******

**

*Załącznik nr 1 do regulaminu*

**…………………………………..**

*pieczęć Pracodawcy*

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

**NA SFINANSOWANIE KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO**

*na zasadach określonych w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2019 r., poz.1482 tj.) oraz rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie przyznania środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego (Dz.U. z 2018 r., poz. 117 tj.).*

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

Numer telefonu ………………………………………. numer fax……………………………………….

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);*
2. ……………………………………………………………………………………………………...………
3. Liczba zatrudnionych pracowników na dzień złożenia wniosku, w przeliczeniu na pełen etat:………….,

\*w tym okres zatrudnienia przynajmniej 1 pracownika: 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) **duże**

*\* wypełnia wyłącznie pracodawca zatrudniający 1 pracownika.*

1. **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):

**Priorytety Ministra właściwego ds. pracy:**

□ **wsparcie zawodowego kształcenia ustawicznego w zidentyfikowanych zawodach deficytowych określonych w Barometrze zawodów 2019 dla powiatu nowodworskiego*.***

□ **wsparcie kształcenia ustawicznego osób, które nie posiadają świadectwa dojrzałości** (należy dołączyć oświadczenie o nieposiadaniu świadectwa maturalnego)

□ **wsparcie kształcenia ustawicznego pracowników pochodzących z grup zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, zatrudnionych w podmiotach posiadających status przedsiębiorstwa społecznego, wskazanych na liście przedsiębiorstw społecznych prowadzonej przez MRPiPS, członków lub pracowników spółdzielni socjalnych pochodzących z grup, o których mowa w art. 4 ust 1 ustawy o spółdzielniach socjalnych lub pracowników Zakładów Aktywności Zawodowej,**

**□ wsparcie kształcenia ustawicznego osób, które mogą udokumentować wykonywanie przez co najmniej 15 lat prac w szczególnych warunkach lub o szczególnym charakterze, a którym nie przysługuje prawo do emerytury pomostowej,**

□ **wsparcie kształcenia ustawicznego instruktorów praktycznej nauki zawodu, nauczycieli kształcenia zawodowego oraz pozostałych nauczycieli, o ile podjęcie kształcenia ustawicznego umożliwi im pozostanie w zatrudnieniu,**

**□ wsparcie kształcenia ustawicznego osób po 45 roku życia.**

**Priorytety Rady Rynku Pracy:**

**□ wsparcie kształcenia ustawicznego pracowników Centrów Integracji Społecznej, Klubów Integracji Społecznej, Warsztatów Terapii Zajęciowej**

Należy wykazać, że współfinansowane ze środków KFS działania zmierzające do podniesienia kompetencji pracowników związane są z ich zadaniami realizowanymi w CIS, KIS lub WTZ.

**□ wsparcie kształcenia ustawicznego osób z orzeczonym stopniem niepełnosprawności**

Należy przedstawić orzeczenie o niepełnosprawności kandydata na szkolenie bądź oświadczenie o posiadaniu takiego orzeczenia.

**□ wsparcie kształcenia ustawicznego w związku z zastosowaniem w firmach nowych technologii i narzędzi pracy**

Należy 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 będą wdrożone nowe technologie i systemy, a pracownicy objęci kształceniem ustawicznym będą wykonywać nowe zadania związane z wprowadzonymi/ planowanymi do wprowadzenia zmianami. Wsparciem kształcenia ustawicznego w ramach tego priorytetu można objąć jedynie pracownika, który w ramach wykonywania swoich zadań zawodowych na stanowisku pracy korzysta lub będzie korzystał z nowych technologii i narzędzi pracy.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **RODZAJ KSZTAŁCENIA** | **NAZWA KSZTAŁCENIA** | **TERMIN REALIZACJI (od… do…) / LICZBA GODZIN** | **ORGANIZATOR KSZTAŁCENIA** | **CAŁKOWITA WYSOKOŚĆ WYDATKÓW** | **KWOTA WNIOSKOWANA Z KFS** | **WKŁAD WŁASNY** | **LICZBA UCZESTNIKÓW:** | | | | | | | | | |
| Ogółem/w tym kobiet | | 15-24 lata/ w tym kobiet | | 25-34 lata/ w tym kobiet | | 35-44 lata/ w tym kobiet | | 45 lat i więcej/ w tym kobiet | |
| **BADANIE POTRZEB SZKOLENIOWYCH** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **SZKOLENIA/KURSY** | 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **STUDIA PODYPLOMOWE** | 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **EGZAMINY** umożliwiające uzyskanie dokumentów potwierdzające nabycie umiejętności, kwalifikacji lub uprawnień zawodowych | 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **BADANIA LEKARSKIE I PSYCHOLOGICZNE** wymagane do podjęcia kształcenia lub pracy zawodowej po ukończonym kształceniu | 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **UBEZPIECZENIE** od następstw nieszczęśliwych wypadków w związku z podjętym kształceniem | 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **RAZEM** |  | | |  |  |  |  | |  | |  | |  | |  | |

