

.....
/pieczęć firmowa pracodawcy/

.....
/ miejscowość i data/

.....
/pozycja w rejestrze zgłoszeń/

**STAROSTA BIAŁOGARDZKI
POWIATOWY URZĄD PRACY
W BIAŁOGARDZIE**

WNIOSEK

O PRYZNANIE ŚRODKÓW Z KRAJOWEGO FUNDUSZU SZKOLENIOWEGO

na zasadach określonych w art. 69a ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudniania i instytucjach rynku pracy oraz w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego.

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.

I. Informacje o wnioskodawcy:

1. Nazwa pracodawcy
2. Adres siedziby i miejsce prowadzenia działalności
3. Imię i nazwisko oraz stanowisko osoby uprawnionej do podpisania umowy
4. Numer NIP Numer KRS
5. Numer REGON
6. Rodzaj działalności -symbol podklasy prowadzonej działalności określony zgodnie z PKD podany w REGONIE
7. Nazwa banku oraz numer rachunku bankowego pracodawcy, na które będą przekazywane środki z KFS po pozytywnym zaopiniowaniu
8. Dane osoby upoważnionej do kontaktu z urzędem: imię i nazwisko.....
..... telefon:
- e-mail.....stanowisko służbowe.....
9. Liczba zatrudnionych pracowników
10. Wielkość przedsiębiorcy (właściwe zaznaczyć):
 - mikro** - przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 10 osób i którego obroty roczne i/lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 mln euro,
 - małe** - przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 50 osób i którego obroty roczne i/lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 mln euro,
 - średnie** - przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 250 osób i którego obroty roczne nie przekraczają 50 mln euro i/lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 mln euro.
 - duże**
11. Wysokość wydatków na działania, o których mowa w art. 69a ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudniania i instytucjach rynku pracy:
 - całkowita wysokość wydatków na działania:
 - wnioskowana wysokość środków KFS w wysokości:
 - wysokość wkładu własnego wnoszonego przez pracodawcę :

12. Wskazanie działań przewidzianych do realizacji z inicjatywy pracodawcy lub za jego zgodą oraz terminy

Lp.	1) Imię i nazwisko uczestnika kształcenia ustawicznego	WIEK OSOBY				RODZAJ DZIAŁANIA obejmującego finansowanie z KFS							
		15-24 lata	25-34 lata	35-44 lata	45 lat i więcej	1) Nazwa kursu 2) Termin realizacji 3) Cena	1) Kierunek studiów podyplomowych 2) Termin realizacji 3) Cena	1) Egzaminy umożliwiające uzyskanie dokumentów potwierdzających nabycie umiejętności, kwalifikacji lub uprawnień zawodowych 2) Termin realizacji 3) Cena	1) Badania lekarskie i/lub psychologiczne wymagane do podjęcia kształcenia lub pracy zawodowej po ukończonym kształceniu 2) Termin realizacji 3) Cena	1) Ubezpieczenie NNW w związku z podjętym kształceniem 2) Termin realizacji 3) Cena	CAŁKOWITY KOSZT KSZTAŁCENIA UCZESTNIKA ¹	WNIOSKOWANA WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW KFS 80%* 100%* <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	WYSOKOŚĆ WKŁADU WŁASNEGO PRACODAWCY ²
1	2	3				4	5	6	7	8	9 (kol.4+5+6+7+8)	10	11
1													
2													
3													
4													
Koszty razem													

1. na wniosek pracodawcy, na podstawie umowy, starosta może przyznać środki KFS na sfinansowanie kosztów, o których mowa w art. 69a ust. 2 pkt 1 ustawy o promocji..., w wysokości 80% tych 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. W kosztach tych są również ujęte koszty związane określanie potrzeb pracodawcy. Jeżeli cena przekracza 300% przeciętnego wynagrodzenia – koszty powyżej limitu nie będą finansowane z KFS, lecz będzie je musiał ponieść pracodawca). Mikroprzedsiębiorca to przedsiębiorca, który zatrudnia mniej niż 10 pracowników, a jego roczny obrót lub całkowity bilans roczny nie przekracza 2 mln. EUR, zgodnie z załącznikiem nr I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187/1 z 26.6.2014).

