocnictwo jeżeli nie wynika ono z innych dokumentów dołączonych do wniosku, określające jego zakres i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji pracodawcy lub przedsiębiorcy. Pełnomocnictwo należy przedłożyć w oryginale, w postaci notarialnie potwierdzonej kopii lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby udzielające pełnomocnictwa (tj. osobę lub osoby uprawnione do reprezentacji pracodawcy lub przedsiębiorcy). Podpis lub podpisy osób uprawnionych do występowania w obrocie prawnym w imieniu pracodawcy muszą być czytelne lub opatrzone pieczętkami imiennymi.
- Szczegółowe informacje dotyczące realizacji działań kształcenia ustawicznego – załącznik nr 1.
- Program kształcenia ustawicznego lub zakres egzaminu - należy dołączyć do załącznika nr 1 (dotyczy wybranej oferty) - brak załącznika skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.
- Wzór dokumentu potwierdzającego kompetencje nabyte przez uczestników, wystawianego przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego, o ile nie wynika on z przepisów powszechnie obowiązujących – należy dołączyć do załącznika nr 1 (dotyczy wybranej oferty) - brak załącznika skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.
- Kopia certyfikatu jakości posiadanego przez instytucję szkoleniową (dot. kształcenia wskazanego we wniosku).

10. Dokument potwierdzający uprawnienia do prowadzenia pozaszkolnych form kształcenia ustawicznego, jeżeli informacja ta nie jest dostępna w publicznych rejestrach elektronicznych – należy dołączyć do załącznika nr 1 – dotyczy wybranego realizatora usługi.

V. UWAGA – WAŻNE INFORMACJE:

1. Wniosek należy wypełnić czytelnie wpisując treść w każdym wyznaczonym punkcie. Wszelkie poprawki należy zaparafować.
2. Niedopuszczalne jest jakiegokolwiek modyfikowanie i usuwanie elementów wniosku – możliwe jest wyłącznie rozszerzanie rubryk wynikające z objętości treści.
3. Na wszystkich kopiach dokumentów powinna znajdować się klauzula „za zgodność z oryginałem” wraz z datą i czytelnym podpisem pracodawcy lub z pieczętą i podpisem osoby uprawnionej do potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem.
4. Złożenie wniosku nie gwarantuje zawarcia umowy w sprawie przyznania środków z KFS. PUP przyjmuje wnioski w terminie naboru i rozpatruje w terminie miesiąca od daty złożenia kompletnego wniosku, wniosek niekompletny (brak załączników – zgodnie z Rozporządzeniem MRPiPS w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego) pozostawia się bez rozpatrzenia. PUP informuje pracodawcę o sposobie rozpatrzenia wniosku. Od negatywnego stanowiska PUP nie przysługuje odwołanie, ponieważ wnioski nie są rozpatrywane w trybie decyzji administracyjnej.
5. Planowana forma kształcenia musi być adekwatna do zajmowanego lub planowanego do zmiany stanowiska pracy, a jej ukończenie ma przyczynić się do wzrostu wiedzy, umiejętności i kwalifikacji potrzebnych w pracy.
6. Pracodawca nie może otrzymać dofinansowania dla osób współpracujących. Za osobę współpracującą uważa się: małżonka, dzieci własne lub dzieci drugiego małżonka i dzieci przysposobione, rodziców oraz macochę i ojczyma pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym i współpracujących przy prowadzeniu działalności.
7. Dodatkowe zasady przyznawania środków na kształcenie w ramach Krajowego Funduszu Szkoleniowego zaopiniowane pozytywnie przez Powiatową Radę Rynku Pracy są dostępne w dokumentach do pobrania dot. Krajowego Funduszu Szkoleniowego.
8. Środki z KFS są przyznawane na sfinansowanie kształcenia ustawicznego w wysokości określonej w umowie, pozostałe koszty stanowią wkład własny pracodawcy, a nie pracownika korzystającego z tego kształcenia.
9. Dofinansowanie w ramach środków KFS jest dostępne tylko dla osób świadczących pracę. Osoby przebywające na urlopie macierzyńskim, ojcowskim, wychowawczym lub urlopie bezpłatnym nie spełniają tego warunku.
10. Koszt finansowania kształcenia ustawicznego na jednego uczestnika w danym roku kalendarzowym nie może przekroczyć kwoty 300% przeciętnego wynagrodzenia.
11. Powiatowy Urząd Pracy w Żorach zastrzega sobie prawo żądania dodatkowych dokumentów, niewymienionych w załącznikach lub dodatkowych wyjaśnień, pozwalających na rozstrzygnięcie ewentualnych wątpliwości niezbędnych do rozpatrzenia wniosku.

