ZARZĄDZENIE NR 24/2018

DYREKTORA POWIATOWEGO URZEDU PRACY W SŁUPSKU

z dnia ...06...lipca 2018 r.

w sprawie wprowadzenia do użytku służbowego „ Zasad przyznawania środków na sfinansowanie kształcenia ustawicznego z Krajowego Funduszu Szkoleniowego na 2018 r.".

Na podstawie § 16 ust 15 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Słupsku

zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadzam do użytku służbowego „ Zasady przyznawania środków na sfinansowanie kształcenia ustawicznego z Krajowego Funduszu Szkoleniowego na 2018 r." obowiązujące w Powiatowym Urzędzie Pracy w Słupsku stanowiące załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzam Kierownikowi Działu Usług Rynku Pracy.

§ 3

Z chwilą wejścia niniejszego zarządzenia traci moc: Zarządzenie nr 14/2018 z dnia 08.03.2018 r. wprowadzające „ Zasady przyznawania środków na sfinansowanie kształcenia ustawicznego Krajowego Funduszu Szkoleniowego na 2018 r."

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy w Słupsku
Paweł Kądziela
.....

Słupsk, 2018 -07- 06

76-200 Słupsk, ul. Leszczyńskiego 8, tel. 59 845 75 01, fax. 59 845 75 00,
76-200 Słupsk, ul. Fabryczna 1, tel. 59 845 67 81, fax. 59 845 67 18

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 24/2018
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy
w Słupsku z dnia 6 lipca 2018 r.

ZASADY PRZYZNAWANIA ŚRODKÓW NA SFINANSOWANIE KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO Z KRAJOWEGO FUNDUSZU SZKOLENIOWEGO na 2018 r.

§ 1

Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r., poz. 1265 i 1149).
2. Rozporządzenie Ministra 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 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. U. UE. L. 2014.187.1 z późn. zm.).
4. 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. U. UE. L. 2013.352.1).
5. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. U. UE. L.2013. 352.9).
6. 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. U. L .UE.L 2014.190).
7. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r., poz. 362 z późn. zm.);
8. 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).
9. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. Nr 121, poz. 810).

10. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2017 r., poz. 2077, z późn. zm.).
11. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r., o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1000).
12. Ustawa z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (tj. Dz. U. z 2017 r., poz. 2168 z późn. zm.).
13. Ustawa z 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks Cywilny (Dz. U. z 2018 r., poz. 1025).
14. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/ WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119/1 z 4.05.2016 r.) – RODO.

§ 2

Definicje/słowniczek pojęć

1. Ilekroć w niniejszych zasadach jest mowa o:
   1) **„Ustawie”** - oznacza ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2017 r., poz. 1065 z późn. zm.),
   2) **„PUP”**- należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Słupsku,
   3) **„Dyrektorze”**- należy przez to rozumieć Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Słupsku działającego na podstawie udzielonego przez Starostę Słupskiego upoważnienia,
   4) **„KFS”** - należy przez to rozumieć Krajowy Fundusz Szkoleniowy,
   5) **„Środkach KFS” – należy przez to rozumieć zarówno środki limitu podstawowego jak i środki rezerwy na dany rok,**
   6) **„Pracowniku”** – należy przez to rozumieć zgodnie z art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks Pracy (tj. Dz. U. z 2018 r., poz. 108 z póź.zm.), osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę. Pracownikiem nie jest, w rozumieniu ustawy, osoba, która wykonuje pracę lub świadczy usługi na podstawie umów cywilnoprawnych np. umowy zlecenia, umowy agencyjnej, umowy o dzieło. Nie jest pracownikiem osoba współpracująca, tj. zgodnie z art. 8 ust. 11 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (tj. Dz. U. z 2017 r., poz. 1778 z póź.zm.): małżonek, dzieci własne lub dzieci drugiego małżonka i dzieci przysposobione, rodzice, macocha i ojczym oraz osoby przysposabiające pozostające we wspólnym gospodarstwie i współpracujące przy prowadzeniu działalności gospodarczej,
   7) **„Pracodawcy”** - należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osobę fizyczną, jeżeli zatrudniają one co

najmniej jednego pracownika. Osoba prowadząca działalność gospodarczą niezatrudniająca żadnego pracownika nie jest pracodawcą (Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy tekst jednolity Dz. U. z 2018 r., poz. 1263 i 1149),

8) **„Przedsiębiorcy”** należy przez to rozumieć przedsiębiorcę w rozumieniu prawa konkurencji UE, tj. podmiot prowadzący działalność gospodarczą bez względu na jego formę prawną,
9) **„Mikroprzedsiębiorcy”** - należy przez to rozumieć przedsiębiorcę, który zatrudnia mniej niż 10 pracowników, a jego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 mln. EURO, (załącznik nr I do rozporządzenia 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. U. UE. L. 2014.187.1 z późn. zm.).,
10) **„Działalności gospodarczej”**- należy przez to rozumieć oferowanie towarów i usług na rynku, przy czym pojęcie to dotyczy zarówno działalności produkcyjnej, jak i dystrybucyjnej i usługowej, zgodnie z orzecznictwem Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej. Nie jest istotne występowanie zarobkowego charakteru działalności, w związku z czym działalność gospodarczą, w rozumieniu unijnego prawa konkurencji, prowadzić mogą także podmioty typu non-profit (stowarzyszenia, fundacje). Nie ma również znaczenia jak dana działalność jest kwalifikowana w prawie krajowym oraz czy podmiot wpisany jest do krajowego rejestru przedsiębiorców lub ewidencji działalności gospodarczej,
11) **„Kursie”** - należy przez to rozumieć pozaszkolne zajęcia mające na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych potrzebnych do wykonywania pracy - zaplanowane i zrealizowane przez instytucję szkoleniową w określonym czasie, wg ustalonego programu,
12) **„Organizatorze kształcenia/realizatorze usługi kształcenia ustawicznego”** – należy przez to rozumieć instytucję lub uczelnię mającą uprawnienia do prowadzenia danej usługi, której pracodawca zleci lub powierzy przeprowadzenie kursu, egzaminu lub kształcenia w formie studiów podyplomowych,
13) **„Daninie publicznej”** - należy przez to rozumieć: podatki, składki, opłaty, wpłaty z zysku przedsiębiorstw państwowych i jednoosobowych spółek Skarbu Państwa oraz banków państwowych, a także inne świadczenia pieniężne, których obowiązek ponoszenia na rzecz państwa, jednostek samorządu terytorialnego, państwowych funduszy celowych oraz innych jednostek sektora finansów publicznych wynika z odrębnych ustaw (art. 5 ust. 2 pkt 1 ustawy o finansach publicznych).

2. KFS to wydzielona część środków Funduszu Pracy określona w planie Funduszu Pracy na dany rok budżetowy, przeznaczona na wsparcie kształcenia ustawicznego podejmowanego z inicjatywy lub za zgodą pracodawcy, którego celem jest zapobieganie utracie zatrudnienia przez osoby pracujące z powodu kompetencji nieadekwatnych do wymagań dynamicznie zmieniającej się gospodarki.
3. Dysponentem KFS jest minister właściwy do spraw pracy. Minister ustala ogólnokrajowe priorytety wydatkowania KFS i limity środków na działania powiatowego urzędu pracy finansowane z tego funduszu.
4. Priorytety Ministra Pracy i Polityki Społecznej wydatkowania środków KFS w roku 2018:
   1) wsparcie kształcenia ustawicznego w zidentyfikowanych w danym powiecie lub województwie zawodach deficytowych,
   2) wsparcie kształcenia ustawicznego w związku z zastosowaniem w firmach nowych technologii i narzędzi pracy,
   3) wsparcie kształcenia ustawicznego osób, które mogą udokumentować wykonywanie przez co najmniej 15 lat prac w szczególnych warunkach lub o szczególnym charakterze, a którym nie przysługuje prawo do emerytury pomostowej.
5. Priorytety Rady Rynku Pracy wydatkowania rezerwy KFS w 2018 r.:
   1) wsparcie zawodowego kształcenia ustawicznego w zidentyfikowanych w danym powiecie lub województwie zawodach deficytowych,
   2) wsparcie kształcenia ustawicznego osób po 45 roku życia.
6. Dokonywanie wypłaty środków KFS następuje na podstawie umowy zawieranej pomiędzy Dyrektorem Powiatowego Urzędu Pracy w Słupsku działającym z upoważnienia Starosty Słupskiego a pracodawcą.
7. Umowy z Pracodawcami zawierane są do momentu wyczerpania wysokości przyznanego limitu.

§ 3

Tryb przyznawania środków

1. PUP może przeznaczyć środki KFS na finansowanie działań obejmujących:
   1) kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy, na które składają się:
      a) określenie potrzeb pracodawcy w zakresie kształcenia ustawicznego w związku z ubieganiem się o sfinansowanie tego kształcenia ze środków KFS,
      b) kursy i studia podyplomowe realizowane z inicjatywy pracodawcy lub za jego zgodą,
      c) egzaminy umożliwiające uzyskanie dokumentów potwierdzających nabycie umiejętności, kwalifikacji lub uprawnień zawodowych,

d) badania lekarskie i psychologiczne wymagane do podjęcia kształcenia lub prac zawodowych po ukończonym kształceniu,

e) ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków w związku z podjętym kształceniem.

