

.....
(pieczęć pracodawcy)

WNIOSEK PRACODAWCY O DOFINANSOWANIE KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO ZE ŚRODKÓW KRAJOWEGO FUNDUSZU SZKOLENIOWEGO

na zasadach określonych w art. 69a i 69b w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2020r., poz. 1409.; rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (Dz. U. z 2018r., poz. 117); ustawie z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2020r. poz. 708); rozporządzeniu (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. 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); rozporządzeniu Komisji (UE) Nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013r.); rozporządzeniu Komisji (UE) Nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz. Urz. UE L 190/45 z 28.6.2014r.); rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. Nr 53, poz. 311 z późn. zm.); rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie i rybołówstwie (Dz.U. Nr 121, poz. 810).

Wniosek należy złożyć co najmniej 30 dni przed terminem rozpoczęcia kształcenia ustawicznego.

Wniosek należy wypełnić czytelnie, drukowanymi literami wypełniając wszystkie wolne pozycje.

I. Dane dotyczące pracodawcy:

1. Nazwa pracodawcy:
2. Adres siedziby:
3. Miejsce prowadzenia działalności:
4. Telefon..... fax..... e-mail:
5. NIP REGON..... PKD.....
6. Nazwa banku
numer konta bankowego
7. Forma organizacyjno-prawna prowadzonej działalności

Proszę wpisać jeden z poniższych kodów:

- 1.A** – przedsiębiorstwo państwowe
- 1.B** – jednoosobowa spółka Skarbu Państwa
- 1.C** – jednoosobowa spółka jednostki samorządu terytorialnego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej
- 1.D** – spółka akcyjna lub spółka z o.o., w stosunku do których Skarb Państwa, jednostka samorządu terytorialnego, przedsiębiorstwo państwowe lub jednoosobowa spółka Skarbu Państwa są podmiotami, które posiadają uprawnienia takie jak przedsiębiorcy dominującymi w rozumieniu przepisów o ochronie konkurencji i konsumentów
- 1.E** – jednostka sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych
- 2.** przedsiębiorca nienależący do kategorii określonych kodem od 1.A do 1.E.

8. Liczba wszystkich zatrudnionych pracowników wg stanu na dzień złożenia wniosku
w tym na czas nieokreślony, czas określony
9. Wielkość przedsiębiorstwa: mikro/małe/średnie * (właściwe zaznaczyć zgodnie z pouczeniem)
10. Dane osoby upoważnionej do kontaktu:

Imię i nazwisko

Stanowisko

Telefon

E-mail

This image shows a full page of a document template designed for handwritten notes or essays. It features approximately 30 evenly spaced, horizontal grey lines across the entire width of the page. The lines are thin and light, providing a guide for writing without being distracting. There are no margins, headers, footers, or other markings present on the page.

Należy wskazać właściwy obszar wsparcia:

1) **Priorytet 1:** wsparcie kształcenia ustawicznego osób z orzeczoną stopniem niepełnosprawności;

☐

Priorytet obejmuje finansowanie niezbędnych form kształcenia ustawicznego osobom (np. matce, ojcu, opiekunowi prawnemu), które w ciągu jednego roku przed datą złożenia wniosku o dofinansowanie podjęły pracę po przerwie spowodowanej sprawowaniem opieki nad dzieckiem. Nie jest istotne czy był to urlop macierzyński, wychowawczy czy zwolnienie na opiekę nad dzieckiem. Nie ma znaczenia również długość przerwy w pracy, ani to czy jest to powrót do pracodawcy sprzed przerwy czy zatrudnienie u nowego pracodawcy. Wnioskodawca winien załączyć do wniosku oświadczenie, że potencjalny uczestnik szkolenia spełnia warunki dostępu do priorytetu bez szczegółowych informacji mogących zostać uznane za dane wrażliwe np. powody pozostawania bez pracy.

