******

*załącznik nr 1 do zasad*

**Nowy Dwór Gd. dn. ……………….**

**…………………………………..**

*pieczęć Pracodawcy*

**WNIOSEK PRACODAWCY O PRZYZNANIE ŚRODKÓW   
Z KRAJOWEGO FUNDUSZU SZKOLENIOWEGO**

**NA SFINANSOWANIE KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO**

**Podstawa prawna:**

1. Art. 69a i 69b ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie przyznania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego.

**Informacja:**

1. Wniosek należy wypełnić czytelnie.
2. Wszelkie skreślenia i poprawki muszą być parafowane przez wnioskodawcę.
3. Każda pozycja we wniosku musi zostać wypełniona, w przypadku, gdy którykolwiek punkt wniosku nie dotyczy wnioskodawcy należy wpisać **„nie dotyczy”.**

**UWAGA: Na każdy rodzaj i formę kształcenia należy złożyć oddzielny wniosek. Pracodawca może złożyć maksymalnie 2 wnioski.**

1. **DANE PRACODAWCY**
2. Nazwa pracodawcy…………………………………………………………………………………….…...

Numer telefonu ……………………………………….

e-mail … ……………………………… strona www …………………..………..…………………..…. NIP………………………………………… REGON ……………………….………………….….….

przeważający rodzaj prowadzonej działalności gospodarczej wg PKD …….….…………….……………

1. Adres siedziby pracodawcy………………………………………………………………………………... ………………………………………………………………….……………………….…………..….......
2. Dodatkowe miejsce prowadzenia działalności gospodarczej……………………….…..…………………. ..……………………….…………………………………….……………………...………………………
3. Adres do korespondencji …………………………………………………………………………………..
4. Nazwa banku i numer rachunku bankowego pracodawcy: ……………………………………………….

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**UWAGA! W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku i otrzymania środków, środki muszą zostać przekazane realizatorowi działań ze wskazanego wyżej konta.**

1. Imię, nazwisko i stanowisko osoby do kontaktów z PUP: …………………….……………...…………

Nr telefonu………………….……… e-mail………………………………………………....……………

1. Imię, nazwisko i stanowisko osoby wskazanej i umocowanej do podpisania umowy *(umocowanie to musi wynikać z dokumentów rejestrowych/założycielskich pracodawcy lub stosownych pełnomocnictw);*

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

1. Liczba zatrudnionych pracowników na dzień złożenia wniosku:

a) liczba zatrudnionych: …………

b) ilość etatów: ………….

w tym okres zatrudnienia przynajmniej 1 pracownika[[1]](#footnote-1): od……………...…….…….do….…………………

1. Wielkość przedsiębiorcy zgodnie z ustawą z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej - właściwe zaznaczyć:

🗌 a) **mikro** - przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 10 osób i którego obroty roczne i/lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 mln euro,

🗌 b) **małe** - przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 50 osób i którego obroty roczne i/lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 mln euro,

🗌 c) **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.

**🗌 d) inne**

**INFORMACJE O PLANOWANYM KSZTAŁCENIU USTAWICZNYM PRACOWNIKÓW LUB PRACODAWCY**

|  |  |
| --- | --- |
| **Całkowita wartość planowanych działań związanych z kształceniem ustawicznym** | ……………..………………………………………………zł  słownie ……………………………..………………………… |
| **kwota wnioskowana z KFS** | ………………………………….…………………………zł  słownie ……..………………………………………………… |
| **kwota wkładu własnego wnoszonego przez pracodawcę** | ……………………………………….……………………zł  słownie ……….………………………….…………………… |

**Uwaga:**

**Przy wyliczaniu wkładu własnego pracodawcy nie należy uwzględniać innych kosztów, które pracodawca poniesie w związku z udziałem pracowników w kształceniu ustawicznym, np. wynagrodzenie za godziny nieobecności w pracy w związku z uczestnictwem w zajęciach, koszty delegacji w przypadku konieczności dojazdu do miejscowości innej niż miejsce szkolenia itp.**

**Wnioskowana wysokość środków KFS nie może uwzględniać kosztów związanych z dojazdem, wyżywieniem, zakwaterowaniem*.***

1. Kształceniu ustawicznemu podlegać będzie:

🗌 pracodawca w liczbie: …………………

🗌 pracownik w liczbie: ………………..