2. Ze środków i rezerwy KFS wyłączone jest w szczególności finansowanie:
   1) zajęć integracyjnych i innych działań nie związanych z tematyką określonej formy kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy,
   2) konferencji branżowych, sympozjów i kongresów naukowych, ponieważ nie mieszczą się w definicji kursu,
   3) kosztów przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia związanych z określoną formą kształcenia ustawicznego,
   4) rozpoczętej lub zakończonej, przed złożeniem wniosku i podpisaniem umowy, formy kształcenia ustawicznego,
   5) form kształcenia ustawicznego realizowanych przez pracodawcę we własnym zakresie,
   6) form kształcenia ustawicznego odbywających się poza terenem Rzeczypospolitej Polskiej,
   7) szeroko rozumianego coachingu i kursów w formie coachingu indywidualnego,
   8) szkoleń psychospołecznych i interpersonalnych (chyba, że pracodawca wykaże, że szkolenia te są szkoleniami zawodowymi dla danego zawodu),
   9) szkoleń językowych, z wyjątkiem szkoleń językowych branżowych,
   10) szkoleń z zakresu medycyny alternatywnej, niekonwencjonalnej, naturalnej i naturoterapii oraz wróżbiarstwa,
   11) szkoleń z obsługi MS Office na poziomie podstawowym,
   12) szkoleń bhp i p.poż,
   13) szkoleń z ochrony danych osobowych,
   14) wszelkiego rodzaju aplikacji, np. radcowskich, notarialnych itp.,
   15) szkoleń e-learningowe,
   16) finansowanie badań wstępnych i okresowych, o których mowa w Kodeksie Pracy,
   17) szkoleń które pracodawca ma obowiązek przeprowadzić w oparciu o przepisy prawne obowiązujące w danej branży.
3. Pracodawca może otrzymać środki z KFS na finansowanie w wysokości:
   1) 80% kosztów kształcenia ustawicznego, nie więcej jednak niż do wysokości 300% przeciętnego wynagrodzenia w danym roku na jednego uczestnika, (20% kosztów pokrywa Pracodawca). Przy wyliczaniu wkładu własnego pracodawca uwzględnia wyłącznie koszty samego kształcenia ustawicznego, nie uwzględnia innych kosztów związanych z udziałem pracowników/pracodawcy w kształceniu ustawicznym np.

wynagrodzenia za godziny nieobecności w pracy w związku z uczestnictwem kształceniu, kosztów delegacji w przypadku konieczności dojazdu do miejscowości innej, niż miejsce pracy,

2) 100% kosztów kształcenia ustawicznego, jeśli należy do grupy mikroprzedsiębiorców, nie więcej niż do wysokości 300% przeciętnego wynagrodzenia w danym roku na jednego uczestnika.

4. Środki KFS przyznawane są na dany rok budżetowy. Zatem działania, o których sfinansowanie występuje pracodawca muszą zostać rozpoczęte w roku, na który przyznano środki. O sfinansowanie kształcenia ustawicznego, które planowane są na rok przyszły należy wystąpić z wnioskiem w roku następnym. Jeśli forma kształcenia, na którą pracodawca otrzymał środki KFS nie rozpoczęła się w roku, na który została przyznana, środki te podlegają zwrotowi na rachunek bankowy PUP.
5. Osoby objęte kształceniem ustawicznym ze środków KFS muszą być na dzień złożenia wniosku pracownikami danego pracodawcy.
6. Szkolenia o podobnej nazwie, programie i treści finansowane ze środków KFS w poprzednich latach, po raz kolejny nie będą finansowane niezależnie od tego, że będą organizowane przez inną jednostkę szkoleniową i prowadzone przez innych specjalistów w danym temacie.
7. Szkolenia zawodowe/kursy obowiązkowe w danej branży w celu podjęcia/utrzymania zatrudnienia czy uzyskania/odnowienia określonych uprawnień, np. szkolenia okresowe dla kierowców czy aktualizację uprawnień elektryka, spawacza mogą być finansowane ze środków KFS.
8. Kształcenie ustawiczne musi być przeprowadzane przez uprawnionych usługodawców. W zależności od formy prawnej są to instytucje świadczące usługi szkoleniowe, kształcenie ustawiczne, posiadające wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) lub Krajowego Rejestru Sądowego (KRS), w których zawarte jest określenie zgodne z Polską Kwalifikacją Działalności (PKD) przedmiotu wykonywanej działalności związane ze świadczeniem usług szkoleniowych w formach pozaszkolnych dla zdobywania, poszerzania lub zmiany kwalifikacji zawodowych i specjalistycznych przez osoby dorosłe. Dotyczy to również instytucji prowadzących ww. działalność (edukacyjno/szkoleniową) na podstawie odrębnych przepisów.
9. PUP, w sytuacji budzącej wątpliwości, co do kierunku szkolenia, wyboru jednostki szkoleniowej, uzasadnienia czy innych wątpliwości, mających wpływ na rozpatrzenie wniosku, ma prawo poprosić pracodawcę o wyjaśnienia i szczegółowe uzasadnienie dofinansowania kształcenia ustawicznego pod kątem obecnych i przyszłych potrzeb pracodawcy. Brak szczegółowego uzasadnienia potrzeby takiego szkolenia lub

niejasne/wątpliwe uzasadnienie może skutkować zmniejszeniem kwoty na finansowanie szkolenia a nawet odmową finansowania wnioskowanego wsparcia.

§ 4
Uprawnieni do korzystania ze środków KFS

1. O przyznanie środków z KFS mogą ubiegać się wszyscy Pracodawcy, w rozumieniu przepisów ustawy, którzy zamierzają inwestować w podnoszenie swoich własnych kompetencji lub kompetencji osób pracujących w firmie, zgodnie z ustalonymi priorytetami wydatkowania środków KFS na dany rok.
2. Finansowanie w ramach KFS przeznaczone jest dla pracowników i pracodawców.
3. Dofinansowanie kształcenia ustawicznego ze środków KFS jest dostępne tylko dla osób świadczących pracę. Pracownicy przebywający na urlopie wychowawczym, macierzyńskim/ojcowskim, urlopie bezpłatnym i zwolnieniu lekarskim nie spełniają tego warunku.
4. Osoby pełniące funkcje zarządcze w spółkach prawa handlowego **nie są pracodawcami**, ponieważ to spółka posiada osobowość prawną. Jeżeli takie osoby nie są zatrudnione na umowę o pracę, nie mogą zostać objęte wsparciem środków z KFS.
5. Dofinansowanie kształcenia ustawicznego ze środków KFS nie jest możliwe dla osób współpracujących tj.: małżonka/ki, dzieci drugiego małżonka/ki, dzieci przysposobionych, rodziców, macochy i ojczyma oraz osób przysposabiających, jeżeli pozostają z nimi we wspólnym gospodarstwie domowym i współpracują przy prowadzeniu tej działalności.
6. Dofinansowanie kształcenia ustawicznego ze środków KFS nie jest możliwe dla wnioskodawcy niezatrudniającego żadnego pracownika, bądź zatrudniającego jedynie osoby na podstawie kodeksu cywilnego, czyli tzw. umowy cywilno- prawne.
7. Dofinansowanie kształcenia ustawicznego ze środków KFS nie jest możliwe dla wnioskodawcy, który wykorzystał limit pomocy de minimis.
8. Pracodawca **nie może otrzymać dofinansowania do usług w ramach KFS, świadczonych przez usługodawcę, z którym jest powiązany osobowo lub kapitałowo**. Przez powiązanie 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) pełnienia 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.

§ 5

Warunki przyznania wsparcia

1. Podstawą ubiegania się o przyznanie środków KFS jest złożenie przez Pracodawcę wypełnionego, aktualnego, oryginalnego wniosku stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszych zasad (limit podstawowych środków KFS) bądź załącznik nr 2 do niniejszych zasad (limit rezerwy środków KFS) wraz z dokumentami dodatkowymi wymienionymi w § 5 ust. 3 niniejszych zasad w postaci papierowej w siedzibie PUP lub elektronicznej na adres poczty elektronicznej: poczta@pup.slupsk.pl, jeżeli tutejszy urząd jest powiatowym urzędem pracy właściwym ze względu na siedzibę pracodawcy lub miejsce prowadzenia działalności.
2. Wniosek złożony w formie elektronicznej musi posiadać bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu z zachowaniem zasad przewidzianych w przepisach o podpisie elektronicznym lub podpis potwierdzony profilem zaufanym elektronicznej platformy usług administracji publicznej.
3. Do wniosku o przyznanie środków z KFS Pracodawca dołącza:
   1) Wypełnione i podpisane przez uprawnioną osobę zaświadczenie 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 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r., poz. 362 z późn. zm.) – załącznik nr 1 do niniejszego wniosku,
   2) Wypełnione i podpisane przez uprawnioną osobę informacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 37 ust. 2a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej. (wzór formularzy znajduje się na stronie internetowej www.uokik.gov.pl),
   3) Kopie dokumentu potwierdzającego oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności – w przypadku braku wpisu do KRS lub CEiDG bezwzględnie musi być np. umowa spółki cywilnej wraz z ewentualnymi wprowadzonymi do niej zmianami lub statut w przypadku stowarzyszenia, fundacji czy spółdzielni lub inne dokumenty (właściwe np. dla jednostek budżetowych, szkół, przedszkoli),
   4) Program kształcenia ustawicznego lub zakres egzaminu (w programie należy ująć ilość godzin),

5) Wzór dokumentu wystawionego przez realizatora usługi potwierdzającego kompetencje nabyte przez uczestników kształcenia ustawicznego (niniejszy wzór musi zawierać co najmniej: miejsce na imię i nazwisko uczestnika kształcenia, miejsce na nazwę i termin realizacji kształcenia, nazwę organizatora kształcenia oraz datę i podpis osoby upoważnionej do wystawiania niniejszych dokumentów),
6) Informacje dodatkowe o wybranym realizatorze usługi finansowanej z KFS w zakresie posiadania przez niego certyfikatów jakości usług i prowadzenia analiz skuteczności usług, o ile są pracodawcy znane,
7) Pełnomocnictwo. W przypadku, gdy pracodawcę lub przedsiębiorcę reprezentuje pełnomocnik, do wniosku musi być załączone pełnomocnictwo określające jego zakres i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania pracodawcy lub przedsiębiorcy. Pełnomocnictwo należy przedłożyć w oryginale lub w postaci notarialnie potwierdzonej kopii z oryginałem lub przez osobę/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 muszą być czytelne lub opatrzone pieczątkami imiennymi,
8) Oświadczenie w przypadku osób fizycznych i członków spółek cywilnych prowadzących działalność gospodarczą zawierające: nazwę i adres prowadzenia działalności oraz PESEL i prywatny adres zamieszkania osoby prowadzącej działalność gospodarczą.