VI. OŚWIADCZENIE PRACODAWCY - oświadczam, że:

1. **Zatrudniam** co najmniej jednego pracownika na umowę o pracę;
2. W stosunku do firmy **nie toczy się** postępowania upadłościowe, **nie został** zgłoszony wniosek o likwidację, **nie przeprowadzane** są zwolnienia grupowe;
3. **Nie zalegam** z opłacaniem składek na Fundusz Pracy;
4. **Zostałem poinformowany**, że finansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy, udzielane pracodawcom prowadzącym działalność gospodarczą w rozumieniu prawa konkurencji Unii Europejskiej, stanowi pomoc de minimis, o której mowa we właściwych przepisach prawa Unii Europejskiej dotyczących pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie i **spełniam** warunki otrzymania pomocy;

5. **Jestem świadoma/y**, że kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy w ramach KFS jest finansowane z środków publicznych i w związku z tym podlega szczególnym zasadom rozliczania; w związku z powyższym rozeznałam/em rynek ofert w celu wybrania najkorzystniejszej oferty gwarantującej efektywne wykorzystanie środków publicznych (bilans ceny do m.in. jakości oferowanego programu, kwalifikacji kadry);
6. **Nie zamierzam** samodzielnie realizować wskazanych we wniosku działań lub zlecić je usługodawcy, z którym powiązany jestem osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania osobowe lub kapitałowe rozumie się wzajemne powiązania między pracodawcą lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu pracodawcy, polegające w szczególności na:
 - a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
 - b) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji,
 - c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
 - d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
7. **Zobowiązuję się** do niezwłocznego powiadomienia Urzędu Pracy jeżeli w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia podpisania umowy z Powiatowym Urzędem Pracy w Żorach zmianie ulegnie stan prawny lub faktyczny wskazany w dniu złożenia wniosku, w tym jeżeli otrzymam pomoc publiczną lub pomoc de minimis, zobowiązuję się wówczas do niezwłocznego złożenia stosownego oświadczenia o uzyskanej pomocy;
8. **Nie ubiegam się** o środki na kształcenie pracodawcy, pracowników objętych niniejszym wnioskiem w innym powiatowym urzędzie pracy;
9. **Zapoznałam/em się** z zasadami przyznawania środków na kształcenie w ramach KFS zaopiniowanymi przez Powiatową Radę Rynku Pracy.
10. Dane zawarte we wniosku oraz w dokumentach stanowiących załączniki do niniejszego wniosku są zgodne z prawdą.

VII. Oświadczenie o niepodleganiu sankcjom w związku z wojną na Ukrainie:

Świadomy/a odpowiedzialności karnej z art. 233 Kodeksu Karnego za zeznanie nieprawdy lub zatajenie prawdy, oświadczam, iż w związku art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2022 r. poz. 835 z późn. zm.) oświadczam, że:

- a) nie jestem wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt. 3 ww. ustawy;
- b) Beneficjentem rzeczywistym Wnioskodawcy w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2022 r. poz. 593 i 655) nie jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt. 3 ww. ustawy;
- c) jednostką dominującą Wnioskodawcy w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt. 37 ustawy z dnia 29 września 1994 o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, 2105, 2106), nie jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile nie został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt. 3 ww. ustawy.

VIII. Przyjmuję do wiadomości Klauzulę informacyjną:

Wypełniając obowiązek prawny uregulowany zapisami art. 13 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) (Dziennik Urzędowy

Unii Europejskiej z dnia 04.05.2016r. L 119/1), dalej jako „RODO”, Powiatowy Urząd Pracy w Żorach informuje, iż:

1. Administratorem Danych Osobowych Pana/Pani jest Powiatowy Urząd Pracy w Żorach, ul. Osińska 48, zwany dalej jako „ADO”.
2. Z Inspektorem Danych Osobowych można się kontaktować korespondencyjnie pod adresem: Powiatowy Urząd Pracy w Żorach ul. Osińska 48, 44-240 Żory lub mailowo: iod@pup.zory.pl,
3. Dane osobowe są przetwarzane w celu realizacji ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r. poz. 735 z późn. zm.) oraz aktów wykonawczych do tej ustawy.
4. Prawnie uzasadnionymi interesami ADO jest konieczność realizacji swoich podstawowych usług.
5. Dane osobowe zawarte we wniosku, załącznikach, umowie będą udostępniane odbiorcom upoważnionym na mocy przepisów prawa. Dane osobowe mogą być przekazywane organom państwowym, organom ochrony prawnej (Policja, Prokuratura, Sąd, Komornik) lub organom samorządu terytorialnego w związku z prowadzonym postępowaniem.
6. ADO nie zamierza przekazywać Pana/Pani danych osobowych do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej.
7. Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie przez okres i w zakresie niezbędnym do realizacji celów przetwarzania danych osobowych/wynikający z prawa wewnętrznego ADO – Jednolitego Rzeczonego Wykazu Akt (JRZWA).
8. Przysługuje Panu/Pani prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz ich sprostowania.
9. Jeśli przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy unijnego rozporządzenia RODO przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
10. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych (danych pracodawcy) jest wymogiem ustawowym.
11. Pana/Pani dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanym procesom podejmowania decyzji przez ADO.

Wyrażam zgodę na zbieranie, przetwarzanie, udostępnianie i archiwizowanie danych osobowych dotyczących mojej osoby, osoby do kontaktów, pracowników objętych finansowaniem z KFS oraz mojej firmy przez Powiatowy Urząd Pracy w Żorach dla celów związanych z rozpatrywaniem wniosku oraz realizacją umowy.

Zapoznałam/lem się z treścią ww. informacji.

Prawdziwość informacji zawartych we wniosku potwierdzam własnoręcznym podpisem.

.....
data

.....
czytelny podpis lub podpis z pieczętką imienną pracodawcy