



Powiatowy
Urząd Pracy w Oleśnicy



Nr wniosku
(wypełnia PUP)

Korekta wniosku:

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

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

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 pracodawcy (miejscowość, kod pocztowy, ulica, nr budynku i lokalu)

.....

3. Miejsce prowadzenia działalności (wypełnić, jeśli adres jest inny niż podany w pkt 2)

.....

4. Adres do korespondencji (wypełnić, jeśli adres jest inny niż podany w pkt 2)

.....

5. Numer identyfikacyjny NIP -

6. Numer identyfikacyjny REGON -

7. Numer KRS (w przypadku pracodawców wpisanych do KRS) -

8. Oznaczenie przeważającego rodzaju prowadzonej działalności gospodarczej według PKD

.....

9. Numer **nieoprocentowanego** rachunku bankowego :¹⁾

.....

(Jeżeli pracodawca posiada oprocentowany rachunek bankowy wówczas zobowiązuje się do założenia nieoprocentowanego subkonta, na które PUP przekaże pracodawcy środki KFS po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku)

10. Liczba zatrudnionych pracowników na umowę o pracę : ²⁾

11. Wielkość przedsiębiorstwa (z uwzględnieniem przedsiębiorstw powiązanych)

³⁾ Mikroprzedsiębiorstwo Inne przedsiębiorstwo

12. Ilość osób zaplanowanych do objęcia dofinansowaniem w ramach wniosku

13. Imię i nazwisko osoby uprawnionej do reprezentacji i podpisania umowy

.....

14. Adres zamieszkania osoby uprawnionej do reprezentacji i podpisania umowy

.....

15. PESEL osoby uprawnionej do reprezentacji i podpisania umowy

.....

16. Imię i nazwisko osoby wskazanej przez pracodawcę do kontaktów z PUP

.....

17. Numer telefonu kontaktowego / e-mail

.....

18. Wnioskodawca złożył wniosek o dofinansowanie kształcenia za środków KFS w innym urzędzie pracy

(należy wskazać kwotę oraz urząd pracy do którego został skierowany odrębny wniosek)

Część II. – KOSZTY PLANOWANYCH DZIAŁAŃ KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO

WYSZCZEGÓLNIENIE KOSZTÓW	KWOTA
Całkowita wysokość wydatków na kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy -do całkowitej wysokości wydatków nie wlicza się kosztów przejazdu, zakwaterowania oraz żywienia uczestników kształcenia	
Wysokość wkładu własnego wnoszonego przez pracodawcę: - przy wyliczaniu wkładu własnego pracodawca nie uwzględnia innych kosztów, które 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 innej miejscowości itp.	
Wnioskowana wysokość środków z KFS: - starosta może przyznać środki z KFS w wysokości 80% kosztów, 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	

Część III. – TERMIN

1. Prognozowany okres realizacji wskazanych działań od r. dor.
(należy wskazać skrajne daty, tj. datę rozpoczęcia pierwszego oraz datę zakończenia ostatniego z planowanych działań)

Część IV. – SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE DOTYCZĄCE REALIZACJI DZIAŁAŃ KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO

Lp.	Nazwisko i imię uczestnika	Data urodzenia	Grupa wiekowa: 15-24 25-34 35-44 45 i więcej	Poziom wykształcenia ⁴⁾	Czy osoba pracuje w szczególnych warunkach	Podstawa zatrudnienia wraz z datami skrajnymi (pracodawca/os. współpracująca/rodzaj umowy) ⁵⁾	Zajmowane stanowisko pracy	Miejsce wykonywania pracy	Priorytet KFS ⁶⁾
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									

UWAGA:

⁴⁾ Należy wpisać odpowiednio posiadany przez uczestnika kształcenia poziom wykształcenia: gimnazjalne i poniżej, zasadnicze zawodowe, średnie ogólnokształcące, policealne i średnie zawodowe, wyższe.