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

**z uwzględnieniem poniższych priorytetów:** (właściwe zaznaczyć):

**Ministra właściwego ds. pracy na rok 2024:**

**🞎 1. Wsparcie kształcenia ustawicznego w związku z zastosowaniem w firmach nowych procesów, technologii i narzędzi pracy**

Wnioskodawca, który chce spełnić wymagania priorytetu powinien udowodnić, 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/będą wdrożone nowe procesy, technologie i systemy, a osoby objęte kształceniem ustawicznym będą wykonywać nowe zadania związane z wprowadzonymi/ planowanymi do wprowadzenia zmianami.

Wsparciem kształcenia ustawicznego w ramach priorytetu 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 która wymaga nabycia nowych kompetencji niezbędnych do wykonywania pracy w związku z wdrożeniem nowego procesu.

**Potrzebę odbycia szkolenia należy opisać w uzasadnieniu wniosku** (pkt II wniosku).

**Celem potwierdzenia spełniania priorytetu należy przedłożyć z wnioskiem oświadczenie Pracodawcy (Załącznik A) wraz z załączonymi dokumentami.**

**🞎 2. Wsparcie kształcenia ustawicznego w zidentyfikowanych w danym powiecie lub województwie zawodach deficytowych**

W oparciu o ten priorytet można sfinansować kształcenie ustawiczne w zakresie umiejętności ogólno-zawodowych, o ile powiązane są one z wykonywaniem pracy w zawodzie deficytowym.

Wnioskodawca, który chce spełnić wymagania niniejszego priorytetu **powinien w uzasadnieniu** (pkt II wniosku)**, wskazać**, **że forma kształcenia ustawicznego dotyczy zawodu deficytowego na terenie powiatu nowodworskiego.**

Zawody deficytowe określone są w Barometrze zawodów 2024 dla powiatu nowodworskiego: [Barometr zawodów powiat nowodworski](https://barometrzawodow.pl/forecast-card-zip/2024/poster_pl/BAROMETR_ZAWODOW_wojewodztwo_pomorskie_powiat_nowodworski_2024.pdf)

**Celem potwierdzenia spełniania priorytetu należy przedłożyć z wnioskiem oświadczenie Pracodawcy (Załącznik B)**

**🞎 3. Wsparcie kształcenia ustawicznego osób powracających na rynek pracy po przerwie związanej ze sprawowaniem opieki nad dzieckiem oraz osób będących członkami rodzin wielodzietnych**

W ramach tego priorytetu można sfinansować niezbędne formy kształcenia ustawicznego osobom (np. matce, ojcu, opiekunowi prawnemu), które powracają na rynek pracy po przerwie spowodowanej sprawowaniem opieki nad dzieckiem. Priorytet adresowany jest do osób, które w ciągu jednego roku przed datą złożenia wniosku o dofinansowanie podjęły pracę po przerwie spowodowanej sprawowaniem opieki nad dzieckiem.

Priorytet adresowany jest także do osób, które mają na utrzymaniu rodziny 3+ bądź są członkami takich rodzin. Z dofinansowania w ramach priorytetu mogą skorzystać członkowie rodzin wielodzietnych, którzy na dzień złożenia wniosku posiadają Kartę Dużej Rodziny bądź spełniają warunki jej posiadania

Warunki - powrotu na rynek pracy po przerwie związanej ze sprawowaniem opieki nad dzieckiem oraz bycia członkiem rodziny wielodzietnej - nie muszą być spełniane łącznie.

**Celem potwierdzenia spełniania priorytetu należy przedłożyć z wnioskiem oświadczenie Pracodawcy (Załącznik C)**

**🞎 4. Wsparcie kształcenia ustawicznego w zakresie umiejętności cyfrowych.**

**Wnioskodawca w uzasadnieniu** (pkt II wniosku) **powinien wykazać, że posiadanie konkretnych umiejętności cyfrowych**, które objęte są tematyką wnioskowanego szkolenia, jest powiązane z pracą wykonywaną przez osobę kierowaną na szkolenie. Kompetencje cyfrowe obejmują również zagadnienia związane z komunikowaniem się, umiejętnościami korzystania z mediów, umiejętnościami wyszukiwania i korzystania z różnego typu danych w formie elektronicznej czy cyberbezpieczeństwem, umiejętności korzystania z danych i informacji, umiejętności porozumiewania się i współpracy, tworzenie treści cyfrowych, programowanie.

