

DATA WPŁYWU WNIOSKU DO PUP

ZNAK SPRAWY
CAZ/SP - - 626 -/17

.....dnia.....2017 r.

.....
Pieczęć pracodawcy

W N I O S E K PRACODAWCY o przyznanie środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego na finansowanie lub współfinansowanie działań na rzecz kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawców

Podstawa prawna:

- art. 69a i 69b ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2017r., poz.1065 z późn. zm.),
- art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. 2016, poz. 1808)
- rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (Dz. U. z 2014 poz. 639, z późn.zm),
- rozporządzenie 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, str. 1),
- 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 z 24.12.2013, str. 9).
- art. 104 – 106 ustawy o swobodzie działalności gospodarczej z dnia 2 lipca 2004r. (Dz. U. z 2016, poz. 1829).

CZĘŚĆ I – wypełnia Wnioskodawca	
1. DANE WNIOSKODAWCY – PRACODAWCY	
1.1 Pełna nazwa i adres siedziby Wnioskodawcy	
1.2 Miejsce prowadzenia działalności	
1.3 Forma prawna działalności (właściwe zaznaczyć X): * W przypadku braku wpisu do KRS lub CEiDG należy dołączyć dokument potwierdzający prawną formę prowadzenia działalności gospodarczej np. umowa spółki cywilnej, statut w przypadku stowarzyszeń, fundacji czy spółdzielni lub inne dokumenty właściwe np. dla jednostek budżetowych, szkół, przedszkoli).	☐ jednoosobowa działalność gospodarcza ☐ spółka cywilna ☐ spółka zarejestrowana w Krajowym Rejestrze Sądowym w formie spółki..... ☐ Inna forma:.....
1.4 Telefon	
1.5 Adres strony www	
1.6 Numer identyfikacyjny REGON	
1.7 Numer identyfikacji podatkowej NIP	
1.8 Numer ewidencyjny PESEL, w przypadku osoby fizycznej	
1.9 Oznaczenie przeważającego rodzaju prowadzonej działalności gospodarczej wg PKD	

1.10 Wielkość przedsiębiorstwa (jeśli dotyczy) 1) Mikro przedsiębiorstwa definiuje się jako przedsiębiorstwa, które: a) zatrudniają* mniej niż 10 pracowników, oraz b) spełniają jeden z następujących warunków: - roczne obroty nie przekraczają 2 milionów EURO**, lub - roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EURO**, 2) Małe przedsiębiorstwa definiuje się jako przedsiębiorstwa, które : a) zatrudniają* mniej niż 50 pracowników, oraz b) spełniają jeden z następujących warunków: - roczne obroty nie przekraczają 10 milionów EURO**, lub - roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EURO**, 3) Średnie przedsiębiorstwa definiuje się jako przedsiębiorstwa, które : a) zatrudniają* mniej niż 250 pracowników, oraz b) spełniają jeden z następujących warunków: - roczne obroty nie przekraczają 50 milionów EURO**, lub - roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EURO**. * średniorocznie ** netto		☐ mikro ☐ małe ☐ średnie ☐ inne ☐ nie dotyczy
1.11 Liczba zatrudnionych pracowników Pracownikiem jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę (art. 2 kodeksu pracy)		
1.12 Imię i nazwisko/ stanowisko osoby upoważnionej do reprezentacji i podpisania umowy (zgodnie z dokumentem rejestrowym lub załączonym pełnomocnictwem) * w przypadku gdy pracodawcę lub przedsiębiorcę reprezentuje pełnomocnik należy dołączyć pełnomocnictwo określające jego zakres i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji pracodawcy lub przedsiębiorcy. Pełnomocnictwo należy przedłożyć w oryginale; w postaci notarialnie potwierdzonej kserokopii lub w kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę/osoby udzielające pełnomocnictwa (tj. osobę/osoby uprawnione do reprezentacji pracodawcy lub przedsiębiorcy), Podpisy osób uprawnionych do reprezentowania pracodawcy muszą być czytelne lub opatrzone pieczętkami imiennymi		
2. OSOBA UPOWAŻNIONA DO KONTAKTU Z POWIATOWYM URZĘDEM PRACY		
2.1 Imię i nazwisko		
2.2 Telefon, fax		
2.3 Email		
3. POZOSTAŁE INFORMACJE		
3.1.1 Data zakończenia ostatniej formy wsparcia		
3.1.2 Przewidywana data zakończenia realizacji umowy (data zakończenia ostatniej formy wsparcia + 30 dni)		
3.2 Wnioskowana wysokość środków z KFS* Pracodawca może wnioskować o środki z KFS w wysokości: 80% kosztów kształcenia ustawicznego , nie więcej jednak niż do wysokości 5 000,00 zł na jednego uczestnika (pracodawca w ramach wkładu własnego pokrywa 20% kosztów kształcenia ustawicznego) 100% kosztów kształcenia ustawicznego w przypadku mikroprzedsiębiorstw , nie więcej jednak niż 5 000,00 zł w danym roku na jednego uczestnika.		
3.3 Wysokość wkładu własnego wnoszonego przez pracodawcę		
3.4 Całkowita wartość wydatków (suma 3.2 i 3.3)		