⁵⁾ Należy wpisać status pracodawcy, osoby współpracującej lub w przypadku pracownika – rodzaj zawartej umowy o pracę (np. umowa o pracę na czas określony, umowa o pracę na czas nieokreślony); należy podać termin na jaki jest zawarta umowa o pracę. **UWAGA! Osoba współpracująca nieposiadająca umowy o pracę nie może korzystać z środków KFS**(definicja osoby współpracującej w cz.VIII wniosku)

⁶⁾ Jeżeli Wnioskodawca ma zamiar ubiegać się o dofinansowanie szkolenia w ramach **priorytetu 1** musi wpisać 6 cyfrowy kod zawodu deficytowego na terenie powiatu oleśnickiego, na który się powołuje (Barometr zawodów 2025 – powiat oleśnicki – udostępniony w ogłoszeniu o naborze)

⁷⁾ **Oświadczam, że wysokość uzyskanego dofinansowania ze środków KFS w 2025r. na jednego uczestnika nie przekracza/przekroczy 300% przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu otrzymania dofinansowania ze środków KFS (należy uwzględnić informacje zamieszczone w części VIII)**

Informacja o kształceniu ustawicznym wybranym przez wnioskodawcę:

Wyszczególnienie – rodzaj wsparcia ⁸⁾	Liczba osób	
	razem	kobiety
Objęci wsparciem ogółem		
Kurs (nazwa kursu)		
Studia podyplomowe (nazwa kierunku)		
Egzaminy umożliwiające uzyskanie dokumentów potwierdzających nabycie umiejętności, kwalifikacji lub uprawnień zawodowych		
Badania lekarskie i/lub psychologiczne wymagane do podjęcia kształcenia lub pracy zawodowej po ukończonym kształceniu		
Ubezpieczenie NNW w związku z podjęciem kształcenia		
Określenie potrzeb pracodawcy w zakresie kształcenia ustawicznego w związku z ubieganiem się o sfinansowanie tego kształcenia ze środków KFS.		

UWAGA!

Należy pamiętać, że we wniosku składanym przez osobę uprawnioną może znaleźć się tylko jeden kurs (szkolenie) lub jeden kierunek studiów podyplomowych. Obowiązuje zasada jeden wniosek to jedno szkolenie!

3. Wyszczególnienie wydatków na kształcenie ustawiczne

Wyszczególnienie wydatków	Kwota
Całkowita wysokość wydatków na kształcenie ustawiczne pracownika /pracodawcy ⁹⁾ (należy uwzględnić informacje objaśnione w części VIII wniosku)	
Wysokość wkładu własnego wnoszonego przez pracodawcę	
Koszt kształcenia ustawicznego przypadający na jednego uczestnika	

Część V. – PORÓWNANIE DOSTĘPNYCH OFERT RYNKOWYCH DOTYCZĄCYCH PLANOWANEGO KSZTAŁCENIA

1. Nazwa realizatora usługi kształcenia ustawicznego
2. Siedziba realizatora usługi kształcenia ustawicznego
3. Identyfikator NIP lub nr KRS realizatora usługi kształcenia ustawicznego
4. Nr wpisu do Rejestru Instytucji Szkoleniowych (RIS)
5. Jeśli wybrany realizator kształcenia posiada certyfikat jakości oferowanych usług kształcenia ustawicznego należy podać jakie:
6. Liczba godzin kształcenia ustawicznego przypadająca na 1 uczestnika
7. Liczba osób, która objęta zostanie przez pracodawcę usługą kształcenia ustawicznego
8. Należy podać proponowaną cenę przez realizatora działania w porównaniu z ceną podobnych usług oferowanych na rynku.

Informacja o ofercie		Wybrana Instytucja Szkoleniowa	Oferta porównywalna
Nazwa i adres siedziby Instytucji Szkoleniowej lub uczelni			
liczba godzin ogółem			
w tym:	liczba godzin teoretycznych (jeśli dotyczy)		
	liczba godzin praktycznych (jeśli dotyczy)		
Cena oferty za 1 osobę			

9. Należy wskazać jaki rodzaj dokumentu zostanie wydany przez realizatora po zakończeniu wybranego działania (zaświadczenie, dyplom, certyfikat, świadectwo)

.....

(do wniosku należy dołączyć wzór dokumentu wystawionego przez realizatora usługi potwierdzającego kompetencje nabyte przez uczestników, o ile nie wynika on z przepisów powszechnie obowiązujących; brak dokumentu spowoduje odrzucenie wniosku)

10. Uzasadnienie wyboru wskazanej oferty kształcenia i instytucji

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Uwaga! Należy dołączyć ofertę wybranej instytucji oraz ofertę porównywalną przygotowaną przez realizatora szkolenia.

Instytucja Szkoleniowa wypełnia program kształcenia na Załączniku nr 1 lub na druku własnym z zachowaniem wszystkich informacji wskazanych w w/w załączniku.