1. **Zestawienie wydatków na kształcenie ustawiczne:**
2. **Dane uczestników szkolenia**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Imię i nazwisko uczestnika/ PESEL** | **Wiek**  (zakreśl, stawiając X) | | | | **Wykształcenie**  (zakreśl, stawiając X) | | | | | **Osoba wykonuje pracę** (zakreśl, stawiając X) | | **Forma zatrudnienia i okres obowiązywania umowy (od.. do..)**  **Wymiar etatu** | **Zajmowane stanowisko i rodzaj wykonywanych prac** | **Rodzaj kształcenia ustawicznego [[1]](#footnote-1) / nazwa** | **Informację o planach dotyczących dalszego zatrudnienia osób, które będą objęte kształceniem ustawicznym finansowanym ze środków KFS[[2]](#footnote-2)** |
| 15-24 | 25-34 | 35-44 | 45 lat i powyżej | Gimnazjalne i poniżej | Zasadnicze zawodowe | Średnie ogólnokształcące | Policealne i średnie zawodowe | wyższe | w warunkach szczególnych | o szczególnym |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. **W celu uzasadnienia realizatora usługi kształcenia ustawicznego finansowanej ze środków KFS należy wypełnić poniższą tabelę.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **IMIĘ I NAZWISKO uczestnika** | **NAZWA kształcenia ustawicznego** | **ORGANIZATOR KSZTAŁCENIA**  **(nazwa, adres, NIP)** | **ILOŚĆ GODZIN kształcenia ustawicznego** | **CENA USŁUGI kształcenia ustawicznego na jedną osobę w porównaniu z ceną podobnych usług oferowanych na rynku, o ile są dostępne** | | **Posiadanie przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego CERTYFIKATÓW JAKOŚCI OFEROWANYCH USŁUG KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO[[3]](#footnote-3), dokument, na podstawie którego prowadzi on pozaszkolne formy kształcenia ustawicznego, jeżeli informacja ta nie jest dostępna w publicznych rejestrach elektronicznych[[4]](#footnote-4)** |
|  |  |  |  |  | 1 | Realizator kształcenia wskazany przez Pracodawcę: | Certyfikat jakości:  - posiada  - nie posiada  Rodzaj certyfikatu: ……………………………….  Miejsce publikacji informacji o certyfikacie: …………………………………………….………. |
| Koszt: |
| 2 | Nazwa realizatora do porównania: |
| Koszt: |
| 3 | Nazwa realizatora do porównania: |
| Koszt: |
|  |  |  |  |  | 1 | Realizator kształcenia wskazany przez Pracodawcę: | Certyfikat jakości:  - posiada  - nie posiada  Rodzaj certyfikatu: ……………………………….  Miejsce publikacji informacji o certyfikacie: …………………………………………….………. |
| Koszt: |
| 2 | Nazwa realizatora do porównania: |
| Koszt: |
| 3 | Nazwa realizatora do porównania: |
| Koszt: |
|  |  |  |  |  | 1 | Realizator kształcenia wskazany przez Pracodawcę: | Certyfikat jakości:  - posiada  - nie posiada  Rodzaj certyfikatu: ……………………………….  Miejsce publikacji informacji o certyfikacie: …………………………………………….………. |
| Koszt: |
| 2 | Nazwa realizatora do porównania: |
| Koszt: |
| 3 | Nazwa realizatora do porównania: |
| Koszt: |