4. Działania do realizacji ze środków KFS wskazane przez pracodawcę na rzecz kształcenia ustawicznego pracodawcy i pracowników*

* Uwaga: dla każdej osoby planowanej do objęcia kształceniem ustawicznym należy wypełnić osobną tabelę. Jeżeli kierowana osoba bierze udział w kilku formach wsparcia, należy wypełnić zduplikowane wiersze.

Kandydat nr				Imię i Nazwisko pracownika/pracodawcy PESEL											
Dane dotyczące osoby planowanej do objęcia kształceniem ustawicznym (wyszczególnienie działań dla jednej osoby)												Planowane do poniesienia koszty w poszczególnych działaniach*** (dla 1 osoby)			
pracodawca		pracownik		15-24 lata	25-34 lata	35-44 lata	45 lat i więcej	rodzaj umowy o pracę (np. na czas określony lub nieokreślony) oraz wymiar etatu (np. 1/1, ½ itp.)	okres zatrudnienia (od..... do.....)	zajmowane stanowisko	wykształcenie	Ogółem	w tym Krajowy Fundusz Szkoleniowy	w tym wkład własny pracodawcy	
K	M	K	M												
											☐ gimnazjalne i poniżej ☐ zasadnicze zawodowe ☐ średnie ogólnokształcące ☐ policealne i średnie zawodowe ☐ wyższe				
4.1.1 Kursy do realizacji z inicjatywy pracodawcy lub za jego zgodą: Nazwa kursu nr 1 Planowany termin realizacji										Nazwa instytucji szkoleniowej i adres siedziby Miejsce realizacji kursu Liczba godzin szkolenia Koszt szkolenia 1 osobogodziny :					
4.1.2 Kursy do realizacji z inicjatywy pracodawcy lub za jego zgodą: Nazwa kursu nr 2 Planowany termin realizacji										Nazwa instytucji szkoleniowej i adres siedziby Miejsce realizacji kursu Liczba godzin szkolenia Koszt szkolenia 1 osobogodziny :					
4.2. Studia podyplomowe do realizacji z inicjatywy pracodawcy lub za jego zgodą Nazwa studiów podyplomowych Planowany termin realizacji										Nazwa organizatora i miejsce realizacji Liczba godzin					
4.3. Egzaminy umożliwiające uzyskanie dokumentów potwierdzających nabycie umiejętności, kwalifikacji lub uprawnień zawodowych: Nazwa egzaminu..... Planowany termin realizacji										Nazwa instytucji egzaminującej i miejsce realizacji 					
4.4. Badania lekarskie i psychologiczne wymagane do podjęcia kształcenia lub pracy zawodowej po ukończonym kształceniu Termin realizacji										Nazwa instytucji przeprowadzającej badania 					
4.5. Ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków w związku z podjętym kształceniem Termin realizacji										Nazwa ubezpieczyciela 					