2. w cenę kształcenia ustawicznego nie wlicza się kosztów związanych z przejazdem, zakwaterowaniem i wyżywieniem

* właściwe zaznaczyć

Kandydat nr

Imię i nazwisko uczestnika kształcenia ustawicznego

Podstawa wykonywania pracy

Okres obowiązywania umowy oddo

Stanowisko

Wykształcenie

(podstawowe, gimnazjalne, zasadnicze zawodowe, średnie zawodowe, średnie ogólnokształcące, policealne, wyższe)

Uzasadnienie potrzeby odbycia kształcenia ustawicznego, przy uwzględnieniu obecnych lub przyszłych potrzeb pracodawcy oraz obowiązujących priorytetów wydatkowania środków KFS, a w przypadku środków z rezerwy KFS –priorytetów wydatkowania środków rezerwy KFS:

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

Zgodność dofinansowywanych działań z ustalonymi priorytetami wydatkowania środków KFS na dany rok:

PRIORYTETY MINISTRA DS. PRACY WYDATKOWANIA ŚRODKÓW KFS W 2025 ROKU:

- 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**

Uzasadnienie wyboru realizatora usługi kształcenia ustawicznego finansowanej ze środków KFS:

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

Nazwa i siedziba realizatora usługi kształcenia ustawicznego:

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

Nazwa kształcenia ustawicznego:

.....
.....

Liczba godzin kształcenia ustawicznego

Posiadane przez realizatora usługi certyfikaty jakości oferowanych usług kształcenia ustawicznego (nazwa dokumentu):

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

W przypadku kursów – nazwa dokumentu, na podstawie którego wybrany realizator ma uprawnienia do prowadzenia pozaszkolnych form kształcenia ustawicznego:

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

Cena usługi

Informacja o porównywalnych ofertach usług: realizator, nazwa usługi, cena rynkowa (o ile są dostępne):

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

Plany dotyczące dalszego zatrudnienia osoby, która będzie objęta kształceniem ustawicznym finansowanym ze środków KFS:

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

UWAGA!

Każda pozycja wniosku musi być wypełniona, a w przypadku gdy punkt wniosku nie dotyczy wnioskodawcy należy wpisać „nie dotyczy”.

Do wniosku należy dołączyć załączniki, które stanowią jego integralną część tj.:

1. Oświadczenie o wysokości uzyskanej pomocy de minimis (załącznik nr 1);
2. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (załącznik nr 2) **lub** formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (załącznik nr 3)- odpowiedni formularz (wyłącznie jeden- stosowny do zakresu działalności);
3. Kopię dokumentu potwierdzającego oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności – w przypadku braku wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego (KRS) lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej np. może to być umowa spółki cywilnej wraz z ewentualnymi wprowadzonymi do niej zmianami lub statut w przypadku stowarzyszenia, fundacji czy spółdzielni lub inne dokumenty (właściwe np. dla jednostek budżetowych, szkół, przedszkoli);
4. Program kształcenia ustawicznego lub zakres egzaminu;
5. Wzór dokumentu potwierdzającego kompetencje nabyte przez uczestników, wystawianego przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego;
6. Pełnomocnictwo do reprezentowania wnioskodawcy oraz składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań w jego imieniu (jeżeli do reprezentowania pracodawcy wyznaczona jest osoba nie wymieniona w dokumentach rejestracyjnych np. CEIDG, KRS).

W przypadku niedołączenia wymaganych załączników wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia.

UWAGA!