4. Nabór wniosków o przyznanie środków z KFS jest prowadzony z podaniem terminu rozpoczęcia i zakończenia naboru wniosków, wskazując priorytety wydatkowania środków KFS na dany rok. Nabór jest powtarzany do wyczerpania ustalonego limitu środków.
5. Wnioski Pracodawców rozpatrywane są w terminie do 30 dni od następnego dnia po zakończeniu naboru wniosków.
6. **Każdy wniosek należy wypełnić wyłącznie na jedno kształcenie ustawiczne.**
7. **Negatywnie zostanie rozpatrzony wniosek, jeżeli:**
   1) **nie będzie złożony na aktualnym druku, który jest załącznikiem nr 1 (limit podstawowy środków KFS) lub załącznikiem nr 2 (limit rezerwy środków KFS) do niniejszych zasad,**
   2) **będzie złożony jeden wniosek na dwa i więcej szkoleń (wyjątek stanowią kursy prawa jazdy tzw. pakiety),**
   3) **będzie podpisany przez osobę nieuprawnioną, bądź w ogóle nie podpisany,**
   4) **formularz de minimis będzie podpisany przez osobę nieuprawnioną bądź nie podpisany w ogóle,**

5) **będzie brak podpisu potwierdzającego zapoznanie się z klauzulą informacyjną RODO: załącznik nr 1 do wniosku (dotyczy pracodawcy, który jest osobą fizyczną),**
6) **Pracodawca będzie zalegał w dniu złożenia niniejszego wniosku z opłacaniem innych danin publicznych,**
7) **Pracodawca będzie posiadał w dniu złożenia wniosku nieuregulowane w terminie zobowiązania cywilnoprawne.**

8. **W przypadku, kiedy wniosek dotyczy samego kierownika samorządowej jednostki organizacyjnej wniosek podpisuje odpowiednio wójt, burmistrz, prezydent miasta, starosta lub marszałek województwa wykonujący czynności z zakresu prawa pracy wobec kierownika jednostki organizacyjnej.**
9. **Kształcenie ustawiczne rozpoczęte przed podpisaniem umowy nie będzie finansowane.**
10. Pracodawca składający wniosek do PUP, na terenie którego wykonuje działalność jednostka zatrudniająca pracowników, dla których planowane jest szkolenie/studia podyplomowe finansowane z KFS, składa oświadczenie, że nie ubiega się o środki na szkolenie tych samych pracowników w innym PUP – właściwym ze względu na siedzibę główną (pkt 15 podpunkt 3 wniosku).
11. Dyrektor powiadamia pracodawcę w formie pisemnej o sposobie rozpatrzenia wniosku:
    1) w przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku Dyrektor uzasadnia odmowę,
    2) w przypadku gdy wniosek Pracodawcy jest nieprawidłowo wypełniony lub niekompletny Dyrektor wyznacza termin nie krótszy niż 7 dni i nie dłuższy niż 14 dni do jego poprawienia.
12. Wniosek pozostaje bez rozpatrzenia, o czym Dyrektor informuje pracodawcę na piśmie, w przypadku:
    1) niepoprawienia wniosku we wskazanym terminie,
    2) niedołączenia załączników wymaganych zgodnie z § 5 ust. 3 pkt 1 - 5 niniejszych zasad.
13. Dopuszcza się pomiędzy Dyrektorem a Pracodawcą negocjacje treści wniosku, w celu ustalenia ceny usługi kształcenia ustawicznego, liczby osób objętych kształceniem ustawicznym, realizatora usługi, programu kształcenia ustawicznego lub zakresu egzaminu, z uwzględnieniem zasady zapewnienia najwyższej jakości usługi oraz zachowania racjonalnego wydatkowania środków publicznych.
14. Jeżeli wniosek jest rozpatrywany ze środków limitu podstawowego musi mieścić się w obszarze przynajmniej jednego z priorytetów wydatkowania środków KFS ustalonych przez Ministra Rodziny Pracy i Polityki Społecznej wskazanych w § 2 ust. 4 niniejszych zasad.

15. Jeżeli wniosek jest składany i rozpatrywany ze środków tak zwanej rezerwy KFS musi mieścić się w obszarze przynajmniej jednego z priorytetów Rady Rynku Pracy wskazanych w § 2 ust. 5 niniejszych zasad.
16. Tutejszy PUP może rozpatrzeć pozytywnie wniosek pracodawcy, który nie wpisuje się w żaden z priorytetów jedynie wtedy, kiedy pozostaną w dyspozycji PUP środki po rozpatrzeniu wniosków spełniających kryteria.
17. Wniosek rozpatrywany jest według kryteriów:
    1) posiadania wszystkich wymaganych dokumentów, o których mowa w § 5 ust. 3 niniejszych zasad,
    2) zgodności dofinansowywanych działań z ustalonymi priorytetami wydatkowania limitu podstawowego środków bądź rezerwy KFS na dany rok, o które ubiega się pracodawca.
18. Ponadto PUP po pozytywnej weryfikacji powyższych kryteriów uwzględnia przy rozpatrywaniu wniosków:
    1) zgodność kompetencji nabywanych przez uczestników kształcenia ustawicznego z potrzebami lokalnego lub regionalnego rynku pracy,
    2) koszty usługi kształcenia ustawicznego wskazanej do sfinansowania ze środków KFS na dany rok w porównaniu z kosztami podobnych usług dostępnych na rynku,
    3) posiadanie przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego finansowanej ze środków KFS na dany rok certyfikatów jakości oferowanych usług kształcenia ustawicznego,
    4) w przypadku kursów-posiadanie przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego dokumentu, na podstawie którego prowadzi on pozaszkolne formy kształcenia ustawicznego,
    5) plany dotyczące dalszego zatrudnienia osób, które będą objęte kształceniem ustawicznym finansowanym ze środków KFS na dany rok,
    6) możliwość sfinansowania ze środków KFS działań określonych we wniosku, z uwzględnieniem dostępnego w PUP limitu środków KFS na dany rok,
    7) spełnienie warunków koniecznych do udzielania pomocy de minimis,
    8) racjonalność i gospodarność, o której mowa w § 5 ust. 14 niniejszych zasad,
    9) korzystanie przez pracodawcę ze wsparcia w ramach limitu podstawowego środków bądź rezerwy KFS na dany rok.
19. Przy ustalaniu zawodów, które zostały zidentyfikowane jako deficytowe na terenie danego powiatu lub województwa, tutejszy urząd pracy opiera się o wyniki najbardziej aktualnych badań/analiz, w szczególności Barometru zawodów na rok 2018 określonego dla miasta Słupska, powiatu słupskiego oraz województwa pomorskiego. Niniejsza prognoza jest dostępna pod adresem www.barmometrzawodow.pl.

20. Pracodawca wnioskujący o dofinansowanie kształcenia ustawicznego pracowników zatrudnionych na terenie innego powiatu lub województwa niż siedziba tutejszego urzędu pracy, w którym jest składany wniosek o dofinansowanie, powinien wykazać, że zawód jest deficytowy (przewidywane jest zapotrzebowanie) dla miejsca wykonywania pracy.
21. Dofinansowanie ze środków KFS ma charakter fakultatywny, co oznacza, że starosta może przyjąć wniosek do realizacji, odrzucić, wezwać do poprawienia lub przystąpić do negocjacji w celu ustalenia: ceny usługi kształcenia ustawicznego, liczby osób objętych kształceniem, realizatora usługi, programu kształcenia ustawicznego lub zakresu egzaminu. W sytuacjach budzących wątpliwości, m.in. w przypadku ceny/kosztów kształcenia odbiegającego od zazwyczaj spotykanych na rynku usług szkoleniowych, Powiatowy Urząd Pracy ma prawo poprosić pracodawcę o wyjaśnienia i szczegółowe uzasadnienie dofinansowania kształcenia ustawicznego u danego usługodawcy.
22. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku PUP zawiera z Pracodawcą umowę o finansowanie działań obejmujących kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy lub pracodawcy lub pracowników na podstawie umowy cywilnoprawnej, a nie na podstawie decyzji administracyjnej ujętej w katalogu decyzji wymienionych w art. 9 ust. 1 pkt 14 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. W związku z tym **rozstrzygnięcie w przedmiocie odmowy przyznania środków z KFS nie podlega odwołaniu.**
23. Umowa może zostać zawarta tylko na działania, które jeszcze się nie rozpoczęły.
24. Umowa o dofinansowanie szkoleń/kursów, studiów podyplomowych, egzaminów, badań lekarskich i psychologicznych czy ubezpieczenia od NNW zawierana jest w 2018 r. na sfinansowanie szkoleń, które **rozpoczynają się najwcześniej 40 dni po złożeniu wniosku i najpóźniej do 10 grudnia 2018 r.**
25. Finansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i Pracodawcy, udzielane pracodawcom prowadzącym działalność gospodarczą w rozumieniu prawa konkurencji Unii Europejskiej, stanowi pomoc de minimis, o której mowa w Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis i jest udzielane zgodnie z zasadami w nim określonymi.
26. Wybór instytucji edukacyjnej prowadzącej kształcenie ustawiczne lub przeprowadzającej egzamin pozostawia się do decyzji Pracodawcy przy uwzględnieniu § 3 ust. 9 i 10 oraz § 5 ust. 11 i 16 pkt 2-4 oraz § 6 ust. 4 niniejszych zasad.

