

.....
(pieczęć pracodawcy)

Data:

**POWIATOWY URZĄD PRACY
W PODDĘBICACH**

WNIOSEK

**Pracodawcy o przyznanie środków z rezerwy Krajowego Funduszu Szkoleniowego (KFS)
na sfinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy**

*zgodnie z art. 443 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia
(Dz. U. z 2025 poz. 620)*

*oraz Rozporządzeniem Ministra Rodziny, 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)*

Wnioskuje, o przyznanie ze środków rezerwy Krajowego Funduszu Szkoleniowego dofinansowania do
kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy w wysokości
.....zł,

słownie:

A. DANE PRACODAWCY

1. Pełna nazwa pracodawcy
2. Adres siedziby pracodawcy
3. Miejsce prowadzenia działalności
4. Telefon
e-mail strona www.
5. REGON NIP..... KRS
6. Forma prawna prowadzonej działalności (zaznaczyć X):

Osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą (także wspólnik spółki cywilnej)	☐
Spółka jawna	☐
Spółdzielnia	☐
Przedsiębiorstwo państwowe	☐
Jednoosobowa spółka z o.o. Skarbu Państwa	☐
Spółka z o.o. w której jednostka samorządu terytorialnego posiada 100% udziałów	☐
Spółka z o.o. w stosunku do której Skarb Państwa, jednostka samorządu terytorialnego, państwowa lub komunalna jednostka organizacyjna są podmiotami dominującymi	☐
Inna spółka z o.o.	☐
Jednoosobowa spółka akcyjna Skarbu Państwa	☐
Spółka akcyjna w której jednostka samorządu terytorialnego posiada 100% udziałów	☐
Spółka akcyjna w stosunku do której Skarb Państwa, jednostka samorządu terytorialnego, państwowa lub komunalna jednostka organizacyjna są podmiotami dominującymi	☐
Inna spółka akcyjna	☐
Inna forma prawna (podać jaka?)	☐
Sektor publiczny	☐

7. Przeważający rodzaj prowadzonej działalności gospodarczej PKD (wpisać nr PKD i opis).....

8. Rodzaj potwierdzenia formy prawnej:

- ☐ wpis do ewidencji działalności gospodarczej
☐ wypis z Krajowego Rejestru Sądowego nr
☐ inny.....

9. Data rozpoczęcia działalności:

10. Forma opodatkowania

- ☐ Karta podatkowa
☐ Księga przychodów i rozchodów: ☐ 18% ☐ 19% ☐ 30% ☐ 32% ☐ 40% ☐ inne.....
☐ Pełna księgowość: ☐ 18% ☐ 19% ☐ 30% ☐ 32% ☐ 40% ☐ inne.....
☐ Podatek liniowy: ☐ 19%
☐ Ryczałt od przychodów ewidencjonowanych: ☐ 3% ☐ 5,5% ☐ 8,5% ☐ 17% ☐ 20% ☐ inne.....
☐ Zasady ogólne: ☐ 18% ☐ 32%

11. Pracodawca jest przedsiębiorcą zgodnie z ustawą z dnia 06.03.2018 r. Prawo przedsiębiorców (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 236)

- ☐ TAK ☐ NIE

12. Wielkość przedsiębiorcy¹

- ☐ mikroprzedsiębiorca ☐ mały przedsiębiorca ☐ średni przedsiębiorca ☐ inny

13. Czy działalność prowadzona jest w sektorze transportu drogowego: TAK / NIE (właściwe zaznaczyć)*

***Odpowiedź przeczącą należy zaznaczyć w przypadku, gdy beneficjent pomocy de minimis w ogóle nie prowadzi działalności gospodarczej w sektorze transportu drogowego albo prowadząc jednocześnie działalność gospodarczą w sektorze transportu drogowego oraz inną działalność gospodarczą, posiada on rozdzielną rachunkową działalność prowadzoną w sektorze transportu drogowego zapobiegającą ewentualnym przypadkom subsydiów krzyżowych, a udzielona pomoc de minimis przeznaczona jest wyłącznie na działalność inną niż działalność w sektorze transportu drogowego.**

Rozdzielną rachunkową określonej działalności gospodarczej polega na prowadzeniu odrębnej ewidencji dla tej działalności gospodarczej oraz prawidłowym przypisywaniu przychodów i kosztów na podstawie konsekwentnie stosowanych i mających obiektywne uzasadnienie metod, a także określeniu w dokumentacji, o której mowa w art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023r., poz. 120 z późn. zm.), zasad prowadzenia odrębnej ewidencji oraz metod przypisywania kosztów i przychodów.

¹Za mikroprzedsiębiorcę uważa się przedsiębiorcę, który w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych:

1) zatrudniał średniorocznie mniej niż 10 pracowników oraz

2) 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.

Za małego przedsiębiorcę uważa się przedsiębiorcę, który w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych:

1) zatrudniał średniorocznie mniej niż 50 pracowników oraz

2) 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 przekroczyły równowartości w złotych 10 milionów euro.

