

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

(miejscowość, data)

Nr wniosku…………………………….

**Powiatowy Urząd Pracy**

**w Kępnie**

**ul. Wieruszowska 4**

**63 – 600 Mianowice**

**WNIOSEK**

**o przyznanie środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego**

**na kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawców**

***Podstawa prawna:***

* *Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t. j. Dz. U. z 2024 r., poz. 475 z późn. zm.).*
* *Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 117);*
* *Rozporządzenie 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.U.UE.L.352 z 24.12.2013 s.1) oraz rozporządzenie Komisji (UE) 2020/972 z dnia 2 lipca 2020r. zmieniające rozporządzenie (UE) nr 1407/2013 w odniesieniu do jego przedłużenia oraz zmieniające rozporządzenie (UE) nr 651/2014 w odniesieniu do jego przedłużenia i odpowiednich dostosowań (Dz.U.UE.L.215 z 07.07.2020 s.3);*
* *Rozporządzenie 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.U.UE.L.352. z dnia 24.12.2013 s.9);Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2023 r.poz.702 z późn. zm.);*
* *Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 grudnia 2023r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 40 z późn. zm.);*
* *Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 236 z późn. zm.).*

# DANE DOTYCZĄCE WNIOSKODAWCY

1. Nazwa i adres wnioskodawcy: ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………
2. Miejsce prowadzenia działalności:

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. Imię i nazwisko pracodawcy:

………………………………………………………………………………………………………………………

1. Telefon ........................................... adres e mail .......................................................................
2. Numer identyfikacyjny REGON ...........................................................................................
3. Numer identyfikacji podatkowej NIP ....................................................................................
4. Numer działalności gospodarczej według PKD ..........................................................................
5. Rodzaj działalności gospodarczej określony zgodnie Polską Klasyfikacją Działalności (PKD)

…………………………………………………………………………………………………………..

*(określić PKD dla przeważającego rodzaju działalności)*

1. Data rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej …………………………………...
2. Forma prawna działalności wnioskodawcy …………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………...

(np. spółdzielnia, spółka, osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, inna)

1. Imię i nazwisko oraz stanowisko osoby uprawnionej do podpisania umowy cywilnoprawnej ………………………………………………………………………………………...............
2. Imię i nazwisko, numer telefonu, fax, adres poczty elektronicznej osoby wskazanej przez pracodawcę do kontaktów z Urzędem…………………………………………………….......

…………………………………………………………………………………………………..

1. Nazwa banku pracodawcy oraz numer konta bankowego……………………………………

…………………………………………………………………………………………….......

1. Liczba osób zatrudnionych[[1]](#footnote-1) przez podmiot na dzień złożenia wniosku ……………………..
2. Średnioroczne zatrudnienie[[2]](#footnote-2) w przeliczeniu na pełne etaty……………………………….
3. Wielkość przedsiębiorcy (właściwe zaznaczyć):

□ mikro (za mikroprzedsiębiorcę uważa się przedsiębiorcę, który w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych spełniał łącznie następujące warunki:1) zatrudniał średniorocznie mniej niż 10 pracowników oraz 2) 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.),

□ małe (za małego przedsiębiorcę uważa się przedsiębiorcę, który w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych: 1) zatrudniał średniorocznie mniej niż 50 pracowników oraz 2) osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 10 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 10 milionów euro.),

□ średnie (za średniego przedsiębiorcę uważa się przedsiębiorcę, który w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych: 1) zatrudniał średniorocznie mniej niż 250 pracowników oraz 2) osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 50 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 43 milionów euro.),

□ duże (za**dużego przedsiębiorcę** uznajesię przedsiębiorcę zatrudniającego**powyżej 250 pracowników**i którego roczny obrót przekracza**50 milionów EUR lub roczna suma bilansowa przekracza 43 miliony EUR)**

