

ZARZĄDZENIE NR 5/2021
DYREKTORA POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W SŁUPSKU
z dnia2021-01-29.....2021 r.

w sprawie wprowadzenia do użytku służbowego „Zasad przyznawania środków na sfinansowanie kształcenia ustawicznego z Krajowego Funduszu Szkoleniowego na 2021 r.”.

Na podstawie § 16 pkt 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 2021 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 2/2020 z dnia 31 stycznia 2020 r. wprowadzające „Zasady przyznawania środków na sfinansowanie kształcenia ustawicznego z Krajowego Funduszu Szkoleniowego na 2020 r.”

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy w Słupsku
Paweł Kozłowski

Słupsk,2021-01-29.....

Mow

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr ...**5**.../2021
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy
w Słupsku z dnia ...~~2021-01-29~~.....

**ZASADY PRYZNAWANIA ŚRODKÓW
NA SFINANSOWANIE KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO
Z KRAJOWEGO FUNDUSZU SZKOLENIOWEGO na 2021 r.**

§ 1

Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r., poz. 1409 z późn.zm.).
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. Urz. 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. Urz. 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. Urz. 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. Urz. 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 2020 r., poz. 708 z późn.zm.) oraz jej przepisów wykonawczych.
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. 2010 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 2019 r., poz. 869, z późn. zm.).
11. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r., o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 1781).
12. Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 1292 z późn. zm.).
13. Ustawa z 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks Cywilny (tj. Dz. U. z 2020 r., poz. 1740).
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) **„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) **„Dyrektorze”** – należy przez to rozumieć Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Słupsku działającego na podstawie udzielonego przez Starostę Słupskiego upoważnienia;
 - 3) **„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;
 - 4) **„KFS”** – należy przez to rozumieć Krajowy Fundusz Szkoleniowy;
 - 5) **„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;

- 6) **„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. Urz. UE. L. 2014.187.1 z późn. zm.);
- 7) **„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;
- 8) **„Pracodawcy”** – należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osobę fizyczną, jeżeli zatrudniają one co najmniej jednego pracownika (w KFS od dnia złożenia wniosku do dnia ukończenia kształcenia ustawicznego ciągłość zatrudnienia min. jednego pracownika). Osoba prowadząca działalność gospodarczą niezatrudniającą żadnego pracownika nie jest pracodawcą (m.in. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy tekst jednolity Dz. U. z 2020 r., poz. 1409 z późn.zm.);
- 9) **„Pracowniku”** – należy przez to rozumieć zgodnie z art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks Pracy (tj. Dz. U. z 2020 r., poz. 1320), 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 2020 r., poz. 266 z późn.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;
- 10) **„Przedsiębiorcy”** należy przez to rozumieć przedsiębiorcę w rozumieniu prawa konkurencji UE, tj. podmiot prowadzący działalność gospodarczą bez względu na jego formę prawną;
- 11) **„PUP”**- należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Słupsku;
- 12) **„Środkach KFS”** – należy przez to rozumieć zarówno środki limitu podstawowego jak i środki rezerwy na dany rok;