Za średniego przedsiębiorcę uważa się przedsiębiorcę, który w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych:

1) zatrudniał średniorocznie mniej niż 250 pracowników oraz

2) osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 50 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 43 milionów euro.

Wyrażone w euro wielkości, o których mowa powyżej, przelicza się na złote według średniego kursu ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski w ostatnim dniu roku obrotowego wybranego do określenia statusu przedsiębiorcy.

Średnioroczne zatrudnienie określa się w przeliczeniu na pełne etaty.

Przy obliczaniu średniorocznego zatrudnienia nie uwzględnia się pracowników przebywających na urlopie macierzyńskich, urlopie na warunkach urlopu macierzyńskiego, urlopie ojcowskich, urlopie rodzicielskich i urlopie wychowawczych, a także zatrudnionych w celu przygotowania zawodowego.

W przypadku przedsiębiorcy działającego krócej niż rok, jego przewidywany obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych, a także średnioroczne zatrudnienie oszacowuje się na podstawie danych za ostatni okres, udokumentowany przez przedsiębiorcę.

Liczba pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę (zgodnie z art. 2 Kodeksu pracy) na dzień złożenia wniosku w tym osób zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy

14. Kształceniu ustawicznemu podlegać będzie:

☐ pracodawca w liczbie: ☐ pracownik w liczbie:

Czy wskazane we wniosku osoby są zatrudnione na umowę o pracę

15. Dotychczasowe korzystanie ze środków KFS na kształcenie ustawiczne (jeśli tak wymienić jakie, kwota, liczba osób) również w innych urządach pracy:

- w 2018 r.
- w 2019 r.
- w 2020 r.
- w 2021 r.
- w 2022 r.
- w 2023 r.
- w 2024 r.
- w 2025r.....

16. Pracodawca w bieżącym roku złożył wniosek lub zamierza wnioskować o środki Krajowego Funduszu Szkoleniowego (KFS) na sfinansowanie kształcenia ustawicznego w innym Powiatowym Urzędzie Pracy

☐ TAK, w Powiatowym Urzędzie Pracy w ☐ NIE

(jeśli tak wymienić jakie, kwota, liczba osób)
.....

17. Nr rachunku bankowego na który zostaną przekazane środki w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku:

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

18. Dane osoby reprezentującej podmiot/ podpisującej umowę

imię i nazwisko.....

dowód osobisty / paszport seria

--	--	--

numer

--	--	--	--	--	--	--

PESEL

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

adres zamieszkania

.....

19. Osoba upoważniona ze strony Pracodawcy do kontaktu z Urzędem:

imię i nazwisko

nr telefonu e-mail

**B. INFORMACJE DOTYCZĄCE DZIAŁAŃ DO SFINANSOWANIA Z UDZIAŁEM REZERWY
KRAJOWEGO FUNDUSZU SZKOLENIOWEGO (określenie potrzeb pracodawcy)**

1. Informacje o uczestnikach kształcenia ustawicznego:

Wyszczególnienie		Pracodawca (właściciel, prezes, itp.)		Liczba pracowników objętych wsparciem	
		Razem	W tym liczba kobiet	Razem	W tym liczba kobiet
Objęci wsparciem ogółem					
Według rodzajów wsparcia	Kursy/szkolenia zawodowe				
	Studia podyplomowe				
	Egzaminy umożliwiające uzyskanie dokumentów potwierdzających nabycie umiejętności, kwalifikacji lub uprawnień zawodowych				
	Badania lekarskie i psychologiczne wymagane do podjęcia kształcenia lub pracy zawodowej po ukończonym kształceniu,				
	Ubezpieczenie NNW w związku z podjętym kształceniem				
Według grup wiekowych	15 - 24 lata				
	25 - 34 lata				
	35 - 44 lata				
	45 lat i więcej				
Według wykształcenia	Gimnazjalne i poniżej				
	Zasadnicze zawodowe				
	Średnie ogólnokształcące				
	Policealne i średnie zawodowe				
	Wyższe				
Według wykonywanych zawodów	Siły zbrojne				
	Kierownicy				
	Specjaliści				
	Technicy i inni średni personel				
	Pracownicy biurowi				
	Pracownicy usług i sprzedawcy				
	Rolnicy, ogrodnicy, leśnicy i rybacy				
	Robotnicy przemysłowi i rzemieślnicy				
	Operatorzy i monterzy maszyn i urządzeń				
	Pracownicy wykonujący prace proste				
Kwalifikacja pracy	Praca w szczególnych warunkach lub o szczególnym charakterze				

C. CAŁKOWITA WARTOŚĆ PLANOWANYCH DZIAŁAŃ KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO

Całkowita wysokość wydatków, która będzie poniesiona na działania związane z kształceniem ustawicznym:

Koszt ogółem:
słownie.....
.....

w tym:

- a. **Kwota wnioskowana z rezerwy KFS**
słownie.....
.....
- b. **Kwota wkładu własnego wnoszonego przez pracodawcę**.....
słownie.....
.....