§ 6

Obowiązki Pracodawcy, który otrzymał wsparcie na kształcenie ustawiczne ze środków KFS

1. Pracodawca jest zobowiązany do zawarcia z pracownikiem, któremu zostaną sfinansowane koszty kształcenia ustawicznego, umowy określającej prawa i obowiązki stron, w tym zasady zwrotu środków w przypadku nieukończenia szkolenia z powodu jego odejścia z pracy, z uwzględnieniem odpowiedzialności pracownika względem pracodawcy w przypadku, gdy pracownik nie ukończył kształcenia ustawicznego finansowanego ze środków KFS, w tym z powodu rozwiązania przez pracownika umowy o pracę lub rozwiązania z nim umowy o pracę na podstawie art. 52 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy (tj. Dz. U. z 2018 r., poz. 108 z póź.zm.).
2. 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 Kodeksu Pracy, jest zobowiązany do zwrotu pracodawcy poniesionych kosztów.
3. Pracodawca zobowiązany jest do powiadomienia na piśmie PUP o każdej zmianie okoliczności mających wpływ na realizację umowy o dofinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego w terminie 7 dni roboczych od dnia uzyskania informacji o wystąpieniu danej okoliczności, w tym w szczególności o:
   1) ustaniu stosunku pracy z pracownikiem objętym kształceniem ustawicznym,
   2) przerwaniu kształcenia przez pracownika.
4. Pracodawca zobowiązany jest do zawarcia z realizatorem kształcenia ustawicznego umowy o przeprowadzenie usługi szkoleniowej, określającej termin realizacji, całkowity koszt usługi oraz prawa i obowiązki stron.
5. Pracodawca zobowiązany jest do okazania wszelkich dokumentów i składania stosownych wyjaśnień pracownikom PUP przeprowadzającym u niego kontrolę w zakresie przestrzegania postanowień zawartej umowy.
6. Pracodawca zobowiązany jest do przekazania na żądanie PUP danych dotyczących liczby, płci, grup wiekowych, poziomu wykształcenia osób, które rozpoczęły i które zakończyły udział w poszczególnych formach kształcenia.
7. Pracodawca w terminie do 14 dni po zakończeniu poszczególnych form kształcenia zawodowego zobowiązany jest do rozliczenia otrzymanego dofinansowania (załącznik nr 3 do umowy), w tym do przedstawienia dokumentów potwierdzających wydatkowanie środków w postaci kserokopii dokumentów określających rodzaj i formę ukończonego kształcenia oraz kserokopii rachunków, faktur lub polisy ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków, potwierdzonych za zgodność z oryginałem.
8. Pracodawca w terminie 14 dni po zakończeniu kształcenia ustawicznego w ramach KFS zobowiązany jest przedłożyć stosowne zaświadczenie lub inne dokumenty potwierdzające ukończenie przez niego lub pracowników z wynikiem pozytywnym kursu, studiów

podyplomowych lub zdanie egzaminu. Powyższe dokumenty, z wyłączeniem uprawnień, musza zawierać co najmniej: imię i nazwisko uczestnika kształcenia, nazwę i termin realizacji kształcenia, nazwę organizatora kształcenia oraz datę i podpis osoby upoważnionej do wystawiania niniejszych dokumentów.

9. Pracodawca jest zobowiązany zwrócić środki KFS w terminie 14 dni od daty otrzymania wezwania PUP w przypadku:
   1) wydania środków niezgodnie z przeznaczeniem tj. na działania o innym zakresie, adresowane do innych grup lub innej liczby osób, realizowane w innym terminie niż wskazane we wniosku załączonym do umowy,
   2) nieukończenia szkolenia przez pracownika z powodu jego odejścia z pracy,
   3) niespełnienia warunków zawartych w umowie o sfinansowanie ze środków KFS kształcenia ustawicznego pracowników,
   4) nie poddania się kontroli przeprowadzanej przez PUP.
10. W przypadku finansowania studiów podyplomowych ze środków KFS Pracodawca jest zobowiązany do składania semestralnych oświadczeń/zaświadczeń o kontynuacji studiów podyplomowych przez pracownika/pracodawcę.
11. Powstałe odsetki związane z przekazaniem środków finansowych z KFS przez PUP w Słupsku na konto pracodawcy, do dnia przekazania ich przez pracodawcę na konto instytucji szkoleniowej, stanowią przychód Funduszu Pracy i podlegają niezwłocznemu zwrotowi przez pracodawcę na rachunek bankowy, z którego zostały przekazane.
12. Pracodawca jest zobowiązany przedstawić informację pisemną czy na jego koncie bankowym, na które zostały przekazane środki z tytułu realizacji umowy o finansowanie ze środków KFS działań obejmujących kształcenie ustawiczne powstały odsetki o których mowa w § 6 punkt 11 niniejszych zasad.
13. Pracodawca, któremu przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, zobowiązany jest do zwrotu równowartości odzyskanego podatku od towarów i usług zakupionych w ramach przyznanych środków. Pracodawca zobowiązany jest dokonać zwrotu odzyskanego podatku również po upływie obowiązywania niniejszej umowy.
14. Zwrotu należy dokonać w okresie do 30 dni od dnia odzyskania podatku na rachunek bankowy PUP w Słupsku.
15. Za dzień odzyskania zwrotu podatku od usługi szkoleniowej zakupionej w ramach przyznanych środków KFS uznaje się w przypadku podatnika:
   1) korzystającego z obniżenia podatku należnego o kwotę podatku naliczonego, datę złożenia przez niego deklaracji podatkowej w urzędzie skarbowym,

2) występującego o zwrot podatku naliczonego, datę wpływu zwrotu na konto pracodawcy.

16. W przypadku, gdy na dzień składania rozliczenia pracodawca nie posiada prawa do odzyskania podatku, a prawo to uzyska w terminie późniejszym, nawet po okresie obowiązywania niniejszej umowy, zobowiązany jest poinformować PUP w Słupsku o zaistniałej sytuacji i dokonać zwrotu równowartości odzyskanego podatku od usługi szkoleniowej zakupionej w ramach przyznanych środków KFS w wyżej wymienionym terminie.
17. W sprawach związanych z obowiązkiem podatkowym dotyczącym dysponowania i wykorzystywania środków finansowych z Krajowego Funduszu Szkoleniowego pracodawcy postępują zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 7
Sposób kontroli PUP

1. PUP zastrzega sobie prawo kontroli u pracodawcy w zakresie przestrzegania postanowień niniejszej umowy, wydatkowania środków KFS zgodnie z przeznaczeniem, właściwego dokumentowania oraz rozliczania otrzymanych i wydatkowanych środków i w tym celu może żądać danych, dokumentów i udzielania wyjaśnień w sprawach objętych zakresem kontroli.
2. W trakcie czynności kontrolnych Dyrektor PUP i upoważnieni pracownicy PUP mają prawo w szczególności do:
   1) badania dokumentów i danych, niezbędnych do sprawowania kontroli,
   2) wykonywania niezbędnych do celów kontroli odpisów, wyciągów z dokumentów lub kserokopii oraz zestawień i obliczeń sporządzonych na podstawie dokumentów,
   3) żądania od pracowników kontrolowanej jednostki udzielania informacji w formie ustnej i pisemnej w związku z czynnościami kontrolnymi,
   4) wzywania i przesłuchiwania świadków,
   5) zwracania się o wydanie opinii przez biegłych i specjalistów z zakresu rynku pracy.
3. Pracodawca jest zobowiązany zapewnić Dyrektorowi PUP i upoważnionym pracownikom PUP oraz innym uprawnionym podmiotom prawo wglądu we wszystkie dokumenty, w tym dokumenty elektroniczne związane z realizacją przedmiotu umowy w trakcie trwania umowy i przez cały okres ich przechowywania określony w umowie.
4. Pracodawca zobowiązany jest umożliwić przeprowadzenie wizyt monitorujących lub kontrolnych w zakresie prawidłowości realizacji umowy dokonywanej przez Dyrektora bądź pracowników PUP.