**Celem potwierdzenia spełniania priorytetu należy przedłożyć z wnioskiem oświadczenie Pracodawcy (Załącznik D)**

**🞎 5. Wsparcie kształcenia ustawicznego osób pracujących w branży motoryzacyjnej.**

Wsparcie w ramach priorytetu mogą otrzymać pracodawcy i pracownicy zatrudnieni w firmach  
z szeroko rozumianej branży motoryzacyjnej.

O przynależności do ww. branży decydować będzie posiadanie jako przeważającego jednego   
z poniższych kodów PKD:

29.10.B Produkcja samochodów osobowych,

29.10.C Produkcja autobusów,

29.10.D Produkcja pojazdów samochodowych przeznaczonych do przewozu towarów,

29.10.E Produkcja pozostałych pojazdów samochodowych, z wyłączeniem motocykli,

29.20.Z Produkcja nadwozi do pojazdów silnikowych; produkcja przyczep i naczep,

29.31.Z Produkcja wyposażenia elektrycznego i elektronicznego do pojazdów silnikowych,

29.32.Z Produkcja pozostałych części i akcesoriów do pojazdów silnikowych, z wyłączeniem motocykli,

45.20.Z Konserwacja i naprawa pojazdów samochodowych, z wyłączeniem motocykli.

Celem priorytetu jest dofinansowanie specjalistycznych szkoleń technicznych, które pozwolą nabyć nowe kwalifikacje osobom zatrudnionym w branży motoryzacyjnej przy produkcji pojazdów i ich komponentów. Szkolenia te mogą obejmować między innymi obszary dotyczące: budowy układów magazynowania energii (akumulatorów) stosowanych w pojazdach elektrycznych, budowę instalacji elektrycznej pojazdów nisko i zeroemisyjnych, technologie napędów wodorowych, uzyskanie uprawnień SEP do 1 kv, urządzeń elektronicznych stosowanych w pojazdach zeroemisyjnych.

W przypadku serwisów i zakładów naprawczych w ramach priorytetu przewiduje się dofinansowanie m.in. specjalistycznych szkoleń technicznych w zakresie serwisowania i obsługi samochodów elektrycznych dla mechaników obsługujących i naprawiających dotychczas tradycyjne pojazdy spalinowe, uzyskanie uprawnień SEP do 1 kv, które są niezbędne do wykonywania prac przy wysokonapięciowej instalacji elektrycznej pojazdów.

**Potrzebę odbycia szkolenia należy opisać w uzasadnieniu wniosku** (pkt II wniosku).

**Celem potwierdzenia spełniania priorytetu należy przedłożyć z wnioskiem oświadczenie Pracodawcy (Załącznik E)**

**🞎 6. Wsparcie kształcenia ustawicznego osób po 45 roku życia.**

W ramach niniejszego priorytetu środki KFS będą mogły sfinansować kształcenie ustawiczne osób wyłącznie w wieku powyżej 45 roku życia (zarówno pracodawców jak i pracowników).

Decyduje wiek osoby, która skorzysta z kształcenia ustawicznego, w momencie składania przez pracodawcę wniosku o dofinansowanie w PUP.

Temat szkolenia/kursu nie jest narzucony z góry. **W uzasadnieniu** (pkt II wniosku) **należy wykazać potrzebę nabycia umiejętności.**

**Celem potwierdzenia spełniania priorytetu należy przedłożyć z wnioskiem oświadczenie Pracodawcy (Załącznik F)**

**🞎 7. Wsparcie kształcenia ustawicznego skierowane do pracodawców zatrudniających cudzoziemców**.

W ramach tego priorytetu mogą być finansowane szkolenia zarówno dla cudzoziemców, jak   
i polskich pracowników (to samo dotyczy pracodawców), które odpowiadają na specyficzne potrzeby, jakie mają pracownicy cudzoziemscy i pracodawcy ich zatrudniający.

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;
* ułatwianie rozwijania i uznawania w Polsce kwalifikacji nabytych w innym kraju;
* rozwój miękkich kompetencji, w tym komunikacyjnych, uwzględniających konieczność dostosowania się do kultury organizacyjnej polskich przedsiębiorstw i innych podmiotów, zatrudniających cudzoziemców.