- 13) „**Umowa**”- należy przez to rozumieć umowę zawartą pomiędzy Powiatem Słupskim – Powiatowym Urzędem Pracy w Słupsku reprezentowanym przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Słupsku działającego z upoważnienia Starosty Słupskiego, a Pracodawcą składającym wniosek;
 - 14) „**Ustawie**” – oznacza ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1409 z późn. zm.);
 - 15) „**Wniosek**” – należy przez to rozumieć: wniosek o przyznanie środków na sfinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy z limitu podstawowego Krajowego Funduszu Szkoleniowego na dany rok (załącznik nr 1 do niniejszych zasad) lub wniosek o przyznanie środków na sfinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy z rezerwy Krajowego Funduszu Szkoleniowego na dany rok (załącznik nr 2 do niniejszych zasad).
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 tzw. „puli Ministra” wydatkowania środków KFS w 2021 r.:**
 - 1) wsparcie kształcenia ustawicznego osób zatrudnionych w firmach, które na skutek obostrzeń zapobiegających rozprzestrzenianiu się choroby COVID-19, musiały ograniczyć swoją działalność;
 - 2) wsparcie kształcenia ustawicznego pracowników służb medycznych, pracowników służb socjalnych, psychologów, terapeutów, pracowników domów pomocy społecznej, zakładów opiekuńczo-leczniczych, prywatnych domów opieki oraz innych placówek dla seniorów/osób chorych/niepełnosprawnych, które bezpośrednio pracują z osobami chorymi na COVID-19 lub osobami z grupy ryzyka ciężkiego przebiegu tej choroby;
 - 3) wsparcie zawodowego kształcenia ustawicznego w zidentyfikowanych w danym powiecie lub województwie zawodach deficytowych;
 - 4) wsparcie kształcenia ustawicznego osób po 45 roku życia;
 - 5) wsparcie kształcenia ustawicznego osób powracających na rynek pracy po przerwie związanej ze sprawowaniem opieki nad dzieckiem;
 - 6) wsparcie kształcenia ustawicznego w związku z zastosowaniem w firmach nowych technologii i narzędzi pracy, w tym także technologii i narzędzi cyfrowych;
 - 7) wsparcie kształcenia ustawicznego osób, które nie posiadają świadectwa ukończenia szkoły lub świadectwa dojrzałości;

- 8) wsparcie realizacji szkoleń dla instruktorów praktycznej nauki zawodu bądź osób mających zamiar podjęcia się tego zajęcia, opiekunów praktyk zawodowych i opiekunów stażu uczniowskiego oraz szkoleń branżowych dla nauczycieli kształcenia zawodowego.
5. Przy ustalaniu zawodów, które zostały zidentyfikowane jako deficytowe na terenie danego powiatu lub województwa, tutejszy urząd pracy opiera się o wyniki Barometru zawodów na rok 2021 określone tylko dla powiatu słupskiego. Niniejsza prognoza jest dostępna pod adresem:
<https://barometrzwodow.pl/modul/prognozy-na-plakatach?publication=county&province=11&county=253&year=2021&form-group%5B%5D=all>
6. **Priorytety Rady Rynku Pracy dla rezerwy KFS w 2021 r.:**
 - a) wsparcie kształcenia ustawicznego skierowane do pracodawców zatrudniających cudzoziemców;
 - b) wsparcie kształcenia ustawicznego pracowników zatrudnionych w podmiotach posiadających status przedsiębiorstwa społecznego, wskazanych na liście przedsiębiorstw społecznych prowadzonej przez MRiPS, członków lub pracowników spółdzielni socjalnych lub pracowników Zakładów Aktywności Zawodowej;
 - c) 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;
 - d) wsparcie kształcenia ustawicznego pracowników Centrów Integracji Społecznej, Klubów Integracji Społecznej oraz Warsztatów Terapii Zajęciowej;
 - e) wsparcie kształcenia ustawicznego osób z orzecznym stopniem niepełnosprawności;
 - f) wsparcie kształcenia ustawicznego osób dorosłych w nabywaniu kompetencji cyfrowych.
7. Dokonywanie wypłaty środków KFS następuje na podstawie umowy zawieranej pomiędzy Dyrektorem Powiatowego Urzędu Pracy w Słupsku działającym z upoważnienia Starosty Słupskiego a pracodawcą, po złożeniu harmonogramu działań zał. Nr 2 do umowy.
8. Umowy z Pracodawcami zawierane są do momentu wyczerpania wysokości przyznanych środków KFS na 2021 r.