§ 8

Zwrot otrzymanych środków KFS

1. Pracodawca zobowiązuje się do niezwłocznego zwrotu na rachunek bankowy PUP, nie później jednak jak w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania, środków KFS wydanych na kształcenie ustawiczne pracownika w przypadku, gdy pracodawca lub pracownik nie ukończył kształcenia ustawicznego finansowanego ze środków KFS, w tym z powodu rozwiązania przez pracownika umowy o pracę lub rozwiązania z nim umowy o pracę na podstawie art. 52 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (tj. Dz. U. z 2018 r., poz. 108 z późn.zm.). Zwrot środków przez pracodawcę następuje niezależnie od uregulowania kwestii zwrotu środków pomiędzy pracodawcą a pracownikiem.
2. Pracodawca zobowiązuje się do niezwłocznego zwrotu na rachunek bankowy PUP niewykorzystanej kwoty środków KFS, w przypadku wystąpienia różnicy między kwotą środków otrzymanych, a kwotą środków wydatkowanych na działania objęte kształceniem ustawicznym pracowników i pracodawcy.
3. Jeżeli po weryfikacji przeprowadzonej na podstawie dowodów płatności oraz dokumentów potwierdzających wydatkowanie środków zgodnie z przeznaczeniem zostanie stwierdzone, że środki KFS przekazane pracodawcy na podstawie umowy i rozliczone przez pracodawcę przekraczają wysokość 80% tych kosztów (w przypadku pracodawcy nie będącego mikroprzedsiębiorstwem) lub 300% przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu zawarcia umowy na jednego uczestnika w danym roku, pracodawca jest zobowiązany zwrócić na rachunek bankowy PUP kwotę stanowiącą nadwyżkę środków przyznanych nad poniesionymi kosztami z tytułu kształcenia ustawicznego, w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania.
4. Pracodawca zobowiązany jest do zwrotu środków KFS w przypadkach, o których mowa w ust.1, 2 i 3 wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania środków na swój rachunek do dnia spłaty. Wpłaty należy dokonać na rachunek bankowy Powiatowego Urzędu Pracy w Słupsku.

§ 9

Ochrona danych osobowych

1. Pracodawca, będący osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą ubiegający się o przyznanie środków z KFS zobowiązany jest do zapoznania się z klauzulą informacyjną RODO i potwierdzenia czytelnym podpisem przyjęcia jej do wiadomości (klauzula informacyjna w załączniku nr 1 i 2 do zarządzenia).
2. Dyrektor PUP zobowiązuje się do wykorzystania pozyskanych danych i informacji w związku z realizacją umowy o finansowanie ze środków KFS działań obejmujących

kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy, w tym danych osobowych, wyłącznie do celów określonych umową.

§ 10

1. Druki wniosku o sfinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy są dostępne w siedzibie PUP w Słupsku ul. Leszczyńskiego 8 pok. 1 (Biuro Obsługi Interesanta), oraz na stronie internetowej Powiatowego Urzędu Pracy w Słupsku http://www.slupsk.praca.gov.pl w zakładce – Dla pracodawców i przedsiębiorców - Podnoszenie kompetencji pracowników – KFS.
2. Wnioski są również załączone przy informacji o ogłoszeniu naboru wniosków.

§ 11

Niniejsze zasady obowiązują **od 06.07.2018 r.**

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 Wniosek o sfinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy z limitu podstawowego środków KFS na 2018 r.
2. Załącznik nr 2 Wniosek o sfinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy z rezerwy środków KFS na 2018 r.

Powyższe zasady zostały zatwierdzone zarządzeniem nr 24./2018 z dnia 06.07.2018 r. przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Słupsku Pawła Kądzielę i dostępne są na stronie BIP PUP w Słupsku.

Powiatowy Urząd Pracy w Słupsku

76-200 Słupsk, ul. Leszczyńskiego 8, tel. 59 845 75 01,
fax. 59 845 75 00,
76-200 Słupsk, ul. Fabryczna 1, tel. 59 845 67 81,
fax. 59 845 67 18

Krajowy Fundusz Szkoleniowy

Załącznik nr 1 do Zasad przyznawania środków na sfinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego z Krajowego Funduszu Szkoleniowego na 2018 r.

Załącznik nr 1 do umowy nr UR.4311……. 2018.KFS.

Słupsk, dnia……

.....
Pieczątka wnioskodawcy

WNIOSEK O SFINANSOWANIE KOSZTÓW KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO PRACOWNIKÓW I PRACODAWCY Z LIMITU PODSTAWOWEGO ŚRODKÓW KFS na 2018 rok*

Każdy wniosek należy wypełnić wyłącznie na jedno kształcenie ustawiczne.

Zgodnie z art. 69b ust. 1 ustawy z 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r., poz. 1265 i 1149); oraz Rozporządzenie Ministra 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);

1. Nazwa pracodawcy (zgodna z wpisem w CEIDG lub KRS lub dokumentem potwierdzającym oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności):

……..……...…...

Nr telefonu:……..……..... NIP…….……..…. REGON……..……

e-mail……...…,

przeważający rodzaj prowadzonej działalności gospodarczej wg PKD……..

2. Siedziba pracodawcy:

..……..……..……...

3. Miejsce prowadzenia działalności:

…….....……..……...…..……

4. Nazwa banku i numer rachunku bankowego:

……..……...……

5. Imię i nazwisko osoby upoważnionej do podpisywania umowy (pracodawcy lub osoby upoważnionej na podstawie pełnomocnictwa do reprezentowania pracodawcy):

……..…….

……..……..……...……

6. Imię i nazwisko osoby do kontaktów z PUP:

…….....……..…….....……...……

Nr telefonu…….....……e-mail…….……..……..……..….

7. Liczba zatrudnionych pracowników na dzień złożenia wniosku:

……..…….....

**Wniosek należy wypełnić starannie i czytelnie. Nie można go modyfikować.*

8. Wielkość przedsiębiorcy (właściwe zaznaczyć)[1]:

☐ **mikro** - przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 10 pracowników i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowania nie przekracza 2 milionów EURO,

☐ **małe** - przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 50 pracowników i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowania nie przekracza 10 milionów EURO,

☐ **średnie** - przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 250 pracowników i którego roczny obrót, a roczna suma bilansowania nie przekracza 43milionów EURO,

9. Czy działalność prowadzona jest w sektorze transportu drogowego towarów: TAK/NIE (właściwe zaznaczyć)[2]

10. Liczba osób skierowanych zgodnie z priorytetami Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w 2018 r.

Priorytety Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej wydatkowania środków KFS w roku 2018	Liczba osób:	
	ogółem	w tym kobiet
Priorytet 1) wsparcie kształcenia ustawicznego w zidentyfikowanych w danym powiecie lub województwie zawodach deficytowych;		
Priorytet 2) wsparcie kształcenia ustawicznego w związku z zastosowaniem w firmach nowych technologii i narzędzi pracy *;		
Priorytet 3) wsparcie kształcenia ustawicznego osób, które mogą udokumentować wykonywanie przez co najmniej 15 lat prac w szczególnych warunkach lub o szczególnym charakterze, a którym nie przysługuje prawo emerytury pomostowej.		

*Wnioskodawca, który chce spełnić wymagania priorytetu nr 2 powinien udowodnić, że w ciągu jednego roku przed złożeniem wniosku bądź w ciągu trzech miesięcy po jego złożeniu zostały/zostaną zakupione nowe maszyny i narzędzia, bądź będą wdrożone nowe technologie i systemy, a pracownicy objęci kształceniem ustawicznym będą wykonywać nowe zadania związane z wprowadzonymi/ planowanymi do wprowadzenia zmianami.
Niezbędne jest przedłożenie wiarygodnego dokumentu dostarczonego przez wnioskodawcę, np. kopii dokumentów zakupu, decyzji dyrektora/zarządu o wprowadzeniu norm ISO, itp., oraz logicznego i wiarygodnego uzasadnienia.
Wsparciem kształcenia ustawicznego w ramach priorytetu 2 można objąć jedynie pracownika, który w ramach wykonywania swoich zadań zawodowych/na stanowisku pracy korzysta lub będzie korzystał z nowych technologii i narzędzi pracy.

[1] **według definicji** Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. U. UE.L . 2014.187.1 z późn.zm.);

[2] Odpowiedź przeczącą należy zaznaczyć w przypadku, gdy:

a. 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 rozdzielność rachunkową działalności prowadzonej 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.

b. Rozdzielność rachunkowa 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 (tj. Dz. U. z 2017 r., poz. 2342, z późn. zm.), zasad prowadzenia odrębnej ewidencji oraz metod przypisywania kosztów i przychodów.

11. Informacje dotyczące jednego kształcenia ustawicznego pracowników/pracodawcy:

Uwaga: *w ramach środków KFS nie finansuje się kosztów dojazdu, wyżywienia i zakwaterowania związanych z podjętym kształceniem.*

<table>
<tr><td>RODZAJ KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO
(właściwe zaznaczyć)</td><td colspan="6">☐ Kurs/Szkolenie
☐ 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</td></tr>
<tr><td>NAZWA/KIERUNEK KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO*</td><td colspan="3"></td><td colspan="3">Nazwa zawodu deficytowego zgodnego ze wskazanym szkoleniem:</td></tr>
<tr><td>NAZWA I SIEDZIBA ORGANIZATORA KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO, NIP i REGON.</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>POSIADANE PRZEZ ORGANIZATORA KSZTAŁCENIA CERTYFIKATY JAKOŚCI USŁUG**</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>TERMIN REALIZACJI WSKAZANYCH DZIAŁAŃ</td><td colspan="6">od……..…….. do ……..……
(dd-mm-rr) (dd-mm-rr)</td></tr>
<tr><td>LICZBA GODZIN KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>KOSZT KSZTAŁCENIA NA JEDNEGO UCZESTNIKA NETTO (w zł)</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">WYDATKI NA KSZTAŁCENIE USTAWICZNE NETTO (w zł.)</td><td colspan="2">Całkowita wysokość wydatków</td><td colspan="2">Kwota wnioskowana ze środków KFS</td><td colspan="2">Kwota wkładu własnego wnoszonego przez pracodawcę</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>PORÓWNANIE CEN PODOBNYCH USŁUG OFEROWANYCH NA RYNKU NA JEDNEGO UCZESTNIKA
-o ile są dostępne</td><td colspan="6">1. ……..….. …….zł.
(nazwa instytucji kształcenia) (cena jednostkowa)
2. ……. …….zł.
(nazwa instytucji kształcenia) (cena jednostkowa)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">LICZBA UCZESTNIKÓW</td><td>Ogółem/
w tym kobiet</td><td></td><td>15-24 lata/
w tym kobiet</td><td></td><td>25-34 lata/
w tym kobiet</td><td></td><td>35-44 lata/
w tym kobiet</td><td></td><td>45 i więcej lat/
w tym kobiet</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">WYKSZTAŁCENIE</td><td colspan="2">gimnazjalne i poniżej/
w tym kobiet</td><td colspan="2">zasadnicze zawodowe/
w tym kobiet</td><td colspan="2">średnie ogólnokształcące/
w tym kobiet</td><td colspan="2">policealne i średnie zawodowe/
w tym kobiet</td><td colspan="2">wyższe /
w tym kobiet</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