□ inne jakie:………………………………………………………………………………

1. Czy pracodawca dotychczas korzystał z dofinansowania ze środków KFS?

□ TAK □ NIE

1. **ZGODNOŚĆ DOFINANSOWANYCH DZIALAŃ Z UTALONYMI PRIORYTETAMI**

**MINISTRA RODZINY PRACY I POLITYKI SPOŁECZNEJ W ROKU 2025**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Nazwa priorytetu** | **Opis priorytetu** | **Wskazanie wniosko-wanego priorytetu**  **(zaznaczyć X)** | **Kwota dofinansowa-nia w ramach wnioskowa-nego priorytetu** |
| **1** | **Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji w zawodach określonych jako deficytowe na danym terenie tj. w powiecie czy województwie** | Należy wskazać zawód deficytowy zgodnie z „Barometrem zawodów 2025” dla województwa wielkopolskiego i powiatu kępińskiego dostępnego pod adresem https://kepno.praca.gov.pl/-/25811251-barometr-zawodow-na-rok-2025  Celem potwierdzenia spełniania priorytetu należy przedłożyć z wnioskiem oświadczenie Pracodawcy (Załącznik A). |  |  |
| **2** | **Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji w związku z zastosowaniem w firmach nowych procesów, technologii i narzędzi pracy** | Zgodnie z Wytycznymi MPRiPS, Wnioskodawca aby spełnił wymagania priorytetu Nr 2 powinien udokumentować, że w ciągu jednego roku przed złożeniem wniosku bądź w ciągu trzech miesięcy po jego złożeniu zostały/zostaną zakupione nowe maszyny i narzędzia bądź będą wdrożone nowe procesy, technologie i systemy, a osoby objęte kształceniem ustawicznym będą wykonywać nowe zadania związane z wprowadzonymi/planowanymi do wprowadzenia zmianami.  Wsparcie kształcenia ustawicznego w ramach priorytetu Nr 2 można objąć jedynie osobę, która w ramach wykonywania swoich zadań zawodowych/ na stanowisku pracy korzysta lub będzie korzystała z nowych technologii i narzędzi pracy lub wdrażała nowe procesy.  Celem potwierdzenia spełnienia priorytetu należy przedłożyć z wnioskiem oświadczenie Pracodawcy (załącznik B) wraz z załączonymi dokumentami. |  |  |
| **3** | **Wsparcie kształcenia ustawicznego pracodawców i ich pracowników zgodnie z potrzebami szkoleniowymi, które pojawiły się na terenach dotkniętych przez powódź we wrześniu 2024r.** | Priorytet powyższy oferuje wsparcie pracodawcom prowadzącym działalność na terenach, na których obowiązuje rozporządzenie Rady Ministrów z 16 września 2024 roku w sprawie wykazu gmin, w których są stosowane szczególne rozwiązania związane z usuwaniem skutków powodzi z września 2024 r., oraz rozwiązań stosowanych na ich terenie (Dz. U. 2024 poz. 1371). Przywołane rozporządzenie dotyczy następujących gmin:   1. w województwie dolnośląskim:   ✓ wszystkie gminy położone na terenie powiatów bolesławieckiego, dzierżoniowskiego, jaworskiego, kamiennogórskiego, karkonoskiego, kłodzkiego, legnickiego, lubańskiego, lwóweckiego, średzkiego, świdnickiego, wałbrzyskiego, wołowskiego, ząbkowickiego, zgorzeleckiego i złotoryjskiego oraz miasta na prawach powiatu Jelenia Góra, Legnica i Wałbrzych,  ✓ w powiecie głogowskim - gmina miejska Głogów, gmina wiejska Głogów, gmina Kotla, gmina Pęcław  i gmina Żukowice,  ✓ w powiecie górowskim - gmina Jemielno,  ✓ w powiecie lubińskim - miasto i gmina Ścinawa,  ✓ w powiecie oławskim - gmina miejska Oława i gmina wiejska Oława,  ✓ w powiecie strzelińskim - gmina Strzelin,  ✓ w powiecie