CZĘŚĆ VI. OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY

Oświadczam, że:

* zaznaczyć właściwe

1. JESTEM NIE JESTEM

beneficjentem pomocy¹ w rozumieniu art. 2 pkt 16 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej

2. O wsparcie ubiegam się w związku z prowadzoną działalnością gospodarczą w rozumieniu art. 2 pkt 17 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej²

TAK NIE

3. SPEŁNIAM NIE SPEŁNIAM

Warunki(ów) dopuszczalności udzielania pomocy de minimis

W przypadku udzielenia odpowiedzi twierdzącej w pkt 3, proszę o wskazanie w ramach jakiego aktu normatywnego

- 1.
- a) rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej **do pomocy de minimis** (Dz.Urz.UE L, 2023/2831 z 15.12.2023r.)
 - b) rozporządzenia Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. 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 r. str.9 ze zm.)
 - c) rozporządzenia Komisji (UE) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014r. 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 dnia 28.06.2014r. ,str. 45 ze zm.)

¹ **Beneficjentem pomocy** jest podmiot prowadzący działalność gospodarczą , w tym podmiot prowadzący działalność w zakresie rolnictwa lub rybołówstwa, bez względu na formę organizacyjno- prawną oraz sposób finansowania, który otrzymał pomoc publiczną.

² **Działalność gospodarcza** –należy przez to rozumieć działalność gospodarczą , do której mają zastosowanie reguły konkurencji określone w przepisach części trzeciej tytułu VII rozdziału 1 Traktatu o Funkcjonowaniu Unii Europejskiej. Przez działalność gospodarczą należy rozumieć oferowanie towarów i usług na rynku , przy czym pojęcie to dotyczy zarówno działalności produkcyjnej , jak i dystrybucyjnej i usługowej. Nie jest istotne występowanie zarobkowego charakteru działalności, w związku z czym działalność gospodarczą w rozumieniu unijnego prawa konkurencji prowadzić mogą także podmioty typu non profit(stowarzyszenia, fundacje.)

JESTEM* NIE JESTEM*

2. 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 minionych lat (tj. w okresie 3 lat kalendarzowych) od dnia złożenia wniosku – uwzględniając wszystkie przedsiębiorstwa powiązane w 1 przedsiębiorstwo)

1. **NIE OTRZYMAŁEM(AM) pomocy *de minimis*, o której mowa w pkt 3 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 15.12.2023)

na kwotę zł, co stanowi € - brak przyznanej pomocy należy ująć jako 0 zł / 0 €

3 (przy oświadczeniu „otrzymałem(am)” niniejszą informację należy wypełnić obowiązkowo)

b) **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)

c) **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)

Oświadczenie Wnioskodawcy odnośnie priorytetu nr 2 (oświadcza tylko w przypadku ubiegania się o środki z tego priorytetu)

4.

Oświadczam, że w ciągu jednego roku przed złożeniem wniosku bądź w ciągu trzech miesięcy po jego złożeniu zostały/zostaną zakupione nowe maszyny i narzędzia, bądź zostały/zostaną wdrożone nowe procesy, technologie i systemy, a osoby wskazane do objęcia wsparciem w ramach priorytetu nr 2 są osobami, które w ramach wykonywania swoich zadań zawodowych na stanowisku pracy korzystają lub będą korzystały z nowych technologii i narzędzi pracy lub wdrażały nowe procesy.

Oświadczenie dotyczy Wnioskodawcy

Oświadczenie nie dotyczy Wnioskodawcy

5

Oświadczenie Wnioskodawcy odnośnie priorytetu 3 (oświadcza tylko w przypadku ubiegania się o środki z tego priorytetu)

Oświadczam, że prowadzę działalność na terenie gminy objętej obowiązaniem rozporządzenia Rady Ministrów z 16 września 2024r. w sprawie wykazu gmin, w których są stosowane szczególne rozwiązania związane z usuwaniem skutków powodzi z września 2024r. oraz rozwiązań stosowanych na ich terenie (Dz.U 2024 poz.1371), ponadto oświadczam, że dofinansowana forma kształcenia ma wspomagać wprowadzenie zmian umożliwiających utrzymanie się na rynku /pozwalających uniknąć zwolnień czy wręcz zatrudnić nowych pracowników w związku z rozszerzeniem/ przekwalifikowaniem obszaru działalności firmy. Proszę wskazać właściwą gminę.....