☐

Priorytet 2: wsparcie kształcenia ustawicznego osób po 45 roku życia;

☐

Priorytet 3: wsparcie kształcenia ustawicznego w zidentyfikowanych w danym powiecie lub województwie zawodach deficytowych;

Źródłem będącym podstawą do oceny, czy wniosek dotyczy zawodów zidentyfikowanych jako deficytowe w powiecie wałęckim jest „Barometr zawodów na 2020 rok – powiat wałęcki” - załącznik do ogłoszenia o naborze.

☐

Priorytet 4: wsparcie kształcenia ustawicznego w związku z rozwojem w firmach technologii i zastosowaniem wprowadzanych przez firmy narzędzi pracy;

Wnioskodawca winien udowodnić, że w ciągu jednego roku przed złożeniem wniosku lub w ciągu trzech miesięcy po jego złożeniu zostały/zostaną zakupione nowe maszyny i narzędzie, bądź będą wdrożone nowe technologie i systemy, a osoby objęte kształceniem ustawicznym będą wykonywać nowe zadania związane z wprowadzonymi/planowanymi do wprowadzenia zmianami (np. załączyć kopię dokumentów zakupu). Wsparciem w ramach tego 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.

☐

Priorytet 5: wsparcie kształcenia ustawicznego w obszarach/branżach kluczowych dla rozwoju powiatu/województwa wskazanych w dokumentach strategicznych/planach rozwoju;

Przy ocenie wniosków Urząd będzie brał pod uwagę **Strategię Rozwoju Społeczno-Gospodarczego Powiatu Wałęckiego na lata 2011-2020** dostępną pod adresem: http://www.powiatwalecki.com.pl/grafika/STRATEGIA_POWIATU_WALECKIEGO%202011-2020.pdf.

☐

Priorytet 6: wsparcie realizacji szkoleń dla instruktorów praktycznej nauki zawodu bądź osób mających zamiar podjęcia się tego zajęcia, opiekunów praktyk zawodowych i opiekunów stażu uczniowskiego oraz szkoleń branżowych dla nauczycieli kształcenia zawodowego;

W ramach tego priorytetu można sfinansować obowiązkowe szkolenia branżowe dla nauczycieli teoretycznych przedmiotów zawodowych i nauczycieli praktycznej nauki zawodu zatrudnionych w publicznych szkołach prowadzących kształcenie zawodowe oraz w publicznych placówkach kształcenia ustawicznego i w publicznych centrach kształcenia zawodowego – prowadzonych zarówno przez jednostki samorządu terytorialnego jak również przez osoby fizyczne i osoby prawne niebędące jednostkami samorządu terytorialnego. Możliwe jest również dofinansowanie różnych form kształcenia ustawicznego osób, którym powierzono obowiązki instruktorów praktycznej nauki zawodu lub deklarujących chęć podjęcia się takiego zajęcia, opiekunów praktyk zawodowych i opiekunów stażu uczniowskiego. Grupę tę stanowią pracodawcy i pracownicy podmiotów przyjmujących uczniów na staż bądź osoby prowadzące indywidualne gospodarstwa rolne.

☐

Priorytet 7: wsparcie kształcenia ustawicznego pracowników zatrudnionych w podmiotach posiadających status przedsiębiorstwa społecznego, wskazanych na liście przedsiębiorstw społecznych prowadzonej przez MRPiPS, członków lub pracowników spółdzielni socjalnych lub pracowników Zakładów Aktywności Zawodowej.

Lista przedsiębiorstw społecznych prowadzona przez MRPiPS dostępna jest pod adresem: <http://www.bazaps.ekonomiaspoleczna.gov.pl>.

1. W celu uzasadnienia potrzeby odbycia kształcenia ustawicznego przez pracodawcę lub pracownika należy wypełnić poniższą tabelę.