wrocławskim - gmina Kąty Wrocławskie, gmina Mietków i gmina Sobótka;   1. w województwie lubuskim:   ✓ w powiecie krośnieńskim - gmina Dąbie i gmina Krosno Odrzańskie,  ✓ w powiecie nowosolskim - gmina Bytom Odrzański, gmina Kolsko, gmina miejska Nowa Sól, gmina wiejska Nowa Sól, gmina Otyń i gmina Siedlisko,  ✓ w powiecie słubickim - gmina Cybinka i gmina Słubice,  ✓ w powiecie wschowskim - gmina Szlichtyngowa,  ✓ w powiecie zielonogórskim - gmina Bojadła, gmina Czerwieńsk, gmina Nowogród Bobrzański, gmina Sulechów, gmina Trzebiechów i gmina Zabór,  ✓ w powiecie żagańskim - gmina miejsko-wiejska Szprotawa i gmina wiejska Żagań oraz miasto Małomice i miasto Żagań;  3) w województwie opolskim - wszystkie gminy położone na terenie powiatów brzeskiego, głubczyckiego, kędzierzyńsko-kozielskiego, krapkowickiego, nyskiego, opolskiego i prudnickiego;  4) w województwie śląskim - wszystkie gminy położone na terenie powiatów bielskiego, cieszyńskiego, pszczyńskiego i raciborskiego oraz miasto na prawach powiatu Bielsko-Biała.  Celem potwierdzenia spełnienia priorytetu należy przedłożyć z wnioskiem oświadczenie Pracodawcy (załącznik C). |  |  |
| **4** | **Poprawa zarządzania i komunikacji w firmie w oparciu o zasady przeciwdziałania dyskryminacji i mobingowi, rozwoju dialogu społecznego, partycypacji pracowniczej i wspierania integracji w miejscu pracy.** | Priorytet ten dotyczy szkoleń, które powinny zawierać tematykę, w ramach której pracodawcy i pracownicy zostaną wyposażeni  w wiedzę i umiejętności m.in.:   * do rozpoznawania, rozumienia i przeciwdziałania mobbingowi w miejscu pracy, co zwiększy ich uważność na sposób komunikacji i budowania relacji w ich zespołach, * dotyczące różnych formy mobbingu, jak zrozumieć jego wpływ na zespół oraz jak skutecznie reagować i zapobiegać sytuacjom o charakterze mobbingu w przyszłości, * rozpoznawania uważności (szczególnie menedżerowie / pracodawcy) na zachowania i relacje w zespołach, * do promowania bezpiecznego i wspierającego środowiska pracy, * na temat skutków społecznych i prawnych mobbingu lub dyskryminacji, * dotyczące wdrażania procedur przeciwdziałania i reagowania na przypadki nieprawidłowości.   Celem potwierdzenia spełnienia priorytetu należy przedłożyć z wnioskiem oświadczenie Pracodawcy (załącznik D). |  |  |
| **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** | Priorytet ten oferuje wsparcie w zakresie poprawy bardzo szeroko pojętego zdrowia psychicznego w tym również szkolenia z zakresu działań go wspierających np. organizacji pracy Przykładem mogą być szkolenia z niestandardowych (elastycznych) form pracy.  Szkolenia dotyczące promowania i wspierania zdrowia psychicznego oraz tworzenia przyjaznych środowisk pracy powinny obejmować szeroki zakres tematów, które pomagają zarówno menedżerom, jak i pracownikom tworzyć zdrowe, wspierające i produktywne miejsca pracy.  Przykładowe obszary, które mogą znaleźć się w zakresie tematycznym szkoleń to:   * rola pracodawcy w wspieraniu zdrowia psychicznego, * przyczyny i skutki stresu zawodowego, wypalenia zawodowego oraz radzenia sobie z nimi, * skuteczna komunikacja w zespole, budowanie otwartego środowiska pracy tworzenie przyjaznego środowiska pracy, * różnorodność w miejscu pracy, integracja pracowników wywodzących się z różnych grup pokoleniowych , * promowanie równowagi między życiem zawodowym a prywatnym, zdrowego stylu życia, technik relaksacyjnych i innych metod radzenia sobie ze stresem.   Celem potwierdzenia spełnienia priorytetu należy przedłożyć z wnioskiem oświadczenie Pracodawcy (załącznik E). |  |  |