Uwaga: Wnioskowana wysokość środków rezerwy KFS nie może uwzględniać kosztów związanych z dojazdem, wyżywieniem i zakwaterowaniem.

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

Pracodawca może otrzymać środki z rezerwy KFS na finansowanie:

- **80%** kosztów kształcenia ustawicznego, nie więcej jednak niż do wysokości 300% przeciętnego wynagrodzenia w danym roku na jednego uczestnika (20% kosztów pokrywa pracodawca),
- **100%** kosztów kształcenia ustawicznego, w przypadku mikroprzedsiębiorstw, nie więcej jednak niż do wysokości 300% przeciętnego wynagrodzenia w danym roku na jednego uczestnika.

D. LICZBA SKIEROWANYCH OSÓB, ZGODNIE Z PRIORYTETAMI RADY RYNKU PRACY NA ROK 2025

Aby skorzystać ze środków rezerwy KFS musi zostać spełniony co najmniej jeden z priorytetów Rady Rynku Pracy

Pracodawca, który wnioskuję o przyznanie środków finansowych z rezerwy KFS w 2025 r. musi spełnić co najmniej jeden z poniższych **priorytetów**:

Oświadczam, że wnioskowane środki rezerwy KFS zostaną przeznaczone na kształcenie ustawiczne zgodnie z niżej wymienionymi priorytetami wydatkowania na:

**Priorytety Rady Rynku Pracy wydatkowania środków rezerwy
Krajowego Funduszu Szkoleniowego w roku 2025:**

PRIORYTET 10

- ☐ wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji osób po 50 roku życia– liczba osób –
.....wymienić zawód –

Uzasadnienie:.....
.....
.....
.....

PRIORYTET 11

- ☐ wsparcie kształcenia ustawicznego osób z orzeczoną stopniem niepełnosprawności –
liczba osób.....

Uzasadnienie:.....
.....
.....
.....

PRIORYTET 12

- ☐ wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji osób z niskim wykształceniem – liczba osób.....

Uzasadnienie:.....
.....
.....
.....

PRIORYTET 13

- ☐ wsparcie kształcenia ustawicznego w obszarach/branżach, które powiatowe urzędy pracy określą na podstawie wybranych przez siebie dokumentów strategicznych, analiz czy planów rozwoju jako istotne dla danego powiatu czy województwa– liczba osób.....

Uzasadnienie:.....
.....
.....
.....

E. WSKAZANIE DZIAŁAŃ

RODZAJ KSZTAŁCENIA	NAZWA KSZTAŁCENIA	TERMIN REALIZACJI (od... do...)	LICZBA GODZ.	ORGANIZATOR KSZTAŁCENIA (nazwa, adres, NIP)	LICZBA OSÓB OBJĘTYCH KSZTAŁCE NIEM	KOSZT KSZTAŁCENIA DLA 1 OSOBY	CAŁKOWITA WYSOKOŚĆ WYDATKÓW	KWOTA WNIOSKO WANA Z KFS	WKŁAD WŁASNY
SZKOLENIA/KURSY									
STUDIA PODYPLOMOWE									
EGZAMINY umożliwiające uzyskanie dokumentów potwierdzających 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									

2. Dane dotyczące realizatora usługi do wybranego rodzaju i tematu kształcenia.

(UWAGA punkt 2 wypełnić osobno dla każdej formy kształcenia)

[illegible]

This image shows a full page of white paper with horizontal dotted lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page, providing a guide for handwriting practice. There are no margins, text, or other markings on the page.

W przypadku wypełniania wniosku w formie elektronicznej oświadczam, iż treść pobranego dokumentu nie została zmieniona.

10

Załączniki do wniosku składanego przez pracodawcę:

1. Załącznik nr 1 - Oświadczenie nr 1.
2. Załącznik nr 2 - Oświadczenie nr 2.
3. Załącznik nr 3 - Formularz oferty usługi kształcenia wybranego realizatora (wypełniony przez instytucję szkoleniową).
4. Załącznik nr 4 – Program szkolenia kształcenia lub zakres egzaminu (oddzielnie dla każdego kursu / studiów / egzaminu) wybranego realizatora (wypełniony przez instytucję szkoleniową).
5. Załącznik nr 5 - Zaświadczenie z uczelni potwierdzające kierunek studiów podyplomowych i wysokość opłat za studia wybranego realizatora (wypełniony przez uczelnię).
6. Załącznik nr 6 – Informacja.
7. Oświadczenia / inne dokumenty potwierdzające, iż Pracodawca może skorzystać z danego Priorytetu.
8. Certyfikaty jakości oferowanych usług kształcenia ustawicznego instytucji szkoleniowej.
9. Dokument, na podstawie którego realizator kształcenia ustawicznego prowadzi pozaszkolne formy kształcenia.
10. Dwie oferty szkoleniowe uwzględnione do porównania.
11. Wzór dokumentu potwierdzającego kompetencje nabyte przez uczestników, wystawionego przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego, o ile nie wynika on z przepisów powszechnie obowiązujących.
12. Dokumenty potwierdzające formę prawną istnienia pracodawcy lub przedsiębiorcy :
 - a) Dokument potwierdzający stan prawny firmy – Wydruk z Krajowego Rejestru Sądowego (KRS) lub wpis do ewidencji działalności gospodarczej formie wydruku ze strony internetowej CEIDG (<http://prod.ceidg.gov.pl>) – **bieżący wydruk**;
 - b) statut w przypadku stowarzyszenia, fundacji lub spółdzielni;
 - c) umowa spółki;
 - d) inne, które ze względu na specyfikę prawnej formy istnienia podmiotu nie zostały wyżej wymienione (dotyczy np. jednostek budżetowych, producentów rolnych, szkół, przedszkoli).
13. Pełnomocnictwo - wyłącznie w przypadku reprezentowania pracodawcy w celu podpisania umowy. Pełnomocnictwo należy przedłożyć w oryginale, notarialnie potwierdzonej kopii lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę udzielającą pełnomocnictwa, tj. osobę uprawnioną do reprezentacji pracodawcy lub przedsiębiorcy.
14. Kserokopia zaświadczeń o pomocy de minimis (oryginały do wglądu) otrzymanej w ciągu trzech poprzedzających lat, w przypadku braku oświadczenia o pomocy de minimis
15. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.
16. Informacje dotyczące przetwarzania danych – dla pracodawcy.

Proszę zachować dla siebie KSEROKOPIĘ wniosku

OŚWIADCZENIE NR 1

*(dotyczy wniosku pracodawcy o przyznanie środków rezerwy Krajowego Funduszu Szkoleniowego (KFS)
na sfinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy)*

Oświadczam, iż:

1. Otrzymałem (am)/ nie otrzymałem(am)* w okresie trzech poprzedzających lat pomoc de minimis.
2. W przypadku korzystania z pomocy de minimis w w/w okresie należy wypełnić poniższe zestawienie lub dołączyć kserokopię zaświadczeń o otrzymanej pomocy de minimis.

L.p.	Organ udzielający pomocy	Podstawa prawna	Dzień udzielenia pomocy	Wartość pomocy w euro	Nr programu pomocowego, decyzji, umowy
RAZEM					

3. Otrzymałem (am)/ nie otrzymałem(am)* w okresie trzech poprzedzających lat pomoc de minimis w rolnictwie.
4. Otrzymałem (am)/ nie otrzymałem(am)* w okresie trzech poprzedzających lat pomoc de minimis w rybołówstwie.
5. Otrzymałem (am)/ nie otrzymałem(am)* pomoc publiczną na przedsięwzięcie, o którego realizację wnioskuję.
6. Zobowiązuję się do złożenia w dniu podpisania umowy dodatkowego oświadczenia o uzyskaniu pomocy de minimis / de minimis w rolnictwie / de minimis w rybołówstwie lub pomocy publicznej, jeżeli w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia podpisania umowy z Powiatowym Urzędem Pracy w Poddębicach taką pomoc otrzymam.
7. Otrzymałem (am)/ nie otrzymałem(am)* decyzji Komisji Europejskiej o zwrocie otrzymanej pomocy.

W przypadku wypełniania oświadczenia w formie elektronicznej oświadczam, iż treść pobranego dokumentu nie została zmieniona.

* NIEPOTRZEBNE SKREŚLIĆ

.....
data i podpis i pieczęć osób uprawnionych do reprezentowania pracodawcy

OŚWIADCZENIE NR 2

(dotyczy wniosku pracodawcy o przyznanie środków rezerwy Krajowego Funduszu Szkoleniowego (KFS)

na sfinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy)

1. Jestem pracodawcą w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks Pracy, ponieważ zatrudniam co najmniej jednego pracownika.
2. Nie zalegam w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych.
3. Nie zalegam z opłacaniem w terminie innych danin publicznych.
4. Nie posiadam nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych
5. Wnioskowana kwota dofinansowania, łącznie z pomocą ze środków publicznych, niezależnie od jej formy i źródła pochodzenia, w tym ze środków z budżetu Unii Europejskiej, udzielona w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowanych, nie spowoduje przekroczenia dopuszczalnej intensywności pomocy określonej dla danego przeznaczenia pomocy.
6. Podane we wniosku dane i informacje są zgodne z prawdą.
7. **Prowadzę/nie prowadzę*** działalność gospodarczą w rozumieniu art. 2.17 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
8. **Jestem/nie jestem** mikroprzedsiębiorcą w rozumieniu art. 2 załącznika I do Rozporządzenia Komisji (EU) NR 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014r.
9. **Nie toczy się** w stosunku do nas postępowanie upadłościowe i nie został zgłoszony wniosek o likwidację.
10. Oświadczam, że zgodnie z posiadanymi przeze mnie informacjami, osoby określone w niniejszym *Wniosku Pracodawcy o przyznanie środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (KFS) na sfinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy* **korzystają / nie korzystają *** w bieżącym roku z dofinansowania ze środków KFS kształcenia ustawicznego u innego pracodawcy.
11. Oświadczam, że **ubiegam się / nie ubiegam się *** w innym powiatowym urzędzie pracy o środki KFS na kształcenie ustawiczne osób wymienionych w niniejszym *Wniosku*;
12. Zobowiązuję się do złożenia dodatkowego oświadczenia, jeśli od dnia złożenia wniosku do dnia podpisania umowy zmianie ulegnie stan prawny lub faktyczny wskazany w dniu złożenia wniosku.
13. **W przypadku wypełniania oświadczenia w formie elektronicznej oświadczam, iż treść pobranego dokumentu nie została zmieniona.**