*** W przypadku kursów na prawo jazdy należy dołączyć kserokopie prawa jazdy osoby wskazanej do szkolenia.**

**** Należy załączyć dokumenty, na podstawie, których organizator prowadzi pozaszkolne formy kształcenia ustawicznego.**

12. Uzasadnienie wyboru organizatora usługi kształcenia:

……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……

13. Uzasadnienie odbycia wskazanego rodzaju i tematu kształcenia dla każdego pracownika i/lub pracodawcy.

Lp.	Imię i nazwisko uczestnika/ data urodzenia	Forma zatrudnienia i okres obowiązywania umowy od…….. (dd-mm-rr) do …… (dd-mm-rr)	Zajmowane stanowisko i rodzaj wykonywanych prac *	Uzasadnienie potrzeby odbycia kształcenia ustawicznego przy uwzględnieniu obecnych lub przyszłych potrzeb pracodawcy oraz obowiązujących priorytetów wydatkowania środków KFS	Informacje o planach dotyczących dalszego zatrudnienia osób, które będą objęte kształceniem ustawicznym ze środków KFS	Czy w 2018 roku uczestnik już korzystał z KFS	Udokumentowane co najmniej 15 lat pracy w szczególnych warunkach lub charakterze , a którym nie przysługuje prawo do emerytury pomostowej.

* wpisać szczegółowe informacje, a w przypadku gdy stanowisko pracy dotyczy nauczycieli wpisać szczegółowo jakiego przedmiotu uczą i w których klasach.

14. Pouczenie:

1) Każdy wniosek należy wypełnić wyłącznie na JEDNO kształcenie ustawiczne i wraz z załącznikami należy złożyć w powiatowym urzędzie pracy właściwym ze względu na siedzibę pracodawcy albo miejsce prowadzenia działalności.
2) Kserokopie dokumentów należy opatrzyć klauzulą: „Stwierdzam zgodność z oryginałem" i własnoręcznym czytelnym podpisem osoby uprawnionej do reprezentacji pracodawcy.
3) Aby skorzystać z limitu podstawowego środków KFS w 2018 r. musi zostać spełniony co najmniej jeden z priorytetów Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej wydatkowania środków KFS w roku 2018 zawartych w pkt.10 niniejszego wniosku.
4) **W przypadku, kiedy wniosek dotyczy samego kierownika samorządowej jednostki organizacyjnej wniosek powinien podpisać też odpowiednio wójt (burmistrz, prezydent miasta), starosta lub marszałek województwa wykonujący czynności z zakresu prawa pracy wobec kierownika jednostki organizacyjnej.**
5) **Wniosek podpisany przez osobę nieuprawnioną, bądź nie podpisany w ogóle, będzie rozpatrzony negatywnie.**
6) **Kształcenie ustawiczne rozpoczęte przed podpisaniem umowy nie będzie finansowane.**
7) **Pracodawca, będący osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą ubiegający się o przyznanie środków z KFS zobowiązany jest do zapoznania się z klauzulą informacyjną RODO i potwierdzenia czytelnym podpisem przyjęcia jej do wiadomości (klauzula informacyjna w załączniku nr 1 do niniejszego wniosku).**

15. Oświadczenie:

1) Zapoznałem się z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego Rozporządzenie Ministra 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); oraz Zasadami przyznawania środków na dofinansowanie kształcenia ustawicznego z Krajowego Funduszu Szkoleniowego.
2) Nie zalegam/zalegam* w dniu złożenia niniejszego wniosku z opłacaniem innych danin publicznych;
3) Oświadczam, że nie ubiegam/ubiegam* się o środki na szkolenie tych samych pracowników w innym PUP.
4) Nie posiadam/posiadam* w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;

**** niepotrzebne skreślić***

16. DO WNIOSKU PRACODAWCA DOŁĄCZA:

1) Wypełnione i podpisane przez uprawnioną osobę zaświadczenie 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 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r., poz. 362 z późn. zm.)– załącznik nr 2 do niniejszego wniosku.
2) Wypełnione i podpisane przez uprawnioną osobę informacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 37 ust. 2a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej. (wzór formularzy znajduje się na stronie internetowej www.uokik.gov.pl).
3) Kopie dokumentu potwierdzającego oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności

– w przypadku braku wpisu do KRS lub CEiDG bezwzględnie musi być np. umowa spółki cywilnej wraz z ewentualnymi wprowadzonymi do niej zmianami lub statut w przypadku stowarzyszenia, fundacji czy spółdzielni lub inne dokumenty (właściwe np. dla jednostek budżetowych, szkół, przedszkoli).

4) Program kształcenia ustawicznego lub zakres egzaminu (w programie należy ująć ilość godzin).
5) Wzór dokumentu wystawionego przez realizatora usługi potwierdzającego kompetencje nabyte przez uczestników kształcenia ustawicznego (niniejszy wzór musi zawierać co najmniej: miejsce na imię i nazwisko uczestnika kształcenia, miejsce na nazwę i termin realizacji kształcenia, nazwę organizatora kształcenia oraz datę i podpis osoby upoważnionej do wystawiania niniejszych dokumentów).
6) Informacje dodatkowe o wybranym realizatorze usługi finansowanej z KFS w zakresie posiadania przez niego certyfikatów jakości usług i prowadzenia analiz skuteczności usług, o ile są pracodawcy znane.
7) Pełnomocnictwo. W przypadku, gdy pracodawcę lub przedsiębiorcę reprezentuje pełnomocnik, do wniosku musi być załączone pełnomocnictwo określające jego zakres i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania pracodawcy lub przedsiębiorcy. Pełnomocnictwo należy przedłożyć w oryginale lub w postaci notarialnie potwierdzonej kopii z oryginałem lub przez osobę/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 muszą być czytelne lub opatrzone pieczątkami imiennymi.
8) Oświadczenie w przypadku osób fizycznych i członków spółek cywilnych prowadzących działalność gospodarczą zawierające: nazwę i adres prowadzenia działalności oraz PESEL i prywatny adres zamieszkania osoby prowadzącej działalność gospodarczą.

Wiarygodność informacji podanych we wniosku i w załączonych do niego dokumentach potwierdzam/-my własnoręcznym podpisem. Świadom/-mi odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 Kodeksu karnego jednocześnie oświadczam/-my pod rygorem wypowiedzenia umowy, że informacje zawarte we wniosku i w załączonych do niego dokumentach są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym.

……..……
(data)

……..
*(pieczątka i podpis pracodawcy lub osoby upoważnionej na podstawie pełnomocnictwa do reprezentowania pracodawcy)**

*Wniosek nie podpisany bądź podpisany przez osobę nieuprawnioną, będzie rozpatrzony negatywnie.

Załącznik nr 1 do wniosku

Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/ WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119/1 z 4.05.2016 r.) - RODO, informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest:

   Powiatowy Urząd Pracy
   Ul. Leszczyńskiego 8, 76-200 Słupsk
   tel. 59 845 67 81, e-mail sekretariat@pup.slupsk.pl
   który reprezentuje Dyrektor Urzędu

2. W Powiatowym Urzędzie Pracy w Słupsku powołany jest Inspektor Ochrony Danych (IOD).
   Dane kontaktowe: tel. +48 59 846 09 14, e-mail: iod@pup.slupsk.pl.

3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze: na podstawie ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2017 poz. 1065 ze zm.), aktów wykonawczych do tejże ustawy oraz na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b, c RODO, w celu związanym z przyznawaniem środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego, rozliczaniem wydatków KFS oraz dla celów kontrolnych związanych z funkcjonowaniem KFS.

4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa (np. wymiar sprawiedliwości, administracja skarbowa, itp.) oraz, z którymi PUP w Słupsku zawarł umowę powierzenia danych.

5. Dane osobowe będą przechowywane zgodnie z obowiązującym okresem przechowywania dokumentacji określonym w Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt wprowadzonym *Zarządzeniem nr 53/2017 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Słupsku z dnia 27.12.2017 r. sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresie działania składnicy akt*.

6. Posiada Pani/Pan prawo do: żądania od administratora dostępu do danych osobowych, do ich sprostowania i ograniczenia przetwarzania.

7. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych na niezgodne z RODO przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych przez Administratora.

8. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich.

9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Jest Pani/Pan zobowiązana do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie niemożność uzyskania wsparcia w ramach środków KFS.

Potwierdzam zapoznanie się z powyższymi informacjami:

..... ……
miejscowość, data podpis

Załącznik nr 2 do wniosku

OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY DOT. UZYSKANEJ POMOCY DE MINIMIS

Na podstawie art. 37 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r., poz. 362 z późn. zm.)[3].