1. **UZASADNIENIE WNIOSKU**

Powinno uwzględniać poniższe elementy:

1. Uzasadnienie potrzeby odbycia wybranej **formy** kształcenia ustawicznego, przy uwzględnieniu obecnych lub przyszłych potrzeb pracodawcy oraz obowiązujących priorytetów wydatkowania środków KFS. Z uzasadnienia powinno wprost wynikać, żewnioskowane wsparcie zwiększy kwalifikacje/ umiejętności pracodawcy lub pracownika i przyczyni się do utrzymania przez niego zatrudnienia oraz będzie zgodne ze specyfiką **działalności** Pracodawcy;

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

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

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

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

……………………………………………………………..……………

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 minis – **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).

**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

**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.**

**Załącznik nr 1 do wniosku**

**Oświadczenie Wnioskodawcy:**

1. Jestem pracodawcą w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy, ponieważ zatrudniam/y co najmniej jednego pracownika.

1. **Nie zalegam / zalegam\*** w dniu złożenia niniejszego wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych.
2. **Nie znajduję / znajduję\*** się w stanie likwidacji i upadłości.
3. **Nie jestem / jestem** w trakcie zwolnień grupowych.
4. **Nie mam zadłużenia / mam zadłużenie** wobec Skarbu Państwa w opłatach z tytułu podatków**.**
5. **Spełniam/ nie spełniam\*** warunki/ów rozporządzenia 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. Urz. UE L 352 z 24.12.2013).

□ nie dotyczy

1. **Spełniam/ nie spełniam\*** warunki/ów rozporządzenia (UE) Nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013.

□ nie dotyczy

1. **Spełniam/ nie spełniam**\* warunki rozporządzenia Komisji (WE) nr 875/2007 z dnia 24 lipca 2007 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy w ramach zasady de minimis dla sektora rybołówstwa i zmieniającego rozporządzenie (WE) nr 1860/2004 (Dz. Urz. UE L193 z 25.07.2007, str. 6), ponieważ w ciągu bieżącego roku kalendarzowego oraz dwóch poprzedzających go latach kalendarzowych nie korzystałem/liśmy ze środków pomocy przekraczających kwotę **30 tys. EUR.**

□ nie dotyczy

1. Zapoznałem się z **Regulaminem przyznawania środków** na kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy ze środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (KFS) przez Powiatowy Urząd Pracy w Nowym Dworze Gdańskim i nie wnoszę żadnych uwag.

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

(data, podpis i pieczęć wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do reprezentowania wnioskodawcy)

1. Zapoznałem się z **Klauzulą informacyjna dotyczącą przetwarzania danych osobowych** na podstawie art. 14 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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 oraz ustawy z dnia 24 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1000 z późn. zm.). **Załącznik nr 4**

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

(data, podpis i pieczęć wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do reprezentowania wnioskodawcy)

**Uwaga pracodawca zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia Powiatowego Urzędu Pracy w Nowym Dworze Gdańskim. jeżeli w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia podpisania umowy zmianie ulegnie stan prawny lub faktyczny wskazany w dniu złożenia wniosku.**

Pouczony(a) o odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 Kodeksu Karnego „Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8”

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

(data, podpis i pieczęć wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do reprezentowania wnioskodawcy)

**Załącznik nr 2 do wniosku**

**OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY**

**O POMOCY PUBLICZNEJ I POMOCY DE MINIMIS**

Oświadczam , że:

**- w ciągu bieżącego roku kalendarzowego oraz 2 poprzedzających go latach kalendarzowych do dnia złożenia wniosku:**

* **otrzymałem(am)/nie otrzymałem(am)**\* środki stanowiące pomoc publiczną lub pomoc de minimis w zakresie wynikającym z art. 37\*\* ust. 1 i 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r.  
  o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tj. Dz. U. z 2018 r., poz. 362)