§ 3

Tryb przyznawania środków

1. PUP może przeznaczyć środki KFS na finansowanie działań obejmujących 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 limitu podstawowego 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) studiów podyplomowych i szkoleń bhp, p.poż.;
 - 13) studiów podyplomowych i szkoleń z ochrony danych osobowych;
 - 14) wszelkiego rodzaju aplikacji, np. radcowskich, notarialnych itp.;
 - 15) badań wstępnych i okresowych, o których mowa w Kodeksie Pracy;
 - 16) form kształcenia ustawicznego, które dotyczą specjalizacji lekarzy, pielęgniarek i położnych;
 - 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 w kształceniu, kosztów delegacji w przypadku konieczności dojazdu do miejscowości innej niż miejsce pracy, kosztów zakwaterowania i wyżywienia;
- 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 (edukacyjną/szkoleniową) na podstawie odrębnych przepisów.
 9. PUP w sytuacji budzącej wątpliwości, co do kierunku szkolenia, wyboru jednostki szkoleniowej, uzasadnienia czy też 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 w okresie ogłoszonego naboru na stronie <https://slupsk.praca.gov.pl/> przez Pracodawcę wypełnionego, aktualnego, podpisanego (przez pracodawcę lub osobę upoważnioną na podstawie pełnomocnictwa do reprezentowania pracodawcy), oryginalnego wniosku wraz z dokumentami dodatkowymi wymienionymi w § 5 ust. 3 niniejszych zasad w postaci papierowej w siedzibie PUP lub w formie elektronicznej poprzez platformę praca.gov.pl do powiatowego urzędu pracy właściwego terytorialnie ze względu na siedzibę mikroprzedsiębiorcy i małego przedsiębiorcy, po ogłoszeniu naboru przez dyrektora PUP.
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 bądź formularz informacji przedstawionych przez wnioskodawcę, w zakresie, o którym mowa w art. 37 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 pkt 1 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 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) Kopię 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), a w przypadku Zakładu aktywności zawodowej decyzję wydaną przez Wojewodę.

Spółdzielnie socjalne, które mają status przedsiębiorstwa społecznego jak i inne

przedsiębiorstwa społeczne przedkładają dokument wpisu na listę przedsiębiorstw społecznych prowadzoną przez MRPiPS;

- 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) Oświadczenie o wyrażeniu zgody na gromadzenie, przetwarzanie danych osobowych (załącznik nr 3 wniosku) osób wskazanych w punkcie niniejszego wniosku;
 - 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 pieczętami imiennymi;
 - 8) Dodatkowe dokumenty i oświadczenia wskazane na stronie 3, 4 i 5 wniosku, potwierdzające m.in. spełnienie danego priorytetu i zawartych informacji.
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 60 dni kalendarzowych od następnego dnia po zakończeniu naboru wniosków.
 6. **Każdy wniosek należy wypełnić wyłącznie na jedno kształcenie ustawiczne.**
 7. **Wniosek zostanie rozpatrzony negatywnie w szczególności gdy:**
 - 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 niepodpisany;**
 - 4) **formularz de minimis będzie podpisany przez osobę nieuprawnioną bądź**

- niepodpisany w ogóle (§ 5 ust. 3 pkt 1 i 2 niniejszych zasad);
- 5) **pracodawca będzie zalegał w dniu złożenia niniejszego wniosku z opłacaniem innych danin publicznych;**
 - 6) **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 8 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 właściwego ds.pracy 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. 6 niniejszych zasad.

16. Tutejszy PUP może rozpatrzyć 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;
 - 9) korzystanie przez pracodawcę ze wsparcia w ramach limitu podstawowego środków bądź rezerwy KFS na dany rok.
19. Pracodawca wnioskujący o dofinansowanie kształcenia ustawicznego pracowników zatrudnionych na terenie innego powiatu 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.
20. 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.

21. 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.**
22. Umowa może zostać zawarta tylko na działania, które jeszcze się nie rozpoczęły.
23. 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.
24. Wybór instytucji edukacyjnej prowadzącej kształcenie ustawiczne lub przeprowadzającej egzamin pozostawia się do decyzji Pracodawcy przy uwzględnieniu § 3 ust. 8, § 4 ust. 8 oraz § 6 ust. 5 niniejszych zasad.