| **6** | **Wsparcie cudzoziemców w szczególności w zakresie zdobywania wiedzy na temat polskiego prawa pracy i integracji tych osób na rynku pracy.** | W ramach tego priorytetu mogą być finansowane szkolenia tylko dla cudzoziemców. Wśród specyficznych potrzeb pracowników cudzoziemskich wskazać można w szczególności:   * doskonalenie znajomości języka polskiego oraz innych niezbędnych do pracy języków, szczególnie w kontekście słownictwa specyficznego dla danego zawodu/branży, * doskonalenie wiedzy z zakresu specyfiki polskich i unijnych regulacji dotyczących wykonywania określonego zawodu, * rozwój miękkich kompetencji, w tym komunikacyjnych, uwzględniających konieczność dostosowania się do kultury organizacyjnej polskich przedsiębiorstw i innych podmiotów, zatrudniających cudzoziemców.   Ze szkoleń w ramach priorytetu 6 mogą korzystać pracownicy- cudzoziemcy posiadający aktualny tytuł pobytowy i legalne zatrudnienie na terytorium RP. (Załącznik F). |  |  |
| **7** | **Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji niezbędnych w sektorze usług zdrowotnych** | Dostęp do priorytetu ma każdy pracodawca posiadający PKD w Sekcji Q tj. Opieka zdrowotna i pomoc społeczna w działach 86 – Opieka zdrowotna, 87- Pomoc społeczna z zakwaterowaniem, 88 – Pomoc społeczna bez zakwaterowania.  Celem potwierdzenia spełniania priorytetu należy przedłożyć z wnioskiem oświadczenie Pracodawcy (Załącznik G). |  |  |
| **8** | **Rozwój umiejętności cyfrowych** | Kompetencje cyfrowe obejmują umiejętności korzystania z danych i informacji, umiejętności porozumiewania się i współpracy, korzystania z mediów, wyszukiwania i korzystania z różnego typu danych w formie elektronicznej oraz zagadnienia dotyczące cyberbezpieczeństwa. Tworzenia treści cyfrowych, programowania, oraz zagadnienia związane z komunikowaniem się.  Zgodnie z Wytycznymi MPRiPS, Wnioskodawca, aby spełnił wymagania priorytetu PM/4 powinien wykazać, że posiadanie konkretnych umiejętności cyfrowych, które objęte są tematyką wnioskowanego szkolenia są powiązane z pracą wykonywaną przez osobę kierowaną na szkolenie.  Celem potwierdzenia spełniania priorytetu należy przedłożyć z wnioskiem oświadczenie Pracodawcy (Załącznik H). |  |  |
| **9** | **Wsparcie rozwoju umiejętności związanych z transformacją energetyczną** | Priorytet niniejszy adresowany jest do wszystkich pracodawców, którzy w jakikolwiek sposób chcą przyczynić  się do realizacji założonych celów transformacji energetycznej np. przejścia z energetyki tradycyjnej, na przykład węglowej, do bardziej przyjaznych środowisku źródeł energii np. wiatraków czy farm fotowoltaicznych.  W ramach priorytetu mogą być finansowane szkolenia mające na celu rozwój tzw. zielonych kompetencji czyli zestawu umiejętności pozwalających na działania na rzecz zrównoważonego rozwoju oraz w obszarze szeroko pojętej ekologii.  Celem potwierdzenia spełniania priorytetu należy przedłożyć z wnioskiem oświadczenie Pracodawcy (Załącznik I). |  |  |
| **SUMA:** | | | |  |