[illegible]

1. Grupa zawodowa:

1. Przedstawiciele władz publicznych, wyżsi urzędnicy i kierownicy; 2. Specjaliści; 3. Technicy i inny średni personel; 4. Pracownicy biurowi; 5. Pracownicy usług i sprzedawcy; 6. Rolnicy, ogrodnicy, leśnicy i rybacy; 7. Robotnicy przemysłowi i rzemieślnicy; 8. Operatorzy i monterzy maszyn i urządzeń; 9. Pracownicy przy pracach prostych; 10. Siły zbrojne; 11. Bez zawodu.

2. Formy kształcenia ustawicznego:

1. Szkolenia; 2. Studia podyplomowe; 3. Egzamininy 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.

IV. Uzasadnienie wyboru realizatora usługi kształcenia ustawicznego finansowanej ze środków KFS:

		OFERTA wybranego realizatora usługi kształcenia ustawicznego	DRUGA POZYSKANA OFERTA	TRZECIA POZYSKANA OFERTA
1.	Nazwa i siedziba realizatora kształcenia oraz numer NIP lub REGON			
2.	Certyfikaty jakości oferowanych usług kształcenia ustawicznego (np. ISO, akredytacja, RIS), w przypadku kursu – nazwa dokumentu, na podstawie którego jego realizator prowadzi pozaszkolne formy kształcenia ustawicznego			
3.	Nazwa i liczba godzin kształcenia ustawicznego			
4.	Cena usługi kształcenia ustawicznego w porównaniu z ceną podobnych usług oferowanych na rynku (bez kosztów związanych z przejazdem, wyżywieniem i zakwaterowaniem)			
5.	Uzasadnienie wyboru realizatora usługi kształcenia ustawicznego			

*W przypadku wskazania tylko jednej oferty oświadczam, iż wskazany realizator usługi kształcenia ustawicznego jest aktualnie jedynym, który może zrealizować wnioskowaną usługę kształcenia ustawicznego, dlatego w tabeli brak jest oceny porównawczej.

.....
Data, podpis i pieczęć pracodawcy

V. Oświadczenia pracodawcy:

1. Oświadczam, że na dzień złożenia wniosku:

- a) nie zalegam z wypłacaniem w terminie wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz innych danin publicznych,
- b) nie posiadam nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych,
- c) spełniam warunki określone w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (Dz. U. z 2018 r. poz. 117); ustawie o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej z dnia 30 kwietnia 2004r. (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 708) oraz w rozporządzeniu Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24 grudnia 2013r., str. 1) lub rozporządzeniu Komisji (UE) Nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24 grudnia 2013r., str. 9) lub rozporządzeniu Komisji (UE) Nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014r. w sprawie art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz. Urz. UE L 190/45 z 28 czerwca 2014 r.)*,
- d) nie znajduję się w stanie likwidacji i upadłości,
- e) nie jestem w trakcie zwolnień grupowych,
- f) nie ubiegam się o środki na kształcenie ustawiczne w innym powiatowym urzędzie pracy.

2. **Oświadczam**, że wszystkie złożone informacje i oświadczenia są zgodne z prawdą i ze stanem faktycznym i zostały złożone ze świadomością odpowiedzialności karnej.

3. **Jestem/nie jestem*** beneficjentem pomocy publicznej w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2020r. poz. 708).

4. **Oświadczam**, że wybrana do realizacji kształcenia ustawicznego instytucja spełnia wymagania przewidziane dla jednostek prowadzących kształcenie ustawiczne zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności z *ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. 2020 poz. 1327)* oraz rozporządzeniami wykonawczymi do tej ustawy.

5. **Oświadczam**, że kształcenie ustawiczne realizowane przez ww. jednostkę prowadzone będzie w oparciu o ww. akty prawne, w szczególności w zakresie warunków i trybu prowadzenia kształcenia ustawicznego w formie pozaszkolnej.

6. **Oświadczam**, że koszty kształcenia ustawicznego nie obejmują kosztów zakwaterowania, przejazdu i wyżywienia.