4.6.1 Czy pracodawca prowadzi <u>przeważającą</u> działalność w jednym z poniższych sektorów? a) przetwórstwo przemysłowe ☐ TAK ☐ NIE Jeżeli tak – proszę podać wpisany do KRS lub CEIDG nr PKD b) transport i gospodarka magazynowa ☐ TAK ☐ NIE Jeżeli tak – proszę podać wpisany do KRS lub CEIDG nr PKD c) opieka zdrowotna ☐ TAK ☐ NIE Jeżeli tak – proszę podać wpisany do KRS lub CEIDG nr PKD d) pomoc społeczna ☐ TAK ☐ NIE Jeżeli tak – proszę podać wpisany do KRS lub CEIDG nr PKD		4.6.2 Czy pracodawca planuje objąć osobę delegowaną kształceniem ustawicznym odpowiadającemu zawodowi, który jest wpisany na listę zawodów deficytowych w województwie Małopolskim lub w powiecie w którym składany jest niniejszy wniosek? (lista zawodów deficytowych znajduje się na stronie www.baromertzawodow.pl) ☐ TAK ☐ NIE Jeśli tak, to jakiego zawodu dotyczy kształcenie?.....
4.6.3 Czy osoba planowana do objęcia kształceniem ustawicznym może udokumentować wykonywanie przez co najmniej 15 lat prac w szczególnych warunkach lub o szczególnym charakterze, a której nie przysługuje prawo do emerytury pomostowej (ustawa z dnia 19.12.2008 r. o emeryturach pomostowych Dz. U. 2015 poz. 965)? ☐ TAK ☐ NIE		
4.6.4. Czy osoba planowana do objęcia wsparciem ze środków KFS korzystała ze wsparcia w roku poprzednim? ☐ TAK (proszę wpisać informację na temat formy kształcenia ustawicznego, tematyki oraz wysokości przyznanego wsparcia)..... ☐ NIE	4.6.5. Informacje o planach dotyczących dalszego zatrudnienia osoby, które będzie objęta kształceniem ustawicznym finansowanym ze środków KFS ☐ umowa na czas nieokreślony ☐ umowa na czas określony powyżej 6 m-cy ☐ umowa na czas określony poniżej 6 m-cy ☐ planowana zmiana stanowiska, jeżeli tak, na jakie	
4.6.6. <u>Uzasadnienie potrzeby odbycia kształcenia ustawicznego, przy uwzględnieniu obecnych lub przyszłych potrzeb pracodawcy oraz obowiązujących priorytetów wydatkowania środków KFS</u> (krótki opis uzasadniający skierowanie pracownika/pracodawcy na każdą z wybranych form kształcenia ustawicznego)		
4.6.7. <u>Uzasadnienie wyboru instytucji do każdej z wymienionych form wsparcia</u> (krótki opis uzasadniający wybór instytucji szkoleniowej, firmy ubezpieczeniowej, placówki medycyny pracy itp.)	☐ Nazwa i siedziba realizatora usługi kształcenia ustawicznego: ☐ Czy realizator usługi kształcenia ustawicznego posiada certyfikaty jakości oferowanych usług kształcenia ustawicznego (np. <i>certyfikat jakości usług (ISO), akredytacja Kuratora Oświaty w zakresie szkoleń finansowanych z KFS, certyfikat Małopolskich Standardów Usług Edukacyjnych i Szkoleniowych, Certyfikat VCC Akademia Edukacyjna, Akredytacja Centrów Egzaminacyjnych ECDL lub równoważnych lub inny znak jakości?</i>) ☐ TAK ☐ NIE Jeśli tak wpisać jakie: ☐ W przypadku kursów - czy realizator usługi kształcenia ustawicznego posiada dokument, na podstawie którego prowadzi on pozaszkolne formy kształcenia ustawicznego? ☐ TAK ☐ NIE Jeśli tak wpisać jakie: <i>Jeżeli informacja ta nie jest dostępna w publicznych rejestrach elektronicznych należy dokument dołączyć do wniosku</i> 1. Opis uzasadniający wybór instytucji szkoleniowej, uczelni, firmy ubezpieczeniowej, placówki medycyny pracy / 2. Cena usługi kształcenia ustawicznego w porównaniu z ceną podobnych usług oferowanych na rynku, o ile są dostępne (opis – nazwa instytucji, liczba godzin kształcenia, cena); Oferta nr 1liczba godzin.....cena..... Oferta nr 2liczba godzin.....cena..... Oferta nr 3liczba godzin.....cena.....	