Ze szkoleń w ramach tego priorytetu mogą korzystać również pracodawcy i pracownicy z polskim obywatelstwem o ile wykażą **w uzasadnieniu wniosku** (pkt II wniosku), że szkolenie to ułatwi czy też umożliwi im pracę z zatrudnionymi bądź planowanymi do zatrudnienia w przyszłości cudzoziemcami.

**Celem potwierdzenia spełniania priorytetu należy przedłożyć z wnioskiem oświadczenie Pracodawcy (Załącznik G)**

**🞎 8. Wsparcie kształcenia ustawicznego w zakresie zarządzania finansami  
i zapobieganie sytuacjom kryzysowym w przedsiębiorstwach**

W ramach tego priorytetu mogą być finansowane szkolenia i kursy, które są dedykowane dla danej branży i dotyczą analizowania sytuacji finansowej, pozwalają na poznanie w praktyce narzędzi do controllingu i monitorowania kondycji danego przedsiębiorstwa. Szkolenia przede wszystkim mają być dla właścicieli firm, kadry zarządzającej, menadżerów oraz pracowników realizujących zadania w obszarze zarządzania i finansów.

Przykładowe tematy szkoleniowe (moduły) programów szkoleniowych z zakresu zarządzania finansami i zapobiegania sytuacjom kryzysowym w przedsiębiorstwach:

1. Zarządzanie finansami:

* Analiza finansowa i interpretacja sprawozdań finansowych.
* Planowanie budżetu i kontrola kosztów.
* Skuteczne zarządzanie płynnością finansową.

2. Zapobieganie sytuacjom kryzysowym:

* Wczesne wykrywanie sygnałów ostrzegawczych.
* Ocena ryzyka i strategie jego minimalizacji.
* Planowanie awaryjne i scenariusze kryzysowe.

3. Komunikacja w sytuacjach kryzysowych:

* Skuteczna komunikacja z interesariuszami w trudnych sytuacjach.
* Zarządzanie wizerunkiem firmy podczas kryzysu.

4. Doskonalenie umiejętności przywódczych:

* Rozwijanie umiejętności decyzyjnych w warunkach presji.
* Motywowanie zespołu w trudnych czasach.

5. Technologie wspierające zarządzanie finansami:

* Wykorzystanie nowoczesnych narzędzi i systemów do analizy danych finansowych.
* Automatyzacja procesów księgowych i raportowania.

Składając stosowny wniosek o dofinansowanie w ramach przedmiotowego priorytetu wnioskodawca w uzasadnieniu powinien wykazać, że posiadanie konkretnych umiejętności, wiedzy, które objęte są tematyką wnioskowanego szkolenia, jest powiązane z pracą wykonywaną przez osobę kierowaną na szkolenie.

**Decyzja czy złożony wniosek wpisuje się w priorytet będzie podjęta na podstawie analizy programu szkolenia oraz logicznego i wiarygodnego uzasadnienia.**

Dofinansowanie w ramach tego priorytetu może otrzymać każdy pracodawca, który   
w przekonywujący sposób uzasadni, że dla prawidłowego działania jego firmy bądź dla jej ratowania niezbędne jest nabycie konkretnych umiejętności.

**Celem potwierdzenia spełniania priorytetu należy przedłożyć z wnioskiem oświadczenie Pracodawcy (Załącznik H)**

**Do rozpatrzenia będzie kwalifikował się wniosek pracodawcy, który spełnia wymagania przynajmniej jednego z wymienionych wyżej priorytetów ministra właściwego ds. pracy.**