7. **Zobowiązuję się** do złożenia w dniu podpisania umowy dodatkowego oświadczenia o uzyskanej pomocy publicznej, jeżeli w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia podpisania umowy z Powiatowym Urzędem Pracy w Wałczu otrzymam pomoc publiczną.

8. **Zapoznałem się** z *Zasadami przyznawania przez Powiatowy Urząd Pracy w Wałczu środków na dofinansowanie kształcenia ustawicznego z Krajowego Funduszu Szkoleniowego*.

9. **Zapoznałem się** z przepisami regulującymi zasady udzielania pomocy *de minimis* i jestem świadomy/a uprawnień i obowiązków z nich wynikających.

Data

.....
(data, pieczęć i podpis pracodawcy / osoby uprawnionej do reprezentacji i składania oświadczeń zgodnie z dokumentem rejestrowym)

*niepotrzebne skreślić

VI. Wykaz załączników do wniosku:

Załącznik nr 1 – 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 2020r. poz. 708). W przypadku wniosku składanego przez spółkę cywilną, w celu ustalenia wartości pomocy de minimis udzielonej spółce w ciągu bieżącego roku kalendarzowego oraz w ciągu dwóch poprzedzających go lat kalendarzowych, do wartości pomocy udzielonej spółce dolicza się wszelką pomoc udzieloną bezpośrednio wspólnikom tej spółki. Oznacza to, że informację o otrzymanej pomocy publicznej i pomocy de minimis wypełnia spółka cywilna oraz indywidualnie każdy ze wspólników tej spółki.

Załącznik nr 2 – Formularz informacji przedstawionych przy ubieganiu się o pomoc publiczną w oparciu o rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2010r., Nr 53, poz. 311 z późn. zm.).

Załącznik nr 2a - Formularz informacji przedstawionych przy ubieganiu się o pomoc publiczną w oparciu o rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie i rybołóstwie (Dz. U. z 2010r., Nr 121, poz. 810).

Załącznik nr 3 – kopia dokumentu potwierdzającego oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności – w przypadku braku wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, np.: w przypadku spółek – umowa spółki, w przypadku stowarzyszeń i fundacji – statut, w przypadku jednostek samorządu terytorialnego i innych jednostek sektora finansów publicznych – dokumenty potwierdzające fakt powołania jednostki, statut, dokumenty, z których wynika upoważnienie do występowania w imieniu jednostki, w przypadku rolników – dokument potwierdzający fakt posiadania gospodarstwa rolnego (decyzja – nakaz płatniczy podatku rolnego lub zaświadczenie z właściwego urzędu gminy), w przypadku rolników prowadzących dział specjalny produkcji rolnej – zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o prowadzeniu działów specjalnych produkcji rolnej.

Załącznik nr 4 – program kształcenia ustawicznego lub zakres egzaminu.

Załącznik nr 5 – wzór dokumentu potwierdzającego kompetencje nabyte przez uczestników, wystawianego przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego, o ile nie wynika on z przepisów powszechnie obowiązujących (np. zaświadczenie, certyfikat, dyplom itp.).

Załącznik nr 6 – klauzula informacyjna.

VII. Pouczenie:

Pracodawca w rozumieniu art. 3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy to jednostka organizacyjna, choćby nie posiadała osobowości prawnej, a także osoba fizyczna, jeśli zatrudnia co najmniej jednego pracownika.

Pracownik to osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę.

Mikroprzedsiębiorca – przedsiębiorca, który w co najmniej jednym z 2 ostatnich lat obrotowych zatrudniał średniorocznie mniej niż **10 pracowników** oraz osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych **2 milionów euro** lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczył równowartości w złotych 2 milionów euro.

Mały przedsiębiorca – przedsiębiorca, który w co najmniej jednym z ostatnich lat obrotowych zatrudniał średniorocznie mniej niż **50 pracowników** oraz osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych **10 milionów euro** lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczył równowartości w złotych 10 milionów euro.