W przypadku otrzymania pomocy publicznej de minimis należy wypełnić poniższe zestawienie

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Organ udzielający pomocy** | **Podstawa prawna** | **Dzień udzielenia pomocy** | **Wartość pomocy w euro** | **Wartość pomocy w złotych** | **Nr programu pomocowego, decyzji lub umowy** |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |
| **Razem:** | | | |  |  |  |

* **otrzymałem(am)/ nie otrzymałem(am)\***inną pomoc publiczną w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc de minimis

………………………………………..……

pieczątka i podpis pracodawcy lub osoby upoważnionej

do reprezentowania pracodawcy

\*niepotrzebne skreślić

**Załącznik nr 4 do wniosku**

**INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA DANYCH – DLA PRACODAWCY**

|  |  |
| --- | --- |
| **Administrator, dane kontaktowe** | **Powiatowy Urząd Pracy w Nowym Dworze Gdańskim**  ul. Morska 1, 82-100 Nowy Dwór Gdański   1. osobiście lub na adres poczty elektronicznej: [sekretariat@pupndg.pl](mailto:sekretariat@pupndg.pl); 2. telefonicznie: (55) 24 69 500 3. pisemnie: ul. Morska 1, 82-100 Nowy Dwór Gdański |
| **Inspektor Ochrony Danych** | W Urzędzie został wyznaczony Inspektor Ochrony Danych, z którym można się skontaktować:   1. za pomocą poczty elektronicznej: [mateusz.borowski@elitpartner.pl](mailto:mateusz.borowski@elitpartner.pl) |
| **Cele przetwarzania, podstawa prawna przetwarzania, czas przechowywania poszczególnych kategorii danych, podanie danych** | Dane będą przetwarzane przez nazwa organizacji w celach:   1. **wypełnienia obowiązków prawnych** **-** ciążących na Urzędzie Pracy w szczególności zadań wynikających z Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy:    1. Prowadzenie bazy danych pracodawców, zgłaszanie ofert pracy – 5 lat    2. Jednorazowe środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej od daty wygaśnięcia umowy 10 lat    3. Udzielanie refundacji wyposażenia lub doposażenia stanowisk pracy 10 od daty wygaśnięcia umowy 10 lat    4. Realizacja robót publicznych – 5 lat od daty wygaśnięcia umowy    5. Realizacja prac interwencyjnych – 5 lat od daty wygaśnięcia umowy    6. Realizacja prac społecznie użytecznych – 5 lat od daty wygaśnięcia umowy    7. Organizacja staży – 5 lat od daty wygaśnięcia umowy    8. Przyznanie środków finansowanych z Krajowego Funduszu Szkoleniowego – dane będą przetwarzane przez 10 lat licząc w pełnych latach kalendarzowych od pierwszego dnia roku następnego po roku pozyskania danych.    9. Przyznawanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej lub na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej. |
| **Odbiorcy danych** | Dane osobowe mogą być ujawnione następującym odbiorcom:   1. Banki; 2. Sygnity S.A. ul. Franciszka Klimczaka 1, 02-797 Warszawa 3. SOFTIQ sp. z o.o. 4. Wojewódzki Urząd Pracy w Gdańsku; 5. Ministerstwu Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej; 6. Jednostkom szkoleniowym, w przypadku podpisania trójstronnej umowy szkoleniowej. |
| **Prawa osoby, której dane dotyczą** | Osoby, których dane osobowe przetwarza Urząd mają prawo do:   1. **dostępu** do swoich danych osobowych 2. **żądania sprostowania danych**, które są nieprawidłowe 3. **żądania usunięcia danych**, gdy dane nie są niezbędne do celów, dla których zostały zebrane lub po wniesieniu sprzeciwu wobec przetwarzania danych, gdy dane są przetwarzane niezgodnie z prawem. 4. **żądania ograniczenia przetwarzania danych**, gdy osoby te kwestionują prawidłowość danych, przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoby te sprzeciwiają się usunięciu danych, Urząd nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzana, ale są one potrzebne osobom, których dane dotyczą do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń, lub gdy osoby te wniosły sprzeciw wobec przetwarzania danych – do czasu stwierdzenia nadrzędnych interesów administratora nad podstawą takiego sprzeciwu 5. **wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych** – z przyczyn związanych ze szczególną sytuacją osób, których dane są przetwarzane |