**Tab. 1 Informacje o uczestnikach kształcenia ustawicznego, których dotyczą wydatki**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Wyszczególnienie** | | **Liczba pracodawców** | | **Liczba pracowników** | |
| **razem** | **kobiety** | **razem** | **kobiety** |
| **Objęci wsparciem ogółem** | |  |  |  |  |
| Według rodzaju wsparcia | Kursy |  |  |  |  |
| Studia podyplomowe |  |  |  |  |
| Egzaminy |  |  |  |  |
| Badania lekarskie i/lub psychologiczne |  |  |  |  |
| Ubezpieczenie NNW |  |  |  |  |
| Według grup wiekowych | 15-24 lata |  |  |  |  |
| 25-34 lata |  |  |  |  |
| 35-44 lata |  |  |  |  |
| 45 lat i więcej |  |  |  |  |
| Według poziomu wykształcenia | Gimnazjalne i poniżej |  |  |  |  |
| Zasadnicze zawodowe |  |  |  |  |
| Średnie ogólnokształcące |  |  |  |  |
| Policealne i średnie zawodowe |  |  |  |  |
| Wyższe |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **RODZAJ KSZTAŁCENIA** | **NAZWA KSZTAŁCENIA**  (np. nazwa kursu, kierunek studiów podyplomowych) | **CAŁKOWITA WYSOKOŚĆ WYDATKÓW** | **KWOTA WNIOSKOWANA Z KFS** (100% w przypadku mikroprzedsiębiorstw, 80% w przypadku małych, średnich i dużych przedsiębiorstw) | **WKŁAD WŁASNY**  (20% całkowitej wartości w przypadku małych, średnich i dużych przedsiębiorstw) | **LICZBA OSÓB** | **TERMIN SZKOLENIA** | **Nazwa i adres instytucji szkoleniowej, NIP** |
| **BADANIE POTRZEB SZKOLENIOWYCH** |  |  |  |  |  |  |  |
| **SZKOLENIA/KURSY** |  |  |  |  |  |  |  |
| **STUDIA PODYPLOMOWE** |  |  |  |  |  |  |  |
| **EGZAMINY** umożliwiające uzyskanie dokumentów potwierdzające 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 |  |  |  |  |  |  |  |
| **RAZEM** |  |  |  |  |  |  |  |

**Tab. 2 Zestawienie wydatków na kształcenie ustawiczne:**

**Tab. 3 Dane uczestników szkolenia**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Pracodawca/pracownik**  **(np.: pracownik nr 1**  **pracownik nr 2)**  **Bez podania imienia**  **i nazwiska [[2]](#footnote-2)** | **Zajmowane stanowisko, miejsce**  **(miejscowość wykonywania pracy przez pracownika)** | **Priorytet (wpisać nr 1-8)** | **Rodzaj umowy i okres zatrudnienia** (należy odnieść się do aktualnej umowy  **wymiar etatu** (np. 1/4,1/2 etatu),  **Okres zatrudnienia** (od … do …)  (np. od 01.01.2020 – czas nieokreślony)  (np. od 01.01.2022 – 31.12.2023) | **Informację o planach dotyczących dalszego zatrudnienia osób, które będą objęte kształceniem ustawicznym finansowanym ze środków KFS. (np.: zatrudnienie na czas nieokreślony, zwiększenie etatu – proszę wpisać wymiar, jeżeli przedłużenie umowy to proszę wpisać na jaki czas)** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

1. **UZASADNIENIE CELU WYBRANEGO DZIAŁANIA EDUKACYJNEGO:**

**Celem wsparcia z KFS** jest zapobieganie utracie zatrudnienia przez osoby pracujące z powodu posiadania przez nich kompetencji nieadekwatnych do wymagań dynamicznie zmieniającej się gospodarki lub zaspokojenie potrzeb pracodawców i pracowników w zakresie: uzyskania kwalifikacji zawodowych (w przypadku osób nie posiadających tych kwalifikacji), konieczności zmiany lub uzupełnienia kwalifikacji, albo z powodu utraty zdolności do wykonywania pracy w dotychczas wykonywanym zawodzie i uzyskania nowych kwalifikacji.

1. **Proszę podać uzasadnienie potrzeby odbywania kształcenia ustawicznego, przy uwzględnieniu obecnych lub przyszłych potrzeb wnioskodawcy:**

Z uzasadnienia ma wynikać, czy ukończenie wnioskowanego kształcenia:

1. zwiększy kwalifikacje/umiejętności pracodawcy/pracownika;
2. wzmocni potencjał i konkurencyjność oraz rozwój przedsiębiorstwa/instytucji (na czym będzie to polegało?);
3. przyczyni się do utrzymania zatrudnienia/awansowania/rozwoju zawodowego przez osoby objęte

kształceniem;

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

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

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

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

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

1. **Czy uprawnienia uzyskane w wyniku wnioskowanego kształcenia są niezbędne   
   do wykonywania obowiązków zawodowych przez uczestnika kształcenia? Czy ukończenie kształcenia i uzyskane w jego wyniku uprawnienia są wymagane odrębnymi przepisami prawami? Proszę o podanie podstawy prawnej wymaganej przy ww. uprawnieniach.**