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

Oświadczam, że:

1. zapoznałem się z **WAŻNYMI INFORMACJAMI** i **OBJAŚNIENIAMI** zawartymi we wniosku
2. wyrażam zgodę na umieszczenie kopii/oryginałów niezbędnych załączników w dokumentacji PUP
3. posiadam zgodę pracowników (wymienionych w tabeli pkt. 11 kolumna 2) na przetwarzanie danych osobowych dla celów związanych z rozpatrywaniem przedmiotowego wniosku oraz realizacją stosownej umowy na podstawie ustawy z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych;
4. **ubiegam / nie ubiegam*** się o środki KFS na kształcenie ustawiczne tych samych osób w innym Powiatowym Urzędzie Pracy;
5. **spełniam / nie spełniam*** warunki(ów) określone(ych) w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego;
6. **prowadzę / nie prowadzę*** działalność(ci) gospodarczą(ej) w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców;
7. **jestem / nie jestem*** beneficjentem pomocy publicznej w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej, tzn. **jestem / nie jestem*** podmiotem prowadzącym działalność gospodarczą, w tym **jestem / nie jestem*** podmiotem prowadzącym działalność w zakresie rolnictwa lub rybołówstwa, bez względu na formę organizacyjnoprawną oraz sposób finansowania;
W przypadku odpowiedzi twierdzącej w pkt 7:
8. **Spełniam / nie spełniam / nie dotyczy *** warunki(ów) o dopuszczalności udzielenia pomocy publicznej, o których mowa w rozporządzeniu Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis;
9. **Spełniam / nie spełniam / nie dotyczy *** warunki(ów) o dopuszczalności udzielenia pomocy publicznej, o których mowa w rozporządzeniu 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;
10. **Spełniam / nie spełniam / nie dotyczy *** warunki(ów) o dopuszczalności udzielenia pomocy publicznej, o których mowa w rozporządzeniu 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;
11. Zobowiązuję się do złożenia w dniu podpisania umowy dodatkowego oświadczenia o uzyskanej pomocy de minimis, jeżeli w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia podpisania umowy otrzymam taką pomoc;
12. **Otrzymałem / nie otrzymałem*** decyzję(i) Komisji Europejskiej o obowiązku zwrotu pomocy uzyskanej w okresie wcześniejszym uznającej pomoc za niezgodną z prawem i wspólnym rynkiem.

Świadomy, iż zeznanie nieprawdy lub zatajenie prawdy, zgodnie z art. 233 § 1 Kodeksu Karnego podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8, wiarygodność podanych we wniosku danych potwierdzam własnoręcznym podpisem

.....
(miejsowość i data)

.....
(podpis pracodawcy)

Starosta rozpatruje wnioski wraz załącznikami, złożone w terminie naboru ogłoszonego na tablicy informacyjnej w siedzibie powiatowego urzędu pracy oraz w postaci elektronicznej z wykorzystaniem stron internetowych urzędu.

W przypadku gdy wniosek jest wypełniony nieprawidłowo, starosta wyznacza pracodawcy termin nie krótszy niż 7 dni i nie dłuższy niż 14 dni do jego poprawienia.

Wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia, o czym informuje się pracodawcę na piśmie, w przypadku:

- 1) niepoprawienia wniosku we wskazanym terminie lub**
- 2) niedołączenia do wniosku wymaganych załączników.**

Dopuszcza się negocjacje pomiędzy starostą a pracodawcą treści wniosku, w celu ustalenia ceny usługi kształcenia ustawicznego, liczby osób objętych kształceniem ustawicznym, realizatora usługi, programu kształcenia ustawicznego lub zakresu egzaminu, z uwzględnieniem zasady zapewnienia najwyższej jakości usługi oraz zachowania racjonalnego wydatkowania środków publicznych.

W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku starosta zawiera z pracodawcą umowę o finansowanie działań na rzecz kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy.

Umowa może zostać zawarta tylko na działania, które jeszcze się nie rozpoczęły.

D E C Y Z J A

Decyzja Starosty Białogardzkiego z upoważnienia którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Białogardzie:

- Pozytywna

Wnioskowana kwota dofinansowania

Przyznana kwota dofinansowania

.....
.....

- Negatywna – uzasadnienie:

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

.....
(data i podpis)

WAŻNE INFORMACJE:

1. Pracodawca składa wniosek w Powiatowym Urzędzie Pracy właściwym ze względu na siedzibę Pracodawcy lub miejsce prowadzenia działalności. Starosta rozpatruje wnioski wraz załącznikami, **złożone w terminie naboru** ogłoszonego na tablicy informacyjnej w siedzibie powiatowego urzędu pracy oraz w postaci elektronicznej z wykorzystaniem stron internetowych urzędu.