* NIEPOTRZEBNE SKREŚLIĆ

.....
data i podpis i pieczęta osób uprawnionych do reprezentowania pracodawcy

Załącznik nr 3

.....
(pieczęć instytucji szkoleniowej)

FORMULARZ OFERTY REALIZATORA USŁUGI KSZTAŁCENIA

I. Dane dotyczące realizatora usługi kształcenia ustawicznego

1. Nazwa realizatora usługi kształcenia ustawicznego	
2. Adres realizatora usługi kształcenia ustawicznego	
3. Numer telefonu	
4. Numer fax	
5. E-mail	
8. NIP	
9.REGON	
11.PKD	
13. Wpis do rejestru instytucji szkoleniowych	☐ tak, jeżeli tak proszę podać następujące dane: wpis w rejestrze prowadzonym przez Wojewódzki Urząd Pracy w pod numerem ☐ nie

II. Oświadczamy, iż posiadamy / nie posiadamy*(niepotrzebne skreślić) **doświadczenie w realizacji szkoleń z obszaru powyższego szkolenia**, przy czym przez doświadczenie rozumieć należy zrealizowanie co najmniej 1 szkolenia o tym zakresie tematycznym.

III. Posiadanie przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego certyfikatów jakości oferowanych usług kształcenia ustawicznego (w przypadku posiadania załączyć kserokopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem):

☐ tak, proszę podać jakie :

☐ nie

IV. Posiadanie przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego dokumentu na podstawie którego prowadzi on pozaszkolne formy kształcenia ustawicznego

☐ tak, proszę podać jaki :

☐ nie

V. Oświadczamy, iż prowadzimy / nie prowadzimy *(niepotrzebne skreślić) **analizy skuteczności i efektywności przeprowadzanych przez nas szkoleń.**

VI. Koszt szkolenia

Nazwa szkolenia:

Calkowity koszt szkolenia dla 1 osoby (brutto)	złotych (w tym%VAT.) słownie:.....
Koszt osobogodziny szkolenia	złotych słownie: złotych

VII. Integralną częścią oferty jest:

a) Program szkolenia

c) Wzór zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia
i uzyskanie kwalifikacji (np. dyplomów, uprawnień itp.)

.....
/miejscowość, dnia/

.....
/podpis i pieczęć dyrektora/kierownika
instytucji szkoleniowej lub osoby upoważnionej
do występowania w jego imieniu/

INFORMACJA:

1. Usługi kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego sfinansowane w co najmniej 70% ze środków publicznych oraz świadczenie usług i dostawy towarów ściśle z tymi usługami związanych zwolnione są od podatku od towarów i usług (§ 3, ust. 1, pkt. 14 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień).
2. Usługi świadczone przez jednostki objęte systemem oświaty w rozumieniu przepisów o systemie oświaty, w zakresie kształcenia i wychowania, przez uczelnie, jednostki naukowe Polskiej Akademii Nauk oraz jednostki badawczo-rozwojowe, w zakresie kształcenia na poziomie wyższym zwolnione są od podatku od towarów i usług (art. 43 ust.1, pkt. 26 Ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług).

1. Nazwa szkolenia:

1

Termin szkolenia	od do
Liczba godzin edukacyjnych kursu ogółem (czas szkolenia jednej osoby): w tym: a) zajęcia teoretyczne: b) zajęcia praktyczne:	
Czas trwania : Ilość tygodni Ilość dni szkoleniowych	

Adres zorganizowania zajęć teoretycznych		Adres zorganizowania zajęć praktycznych	
.....			
.....			

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

[illegible]

5. Plan nauczania			
Temat zajęć edukacyjnych	Opis treści – kluczowe punkty szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych	Wymiar zajęć (w godzinach)	
		Ilość godzin teoretycznych	Ilość godzin praktycznych
Razem			

6. Wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych wykorzystywanych podczas zajęć:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

7. Uzyskane kwalifikacje i umiejętności po pozytywnym zakończeniu kursu przez uczestnika:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

8. Przewidziane sprawdziany i egzaminy.

Sprawdziany (wymienić jakie?) :

.....

.....

.....