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

1. **Proszę przedstawić informację o planach dotyczących dalszego zatrudnienia i rozwoju zawodowego pracowników objętych kształceniem ustawicznym finansowanym   
   ze środków KFS. W przypadku kształcenia ustawicznego samego pracodawcy, proszę podać informację na temat planów, strategii, co do działania firmy w okresie najbliższego roku mających powiązanie z ukończeniem wnioskowanego kształcenia.**

(odrębnie dla każdej z osób/grup osób) ....………………………………………………………………………………………………………………… …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. **UZASADNIENIE WYBORU REALIZATORA USŁUGI KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO:**
2. **Proszę wskazać nazwę i siedzibę oraz NIP realizatora usługi kształcenia ustawicznego:**

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

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

1. **Proszę wskazać liczbę godzin kształcenia ustawicznego, w tym: ogółem oraz liczbę godzin teoretycznych i praktycznych:**

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

1. **Proszę wskazać, czy wybrany realizator kształcenia ustawicznego posiada certyfikaty jakości oferowanych usług edukacyjnych lub/i akredytację Kuratora Oświaty wybranego kierunku kursu z ich wskazaniem:** (do wniosku należy dołączyć kserokopię certyfikatów jakości usług posiadanych przez realizatora kształcenia ustawicznego)

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

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

1. **Proszę wskazać właściwy dokument, na podstawie którego wybrana instytucja szkoleniowa prowadzi pozaszkolne formy kształcenia ustawicznego:**

(w przypadku kursów - do wniosku należy dołączyć kserokopię dokumentu, na podstawie którego realizator kształcenia prowadzi pozaszkolne formy kształcenia ustawicznego, jeżeli informacja ta nie jest dostępna w publicznych rejestrach elektronicznych, tj. kiedy prowadzenie usług kształcenia ustawicznego nie wynika z PKD wskazanej instytucji)

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

1. **Wybrany realizator działania edukacyjnego jest / nie jest *(właściwe* *pr*oszę *zaznaczyć)* powiązany osobowo lub kapitałowo z pracodawcą składającym wniosek.**

1. **Proszę podać proponowaną cenę przez realizatora działania edukacyjnego 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 wyższej |  |  |
| Liczba godzin kształcenia |  |  |
| Cena oferty edukacyjnej  za 1 osobę |  |  |

1. **Rodzaj zaświadczeń, uprawnień lub innych rodzajów dokumentów wydanych przez realizatora po zakończeniu wybranego działania edukacyjnego:** (do wniosku należy dołączyć wzór dokumentu wystawianego przez realizatora usługi potwierdzającego kompetencje nabyte przez uczestników kształcenia ustawicznego, o ile nie wynika on z przepisów powszechnie obowiązujących; **brak dokumentu spowoduje odrzucenie wniosku**)

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

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

1. **Uzasadnienie wyboru wskazanej oferty kształcenia i instytucji edukacyjnej:**

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

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

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

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

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

**Proszę dołączyć ofertę kształcenia ustawicznego przygotowaną przez wybraną instytucję szkoleniową/uczelnię wyższą zawierającą:**

* **cel kursu,**
* **program działania edukacyjnego,**
* **termin realizacji,**
* **liczba godzin,**
* **koszt jednostkowy kursu,**
* **wymagany termin płatności dla instytucji szkoleniowej/uczelni wyższej,**
* **wzór dokumentu wystawianego przez realizatora usługi potwierdzającego kompetencje nabyte przez uczestników kształcenia ustawicznego.**

**Jeżeli oferta kształcenia jest ogólnodostępna na stronie internetowej realizatora kształcenia, dopuszcza się wydruk z tej strony, podając jej adres internetowy**