§ 6

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

1. Pracodawca jest zobowiązany do zawarcia umowy z Pracownikiem, któremu zostaną sfinansowane koszty kształcenia ustawicznego określającą prawa i obowiązki stron. Umowa powinna zawierać dane identyfikujące Pracownika tj. imię i nazwisko, PESEL, zajmowane stanowisko pracy, okres zatrudnienia, rodzaj kształcenia, koszt kształcenia oraz dane pracodawcy.
2. W umowie wskazanej w ust. 1 Pracodawca określa również 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 2019 r., poz. 1040 z póź.zm.).
3. 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.
4. 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 kalendarzowych od dnia uzyskania informacji o wystąpieniu danej okoliczności, w tym w szczególności o: ustaniu stosunku pracy z pracownikiem objętym kształceniem ustawicznym, przerwaniu kształcenia przez pracownika.
 5. Pracodawca zobowiązany jest do zawarcia z realizatorem kształcenia ustawicznego, uczelnią wyższą umowy o przeprowadzenie usługi szkoleniowej, określającej m. in. dane Pracodawcy i instytucji prowadzącej szkolenie/studia podyplomowe, nazwę kursu/szkolenia, rodzaj studiów lub egzaminów, liczbę kształcących się Pracowników/Pracodawcy, termin kursów/studiów podyplomowych/egzaminu, całkowity koszt usługi oraz prawa i obowiązki stron.
 6. Pracodawca zobowiązany jest do okazania wszelkich dokumentów i składania stosownych wyjaśnień pracownikom PUP przeprowadzającym u niego kontrolę w zakresie przestrzegania postanowień zawartej umowy.
 7. 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.
 8. Pracodawca w terminie do 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymanych z PUP środków z KFS, dokonuje rozliczenia (załącznik nr 3 i 4 do niniejszej umowy). Formularz rozliczeniowy należy przedłożyć razem z opisaną kopią faktur opatrzoną klauzulą „Potwierdzam zgodność z oryginałem”, a także datą, podpisem i stanowiskiem osoby stwierdzającej zgodność treści, potwierdzające wydatkowanie otrzymanego dofinansowania ujętego w rozliczeniu wydatków oraz dowód uregulowania należności.
 9. W przypadku poniesienia kosztów badań lekarskich i psychologicznych wymaganych do podjęcia kształcenia lub pracy zawodowej po ukończonym kształceniu oraz/lub kosztów ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków w związku z podjętym kształceniem Pracodawca przedstawia kserokopię faktur poniesionych kosztów.
 10. Pracodawca, który nie jest mikroprzedsiębiorcą (§ 2ust.1 pkt 6) jest zobowiązany do udokumentowania wnoszonego wkładu własnego w wysokości co najmniej 20% całkowitych kosztów kształcenia ustawicznego Pracowników i/lub Pracodawcy.
 11. Pracodawca w terminie 14 dni kalendarzowych po zakończeniu kształcenia ustawicznego w ramach KFS zobowiązany jest przedłożyć stosowne zaświadczenie lub inne dokumenty potwierdzające ukończenie przez niego lub pracowników z wynikiem pozytywnym szkolenia - kursu, studiów podyplomowych (zdanie egzaminu) w tym:

- 1) przy kursach/szkoleniach przygotowujących do egzaminów zewnętrznych (m.in. prawa jazdy, operator suwnicy, spawacz) należy przedłożyć kserokopie zaświadczenia (potwierdzone za zgodność) o zakończeniu kursu/szkolenia oraz kserokopię (potwierdzoną za zgodność) dokumentu wpłaty na egzamin zewnętrzny;
 - 2) przy studiach podyplomowych należy przedłożyć kserokopię świadectwa (potwierdzoną za zgodność) ukończenia studiów podyplomowych wraz z suplementem.
12. Pracodawca jest zobowiązany zwrócić środki KFS w terminie 14 dni kalendarzowych 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 m.in. z powodu rozwiązania przez niego umowy o pracę lub rozwiązania z nim umowy o pracę na podstawie art. 52 Kodeksu Pracy
 - 3) niespełnienia warunków zawartych w umowie o sfinansowanie ze środków KFS kształcenia ustawicznego pracowników;
 - 4) nie poddania się kontroli przeprowadzanej przez PUP.
12. W przypadku finansowania studiów podyplomowych ze środków KFS Pracodawca jest zobowiązany do złożenia zaświadczenia wskazującego termin rozpoczęcia i zakończenia studiów podyplomowych oraz składania semestralnych oświadczeń/zaświadczeń o kontynuacji studiów podyplomowych przez pracownika/pracodawcę.
13. Pracodawca musi dokonać płatności organizatorowi kształcenia ze środków KFS w roku, w którym otrzymał dofinansowanie, z zastrzeżeniem iż płatność nie może nastąpić wcześniej niż podpisanie umowy z urzędem. Przed dokonaniem płatności Organizatorowi kształcenia, a po otrzymaniu środków z KFS, Pracodawca nie może dokonywać obrotu przyznanym dofinansowaniem. Po otrzymaniu środków z KFS Pracodawca powinien dokonać jak najszybszej płatności Organizatorowi kształcenia (jeżeli jest to możliwe nawet w dniu wpływu środków KFS z urzędu pracy na konto).
14. 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.
15. 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 punkcie 14.
16. 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.
17. Zwrotu należy dokonać w okresie do 14 dni kalendarzowych od dnia odzyskania podatku na rachunek bankowy PUP w Słupsku.
 18. 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.
 19. 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.
 20. 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) wglądu w dokumentację związaną z prawidłowym wykonaniem umowy;
 - 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.