Egzaminy (właściwe zaznaczyć):

- ☐ egzamin wewnętrzny przeprowadzony przez instytucję szkoleniową
- ☐ egzamin państwowy przed komisją (podać nazwę komisji).....
- ☐ inna forma zaliczenia, proszę wpisać jaka:

9. Rodzaj dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji: (proszę zaznaczyć w okienku właściwe)

- ☐ zaświadczenie na druku MEN
☐ zaświadczenie według własnego wzoru
☐ uprawnienia (jakie).....

UWAGA: Zaświadczenie lub inny dokument potwierdzający ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji powinny zawierać:

- 1) numer z rejestru;
- 2) imię i nazwisko uczestnika szkolenia
- 3) nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie;
- 4) formę i nazwę szkolenia;
- 5) okres trwania szkolenia;
- 6) miejsce i datę wydania zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji;
- 7) tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych;
podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie.

Jeżeli dokument potwierdzający ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji nie zawiera ww. informacji to można uzupełnić je na suplemencie.

Prosimy załączyć wzór: zaświadczenia, uprawnienia, certyfikatu zgodnego z przepisami obowiązującymi przy danym kierunku szkolenia oraz inne dokumenty własne wydane przez instytucję szkoleniową dla absolwentów szkolenia.

.....
/miejscowość, dnia/

.....
/podpis i pieczęć dyrektora/kierownika
instytucji szkoleniowej lub osoby upoważnionej
do występowania w jego imieniu/

....., dnia
(pieczęć uczelni) (miejscowość)

**Zaświadczenie
z uczelni potwierdzające kierunek studiów podyplomowych i wysokość opłat za studia**

.....
.....
(pełna nazwa i adres uczelni, wydział, kierunek)

działając na podstawie

.....
.....
(podstawa prawna funkcjonowania uczelni i organizacji studiów podyplomowych)

oświadcza, iż w terminie
(od dd.mm.rrrr – do dd.mm.rrrr)

tj. semestrów organizuje studia podyplomowe

.....
(nazwa studiów podyplomowych)

Wysokość opłaty za studia podyplomowe wynosi zł,

(słownie:).

Płatne jednorazowo w terminie do:

Do oferty dołączony wzór dokumentu wystawianego przez realizatora usługi potwierdzającego kompetencje nabyte przez uczestników kształcenia ustawicznego oraz program.

.....
(podpis i pieczęć upoważnionej osoby)

Informacja

Zakres działań możliwych do sfinansowania ze środków rezerwy KFS i wysokość wsparcia:

Powiatowy Urząd Pracy w Poddębicach planuje przeznaczyć środki rezerwy KFS na sfinansowanie działań obejmujących kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy, na które składają się:

- kursy i studia podyplomowe realizowane z inicjatywy pracodawcy lub za jego zgodą,
- egzaminy umożliwiające uzyskanie dokumentów potwierdzających 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.

W roku 2025 o środki rezerwy KFS wnioskować mogą wyłącznie pracodawcy posiadający siedzibę lub prowadzący działalność na terenie powiatu poddębickiego.

Aby skorzystać ze środków rezerwy KFS musi zostać spełniony co najmniej jeden z priorytetów Ministra ds. pracy

Priorytety wydatkowania rezerwy KFS w roku 2025:

- **Priorytet 10:** wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji osób po 50 roku życia
- **Priorytet 11:** wsparcie kształcenia ustawicznego osób z orzeczoną stopniem niepełnosprawności
- **Priorytet 12:** wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji osób z niskim wykształceniem
- **Priorytet 13:** wsparcie kształcenia ustawicznego w obszarach/branżach, które powiatowe urzędy pracy określają na podstawie wybranych przez siebie dokumentów strategicznych, analiz czy planów rozwoju jako istotne dla danego powiatu czy województwa

Przy rozpatrywaniu wniosku PUP uwzględnia:

- zgodność dofinansowywanych działań z ustalonymi priorytetami wydatkowania środków rezerwy KFS na dany rok;
- zgodność kompetencji nabywanych przez uczestników kształcenia ustawicznego z potrzebami lokalnego lub regionalnego rynku pracy;
- koszty usługi kształcenia ustawicznego wskazanej do sfinansowania ze środków rezerwy KFS w porównaniu z kosztami podobnych usług dostępnych na rynku;
- posiadanie przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego finansowanej ze środków rezerwy KFS certyfikatów jakości oferowanych usług kształcenia ustawicznego;
- w przypadku kursów – posiadanie przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego dokumentu, na podstawie którego prowadzi on pozaszkolne formy kształcenia ustawicznego;
- plany dotyczące dalszego zatrudnienia osób, które będą objęte kształceniem ustawicznym finansowanym ze środków rezerwy KFS;
- możliwość sfinansowania ze środków rezerwy KFS działań określonych we wniosku, z uwzględnieniem przyznanych limitów.