……………………………………………………………..……………

data, podpis i pieczęć wnioskodawcy lub osoby uprawnionej

do reprezentowania wnioskodawcy

**ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU**

1. Oświadczenie Wnioskodawcy - **Załącznik nr 1**
2. Oświadczenie Wnioskodawcy o pomocy publicznej i pomocy de minimis – **Załącznik nr 2**
3. Formularz pomocy de minimis – **Załącznik nr 3**
4. Klauzula informacyjna w związku z przetwarzaniem danych osobowych **– Zalącznik nr 4**
5. Dokument potwierdzający oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności – w przypadku braku wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej
6. **Program kształcenia ustawicznego, w przypadku egzaminu-zakres**
7. **Wzór dokumentu potwierdzającego kompetencje nabyte przez uczestnika,** wystawionego przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego. ( Wnioskodawca nie ma obowiązku dołączania ww dokumentu, jeżeli wynika to z przepisów powszechnie obowiązujących, wnioskodwaca musi zawrzeć tą informację we wniosku, wskazując publikator.
8. Kserokopia umowy spółki w przypadku spółek prawa cywilnego oraz koncesja lub pozwolenie na prowadzenie działalności – w przypadku, gdy wymaga tego przepis prawa.
9. Pełnomocnictwo do reprezentowania pracodawcy (jeżeli do reprezentowania pracodawcy wyznaczona jest osoba nie wymieniona w dokumentach rejestracyjnych).

**Ponadto do wniosku należy dołączyć oświadczenia dot. spełnienia poszczególnych priorytetów – załączniki od A do H** ( należy wybrać właściwe)

**UWAGA: Wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia w przypadku niedołączenia wymaganych załączników**

**W przypadku niewystarczających środków KFS pozostających w dyspozycji urzędu pracy dopuszcza się negocjacje pomiędzy starostą a pracodawcą dot. 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.**

**Wypełnia Urząd Pracy**

1. **ROZPATRZENIE WNIOSKU**

**Wniosek** (właściwe zaznaczyć):

□ Przyjęty

□ Odesłany do poprawienia

□ Rozpatrzony pozytywnie na kwotę…………………………………………………………..

(słownie zł………………………………………………………………………………………)

Odrzucony ze względu na:

□ Niezgodność z założeniami KFS…………………………………………………………….

□ Brak środków……………………………………………………………………………….

…………………… …...……………….…………………………

(data) (podpis specjalisty ds. rozwoju zawodowego)

**Decyzja Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy działającego z upoważnienia Starosty Nowodworskiego**

**Pozytywna/Negatywna\***

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

w wysokości …………………..zł netto (słownie:…………………………………………..…………………………………….……………….)

……………………………..

Data i podpis Dyrektora PUP

**POUCZENIE:**

1. O dofinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego (**jeszcze nierozpoczętej formy kształcenia**) mogą wystąpić wszyscy pracodawcy, w rozumieniu przepisów ustawy, którzy zamierzają inwestować w podnoszenie swoich własnych kompetencji lub kompetencji osób pracujących w firmie. 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.
2. W pierwszej kolejności będą rozpatrywane wnioski pracodawców, którzy dotychczas nie korzystali z dofinansowania do szkoleń z KFS.
3. Na każdy rodzaj i formę kształcenia należy złożyć oddzielny wniosek.
4. W ramach naboru Pracodawca może złożyć maksymalnie 2 wnioski.
5. Wnioski należy złożyć wraz z wymaganymi załącznikami.
6. Wnioski będą oceniane na podstawie formularza oceny, który stanowi zał. nr 3 do Zasad przyznawania środków na kształcenie.
7. Wniosek będzie rozpatrzony pozytywnie, jeżeli uzyska min. 8 pkt, w przypadku uzyskania równej ilości punktów przez kilku wnioskodawców, decydującym kryterium będzie kolejność wpływu wniosków.
8. 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.
9. **Wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia, o czym informuje się pracodawcę na piśmie,  
   w przypadku**:
10. **niepoprawienia wniosku we wskazanym terminie lub**
11. **niedołączenia do wniosku wymaganych załączników.**
12. 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.
13. Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (Dz. U z 2018r poz. 117) starosta przy rozpatrywaniu wniosku uwzględnia:
14. zgodność dofinansowywanych działań z ustalonymi **priorytetami wydatkowania środków KFS na dany rok**;
15. zgodność kompetencji nabywanych przez uczestników kształcenia ustawicznego z potrzebami lokalnego lub regionalnego rynku pracy;
16. koszty usługi kształcenia ustawicznego wskazanej do sfinansowania ze środków KFS w porównaniu z kosztami podobnych usług dostępnych na rynku;
17. posiadanie przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego finansowanej ze środków KFS certyfikatów jakości oferowanych usług kształcenia ustawicznego;
18. w przypadku kursów – posiadanie przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego dokumentu, na podstawie którego prowadzi on pozaszkolne formy kształcenia ustawicznego;
19. plany dotyczące dalszego zatrudnienia osób, które będą objęte kształceniem ustawicznym finansowanym ze środków KFS;
20. 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 ( Dz.U. z 2023r. poz. 735 z późn. zm.).
21. Środki KFS przyznane pracodawcy na sfinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego stanowią pomoc udzielaną zgodnie z warunkami dopuszczalności **pomocy de minimis**. Nie każdy pracodawca dołącza do wniosku dokumenty wymagane w przypadku udzielania pomocy publicznej – dotyczy to tylko przedsiębiorców. Przedsiębiorcą jest podmiot prowadzący działalność gospodarczą w rozumieniu prawa konkurencji UE. W prawie (UE) za przedsiębiorstwo uważa się podmiot prowadzący działalność gospodarczą bez względu na jego formę prawną. Z orzecznictwa Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej wynika, że 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). Nie ma również znaczenia jak dana działalność jest kwalifikowana w prawie krajowym oraz czy podmiot wpisany jest do krajowego rejestru przedsiębiorców lub ewidencji działalności gospodarczej. Szczegółowe informacje i wyjaśnienia można znaleźć na stronach Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów – [www.uokik.gov.pl](http://www.uokik.gov.pl/) Zgodnie z rozporządzeniem ws. przyznawania środków KFS, do wniosku o zawarcie umowy na dofinansowanie kształcenia ustawicznego pracodawca będący przedsiębiorcą dołącza:
22. zaświadczenia lub oświadczenie o pomocy de minimis, w zakresie, o którym mowa w art. 37 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 702) obejmujące:

* wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis, jakie przedsiębiorca otrzymał w minionych 3 latach, albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
* wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis w rolnictwie, jakie przedsiębiorca otrzymał w minionych 3 latach, albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis w rolnictwie otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
* wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis w rybołówstwie, jakie przedsiębiorca otrzymał w minionych 3 latach, albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis w rybołówstwie otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie; **(załącznik nr 2 do wniosku)**

1. informacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 37 ust. 2a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (**załącznik 3 do wniosku**).
2. 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.
3. **Pracodawca zawiera z pracownikiem, któremu zostaną sfinansowane koszty kształcenia ustawicznego umowę określającą prawa i obowiązki stron.**
4. Pracownik, który nie ukończył kształcenia ustawicznego dofinansowanego ze środków KFS z 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, jest zobowiązany do zwrotu pracodawcy poniesionych kosztów, na zasadach określonych w umowie z pracodawcą.
5. 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.
6. Starosta zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia kontroli u pracodawcy w zakresie wydatkowania środków KFS zgodnie z przeznaczeniem, właściwego dokumentowania oraz rozliczania środków - i w tym celu może żądać danych, dokumentów i udzielania wyjaśnień w sprawach objętych zakresem kontroli. Do kontroli przeprowadzanej przez starostę przepisy art. 111 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy stosuje się odpowiednio.
7. Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów z 20 grudnia 2013r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień usługi kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego w co najmniej 70% ze środków publicznych zwalnia się od podatku. Z ww. podatku nie są zwolnione:

a) egzaminy umożliwiające uzyskanie dokumentów potwierdzających nabycie umiejętności, kwalifikacji lub uprawnień zawodowych finansowane ze środków KFS i rezerwy KFS chyba, że stanowią integralną część usługi szkoleniowej;

b) badania lekarskie i psychologiczne wymagane do podjęcia kształcenia lub pracy zawodowej po ukończonym kształceniu finansowane ze środków KFS i rezerwy KFS.

1. **Wszystkie formy kształcenia ustawicznego wymienione we wniosku muszą rozpocząć się w roku, w którym wniosek został złożony.**
2. Pracodawca rozlicza otrzymane środki w terminie 14 dni od dnia dokonania płatności za każde kształcenie. Płatność musi zostać dokonana przez Pracodawcę na konto organizatora nie wcześniej, niż z chwilą otrzymania środków. Płatność musi być dokonana z konta, na które urząd pracy przekazał środki KFS.

1. Wypełnia wyłącznie pracodawca zatrudniający 1 pracownika [↑](#footnote-ref-1)
2. **Po zawarciu umowy należy przedstawić dane osobowe uczestników wskazanych we wniosku tj. imię i nazwisko oraz PESEL** [↑](#footnote-ref-2)