§ 8

Zwrot otrzymanych środków KFS

1. Pracodawca zobowiązuje się do niezwłocznego zwrotu na rachunek bankowy PUP, nie później jednak jak w terminie 14 dni kalendarzowych 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 umowy o pracę przez pracodawcę na podstawie art. 52 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (tj. Dz. U. z 2020 r., poz. 1320). 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 z odsetkami ustawowymi od dnia otrzymania środków.
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 kalendarzowych od dnia otrzymania wezwania.
4. Pracodawca zobowiązany jest do zwrotu środków KFS w przypadkach, o których mowa w § 6 ust. 11 oraz § 8 ust. 1-3 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 niniejszych zasad).

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

Druki wniosku o sfinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy są dostępne w siedzibie PUP w Słupsku ul. Leszczyńskiego 8 pok. 31, oraz na stronie internetowej Powiatowego Urzędu Pracy w Słupsku <http://www.slupsk.praca.gov.pl> każdorazowo przy aktualnej informacji o terminie naboru wniosków.

§ 11

Niniejsze zasady obowiązują od 29.01.....2021 r.

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 Wniosek o przyznanie środków na sfinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy z limitu podstawowego Krajowego Funduszu Szkoleniowego na 2021 rok.
2. Załącznik nr 2 Wniosek o przyznanie środków na sfinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy z rezerwy Krajowego Funduszu Szkoleniowego na 2021 rok.

Powyższe zasady zostały zatwierdzone zarządzeniem nr 5./2021 z dnia 2021-01-29 r. przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Słupsku Pawła Kądziołę i dostępne są na stronie BIP PUP w Słupsku

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy w Słupsku
Paweł Kądzioła



Załącznik nr 1 do Zasad przyznawania
środków na sfinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego
z Krajowego Funduszu Szkoleniowego na 2021 r.

Załącznik nr 1 do umowy nr UR.4311..... 2021

Słupsk, dnia.....

.....
Pieczęć wnioskodawcy

**WNIOSEK O PRYZNANIE ŚRODKÓW NA SFINANSOWANIE KOSZTÓW KSZTAŁCENIA
USTAWICZNEGO PRACOWNIKÓW I PRACODAWCY Z LIMITU PODSTAWOWEGO
KRAJOWEGO FUNDUSZU SZKOLENIOWEGO na 2021 rok**

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

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 2020 r., poz. 1409 z późn.zm.) 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. DANE PRACODAWCY						
(zgodne z wpisem w CEIDG lub KRS lub dokumentem potwierdzającym oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności)						
Nazwa Pracodawcy						
DANE PODSTAWOWE						
	miescowosc	ulica	nr	kod pocztowy	powiat	województwo
Adres siedziby						
Miejsce prowadzenia działalności						
Adres do korespondencji						
nr telefonu				nr faksu		
e-mail				strona www		
NIP				REGON		
PKD				branża		
Nazwa banku i nr rachunku bankowego						

