

.....
pieczęć firmowa wnioskodawcy

.....
(miejsowość i data)

**Starosta Koszaliński
za pośrednictwem
Powiatowego Urzędu Pracy w Koszalinie
ul. Raclawicka 13**

**WNIOSEK PRACODAWCY O PRYZNANIE ŚRODKÓW
Z KRAJOWEGO FUNDUSZU SZKOLENIOWEGO NA KSZTAŁCENIE
USTAWICZNE PRACOWNIKÓW I PRACODAWCY**

I. DANE DOTYCZĄCE WNIOSKODAWCY

1. Pełna nazwa podmiotu

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

Adres siedziby podmiotu.....

.....

telefon:..... fax:.....

e – mail:.....

2. Miejsce prowadzenia działalności

.....

3. Numer REGON.....

4. Numer NIP.....

5. Numer KRS

6. Data rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej (zgodnie z wpisem w odpowiednim rejestrze)

.....

7. Wielkość pracodawcy:

- mikroprzedsiębiorstwo (za mikroprzedsiębiorcę uważa się przedsiębiorcę, który w co najmniej jednym z dwóch 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 przekroczyły równowartości w złotych 2 milionów euro);
- pozostałe przedsiębiorstwa (małe, średnie, duże)

8. Przeważający rodzaj prowadzonej działalności (symbol podklasy zgodnie z PKD)
9. Forma prawna działalności wnioskodawcy.....
.....
10. Imię i nazwisko osoby uprawnionej do podpisania umowy
.....
– stanowisko osoby uprawnionej do podpisania umowy.....
.....
11. Imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej osoby wskazanej przez pracodawcę do kontaktów z Urzędem
12. Nazwa banku oraz numer konta bankowego.....
.....
13. Liczba osób zatrudnianych na podstawie umów o: pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę na dzień złożenia wniosku przez pracodawcę: osób, tj: etatów w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy.

II. DANE DOTYCZĄCE ZAKRESU, WYSOKOŚCI I HARMONOGRAMU WSPARCIA

1. Całkowita wartość planowanych działań kształcenia ustawicznegozł w tym kwota wnioskowana z KFS:zł (słownie: ...
.....zł) oraz kwota wkładu własnego:
.....zł. (słownie:
.....zł).
2. Planowany termin poniesienia wydatków (wniosek powinien być złożony co najmniej na 30 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia kształcenia ustawicznego):
.....
.....
.....

Uwaga! Przy wyliczaniu wartości planowanych działań, w tym wkładu własnego pracodawcy:

- uwzględnia się wyłącznie koszty samego kształcenia ustawicznego
- nie uwzględnia się innych kosztów, które pracodawca ponosi w związku z udziałem pracowników w kształceniu ustawicznym, np. wynagrodzenia za godziny nieobecności w pracy w związku z uczestnictwem w zajęciach, kosztów przejazdów na szkolenie bądź kosztów zakwaterowania i wyżywienia;

4. Szczegółowa specyfikacja i harmonogram wydatków dotyczących dofinansowania kształcenia ustawicznego

Uczestnik		Rodzaj kształcenia ustawiczne	Termin realizacji od - do	Instytucja realizująca	Wysokość wydatków jakie zostaną poniesione na ten cel zł.
1. imię i nazwisko		Kurs (nazwa)			
2. data urodzenia		Kurs (nazwa)			
3. wykształcenie		Kurs (nazwa)			
4. stanowisko		Studia podyplomowe (kierunek).....			
5. wymiar czasu pracy					
6. Numer priorytetu		Egzaminy umożliwiające uzyskanie dokumentów potwierdzających nabycie umiejętności, kwalifikacji lub uprawnień zawodowych			
7. Pracodawca*		Badania lekarskie i psychologiczne wymagane do podjęcia kształcenia lub pracy zawodowej po ukończonym kształceniu			
8. Pracownik*		Ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków w związku z podjętym kształceniem			
RAZEM KOSZTY NA UCZESTNIKA					

*właściwe zaznaczyć znakiem X

5. Uzasadnienie potrzeby odbycia kształcenia ustawicznego, przy uwzględnieniu obecnych lub przyszłych potrzeb pracodawcy. **Należy wskazać uzasadnienie w odniesieniu do każdego uczestnika kształcenia.**

.....

.....

.....

.....

.....

6. Nazwa i siedziba realizatora usługi kształcenia ustawicznego:

.....

.....

a) posiadanie przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego certyfikatów jakości oferowanych usług kształcenia ustawicznego,

posiada (wymienić jakie):

nie posiada

b) w przypadku kursów – posiadanie dokumentu, na podstawie którego prowadzi on pozaszkolne formy kształcenia ustawicznego

posiada (wymienić jakie):

nie posiada

c) nazwa i liczba godzin kształcenia ustawicznego:

.....

.....

– cena usługi kształcenia ustawicznego:

– cena podobnych usług oferowanych na rynku wraz ze wskazaniem co najmniej 2 wykonawców tych usług:

.....

7. Uzasadnienie wyboru realizatora usługi kształcenia ustawicznego

.....

.....

.....

.....

8. Informacja o planach dotyczących dalszego zatrudnienia osoby, która będzie objęta kształceniem ustawicznym finansowanym ze środków KFS

.....

.....

.....

.....

III. OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY

Świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, o której mowa w art. 233 § 1 Kodeksu Karnego, oświadczam w imieniu swoim lub podmiotu, który reprezentuję, że:

1. podmiot składający niniejszy wniosek **zatrudnia / nie zatrudnia*** co najmniej jednego pracownika (zatrudnienie oznacza wykonywanie pracy na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę);
2. **zapoznałem się** z treścią *rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (Dz. U. z 2018 r. poz.117.)*;
3. podmiot składający niniejszy wniosek **spełnia / nie spełnia*** warunki dopuszczalności udzielenia pomocy publicznej, o której mowa w *ustawie z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2016 r., poz. 1808)*;
4. podmiot składający niniejszy wniosek oświadcza, iż posiada zgodę osób, które mają zostać objęte działaniami finansowanymi ze środków KFS na zbieranie, przetwarzanie i archiwizowanie danych osobowych przez Powiatowy Urząd Pracy w Koszalinie, dla celów związanych z rozpatrywaniem wniosku oraz realizacją umowy, o której mowa w art. 69b *ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2017 r. poz. 1065 z późn. zm.)*, zgodnie z *ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz.922)*;
5. podmiot składający niniejszy wniosek zobowiązuje się do niezwłocznego powiadomienia Powiatowego Urzędu Pracy w Koszalinie jeżeli w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia podpisania umowy otrzymał pomoc publiczną lub pomoc de minimis albo zmianie ulegnie stan prawny lub faktyczny wskazany w dniu złożenia wniosku;
6. oświadczam, że **nie ubiegam się / ubiegam się*** o środki z Krajowego Funduszu Szkoleniowego na wskazanych we wniosku pracowników w innym Urzędzie Pracy.

* - niewłaściwe skreślić

Prawdziwość informacji podanych we wniosku i w załączonych do niego dokumentach potwierdzam własnoręcznym podpisem.

Przyjmuję do wiadomości, że zawarcie umowy dotyczącej przyznania środków na kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy ze środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego jest aktem cywilnoprawnym i żadnej ze stron nie przysługuje roszczenie o jej zawarcie.

UWAGA!

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

Wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia w przypadku:

- **niepoprawienia wniosku we wskazanym terminie lub**
- **niedołączenia wymaganych załączników.**

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

1. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (załącznik 1). Formularz stanowi załącznik do *rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2010 r. Nr 53, poz. 311 z późn. zm.)*.
2. Oświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis (załącznik 2) lub w przypadku otrzymania takiej pomocy dołączenie kserokopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem wszystkich zaświadczeń dokumentujących otrzymaną pomoc de minimis.
3. Potwierdzoną za zgodność z oryginałem kserokopię dokumentu poświadczającego formę prawną wnioskodawcy. W przypadku spółki cywilnej należy przedłożyć umowę spółki.
4. Program kształcenia ustawicznego lub zakres egzaminu.
5. Wzór dokumentu potwierdzającego kompetencje nabyte przez uczestników, wystawianego przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego.
6. Pełnomocnictwo do reprezentowania Wnioskodawcy – pełnomocnictwo nie jest wymagane, jeżeli osoba podpisująca wniosek jest wymieniona jako upoważniona do reprezentowania podmiotu w odpowiednim dokumencie rejestrowym (np. CEiDG, KRS).

Pouczenie:

1. W przypadku mikroprzedsiębiorców PUP finansuje 100% kosztów kształcenia ustawicznego, nie więcej jednak niż do wysokości 300% przeciętnego wynagrodzenia w danym roku na jednego uczestnika.
2. W przypadku pozostałych pracodawców PUP finansuje w ramach KFS do 80% kosztów kształcenia ustawicznego, nie więcej jednak niż do wysokości 300% przeciętnego wynagrodzenia w danym roku na jednego uczestnika, a pracodawca pokrywa 20% kosztów.
3. Ze środków KFS finansuje się tylko koszty kształcenia ustawicznego nie wliczając wynagrodzenia za godziny nieobecności w pracy w związku z uczestnictwem w zajęciach, kosztów delegacji w przypadku konieczności dojazdu do miejscowości innej niż miejsce pracy, zakwaterowania, wyżywienia itp.
4. Przyznanie środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego na kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy jest dokonywane na podstawie umowy cywilnoprawnej, a nie na podstawie decyzji administracyjnej. W związku z powyższym odmowa przyznania tych środków nie podlega odwołaniu.
5. Zgodnie z przepisem art. 44 ust. 3 pkt 1 *ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r., poz. 1870 z późn. zm.)* wydatki publiczne powinny być dokonywane w sposób celowy i oszczędny z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów. Pracodawca winien jest dochować należytej staranności w ocenie celowości i jakości szkoleń finansowanych ze środków publicznych.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis i pieczęć wnioskodawcy lub
osoby uprawnionej do reprezentowania
wnioskodawcy)

Podstawa prawna:

1. *Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2017 r. poz. 1065 z późn. zm.)*.
2. *Rozporządzenie Ministra Rodziny Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r., poz. 117)*
3. *Rozporządzenie Komisji (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 352/1)*.
4. *Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2016 r. Nr 1080)*.
5. *Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2010 r. Nr 53, poz. 311 z późn. zm.)*.
6. *Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2017 r. poz. 459 z późn. zm.)*.
7. *Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2011 r. nr 177 poz. 1054 z późn. zm.)*.
8. *Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (Dz. U. z 2015 r. poz. 736)*.
9. *Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922)*.
10. *Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r., poz. 1870 z późn. zm.)*