1. **WYSOKOŚĆ I HARMONOGRAM WSPARCIA**

Przed przystąpieniem do wypełnienia tej części wniosku należy:

1. uwzględnić wyłącznie koszty samego kształcenia ustawicznego;
2. nie uwzględniać innych kosztów, które pracodawca ponosi w związku z udziałem pracowników w kształceniu ustawicznym, np. wynagrodzenie za godziny nieobecności w pracy w związku z uczestnictwem w zajęciach, kosztów delegacji w przypadku konieczności dojazdu do miejscowości innej niż miejsce szkolenia itp.
3. określić termin realizacji kształcenia ustawicznego ze środków KFS, przy czym termin ten nie może być wcześniejszy, niż data podpisania umowy z Starostą;
4. pamiętać, iż koszt kształcenia który finansowany jest w całości lub w wysokości co najmniej 70% ze środków publicznych podlega zwolnieniu od podatku VAT;
5. Całkowita wartość planowanych działań kształcenia ustawicznego …………………..w tym:

- kwota wnioskowana z KFS: ………………………………………………………………… (słownie ………...…………………………………………………………………………....)

- kwota wkładu własnego: ……………………………………………………………………..

(słownie ……………………………………………………………………………………...)

1. Wnioskowane środki KFS będą przeznaczone na finansowanie (właściwe zaznaczyć):

□ działań obejmujących określenie potrzeb pracodawcy w zakresie kształcenia ustawicznego;

□ działań obejmujących kursy;

□ działań obejmujących studia podyplomowe;

□ działań obejmujących egzaminy;

□ działań obejmujących badania;

□ działań obejmujących ubezpieczenie NNW.

1. Szczegółowa specyfika i harmonogram wydatków dotyczących dofinansowania kształcenia ustawicznego:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Nazwa kursu | Liczba  pracodawców | | Liczba pracowników | | Miejsce i termin realizacji | Wysokość wkładu własnego wnoszonego przez pracodawcę | Wnioskowana wysokość z KFS w zł | Całkowita wysokość wydatków w zł |
| Ogółem | Kobiety | Ogółem | Kobiety |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Ogółem | |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Kierunek studiów podyplomowych | Liczba  pracodawców | | Liczba pracowników | | Miejsce i termin realizacji | Wysokość wkładu własnego wnoszonego przez pracodawcę | Wnioskowana wysokość z KFS w zł | Całkowita wysokość wydatków w zł |
| Ogółem | Kobiety | Ogółem | Kobiety |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Ogółem | |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Rodzaj egzaminu umożliwiającego uzyskanie dokumentów potwierdzających nabycie umiejętności, kwalifikacji lub uprawnień zawodowych | Liczba  pracodawców | | Liczba pracowników | | Miejsce i termin realizacji | Wysokość wkładu własnego wnoszonego przez pracodawcę | Wnioskowana wysokość z KFS w zł | Całkowita wysokość wydatków w zł |
| Ogółem | Kobiety | Ogółem | Kobiety |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Ogółem | |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Rodzaj badań lekarskich i psychologicznych wymaganych do podjęcia kształcenia lub pracy zawodowej po kończonym kształceniu oraz termin przeprowadzenia badań | Liczba  pracodawców | | Liczba pracowników | | Miejsce i termin realizacji | Wysokość wkładu własnego wnoszonego przez pracodawcę | Wnioskowana wysokość z KFS w zł | Całkowita wysokość wydatków w zł |
| Ogółem | Kobiety | Ogółem | Kobiety |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Ogółem | |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków w związku z podjętym kształceniem i data ubezpieczenia | Liczba  pracodawców | | Liczba pracowników | | Miejsce i termin realizacji | Wysokość wkładu własnego wnoszonego przez pracodawcę | Wnioskowana wysokość z KFS w zł | Całkowita wysokość wydatków w zł |
| Ogółem | Kobiety | Ogółem | Kobiety |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Ogółem | |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. Uzasadnienie wniosku:
2. Uzasadnienie potrzeby odbycia kształcenia ustawicznego, przy uwzględnieniu obecnych lub przyszłych potrzeb pracodawcy oraz obowiązujących priorytetów wydatkowania środków KFS.

Należy wykazać, że celem planowanego kształcenia ustawicznego jest zapobieganie utracie zatrudnienia przez osoby pracujące z powodu kwalifikacji i umiejętności nieadekwatnych do wymagań konkurencyjnego rynku pracy tj.:

1. niedopasowanie wykształcenia do potrzeb aktualnego rynku pracy,
2. dezaktualizacji wiedzy, umiejętności, uprawnień,
3. konieczności dostosowania wiedzy, umiejętności, uprawnień do potrzeb nowych technologii.