4. Liczba osób skierowanych zgodnie z priorytetami tzw. "puli Ministra" wydatkowania środków KFS w 2021 r.

Priorytety tzw. „puli Ministra” wydatkowania środków KFS w 2021 r.:	Liczba osób:	
	ogółem	w tym kobiet
Priorytet 1) wsparcie kształcenia ustawicznego osób zatrudnionych w firmach, które na skutek obostrzeń zapobiegających rozprzestrzenianiu się choroby COVID-19, musiały ograniczyć swoją działalność;		
Priorytet 2) wsparcie kształcenia ustawicznego pracowników służb medycznych, pracowników służb socjalnych, psychologów, terapeutów, pracowników domów pomocy społecznej, zakładów opiekuńczo-leczniczych, prywatnych domów opieki oraz innych placówek dla seniorów/osób chorych/niepełnosprawnych, które bezpośrednio pracują z osobami chorymi na COVID-19 lub osobami z grupy ryzyka ciężkiego przebiegu tej choroby;		
Priorytet 3) wsparcie zawodowego kształcenia ustawicznego w zidentyfikowanych w danym powiecie lub województwie zawodach deficytowych;		
Priorytet 4) wsparcie kształcenia ustawicznego osób po 45 roku życia;		
Priorytet 5) wsparcie kształcenia ustawicznego osób powracających na rynek pracy po przerwie związanej ze sprawowaniem opieki nad dzieckiem;		
Priorytet 6) wsparcie kształcenia ustawicznego w związku z zastosowaniem w firmach nowych technologii i narzędzi pracy, w tym także technologii i narzędzi cyfrowych;		
Priorytet 7) wsparcie kształcenia ustawicznego osób, które nie posiadają świadectwa ukończenia szkoły lub świadectwa dojrzałości;		
Priorytet 8) wsparcie realizacji szkoleń dla instruktorów praktycznej nauki zawodu bądź osób mających zamiar podjęcia się tego zajęcia, opiekunów praktyk zawodowych i opiekunów stażu uczniowskiego oraz szkoleń branżowych dla nauczycieli kształcenia zawodowego.		

UWAGA: Wnioskodawca, który chce spełnić:

- wymagania priorytetu nr 1** dołącza oświadczenie o konieczności nabycia nowych kwalifikacji przez wskazanych pracowników w związku z rozszerzeniem/przekwalifikowaniem obszaru działalności firmy, powołując się na odpowiedni przepis nakładający na pracodawcę ograniczenia, nakazy i zakazy w zakresie prowadzenia działalności gospodarczej ustanowione w związku z wystąpieniem stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii (należy wskazać konkretny przepis z Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 26 listopada 2020 r. w sprawie ustanowienia określonych, nakazów i zakazów z wystąpieniem stanu epidemii, chyba że inne przepisy prawa to regulują, to konkretnie je wskazać);
- wymagania priorytetu nr 2** oświadcza w punkcie 6.1 niniejszego wniosku o konieczności odbycia wnioskowanego kształcenia ustawicznego/szkolenia dla danego pracownika;
- wymagania priorytetu nr 3** bierze pod uwagę tylko zawody deficytowe zidentyfikowane w powiecie słupskim zamieszczone na stronie internetowej:
<https://barometr.zawodow.pl/modul/prognozy-na-plakatach?publication=county&province=11&county=253&year=2021&form-group%5B%5D=all>
- wymagania priorytetu nr 4** wskazuje w punkcie 6 niniejszego wniosku datę urodzenia, bądź PESEL osoby wskazanej na kształcenie ustawiczne;
- wymagania priorytetu nr 5** dołącza oświadczenie, że pracownik wskazany do objęcia kształceniem ustawicznym warunki dostępu do priorytetu – priorytet adresowany jest do osób, które w ciągu jednego roku przed datą złożenia wniosku o dofinansowanie podjęły pracę po przerwie spowodowanej sprawowaniem opieki nad dzieckiem;
- wymagania priorytetu nr 6** 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 6 można objąć jedynie pracownika, który w ramach wykonywania swoich zadań zawodowych/na stanowisku pracy korzysta lub będzie korzystał z nowych technologii i narzędzi pracy.
- wymagania priorytetu nr 7** dołącza oświadczenie, że pracownik wskazany do objęcia kształceniem ustawicznym w ramach priorytetu nie ma ukończonej szkoły na jakimkolwiek poziomie / nie mają świadectwa dojrzałości;
- wymagania priorytetu nr 8** dołącza oświadczenie, że pracownikowi wskazanemu do objęcia kształceniem ustawicznym w, powierzono obowiązki instruktora praktycznej nauki zawodu/deklarującemu chęć podjęcia takiego zajęcia/opiekuna stażu uczniowskiego)*. Obowiązki opiekuna praktyk zawodowych i opiekuna stażu uczniowskiego na podstawie definicji stażu uczniowskiego wskazanego w art.121a ust.1 i ust.21 ustawy Prawo Oświatowe dnia 14 grudnia 2016 r., który m.in. wskazuje, że z takiej formy mogą skorzystać tylko uczniowie technikum i uczniowie branżowej szkoły I stopnia nie będący pracownikami młodocianymi, a praktyczna nauka zawodu dotyczy również uczniów w myśl rozporządzenia MEN z 22 lutego 2019 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu.