Oświadczenie dotyczy Wnioskodawcy

Oświadczenie nie dotyczy Wnioskodawcy

6.	<p>Oświadczenie Wnioskodawcy odnośnie priorytetu 6 (oświadcza tylko w przypadku ubiegania się o środki z tego priorytetu)</p> <p>Oświadczam, że uczestnik /cy wskazani do dofinansowania w ramach tego priorytetu są cudzoziemcami</p> <p><input type="checkbox"/> Oświadczenie dotyczy Wnioskodawcy <input type="checkbox"/> Oświadczenie nie dotyczy Wnioskodawcy</p>
7.	<p>Oświadczenie Wnioskodawcy odnośnie priorytetu 7 (oświadcza tylko w przypadku ubiegania się o środki z tego priorytetu)</p> <p>Oświadczam, że posiadam PKD w sekcji Q tj. Opieka zdrowotna i pomoc społeczna w dziale :</p> <p>86 opieka zdrowotna <input type="checkbox"/> ,</p> <p>87 pomoc społeczna z zakwaterowaniem <input type="checkbox"/> ,</p> <p>88 pomoc społeczna bez zakwaterowania <input type="checkbox"/></p> <p>ponadto oświadczam, że istnieje konieczność odbycia wnioskowanego szkolenia przez wskazane osoby lub nabycia przez nich określonych umiejętności z zakresu w/w usług.</p> <p><input type="checkbox"/> Oświadczenie dotyczy Wnioskodawcy <input type="checkbox"/> Oświadczenie nie dotyczy Wnioskodawcy</p>
8.	<p>Oświadczenie Wnioskodawcy odnośnie priorytetu 9 (oświadcza tylko w przypadku ubiegania się o środki z tego priorytetu)</p> <p>Oświadczam, że dofinansowanie wnioskowanej formy kształcenia ustawicznego dla wskazanych uczestników przyczyni się do realizacji założonych celów transformacji energetycznej zgodnie z celami polityki klimatyczno-energetycznej w oparciu o jeden z filarów:</p> <p>- dekarbonizacja- czyli redukcja emisji gazów cieplarnianych i rozwój OZE <input type="checkbox"/></p> <p>- decentralizacja- dotyczy odejścia od dużych elektrowni na rzecz rozproszonych odnawialnych źródeł energii o mniejszej mocy <input type="checkbox"/></p> <p>- 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) <input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/> Oświadczenie dotyczy Wnioskodawcy <input type="checkbox"/> Oświadczenie nie dotyczy Wnioskodawcy</p>
9.	<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>
10.	<p><u>Dokonałem(am) rozeznania rynku usług w zakresie przedstawionym w części V wniosku. Racjonalność oraz gospodarność wydatkowania środków KFS potwierdzam dostępnymi ofertami (opisanymi w tabeli), załączonymi do wniosku.</u></p>

11.	<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.
12.	<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*</p> <p>ugodę/y zawartą/ej z wierzycielem o warunkach spłaty zadłużenia.</p>
13.	<p>1a. <input type="checkbox"/> Nie toczy się* 1b. <input type="checkbox"/> Toczy się*</p> <p>w stosunku do mojego przedsiębiorstwa postępowanie upadłościowe/ likwidacyjne.</p> <p>2a. <input type="checkbox"/> Nie został* 2b. <input type="checkbox"/> Został*</p> <p>złożony wniosek o otwarcie postępowania upadłościowego/likwidacyjnego</p> <p>3a. <input type="checkbox"/> Nie przewiduję* 3b. <input type="checkbox"/> Przewiduję*</p> <p>złożenie/a wniosku o otwarcie postępowania upadłościowego/likwidacyjnego</p>
14	<p><input type="checkbox"/> JESTEM* <input type="checkbox"/> NIE JESTEM*</p> <p>podatnikiem podatku od towarów i usług, zgodnie z ustawą z dnia 26 maja 2017r. o podatku od towarów i usług.</p>
15.	<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>
16.	<p>Utrzymam zatrudnienie pracownika(ów), którego(ych) kieruję na kształcenie ustawiczne co najmniej do dnia zakończenia przez niego(ch) udziału w kształceniu.</p>
17.	<p>Zobowiązuję się do przestrzegania zasad wynikających z przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego</p>

CZĘŚĆ VII. 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:**
 - a) **formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis** określony w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 30 lipca 2024r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz.U 2024 poz. 1206)

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 (Dz. U. 2010, Nr 121, poz. 810);

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 (Załącznik nr 1 do wniosku)** - dotyczy kursów i studiów podyplomowych);
- d) **zakres egzaminu (Załącznik nr 2 do wniosku)** 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 (np. może to być umowa spółki cywilnej wraz z ewentualnymi wprowadzonymi do niej zmianami, statut w przypadku stowarzyszenia, fundacji czy spółdzielni lub inne dokumenty właściwe np. dla jednostek budżetowych, szkół lub przedszkoli);
- 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.**
- 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, pkt 7 ppkt 2 lit. a) wniosku oświadczenia;

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, pieczęcią oraz czytelnym podpisem osób uprawnionych do potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem.