Dodatkowe informacje

1. W przypadku gdy wniosek jest wypełniony nieprawidłowo Powiatowy Urząd Pracy wyznacza pracodawcy termin nie krótszy niż 7 dni i nie dłuższy niż 14 dni na jego poprawienie.
2. Przez datę złożenia wniosku rozumie się datę jego wpływu do Powiatowego Urzędu Pracy.
3. O sposobie rozpatrzenia wniosku Urząd powiadamia wnioskodawcę w formie pisemnej, w terminie do 30 dni od dnia jego złożenia. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku Urząd uzasadnia odmowę.
4. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Powiatowy Urząd Pracy zawiera z pracodawcą umowę o finansowanie działań obejmujących kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy, której integralną częścią jest wniosek pracodawcy.
5. Pracodawca może otrzymać środki z rezerwy KFS na finansowanie:
 - **80%** kosztów kształcenia ustawicznego, nie więcej jednak niż do wysokości 300% przeciętnego wynagrodzenia w danym roku na jednego uczestnika (20% kosztów pokrywa pracodawca),
 - **100%** kosztów kształcenia ustawicznego, w przypadku mikroprzedsiębiorstw, nie więcej jednak niż do wysokości 300% przeciętnego wynagrodzenia w danym roku na jednego uczestnika.
6. Pracodawca może ubiegać się o finansowanie jeszcze nierozpoczętej formy kształcenia. Nie dopuszcza się finansowania kształcenia rozpoczętego przed złożeniem wniosku i podpisaniem umowy z pracodawcą. Pracodawca nie może ubiegać się o finansowanie szkoleń realizowanych poza granicami Polski.
7. Składany wniosek musi mieścić się w obszarze przynajmniej jednego z wymienionych wcześniej priorytetów Rady Rynku Pracy
8. Nie będą finansowane szkolenia obowiązkowe dla pracowników takie jak: BHP, P.POŻ, itp.
9. Nie będą finansowane studia wyższe (licencjackie, magisterskie), studia doktoranckie, konferencje branżowe i kongresy naukowe.
10. Pracodawca nie może otrzymać dofinansowania do usług, o których mowa we wniosku o przyznanie środków z rezerwy Krajowego Funduszu Szkoleniowego (KFS) na sfinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy, świadczonych przez usługodawcę, z którym jest powiązany osobowo lub kapitałowo.

Przez powiązanie kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między pracodawcą lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu pracodawcy, polegające w szczególności na:

 - a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
 - b) posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji,
 - c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
 - d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
11. W przypadku niewystarczających środków wprowadza się możliwość negocjacji między PUP i pracodawcą: wysokości dofinansowania, liczby osób, realizatora usługi, programu kształcenia ustawicznego.
12. Środki z rezerwy Krajowego Funduszu Szkoleniowego przyznane Pracodawcy na finansowanie kosztów kształcenia ustawicznego stanowią pomoc udzielaną zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy *de minimis*.
13. Priorytetowo będą traktowane wnioski pracodawców niekorzystających do tej pory ze środków rezerwy KFS.
14. Wnioski powinny być złożone do PUP minimum 30 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia kształcenia ustawicznego. Pracodawca winien dochować należytej staranności przy ustalaniu terminów szkoleń. Z uwagi na racjonalność wydatkowania środków publicznych Urząd może nie wyrazić zgody na przesunięcie terminu szkoleń.
15. W ramach środków z rezerwy KFS nie można ubiegać się o sfinansowanie kosztów przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia związanych z kursem, studiami podyplomowymi lub egzaminem.
16. Środki rezerwy Krajowego Funduszu Szkoleniowego są środkami publicznymi w rozumieniu ustawy o finansach publicznych. Zgodnie z ustawą o podatku od towarów i usług oraz rozporządzeniem Ministra Finansów w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień, zwalnia się od podatku usługi kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego finansowane w co najmniej 70 % ze środków publicznych.

17. Pracodawca zainteresowany uzyskaniem środków na finansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy składa wniosek w powiatowym urzędzie pracy właściwym ze względu na siedzibę pracodawcy albo miejsce prowadzenia działalności.

DEFINICJE

Mikroprzedsiębiorca to przedsiębiorca, który zatrudnia mniej niż 10 pracowników, a jego roczny obrót lub roczna suma bilansów nie przekracza 2 mln EUR. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 2014 Nr 187 str. 70).

Pracodawca to jednostka organizacyjna, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osoba fizyczna, jeżeli zatrudnia co najmniej jednego pracownika. Nie jest pracodawcą osoba prowadząca działalność gospodarczą niezatrudniającą żadnego pracownika (zgodnie z definicją zawartą w art. 2 pkt. 28 ustawy z dn. 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia).

Pracownik – oznacza to osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę, zgodnie z art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy.

Wnioski można składać:

- **papierowo** w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Poddębicach, ul. Polna 9

- **elektronicznie** – za pomocą portalu [praca.gov.pl](https://www.praca.gov.pl) → <https://www.praca.gov.pl/eurzad/uslugi-elektroniczne/kreator-wnioskow/PSZ-KFS>

UWAGA! Wniosek należy złożyć w kontekście organizacji (nie osoby fizycznej).