1. Pouczony o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą, oświadczam, że w ciągu bieżącego roku oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat:

1) **Otrzymałem*/ nie otrzymałem/am* środki (-ów) stanowiących pomoc de minimis,**
2) **Otrzymałem*/ nie otrzymałem/am* środki (-ów) stanowiących pomoc de minimis w sektorze rolnym,**
3) **Otrzymałem*/nie otrzymałem/am* środki (-ów) stanowiących pomoc de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury,**
4) **Oświadczam, że otrzymałem inną pomoc publiczną*/ nie otrzymałem innej pomocy publicznej* w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc de minimis.**

2. W przypadku otrzymania środków stanowiących pomoc de minimis w ciągu roku bieżącego i w ciągu 2 poprzedzających go lat należy wypełnić poniższą tabelę w oparciu o zaświadczenia o pomocy de minimis.

L.p.	Organ udzielający pomocy	Podstawa prawna	Dzień udzielenia pomocy	Wartość pomocy w Euro	Nr programu pomocowego, decyzji lub umowy
1.					
2.					
3.					
Łączna wartość pomocy Euro:					

3. Jeżeli Pracodawca podlega przepisom o pomocy publicznej, zastosowanie ma:

1) 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. U.UE. L.2013.352.1) lub
2) 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. U.UE. L.2013.352.9) lub
3) 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. U.UE L 2014.190).

……..……
(data)

……..
(pieczątka i podpis pracodawcy lub osoby upoważnionej na podstawie pełnomocnictwa do reprezentowania pracodawcy)

**** niepotrzebne skreślić***

[3] **Art. 37.** 1. Podmiot ubiegający się o pomoc de minimis jest zobowiązany do przedstawienia podmiotowi udzielającemu pomocy, wraz z wnioskiem o udzielenie pomocy:
1) wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
2. Podmiot ubiegający się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie jest zobowiązany do przedstawienia podmiotowi udzielającemu pomocy, wraz z wnioskiem o udzielenie pomocy:
1) wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis w rolnictwie, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat obrotowych, albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis
w rolnictwie otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;

Powiatowy Urząd Pracy w Słupsku

76-200 Słupsk, ul. Leszczyńskiego 8, tel. 59 845 75 01,
fax. 59 845 75 00,
76-200 Słupsk, ul. Fabryczna 1, tel. 59 845 67 81,
fax. 59 845 67 18

Krajowy Fundusz Szkoleniowy

Załącznik nr 2 do Zasad przyznawania środków na sfinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego z Krajowego Funduszu Szkoleniowego na 2018 r.

Załącznik nr 1 do umowy nr UR.4311……. 2018.KFS.

Słupsk, dnia……

.....
Pieczątka wnioskodawcy

WNIOSEK O SFINANSOWANIE KOSZTÓW KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO PRACOWNIKÓW I PRACODAWCY Z REZERWY ŚRODKÓW KFS na 2018 rok*

Każdy wniosek należy wypełnić wyłącznie na jedno kształcenie ustawiczne.

Zgodnie z art. 69b ust. 1 ustawy z 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r., poz. 1265 i 1149) oraz Rozporządzenie Ministra 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);

1. Nazwa pracodawcy (zgodna z wpisem w CEIDG lub KRS lub dokumentem potwierdzającym oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności):

……..……...…..

Nr telefonu:……..…….... NIP…….……..…. REGON……..……

e-mail……...…,

przeważający rodzaj prowadzonej działalności gospodarczej wg PKD……..

2. Siedziba pracodawcy:

..……...……..……...

3. Miejsce prowadzenia działalności:

……..…….……...…..……

4. Nazwa banku i numer rachunku bankowego:

……..……...……

5. Imię i nazwisko osoby upoważnionej do podpisywania umowy (pracodawcy lub osoby upoważnionej na podstawie pełnomocnictwa do reprezentowania pracodawcy):

……..…….

……..…….……...…….

6. Imię i nazwisko osoby do kontaktów z PUP:

…….....…….……....……...……

Nr telefonu…….....……e-mail…….……..……..……..….

7. Liczba zatrudnionych pracowników na dzień złożenia wniosku:

…….....…….....

**Wniosek należy wypełnić starannie i czytelnie. Nie można go modyfikować.*

8. Wielkość przedsiębiorcy (właściwe zaznaczyć)[1]:

☐ **mikro** - przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 10 pracowników i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowania nie przekracza 2 milionów EURO,

☐ **małe** - przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 50 pracowników i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowania nie przekracza 10 milionów EURO,

☐ **średnie** - przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 250 pracowników i którego roczny obrót, a roczna suma bilansowania nie przekracza 43milionów EURO,

9. Czy działalność prowadzona jest w sektorze transportu drogowego towarów: TAK/NIE (właściwe zaznaczyć)[2]

10. Liczba osób skierowanych zgodnie z priorytetami Rady Rynku Pracy w 2018 r.

Priorytety Rady Rynku Pracy wydatkowania rezerwy KFS w roku 2018	**Liczba osób:**	
	ogółem	**w tym kobiet**
Priorytet 1) wsparcie zawodowe kształcenia ustawicznego w zidentyfikowanych w danym powiecie lub województwie zawodach deficytowych.		
Priorytet 2) wsparcie kształcenia ustawicznego osób po 45 roku życia;		

[1] **według definicji** Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. U. UE.L . 2014.187.1 z późn.zm.);

[2] Odpowiedź przeczącą należy zaznaczyć w przypadku, gdy:

a. 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 rozdzielność rachunkową działalności prowadzonej 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.

b. Rozdzielność rachunkowa 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 (tj. Dz. U. z 2017 r., poz. 2342, z późn. zm.), zasad prowadzenia odrębnej ewidencji oraz metod przypisywania kosztów i przychodów.

11. Informacje dotyczące jednego kształcenia ustawicznego pracowników/pracodawcy:

Uwaga: *w ramach środków KFS nie finansuje się kosztów dojazdu, wyżywienia i zakwaterowania związanych z podjętym kształceniem.*

<table>
<tr><td>RODZAJ KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO
(właściwe zaznaczyć)</td><td colspan="6">☐ Kurs/Szkolenie
☐ 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</td></tr>
<tr><td>NAZWA/KIERUNEK KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO*</td><td colspan="3"></td><td colspan="3">Nazwa zawodu deficytowego zgodnego ze wskazanym szkoleniem:</td></tr>
<tr><td>NAZWA I SIEDZIBA ORGANIZATORA KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO, NIP i REGON.</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>POSIADANE PRZEZ ORGANIZATORA KSZTAŁCENIA CERTYFIKATY JAKOŚCI USŁUG**</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>TERMIN REALIZACJI WSKAZANYCH DZIAŁAŃ</td><td colspan="6">od……..…….. do ……..……
(dd-mm-rr) (dd-mm-rr)</td></tr>
<tr><td>LICZBA GODZIN KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>KOSZT KSZTAŁCENIA NA JEDNEGO UCZESTNIKA NETTO (w zł)</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">WYDATKI NA KSZTAŁCENIE USTAWICZNE NETTO (w zł.)</td><td colspan="2">Całkowita wysokość wydatków</td><td colspan="2">Kwota wnioskowana ze środków KFS</td><td colspan="2">Kwota wkładu własnego wnoszonego przez pracodawcę</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>PORÓWNANIE CEN PODOBNYCH USŁUG OFEROWANYCH NA RYNKU NA JEDNEGO UCZESTNIKA
-o ile są dostępne</td><td colspan="6">1. ……..….. …….zł.
(nazwa instytucji kształcenia) (cena jednostkowa)
2. ……. …….zł.
(nazwa instytucji kształcenia) (cena jednostkowa)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">LICZBA UCZESTNIKÓW</td><td>Ogółem/
w tym kobiet</td><td></td><td>15-24 lata/
w tym kobiet</td><td></td><td>25-34 lata/
w tym kobiet</td><td></td><td>35-44 lata/
w tym kobiet</td><td></td><td>45 i więcej lat/
w tym kobiet</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">WYKSZTAŁCENIE</td><td>gimnazjalne
i poniżej/
w tym kobiet</td><td></td><td>zasadnicze
zawodowe/
w tym kobiet</td><td></td><td>średnie
ogólnokształcące/
w tym kobiet</td><td></td><td>policealne
i średnie
zawodowe/
w tym kobiet</td><td></td><td>wyższe /
w tym kobiet</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

*** W przypadku kursów na prawo jazdy należy dołączyć kserokopie prawa jazdy osoby wskazanej do szkolenia.**

**** Należy załączyć dokumenty, na podstawie, których organizator prowadzi pozaszkolne formy kształcenia ustawicznego.**

12. Uzasadnienie wyboru organizatora usługi kształcenia:

……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……

13. Uzasadnienie odbycia wskazanego rodzaju i tematu kształcenia dla każdego pracownika i/lub pracodawcy.

Lp.	Imię i nazwisko uczestnika/ data urodzenia	Forma zatrudnienia i okres obowiązywania umowy od…….. (dd-mm-rr) do …… (dd-mm-rr)	Zajmowane stanowisko i rodzaj wykonywanych prac *	Uzasadnienie potrzeby odbycia kształcenia ustawicznego przy uwzględnieniu obecnych lub przyszłych potrzeb pracodawcy oraz obowiązujących priorytetów wydatkowania środków KFS	Informacje o planach dotyczących dalszego zatrudnienia osób, które będą objęte kształceniem ustawicznym ze środków KFS	Czy w 2018 roku uczestnik już korzystał z KFS	Udokumentowane co najmniej 15 lat pracy w szczególnych warunkach lub charakterze , a którym nie przysługuje prawo do emerytury pomostowej.