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 firmie,
- 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.**
 - 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.

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 **Mikroprzedsiębiorstwo** – przedsiębiorca, który w co najmniej jednym roku z dwóch ostatnich lat obrotowych spełniał łącznie następujące warunki: zatrudnia mniej niż 10 pracowników i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 mln EUR (za przedsiębiorstwo uważa się podmiot prowadzący działalność gospodarczą bez względu na jego formę prawną), zgodnie z art. 1 i 2 Załącznika I rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu

Wielkość przedsiębiorcy określana jest na podstawie średniorocznego zatrudnienia zgodnie z zapisem art. 7 ust 3 ustawy 6 marca 2018r. Prawo przedsiębiorców średnioroczne zatrudnienie określa się w przeliczeniu na pełne etaty nie uwzględniając pracowników przebywających na urloпах macierzyńskich, na urloпах w warunkach macierzyńskiego, ojcowskich, wychowawczych i rodzicielskich, a także osób zatrudnionych w celu przygotowania zawodowego. W ramach KFS wszyscy pracownicy traktowani są jednakowo bez względu na to czy są przedsiębiorcami czy też nie. W przypadku pracodawcy nie będącego przedsiębiorcą obowiązują takie same zasady wyliczenia wielkości zatrudnienia jak dla przedsiębiorcy(ustalając wielkość przedsiębiorcy należy uwzględnić przedsiębiorstwa powiązane)

⁴ **Poziom wykształcenia według podziału:** wykształcenie gimnazjalne i poniżej, wykształcenie zawodowe, wykształcenie średnie ogólnokształcące, wykształcenie policealne i średnie zawodowe, wykształcenie wyższe

⁵ 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.”

6 Aby skorzystać ze środków KFS musi zostać spełniony przynajmniej jeden z poniższych priorytetów Ministra Rodziny i Polityki Społecznej:

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.

⁷ 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.

⁸ Środki KFS Pracodawca może przeznaczyć na:

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

Zasady spełnienia wymagań ujętych w ww. priorytetach zostały opisane szczegółowo w ogłoszeniu o naborze wniosków (w dokumencie: "Zasady ubiegania się o środki rezerwy Krajowego Funduszu Szkoleniowego (KFS) w 2025r.").

⁹ 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.

Podstawa zatrudnienia: DZIAŁ PIERWSZY, Rozdział I, art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy.

Grupa wielkich zawodów i specjalności

- 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

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](#)).



PROGRAM KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO

1. Nazwa i adres instytucji szkoleniowej

.....
.....
.....

2. Nazwa formy kształcenia (kurs/studia podyplomowe oraz podać tytuł)

.....
.....
.....

3. Czas trwania, liczba godzin kształcenia i sposób jego organizacji

.....
.....
.....
.....

4. Wymagania wstępne dla uczestników

.....
.....
.....
.....

5. Cele kształcenia i sposoby ich osiągnięcia

.....
.....
.....

6. Plan nauczania określający nazwę zajęć, ich wymiar oraz treść nauczania w zakresie poszczególnych zajęć

L.p.	Nazwa zajęć	Wymiar zajęć		Treści nauczania w zakresie poszczególnych zajęć
		zajęcia teoretyczne	zajęcia praktyczne	

7. Opis efektów kształcenia

.....
.....
.....

8. Wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych

.....
.....
.....

9. Sposób i forma zaliczenia

.....
.....

.....

podpis i pieczęć dyrektora/kierownika realizatora kształcenia
lub osoby upoważnionej do występowania w jego imieniu



Powiatowy
Urząd Pracy w Oleśnicy



Załącznik nr 2 *

ZAKRES EGZAMINU (ZEWNĘTRZNEGO / PAŃSTWOWEGO)	
PEŁNA NAZWA EGZAMINU	
ZAKRES EGZAMINU	

* Uwaga ! wypełnić obowiązkowo tylko w przypadku jeśli wnioskodawca składa wniosek o sfinansowanie samego egzaminu nie będącego integralną częścią szkolenia

.....
podpis i pieczęć dyrektora/kierownika realizatora kształcenia
lub osoby upoważnionej do występowania w jego imieniu