Wniosek złożony w formie elektronicznej musi posiadać:

- a) bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu z zachowaniem zasad przewidzianych w przepisach o podpisie elektronicznym albo
- b) podpis potwierdzony profilem zaufanym elektronicznej platformy usług administracji publicznej

Dodatkowe informacje mogą Państwo uzyskać pod numerem telefonu 43 678-20-22 lub w siedzibie Urzędu.

Pracodawca składa wniosek w Powiatowym Urzędzie Pracy właściwym ze względu na siedzibę pracodawcy albo miejsce prowadzenia działalności, na druku opracowanym przez Powiatowy Urząd Pracy w Poddębicach wraz z załącznikami, które są do pobrania ze strony internetowej Urzędu poddebice.praca.gov.pl zakładka: ***Dla pracodawców i przedsiębiorców → Dokumenty do pobrania → Krajowy Fundusz Szkoleniowy*** lub w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Poddębicach.

Nabór wniosków powtarzany będzie do wyczerpania dostępnego w danym roku limitu środków z rezerwy KFS.

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (tekst jedn. Dz. U. z 2025 r., poz. 620)
2. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy
3. Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (Dz. U. z 2018 poz. 117.);
4. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2025 r. poz. 468.) oraz jej przepisów wykonawczych;

5. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art.107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. U. UE L 2023/2831 z dn. 15.12.2023 r.);
6. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art.107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352/9 z dn. 24.12.2013 r.);
7. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz. Urz. UE L 190/45 z 28.06.2014) ;.
8. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tekst jedn. Dz.U. z 2025 r. poz. 277);
9. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (tekst jedn. Dz.U. z 2024 r. poz. 1061);
10. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jedn. Dz.U. z 2024 r. poz. 1530).

.....
data i podpis i pieczęć osób uprawnionych do reprezentowania pracodawcy

INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA DANYCH – DLA PRACODAWCY

Administrator, dane kontaktowe	Powiatowy Urząd Pracy w Poddębicach ul. Polna 9, 99-200 Poddębice, kontakt: 1) adres poczty elektronicznej: lopo@praca.gov.pl ; 2) telefonicznie: ((43) 678 20 22; 3) osobisty lub pisemny: pod adres wskazany powyżej. 4) wortal PSZ: https://www.praca.gov.pl; 5) Elektroniczna Skrzynka Podawcza https://epuap.gov.pl: /puppoddebice/SkrytkaESP 6) adres do doręczeń elektronicznych: AE:PL-80236-19714-GWHWE-33
Inspektor Ochrony Danych	W Powiatowym Urzędzie Pracy w Poddębicach został wyznaczony Inspektor Ochrony Danych, z którym można się skontaktować: 1) <u>za pomocą poczty elektronicznej: iod@poddebice.gov.pl</u>
Cele przetwarzania, podstawa prawna przetwarzania, czas przechowywania poszczególnych kategorii danych, podanie danych	Dane będą przetwarzane w celu dopełnienia obowiązków prawnych ciążących na Urzędzie zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c) RODO - w szczególności zadań wynikających z: 1) Ustawy z dnia 20 marca 2025r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia. Szczegółowe cele dotyczą m.in. prowadzenia bazy danych pracodawców, przyznawania środków pieniężnych, udzielania refundacji i doposażenia, organizacji staży. Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie przez okres wynikający z Jednolitego Rzeczowego Wykazu Akt Powiatowego obowiązującego w Urzędzie Pracy w Poddębicach.. Podanie danych jest dobrowolne jednak niezbędne do realizacji celu przetwarzania, odmowa podania danych osobowych skutkować będzie niezafatwieniem sprawy.
Odbiorcy danych	Odbiorcą danych osobowych mogą być podmioty, które przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora na podstawie zawartej z Administratorem umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych oraz inne podmioty i osoby uprawnione do pozyskania danych na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w tym m.in.: 1) banki, 2) Sygnity S.A. ul. Franciszka Klimczaka 1, 02-797 Warszawa, 3) SOFTIQ sp. z o.o., 4) Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi, 5) Ministerstwo właściwe do spraw pracy, 6) jednostki szkoleniowe, w przypadku podpisania trójstronnej umowy szkoleniowej.
Prawa osoby, której dane dotyczą	Osoby, których dane osobowe przetwarza Urząd mają prawo do: 1) dostępu do treści swoich danych oraz ich sprostowania.; 2) ograniczenia przetwarzania na podstawie art. 18 RODO; 3) usunięcia danych z zastrzeżeniem art. 17 ust 3 lit b), d) oraz e) RODO 4) cofnięcia zgody w dowolnym momencie, w przypadku, gdy przetwarzanie danych odbywa się na jej podstawie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, 5) prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy Nie przysługuje Pani/Panu: 6) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO; 7) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO
Zautomatyzowane podejmowanie decyzji	Przetwarzanie danych osobowych może odbywać się w sposób zautomatyzowany w systemach informatycznych, co jednak nie wiąże się ze zautomatyzowanym podejmowaniem decyzji, w tym z profilowaniem

.....
Data, podpis i pieczęć osób uprawnionych do reprezentowania pracodawcy