* wpisać szczegółowe informacje, a w przypadku gdy stanowisko pracy dotyczy nauczycieli wpisać szczegółowo jakiego przedmiotu uczą i w których klasach.

14. Pouczenie:

1) Każdy wniosek należy wypełnić wyłącznie na JEDNO kształcenie ustawiczne i wraz z załącznikami należy złożyć w powiatowym urzędzie pracy właściwym ze względu na siedzibę pracodawcy albo miejsce prowadzenia działalności.
2) Kserokopie dokumentów należy opatrzyć klauzulą: „Stwierdzam zgodność z oryginałem" i własnoręcznym czytelnym podpisem osoby uprawnionej do reprezentacji pracodawcy.
3) Aby skorzystać z rezerwy środków KFS w 2018 r. musi zostać spełniony co najmniej jeden z priorytetów Rady Rynku Pracy wydatkowania rezerwy KFS w roku 2018 zawartych w pkt.10 niniejszego wniosku.
4) **W przypadku, kiedy wniosek dotyczy samego kierownika samorządowej jednostki organizacyjnej wniosek powinien podpisać też odpowiednio wójt (burmistrz, prezydent miasta), starosta lub marszałek województwa wykonujący czynności z zakresu prawa pracy wobec kierownika jednostki organizacyjnej.**
5) **Wniosek podpisany przez osobę nieuprawnioną, bądź nie podpisany w ogóle, będzie rozpatrzony negatywnie.**
6) **Kształcenie ustawiczne rozpoczęte przed podpisaniem umowy nie będzie finansowane.**
7) **Pracodawca, będący osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą ubiegający się o przyznanie środków z KFS zobowiązany jest do zapoznania się z klauzulą informacyjną RODO i potwierdzenia czytelnym podpisem przyjęcia jej do wiadomości (klauzula informacyjna w załączniku nr 1 do niniejszego wniosku).**

15. Oświadczenie:

1) Zapoznałem się z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego Rozporządzenie Ministra 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); oraz Zasadami przyznawania środków na dofinansowanie kształcenia ustawicznego z Krajowego Funduszu Szkoleniowego.
2) Nie zalegam/zalegam* w dniu złożenia niniejszego wniosku z opłacaniem innych danin publicznych;
3) Oświadczam, że nie ubiegam/ubiegam* się o środki na szkolenie tych samych pracowników w innym PUP.
4) Nie posiadam/posiadam* w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;

**** niepotrzebne skreślić***

16. DO WNIOSKU PRACODAWCA DOŁĄCZA:

1) Wypełnione i podpisane przez uprawnioną osobę zaświadczenie 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 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r., poz. 362 z późn. zm.)– załącznik nr 2 do niniejszego wniosku.
2) Wypełnione i podpisane przez uprawnioną osobę informacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 37 ust. 2a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej. (wzór formularzy znajduje się na stronie internetowej www.uokik.gov.pl).
3) Kopie dokumentu potwierdzającego oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności – a w przypadku braku wpisu do KRS lub CEiDG bezwzględnie musi być np. umowa spółki cywilnej wraz z ewentualnymi wprowadzonymi do niej zmianami lub statut w przypadku stowarzyszenia,

fundacji czy spółdzielni lub inne dokumenty (właściwe np. dla jednostek budżetowych, szkół, przedszkoli).

4) Program kształcenia ustawicznego lub zakres egzaminu (w programie należy ująć ilość godzin).
5) Wzór dokumentu wystawionego przez realizatora usługi potwierdzającego kompetencje nabyte przez uczestników kształcenia ustawicznego (niniejszy wzór musi zawierać co najmniej: miejsce na imię i nazwisko uczestnika kształcenia, miejsce na nazwę i termin realizacji kształcenia, nazwę organizatora kształcenia oraz datę i podpis osoby upoważnionej do wystawiania niniejszych dokumentów).
6) Informacje dodatkowe o wybranym realizatorze usługi finansowanej z KFS w zakresie posiadania przez niego certyfikatów jakości usług i prowadzenia analiz skuteczności usług, o ile są pracodawcy znane.
7) Pełnomocnictwo. W przypadku, gdy pracodawcę lub przedsiębiorcę reprezentuje pełnomocnik, do wniosku musi być załączone pełnomocnictwo określające jego zakres i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania pracodawcy lub przedsiębiorcy. Pełnomocnictwo należy przedłożyć w oryginale lub w postaci notarialnie potwierdzonej kopii z oryginałem lub przez osobę/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 muszą być czytelne lub opatrzone pieczątkami imiennymi.
8) Oświadczenie w przypadku osób fizycznych i członków spółek cywilnych prowadzących działalność gospodarczą zawierające: nazwę i adres prowadzenia działalności oraz PESEL i prywatny adres zamieszkania osoby prowadzącej działalność gospodarczą.

Wiarygodność informacji podanych we wniosku i w załączonych do niego dokumentach potwierdzam/-my własnoręcznym podpisem. Świadom/-mi odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 Kodeksu karnego jednocześnie oświadczam/-my pod rygorem wypowiedzenia umowy, że informacje zawarte we wniosku i w załączonych do niego dokumentach są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym.

……..……
(data)

……..
*(pieczątka i podpis pracodawcy lub osoby upoważnionej na podstawie pełnomocnictwa do reprezentowania pracodawcy)**

*Wniosek nie podpisany bądź podpisany przez osobę nieuprawnioną, będzie rozpatrzony negatywnie.

Załącznik nr 1 do wniosku

Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/ WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119/1 z 4.05.2016 r.) - RODO, informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest:

   Powiatowy Urząd Pracy
   Ul. Leszczyńskiego 8, 76-200 Słupsk
   tel. 59 845 67 81, e-mail sekretariat@pup.slupsk.pl
   który reprezentuje Dyrektor Urzędu
2. W Powiatowym Urzędzie Pracy w Słupsku powołany jest Inspektor Ochrony Danych (IOD).
   Dane kontaktowe: tel. +48 59 846 09 14, e-mail: iod@pup.slupsk.pl.
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze: na podstawie ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2017 poz. 1065 ze zm.), aktów wykonawczych do tejże ustawy oraz na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b, c RODO, w celu związanym z przyznawaniem środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego, rozliczaniem wydatków KFS oraz dla celów kontrolnych związanych z funkcjonowaniem KFS.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa (np. wymiar sprawiedliwości, administracja skarbowa, itp.) oraz, z którymi PUP w Słupsku zawarł umowę powierzenia danych.
5. Dane osobowe będą przechowywane zgodnie z obowiązującym okresem przechowywania dokumentacji określonym w Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt wprowadzonym *Zarządzeniem nr 53/2017 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Słupsku z dnia 27.12.2017 r. sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresie działania składnicy akt*.
6. Posiada Pani/Pan prawo do: żądania od administratora dostępu do danych osobowych, do ich sprostowania i ograniczenia przetwarzania.
7. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych na niezgodne z RODO przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych przez Administratora.
8. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich.
9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Jest Pani/Pan zobowiązana do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie niemożność uzyskania wsparcia w ramach środków KFS.

Potwierdzam zapoznanie się z powyższymi informacjami:

..... ……
miejscowość, data podpis

Załącznik nr 2 do wniosku

OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY DOT. UZYSKANEJ POMOCY DE MINIMIS

Na podstawie art. 37 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r., poz. 362 z późn. zm.)[3].

1. Pouczony o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą, oświadczam, że w ciągu bieżącego roku oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat:

1) **Otrzymałem*/ nie otrzymałem/am* środki (-ów) stanowiących pomoc de minimis,**
2) **Otrzymałem*/ nie otrzymałem/am* środki (-ów) stanowiących pomoc de minimis w sektorze rolnym,**
3) **Otrzymałem*/nie otrzymałem/am* środki (-ów) stanowiących pomoc de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury,**
4) **Oświadczam, że otrzymałem inną pomoc publiczną*/ nie otrzymałem innej pomocy publicznej* w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc de minimis.**

2. W przypadku otrzymania środków stanowiących pomoc de minimis w ciągu roku bieżącego i w ciągu 2 poprzedzających go lat należy wypełnić poniższą tabelę w oparciu o zaświadczenia o pomocy de minimis.

L.p.	Organ udzielający pomocy	Podstawa prawna	Dzień udzielenia pomocy	Wartość pomocy w Euro	Nr programu pomocowego, decyzji lub umowy
1.					
2.					
3.					
Łączna wartość pomocy Euro:					

3. Jeżeli Pracodawca podlega przepisom o pomocy publicznej, zastosowanie ma:

1) 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. U.UE. L.2013.352.1) lub
2) 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. U.UE. L.2013.352.9) lub
3) 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. U.UE L 2014.190).

……..……
(data)

……..
(pieczątka i podpis pracodawcy lub osoby upoważnionej na podstawie pełnomocnictwa do reprezentowania pracodawcy)

**** niepotrzebne skreślić***

[3] **Art. 37.** 1. Podmiot ubiegający się o pomoc de minimis jest zobowiązany do przedstawienia podmiotowi udzielającemu pomocy, wraz z wnioskiem o udzielenie pomocy:
1) wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
2. Podmiot ubiegający się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie jest zobowiązany do przedstawienia podmiotowi udzielającemu pomocy, wraz z wnioskiem o udzielenie pomocy:
1) wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis w rolnictwie, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat obrotowych, albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis
w rolnictwie otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;