4.7.Określenie potrzeb pracodawcy w zakresie kształcenia ustawicznego - *pracodawca wypełnia **tylko w przypadku** gdy uzasadniona jest konieczność określenia potrzeb pracodawcy w zakresie kształcenia ustawicznego*

1. Planowany termin realizacji:	Nazwa i adres instytucji określającej potrzeby pracodawcy w zakresie kształcenia ustawicznego:		
	Planowane do poniesienia koszty na określenie potrzeb pracodawcy w zakresie kształcenia ustawicznego:		
	Ogółem	w tym Krajowy Fundusz Szkoleniowy	w tym wkład własny pracodawcy
Koszt przypadający na 1 uczestnika (Koszt ogółem na określenie potrzeb pracodawcy w zakresie kształcenia ustawicznego dzielony przez liczbę osób uwzględnionych przy badaniu potrzeb pracodawcy w zakresie kształcenia ustawicznego):	Koszt KFS przypadający na 1 uczestnika (koszt KFS na określenie potrzeb pracodawcy w zakresie kształcenia ustawicznego: dzielony liczbę osób uwzględnionych przy badaniu potrzeb pracodawcy w zakresie kształcenia ustawicznego):	Koszt wkładu własnego przypadający na 1 uczestnika (koszt wkładu własnego pracodawcy na określenie potrzeb pracodawcy w zakresie kształcenia ustawicznego dzielony przez liczbę osób uwzględnionych przy badaniu potrzeb pracodawcy w zakresie kształcenia ustawicznego):	
2. Uzasadnieni konieczności określenia potrzeb pracodawcy w zakresie kształcenia ustawicznego			
3. Uzasadnienie wyboru instytucji			
4. Uzasadnienie ceny (Porównanie ceny z ceną podobnych usług oferowanych na rynku, o ile są dostępne)			

5. UZASADNIENIE WNIOSKU:

(krótki opis obecnych i przyszłych potrzeb pracodawcy w obszarze kształcenia ustawicznego wraz ze wskazaniem obszarów szkoleniowych oraz kierunkiem rozwoju zakładu pracy)

[illegible]

(Miejscowość, data)

(Czytelny podpis Pracodawcy lub osoby uprawnionej do reprezentowania Pracodawcy)

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Oświadczenie o prowadzeniu lub nie prowadzeniu działalności gospodarczej

Załącznik nr 2 – Oświadczenie podmiotu sektora publicznego prowadzącego równocześnie działalność gospodarczą oraz działalność nie mającą charakteru gospodarczego

Załącznik nr 3 - Oświadczenie o pomocy *de minimis* otrzymanej w ciągu danego roku w roku, w którym Wnioskodawca ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, albo oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy w tym okresie.