………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………

1. Uzasadnienie wyboru realizatora usługi kształcenia ustawicznego\*:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **OFERTA I**  **(oferta wybrana przez pracodawcę)** | **OFERTA II** | **OFERTA III** |
| 1. | **Nazwa i siedziba realizatora usługi kształcenia ustawicznego**  Instytucji Szkoleniowej/Uczelni/Przychodni/ Ubezpieczyciela\*\* |  |  |  |
| 2. | **Nazwa** kursu/studiów podyplomowych/egzaminu/ badań/ubezpieczenia NNW\*\* |  |  |  |
| 3. | **Termin** kursu/studiów podyplomowych/egzaminu/ badań/ ubezpieczenia NNW\*\* |  |  |  |
| 4. | **Cena** kursu/studiów podyplomowych/egzaminu/ badań/ubezpieczenia NNW\*\* (na 1 uczestnika)  Cena nie może zawierać kosztów związanych z przejazdem, zakwaterowaniem i wyżywieniem. |  |  |  |
| 5. | **Liczba godzin** kursu/studiów podyplomowych/\*\*  (na 1 uczestnika) |  |  |  |
| 6. | Uzasadnienie wyboru realizatora usługi kształcenia ustawicznego finansowanej ze środków KFS. |  | | |
| 7. | Certyfikat jakości oferowanych usług kształcenia ustawicznego (np. certyfikat systemów jakości, akredytacja). |  | | |
| 8. | W przypadku kursów – posiadanie przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego dokumentu, na podstawie którego prowadzi on pozaszkolne formy kształcenia ustawicznego. |  | | |

***UWAGA!***

***Niniejszą tabelę należy rozpisać osobno zarówno dla każdego działania jak i dla poszczególnych zakresów tematycznych (porównywane kursy powinny być tożsame z wybranym kursem oraz powinny posiadać porównywalną liczbę godzin) finansowanych w ramach kształcenia ustawicznego ze środków KFS.***

***\*Pracodawca musi uzasadnić wybór realizatora usługi w porównaniu z podobnymi usługami oferowanymi na rynku, w przypadku braku możliwości pozyskania ofert w ramach danego kształcenia, tj. studiów podyplomowych, pracodawca uzasadnia przyczyny braku pozyskania ofert.***

***\*\*niepotrzebne skreślić***

*Upoważniam PUP w Kępnie do sprawdzenia danych i informacji podanych we wniosku oraz w czasie trwania umowy o przyznanie środków**z Krajowego Funduszu Szkoleniowego na kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawców.*

*Potwierdza, iż znane mi są ustawowe warunki wystąpienia z przedmiotowym wnioskiem i zasady przetwarzania danych przez PUP w trybie art. 13 ust. 4[[3]](#footnote-3). Jestem świadom, że szczegółowe zakresy przetwarzania danych określono w informacji administratora znajdującej się na stronie:* [*https://kepno.praca.gov.pl/urzad/ochrona-danych-osobowych*](https://kepno.praca.gov.pl/urzad/ochrona-danych-osobowych) *oraz w tablicach informacyjnych PUP.*

*Prawdziwość powyższych informacji potwierdzam własnoręcznym podpisem pod rygorem odpowiedzialności przewidzianej w art. 233 §1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny.*

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

(data) (pieczątka i podpis podmiotu lub osoby uprawnionej

do reprezentowania podmiotu )

**ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU:**

1. Kopia dokumentu poświadczającego formę prawną prowadzonej działalności (np. wydruk ze strony internetowej CEIDG, wpis do krajowego rejestru sądowego, umowa spółki cywilnej, koncesje, pozwolenie na prowadzenie działalności, statut, regulamin, uchwała lub inne dokumenty właściwe dla jednostek budżetowych, szkół, przedszkoli itp.) [[4]](#footnote-4).
2. Pełnomocnictwo osób działających w imieniu podmiotu gospodarczego, jeżeli nie wynika to bezpośrednio z dokumentów (np. KRS)4 – jeśli dotyczy.
3. Formularz informacji przedstawionych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.
4. Oświadczenia o wysokości uzyskanej pomocy de minimis.
5. Oświadczenie Wnioskodawcy
6. Szczegółowe informacje nt. uczestników kształcenia ustawicznego.
7. Program kształcenia lub zakres egzaminu.
8. Wzór dokumentu potwierdzającego kompetencje nabyte przez uczestników, wystawionego przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego, o ile nie wynika on z przepisów powszechnie obowiązujących.
9. Kopia dokumentu posiadanego przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego, na podstawie którego prowadzi on pozaszkolne formy kształcenia – w przypadku kursów.
10. Załączniki potwierdzające spełnianie wskazanego Priorytetu[[5]](#footnote-5):