**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 powinny być złożone minimum 30 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia kształcenia ustawicznego.
7. Wnioski winny dotyczyć form kształcenia, planowanych do realizacji w ciągu 4 miesięcy od dnia złożenia wniosku.
8. Wnioski będą oceniane na podstawie formularza oceny, który stanowi zał. nr 3 do Regulaminu przyznawania środków na kształcenie.
9. Wniosek będzie rozpatrzony pozytywnie, jeżeli uzyska min. 5 pkt, w przypadku uzyskania równej ilości punktów przez kilku wnioskodawców, decydującym kryterium będzie kolejność wpływu wniosków.
10. 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.
11. **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.**

1. 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. 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 tj.) 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 ( Dz.U. z 2019r. poz. 1482 tj.).

1. 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:

   I) 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 (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 362) obejmujące:

* 1. wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis, jakie przedsiębiorca otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
  2. wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis w rolnictwie, jakie przedsiębiorca otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat obrotowych, albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis w rolnictwie otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
  3. wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis w rybołówstwie, jakie przedsiębiorca otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, 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)**

   II) 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**).

1. 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.
2. **Pracodawca zawiera z pracownikiem, któremu zostaną sfinansowane koszty kształcenia ustawicznego umowę określającą prawa i obowiązki stron.**
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. 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.**

1. **Rodzaje kształcenia ustawicznego:**  
   1. Szkolenia; 2. Studia podyplomowe; 3. Egzaminy umożliwiające uzyskanie dokumentów potwierdzających nabycie umiejętności, kwalifikacji lub uprawnień zawodowych; 4. Badania lekarskie i psychologiczne wymagane do podjęcia kształcenia lub pracy zawodowej po ukończonym kształceniu 5. Ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków w związku z podjętym kształceniem [↑](#footnote-ref-1)
2. Plany dot. dalszego zatrudnienia pracowników objętych wsparciem – nie jest to formalne zobowiązanie ale informacja wspomagająca uzasadnienie wniosku. W przpadku wniosku dot. kształcenia ustawicznego pracodawcy należy wpisać krótką informacje na temat planów co do działania firmy w przyszłości. [↑](#footnote-ref-2)
3. Certyfikat jakości usług jest elementem pozwalającym premiować (wyżej oceniać) wnioski. Nie ma listy dopuszczonych certyfikatów. Obowiązują te, które są powszechnie uznawane, np. akredytacja kuratorium oświaty. Użyteczna może być lista certyfikatów prowadzona przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości (PARP) . Na liście tej znajdują się przykładowo: Certyfikat ISO 29990:2010, Certyfikaty Systemu Zarządzania Jakością wg ISO 9001:2008 oraz wg ISO 900:2015, Znak Jakości Małopolskich Standardów Usług Edukacyjno-Szkoleniowych (MSUES), Certyfikat VCC Akademia Edukacyjna, Akredytacja Centrów Egzaminacyjnych ECDL. [↑](#footnote-ref-3)
4. Pracodawca powinien od wybranego przez siebie realizatora kursu pozyskać informację o tym na jakiej podstawie oferuje on usługi edukacji pozaszkolnej, np. CEiDG lub KRS. Jeżeli ww rejestrach nie ma takich informacji – powinien w uzasadnieniu wniosku podać stosowne wyjaśnienie. Jeżeli pracodawca wybrał do realizacji kursu podmiot prowadzący działalność gospodarczą , to taka firma powinna posiadać numer ewidencji PKD 85.5, czyli dział 85 edukacja, podklasa - pozaszkolna działalność edukacyjna. Dodatkowo można podać czy instytucja posiada wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych (RIS). ***(należy wskazać nazwę dokumentu oraz dołączyć jego kopie lub wskazać adres www rejestru elektronicznego, w którym dostępna jest informacja o ww. uprawnieniach)*** [↑](#footnote-ref-4)