Załącznik nr 4 – Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*

Załącznik nr 5 – Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych

Załącznik nr 6 – Program kształcenia ustawicznego lub zakres egzaminu (na wzorze będącym załącznikiem do wniosku) - *w przypadku, gdy pracodawca wnioskuję o kilka różnych kursów/ studiów podyplomowych/egzaminów należy dołączyć programy kształcenia dla każdego kursu/ studiów podyplomowych/ dla każdego egzaminu*

Załącznik nr 7 – Wzór dokumentu potwierdzającego kompetencje nabyte przez uczestników, wystawianego przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego, o ile nie wynika on z przepisów powszechnie obowiązujących - *w przypadku gdy pracodawca wnioskuję o kilka różnych działań należy dołączyć wzór dokumentu dla każdego kursu lub kierunku studiów podyplomowych lub każdego egzaminu*

Załącznik nr 8 - 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. kserokopia umowy spółki w przypadku spółek prawa cywilnego koncesja lub pozwolenie na prowadzenie działalności –w przypadku, gdy wymaga tego przepis prawa*

Załącznik nr 9 - Pełnomocnictwo do reprezentowania pracodawcy, w przypadku jego ustanowienia, *jeśli nie wynika ono bezpośrednio z dokumentów.*

UWAGA!

Wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia (o czym informuje się pracodawcę na piśmie), w przypadku:

1. niepoprawienia wniosku we wskazanym przez Urząd terminie lub
2. niedołączenia do wniosku następujących załączników, tj.:
 - a) 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 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. z 2016 r. poz. 1808) - *Załącznik nr 3 do wniosku*
 - b) informacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 37 ust. 2a ustawy z 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej - *Załącznik nr 4 do wniosku*
 - c) kopii dokumentu potwierdzającego oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności - w przypadku braku wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej;
 - d) programu kształcenia ustawicznego lub zakresu egzaminu;
 - e) wzoru dokumentu potwierdzającego kompetencje nabyte przez uczestników, wystawianego przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego ,o ile nie wynika on z przepisów powszechnie obowiązujących.

POUCZENIE

dotyczące przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego

Na podstawie art. 69b ust 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2017 r., poz. 1065 z późn. zm.), na wniosek pracodawcy, na podstawie umowy, starosta może przyznać środki z KFS na sfinansowanie: kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy, w wysokości:

- 1) 80% kosztów kształcenia ustawicznego, ale nie więcej niż 300% przeciętnego wynagrodzenia w danym roku na jednego uczestnika, nie więcej jednak niż 5 000,00 zł na osobę;
- 2) 100% kosztów kształcenia ustawicznego – w przypadku mikroprzedsiębiorcy (mniej niż 10 osób zatrudnionych) - ale nie więcej niż 300% przeciętnego wynagrodzenia w danym roku na jednego uczestnika, nie więcej jednak niż 5 000,00 zł na osobę.

Środki Krajowego Funduszu Szkoleniowego mogą być przeznaczone na finansowanie kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy, na które składają się:

- 1) określenie potrzeb pracodawcy w zakresie kształcenia ustawicznego w związku z ubieganiem się o sfinansowanie tego kształcenia ze środków KFS,
- 2) kursy i studia podyplomowe realizowane z inicjatywy pracodawcy lub za jego zgodą,
- 3) egzaminy umożliwiające nabycie umiejętności, kwalifikacji lub uprawnień zawodowych,
- 4) badania lekarskie i psychologiczne wymagane do podjęcia kształcenia lub pracy zawodowej po ukończeniu szkolenia
- 5) ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków w związku z podjęciem kształcenia.

W przypadku kursów obowiązuje limit 2 kursów na jednego uczestnika.

Ze środków KFS nie mogą być finansowane koszty przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia

O dofinansowanie działań może wystąpić każdy pracodawca, który zatrudnia, co najmniej jednego pracownika na umowę o pracę. Pracodawca nie może wystąpić o finansowanie kształcenia ustawicznego dla osoby współpracującej, oznacza to, że osoby, których dotyczy wniosek o finansowanie kształcenia ustawicznego, ze środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego nie spełniają definicji osoby współpracującej zgodnie z art. 8 ust 11 ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych (za osobą współpracującą uważa się: małżonka, dzieci własne lub dzieci drugiego małżonka i dzieci przysposobione, rodziców oraz macochę i ojczyma pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym i współpracujących przy prowadzeniu działalności).