W przypadku gdy wniosek jest wypełniony nieprawidłowo, starosta wyznacza pracodawcy termin nie krótszy niż 7 dni i nie dłuższy niż 14 dni do jego poprawienia.

Wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia, o czym informuje się pracodawcę na piśmie, w przypadku:

- 1) niepoprawienia wniosku we wskazanym terminie lub**
- 2) niedołączenia do wniosku wymaganych załączników.**

W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku starosta zawiera z pracodawcą umowę o dofinansowanie działań obejmujących kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy, której zakres reguluje rozporządzenie w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego. Do umowy dołącza się jako jej integralną część wniosek.

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 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. 2010, Nr 53, poz. 311 ze zm.); 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 2010 r. 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 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.

h) ugodę, w przypadku, jeśli pracodawca zalega 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, a uгода o warunkach spłaty zadłużenia została zawarta z wierzycielem.

UWAGA!

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

3. Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego starosta przy rozpatrywaniu wniosku uwzględnia:

- 1) zgodność dofinansowywanych działań z ustalonymi *priorytetami wydatkowania środków KFS na dany rok*;
- 2) zgodność kompetencji nabywanych przez uczestników kształcenia ustawicznego z potrzebami lokalnego lub regionalnego rynku pracy;
- 3) koszty usługi kształcenia ustawicznego wskazanej do sfinansowania ze środków KFS w porównaniu z kosztami podobnych usług dostępnych na rynku;
- 4) posiadanie przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego finansowanej ze środków KFS certyfikatów jakości oferowanych usług kształcenia ustawicznego;
- 5) w przypadku kursów – posiadanie przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego dokumentu, na podstawie którego prowadzi on pozaszkolne formy kształcenia ustawicznego;
- 6) plany dotyczące dalszego zatrudnienia osób, które będą objęte kształceniem ustawicznym finansowanym ze środków KFS;
- 7) możliwość sfinansowania ze środków KFS działań określonych we wniosku, z uwzględnieniem limitów, o których mowa w art. 109 ust. 2k i 2m ustawy z dnia 20.04.2004r o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

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 jakiej 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 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 1974 r. - 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.

- 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.
8. Pracodawca nie może otrzymać dofinansowania do usług świadczonych przez usługodawcę, z którym jest powiązany osobowo lub kapitałowo. Przez powiązanie kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między pracodawcą lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu pracodawcy, polegające w szczególności na:
- uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
 - posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji,
 - pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
 - pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
9. Pracodawca zwraca staroście środki KFS wydane na kształcenie ustawiczne pracownika, na zasadach określonych w umowie. Zwrot środków następuje w szczególności w przypadku nieukończenia kształcenia ustawicznego przez uczestnika.
10. Pracodawca, któremu przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług, zobowiązany jest do zwrotu równowartości odzyskanego podatku od towarów i usług zakupionych w ramach przyznanych środków. Pracodawca zobowiązany jest dokonać zwrotu odzyskanego podatku również po upływie obowiązywania umowy.
11. Wszystkie formy kształcenia ustawicznego wymienione we wniosku muszą rozpocząć się w roku, w którym wniosek został złożony.

OBJAŚNIENIA:

(1) Numer rachunku bankowego stanowi własność pracodawcy. Nazwa posiadacza ww. rachunku bankowego musi być tożsama z nazwą Pracodawcy wymienioną we 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.

Wielkość pracodawcy określana jest na podstawie średniorocznego zatrudnienia. Zgodnie z zapisem art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców średnioroczne zatrudnienie określa się w przeliczeniu na pełne etaty nie uwzględniając pracowników przebywających na urloпах macierzyńskich, na urloпах na warunkach macierzyńskiego, ojcowskich, wychowawczych i rodzicielskich, a także osób zatrudnionych w celu przygotowania zawodowego.

W ramach KFS wszyscy pracodawcy 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.

(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 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.”

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

(5) 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.