Średni przedsiębiorca – przedsiębiorca, który w co najmniej jednym z ostatnich lat obrotowych zatrudniał średniorocznie mniej niż **250 pracowników** oraz osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych **43 milionów euro** lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczył równowartości w złotych 43 milionów euro.

Średnioroczne zatrudnienie określone jest przez przeliczenie tylko pełnych etatów. Obliczając je nie uwzględnia się pracowników, którzy przebywają na urloпах macierzyńskich i wychowawczych, a także tych, którzy zatrudnieni są w celu przygotowania zawodowego.

W przypadku, gdy pracodawcę lub przedsiębiorcę reprezentuje pełnomocnik do wniosku musi być załączone pełnomocnictwo określające jego zakres, podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji pracodawcy lub przedsiębiorcy. Pełnomocnictwo należy przedłożyć w oryginale, notarialnie potwierdzonej kopii lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby udzielające pełnomocnictwa, tj. osobę lub osoby uprawnione do reprezentacji pracodawcy lub przedsiębiorcy. Podpis lub podpisy osób uprawnionych do występowania w obrocie prawnym w imieniu pracodawcy lub przedsiębiorcy (reprezentacji) muszą być czytelne lub opisane pieczętami imiennymi.

VIII. Informacje dotyczące oceny wniosku:

1. Wniosek musi być złożony w terminie ogłoszonego naboru wraz z wszystkimi załącznikami.
2. W przypadku, gdy wniosek wypełniony jest nieprawidłowo, pracodawcy zostanie wyznaczony termin nie krótszy niż 7 dni i nie dłuższy niż 14 dni do jego poprawienia.
3. Wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia, o czym pracodawca zostanie poinformowany na piśmie, w przypadku:
 - niepoprawienia wniosku we wskazanym terminie,
 - niedołączenia wymaganych załączników wymienionych w pkt. VIII.
4. Kompletny i prawidłowo wypełniony wniosek będzie rozpatrzony w terminie do 30 dni od dnia jego złożenia przy uwzględnieniu:
 - a) zgodności dofinansowywanych działań z ustalonymi priorytetami wydatkowania środków KFS na dany rok,
 - b) zgodności kompetencji nabywanych przez uczestników kształcenia ustawicznego z potrzebami lokalnego lub regionalnego rynku pracy,
 - c) kosztów usługi kształcenia ustawicznego wskazanej do sfinansowania ze środków KFS w porównaniu z kosztami podobnych usług dostępnych na rynku,
 - d) posiadania przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego finansowanej ze środków KFS certyfikatów jakości oferowanych usług kształcenia ustawicznego,
 - e) w przypadku kursów – posiadania przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego dokumentu, na podstawie którego prowadzi on pozaszkolne formy kształcenia ustawicznego,
 - f) planów dotyczących dalszego zatrudnienia osób, które będą objęte kształceniem ustawicznym wskazanym we wniosku,
 - g) dostępności środków KFS i rezerwy KFS,
 - h) spełnienia warunków niezbędnych do udzielenia pomocy *de minimis*,
 - i) racjonalności i gospodarności, o której mowa w § 5 ust. 1.
5. O sposobie rozpatrzenia wniosku Urząd poinformuje pracodawcę na piśmie.
6. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku urząd uzasadnia odmowę. Odmowa nie podlega odwołaniu.
7. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Urząd zawiera z pracodawcą umowę o sfinansowanie ze środków KFS kształcenia ustawicznego pracowników lub pracodawcy.

Zapoznałem/am się:
(data i podpis pracodawcy)

Przeprowadzono/nie przeprowadzono negocjacji* (WYPEŁNIA PUP):

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

*niepotrzebne skreślić

.....
(podpis pracownika)

Decyzja Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Wałczu:

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

.....
(podpis Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy
w Wałczu)