Priorytety wydatkowania środków z Krajowego Funduszu Społecznego określone przez Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej na 2017 rok:

1. Wsparcie zawodowego kształcenia ustawicznego w sektorach: przetwórstwo przemysłowe, transport i gospodarka magazynowa oraz opieka zdrowotna i pomoc społeczna.
2. Wsparcie zawodowego kształcenia ustawicznego w zidentyfikowanych w danym powiecie lub województwie zawodach deficytowych.
3. Wsparcie kształcenia ustawicznego pracowników, którzy mogą udokumentować wykonywanie przez co najmniej 15 lat prac w szczególnych warunkach lub o szczególnym charakterze, a którym nie przysługuje prawo do emerytury pomostowej.

WAŻNE!

1. W sytuacjach budzących wątpliwości, Urząd ma prawo wymagać szczegółowych wyjaśnień i uzasadnień. Dopuszcza się przeprowadzenie negocjacji treści wniosku pomiędzy Powiatowym Urzędem Pracy w Limanowej a Pracodawcą, w celu ustalenia ceny usługi kształcenia ustawicznego, liczby osób objętych kształceniem ustawicznym, realizatora usługi, programu kształcenia ustawicznego lub zakresu egzaminu, z uwzględnieniem zasady najwyższej jakości usługi oraz zachowania racjonalnego wydatkowania środków publicznych
2. Planowana forma kształcenia musi być adekwatna do zajmowanego lub planowanego do zmiany stanowiska pracy, a jej ukończenie winno przyczynić się do wzrostu wiedzy, umiejętności i zapobiegać utracie zatrudnienia.
3. Urząd nie sfinansuje ze środków KFS kosztów kształcenia ustawicznego pracodawcy, który zamierza samodzielnie realizować wskazane we wniosku działania lub zleci je usługodawcy, z którym powiązany jest osobowo lub kapitałowo.

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

- 1) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
- 2) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji,
- 3) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- 4) 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.