* A – Oświadczenie Pracodawcy o spełnieniu Priorytetu Nr 1 Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji w zawodach określonych jako deficytowe na danym terenie tj. w powiecie czy województwie.
* B – Oświadczenie Pracodawcy o spełnieniu Priorytetu Nr 2 Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji w związku z zastosowaniem w firmach nowych procesów, technologii i narzędzi pracy.
* C – Oświadczenie Pracodawcy o spełnieniu Priorytetu Nr 3 Wsparcie kształcenia ustawicznego pracodawców i ich pracowników zgodnie z potrzebami szkoleniowymi, które pojawiły się na terenach dotkniętych przez powódź we wrześniu 2024r.
* D – Oświadczenie Pracodawcy o spełnieniu Priorytetu Nr 4 Poprawa zarządzania i komunikacji w firmie w oparciu o zasady przeciwdziałaniu dyskryminacji i mobingowi, rozwoju dialogu społecznego, partycypacji pracowniczej i wspierania integracji w miejscu pracy.
* E - Oświadczenie Pracodawcy o spełnieniu Priorytetu Nr 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.
* F – Oświadczenie Pracodawcy o spełnieniu Priorytetu Nr 6 Wsparcie cudzoziemców w szczególności w zakresie zdobywania wiedzy na temat polskiego prawa pracy i integracji tych osób na rynku pracy.
* G – Oświadczenie Pracodawcy o spełnieniu Priorytetu Nr 7 Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji niezbędnych w sektorze usług zdrowotnych i opiekuńczych.
* H – Oświadczenie Pracodawcy o spełnieniu Priorytetu Nr 8 Rozwój umiejętności cyfrowych.
* I – Oświadczenie Pracodawcy o spełnieniu Priorytetu Nr 9 Wsparcie rozwoju umiejętności związanych z transformacją energetyczną.

# IV. WYPEŁNIA:

# *Komisja Kwalifikacyjna ds. Programów Rynku Pracy:*

* 1. Komisja Kwalifikacyjna w dniu .................... opiniuje: pozytywnie\*/negatywnie\* wniosek o dofinansowanie kształcenia ustawicznego.
  2. Komisja stwierdza, że pracodawca spełnia\*/nie spełnia\* warunki wymagane do otrzymania środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego.

Uzasadnienie\*\*: .............................................................................................................................................................

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

……………………………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………………

Podpisy członków Komisji Kwalifikacyjnej: …………………………………………….

…………………………………………….

…………………………………………….

…………………………………………….

…………………………………………….

…………………………………………….

# *Decyzja Starosty o kwalifikacji wniosku:*

1. pozytywnie\* b) negatywnie\*

Uzasadnienie \*\*: ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………...

………………………………… ………………………………………………

(data) (pieczątka i podpis osoby upoważnionej)

\*Niepotrzebna skreślić.

\*\*W przypadku odpowiedzi negatywnej wymagane jest uzasadnienie.

1. Pracownik, zgodnie z art. 2 Kodeksu Pracy to osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę. [↑](#footnote-ref-1)
2. Przy obliczeniu średniorocznego zatrudnienia zgodnie z ustawą z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców nie uwzględnia się pracowników przebywających na urlopach macierzyńskich, dodatkowych urlopach macierzyńskich, urlopach na warunkach urlopu macierzyńskiego, dodatkowych urlopach na warunkach urlopu macierzyńskiego, urlopach ojcowskich, urlopach rodzicielskich i urlopach wychowawczych a także zatrudnionych w celu przygotowania zawodowego.

   W przypadku przedsiębiorcy działającego krócej niż rok, jego przewidywany obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych, a także średnioroczne zatrudnienie oszacowuje się na podstawie danych za ostatni okres, udokumentowany przez przedsiębiorcę – art. 7 ustęp 4 w/w ustawy. [↑](#footnote-ref-2)
3. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. 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 rozporządzanie o ochronie danych Dz. Urz. UE. L. 2016.119.1 ze zm.) – dalej Rozporządzenie art. 13 ust. 4 „Ust. 1,2 i 3 nie mają zastosowania, gdy – i w zakresie, w jakim – osoba, której dane dotyczą, dysponuje już tymi informacjami.” [↑](#footnote-ref-3)
4. Wszystkie kserokopie wymaganych załączników muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem. [↑](#footnote-ref-4)
5. Właściwe zaznaczyć. [↑](#footnote-ref-5)