4. Wniosek wraz z załącznikami można złożyć w formie papierowej lub elektronicznej.
- Wniosek wraz z załącznikami złożony w formie elektronicznej musi posiadać:
- bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany za pomocą ważnego certyfikatu z zachowaniem zasad przewidzianych w przepisach o podpisie elektronicznym
 - podpis potwierdzony profilem zaufanym elektronicznej platformy usług administracji publicznej.
5. Wnioski o przyznanie środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego rozpatrywane są w terminie 30 dni od dnia ich złożenia. Pracodawca zostanie poinformowany o sposobie rozpatrzenia wniosku.
6. W przypadku, gdy wniosek jest wypełniony nieprawidłowo wyznacza się pracodawcy termin nie krótszy niż 7 dni i nie dłuższy niż 14 dni na jego uzupełnienie.
7. Wniosek musi zawierać wiarygodne, logiczne i nie budzące żadnych wątpliwości uzasadnienie konieczności skorzystania z dofinansowania KFS.
8. Kompletnie i prawidłowo sporządzony pod względem formalnym wniosek będzie oceniany przez Komisję ds. opiniowania wniosków w Powiatowym Urzędzie Pracy w Limanowej pod względem:
- 1) zgodności dofinansowanych działań z ustalonymi priorytetami wydatkowania środków KFS na dany rok,
 - 2) zgodności kompetencji nabywanych przez uczestnika kształcenia ustawicznego z potrzebami lokalnego lub regionalnego rynku pracy,
 - 3) kosztu usługi kształcenia ustawicznego wskazanego do sfinansowania ze środków KFS w porównaniu z kosztami podobnych usług dostępnych na rynku,
 - 4) posiadania przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego finansowanej ze środków KFS certyfikatów jakości oferowanych usług kształcenia ustawicznego,
 - 5) w przypadku kursów – posiadania przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego dokumentu, na podstawie którego prowadzi on pozaszkolne formy kształcenia ustawicznego,
 - 6) planów dotyczących zatrudnienia osób, które będą objęte kształceniem ustawicznym finansowanych ze środków KFS,
 - 7) dostępności środków KFS,
 - 8) uzasadnienia wniosku w kontekście obecnych i przyszłych potrzeb pracodawcy w obszarze kształcenia ustawicznego.
9. Negatywne rozpatrzenie wniosku nie podlega procedurom odwoławczym.
10. W pierwszej kolejności rozpatrywane będą wnioski wypełnione poprawnie, kompletnie, zawierające wszystkie wymagane załączniki.
11. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku starosta (urząd pracy w imieniu starosty) zawiera z pracodawcą umowę o finansowanie kształcenia ustawicznego pracowników i/lub pracodawcy.
12. Pracodawca (wnioskodawca) zawiera z pracownikiem umowę określającą prawa i obowiązki stron w zakresie skierowania i dofinansowania kształcenia ustawicznego. Pracownik, który nie ukończył kształcenia ustawicznego finansowanego 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 1974 r. – Kodeks pracy jest obowiązany do zwrotu pracodawcy poniesionych kosztów. Pracodawca ma natomiast obowiązek zwrócić otrzymane na ten cel środki KFS na konto wskazane przez PUP.
13. Rozpoczęcia działań musi nastąpić w roku budżetowym na który zostało przyznane dofinansowanie, nie wcześniej jednak niż w dniu podpisania umowy. Pracodawca opłaca koszty kształcenia wraz z wkładem własnym (jeżeli dotyczy) dopiero po otrzymaniu odpowiedniej części dofinansowania ze strony Urzędu
14. Płatność za działania objęte dofinansowaniem musi być dokonana przelewem w roku budżetowym na który zostało przyznane dofinansowanie, nie wcześniej niż w dniu otrzymania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego, z rachunku bankowego na który dokonany był przelew środków przez PUP. Wyklucza się gotówkową formę przekazywania środków zleceńbiorky.
15. Wnioskodawca ma obowiązek:
- wniesienia wkładu własnego w wysokości co najmniej 20% całkowitych kosztów kształcenia ustawicznego w przypadku Pracodawcy, który nie jest Mikroprzedsiębiorcą,
 - realizowania i zakończenia działań objętych umową o dofinansowanie w terminach wskazanych we Wniosku,
 - niezwłocznie informować Urząd o każdym przypadku działań, które z przyczyn niezależnych od pracodawcy nie zostały rozpoczęte w roku budżetowym na który zostało przyznane dofinansowanie,
 - zwrotu przyznanego dofinansowania w terminie 14 dni od daty otrzymania wezwania Urzędu, nie później jednak niż do końca roku budżetowego, na który zostało przyznane dofinansowanie, o ile Pracodawca nie dokonał płatności instytucji oferującej kształcenie ustawiczne.

- Ponowne przekazanie środków w przypadku, o którym mowa wyżej nastąpi w kolejnym roku budżetowym w ramach limitu określonego na nowy rok budżetowy, po wcześniejszym złożeniu przez Pracodawcę zapotrzebowania na środki wraz z informacją o nowym terminie rozpoczęcia działań objętych dofinansowaniem.
- Poddania się kontroli przez upoważnione podmioty w dowolnym terminie w trakcie realizacji przedmiotu umowy oraz po jej zakończeniu w terminie 10 lat od dnia podpisania umowy. Do kontroli stosuje się odpowiednio przepisy art. 111 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucji rynku pracy, w których mowa, że nadzór sprawuje się w szczególności przez:

- 1) Badanie dokumentów i danych niezbędnych do sprawowania nadzoru lub kontroli;
- 2) Wykonywanie niezbędnych do celów nadzoru lub kontroli odpisów, wyciągów z dokumentów lub kserokopii oraz zestawień i obliczeń sporządzonych na podstawie dokumentów;
- 3) Przeprowadzanie oględzin obiektów i pomieszczeń oraz obserwację przebiegu czynności objętych nadzorem lub kontrolą;
- 4) Żądanie od pracowników kontrolowanej jednostki udzielania informacji w formie ustnej i pisemnej w związku z czynnościami nadzorczymi lub kontrolnymi;
- 5) Wzywanie i przesłuchiwanie świadków;
- 6) Zwracanie się o wydanie opinii przez biegłych i specjalistów z zakresu rynku pracy.

16. Zadania z zakresu dofinansowania kształcenia ustawicznego z KFS realizowane są zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.

17. Środki z KFS przyznane pracodawcy na sfinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego stanowią pomoc publiczną udzielaną zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy de minimis.

Oświadczenie Wnioskodawcy

Oświadczam co następuje:

1. Zapoznałem/łam się z treścią niniejszego pouczenia, obowiązującym „Regulaminem przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego na kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawców w 2017r.” oraz przepisami regulującymi zasady udzielania pomocy *de minimis*; jestem świadomy/a uprawnień i obowiązków z niej wynikających i zobowiązuję się do ich przestrzegania.
2. Przyjmuję do wiadomości, iż:
 - a) Administratorem danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Limanowej z siedzibą przy ul. J. Marka 9, 34-600 Limanowa;
 - b) Dane osobowe są przetwarzane w celu wynikającym z przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2017 r., poz. 1065 z późn. zm) wraz z aktami wykonawczymi do ustawy w zakresie wynikającym z ww. przepisów,
 - c) Podanie danych jest dobrowolne, jednakże odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach KFS,
 - d) mam prawo dostępu do treści swoich danych i ich poprawiania;
3. Spełniam warunki określone w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (Dz. U. z 2014 r., poz. 639 z późn. zm.).
4. 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 urzędem pracy, otrzymam pomoc publiczną *de minimis*.
5. Nie ciąży na mnie obowiązek zwrotu pomocy, wynikający z wcześniejszych decyzji uznających pomoc za niezgodną z prawem i ze wspólnym rynkiem.
6. Zapoznałem/am się z treścią art. 69a i 69b ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2017 r., poz. 1065 z późn. zm.) oraz rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (Dz. U. z 2014 r., poz. 639, z późn. zm.).
7. 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, Fundusz Emerytur Pomostowych oraz innych danin publicznych.
8. Oświadczam, że utrzymam/y zatrudnienie pracownika/ków, którego/ych kieruję na kształcenie ustawiczne co najmniej do dnia zakończenia ostatniej formy wsparcia.
9. Spełniam warunki, o których mowa w rozporządzeniu 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 r. str. 1) lub w 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 24.12.2013, str. 9) lub we właściwych przepisach prawa Unii Europejskiej dotyczących pomocy *de minimis* w sektorze rybołówstwa i akwakultury.
10. Świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 Kodeksu karnego za zeznanie nieprawdy lub zatajenie prawdy, oświadczam, że dane zawarte we wniosku są zgodne ze stanem faktycznym.

.....
(Miejscowość, data)

.....
(Czytelny podpis Pracodawcy lub osoby uprawnionej do reprezentowania Pracodawcy)

Decyzja Dyrektora
powiatowego
urzędu pracy;

Przyznano środki na kształcenie ustawiczne z KFS dla:

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

(Nazwa Firmy)

w wysokości:zł. (słownie:
.....złotych)

.....
Miejscowość, data

.....
Pieczęć i podpis Dyrektora

Nie przyznano środków na kształcenie ustawiczne z KFS dla:

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

(Nazwa Firmy)

z powodu.....
.....
.....
.....
.....

.....
Miejscowość, data

.....
Pieczęć i podpis Dyrektora