5. Informacje dotyczące jednego kształcenia ustawicznego pracowników/pracodawcy:

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

RODZAJ KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO (właściwe zaznaczyć)	☐ 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 ukończeniu kształcenia ☐ Ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków w związku z podjętym kształceniem				
NAZWA/KIERUNEK KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO*					
NAZWA I SIEDZIBA ORGANIZATORA KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO, NIP i REGON					
POSIADANE PRZEZ ORGANIZATORA KSZTAŁCENIA CERTYFIKATY JAKOŚCI USŁUG, AKREDYTACJA (wypisać jakie?)**					
TERMIN REALIZACJI WSKAZANYCH DZIAŁAŃ	od..... do (dd-mm-rr) (dd-mm-rr)				
LICZBA GODZIN KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO					
KOSZT KSZTAŁCENIA NA JEDNEGO UCZESTNIKA NETTO (w zł)					
WYDATKI NA KSZTAŁCENIE USTAWICZNE NETTO (w zł)	Całkowita wysokość wydatków	Kwota wnioskowana ze środków KFS		Kwota wkładu własnego wnoszonego przez pracodawcę	
PORÓWNANIE CEN PODOBNYCH USŁUG OFEROWANYCH NA RYNKU NA JEDNEGO UCZESTNIKA - o ile są dostępne	1.zł. (nazwa instytucji kształcenia) (cena jednostkowa)		2.zł. (nazwa instytucji kształcenia) (cena jednostkowa)		
LICZBA UCZESTNIKÓW	Ogółem/ w tym kobiet	15-24 lata/ w tym kobiet	25-34 lata/ w tym kobiet	35-44 lata/ w tym kobiet	45 i więcej lat/ w tym kobiet
WYKSZTAŁCENIE	gimnazjalne i poniżej/ w tym kobiet	zasadnicze zawodowe/ w tym kobiet	średnie ogólnokształcące/ w tym kobiet	policealne i średnie zawodowe/ w tym kobiet	wyższe/ w tym kobiet

* W przypadku kursów na prawo jazdy należy dołączyć oświadczenie o posiadaniu prawa jazdy, rodzaju i dacie ważności uprawnienia osoby wskazanej do szkolenia.

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



6. Wskazanie osoby i uzasadnienie odbycia kształcenia ustawicznego dla każdego pracownika/lub pracodawcy)*.

UWAGA: dla każdej osoby, która ma być uczestnikiem kształcenia ustawicznego należy wypełnić osobno punkt od 6 do 6.3 wniosku.

Imię i nazwisko uczestnika data urodzenia	
Forma zatrudnienia i okres obowiązywania umowy od-do (dd-mm-rr)*	
Zajmowane stanowisko i rodzaj wykonywanych prac**	
Czy w 2021 roku uczestnik już korzystał z KFS?	
Wskaż priorytet 1 – 8, który spełnia osoba wskazana na szkolenie***	

Osoby objęte kształceniem ustawicznym ze środków KFS muszą być na dzień złożenia wniosku pracownikami danego pracodawcy.

* *Forma zatrudnienia i okresy obowiązywania umowy – proszę podać datę początkową zatrudnienia i w przypadku umowy na czas określony datę końca zatrudnienia, zaś w przypadku umowy na czas nieokreślony, proszę podać datę początkową zatrudnienia z dopiskiem „na czas nieokreślony”. Nie używając określenia „do nadal”.*

** *Zajmowane stanowisko – wpisać szczegółowe informacje*

*** *Wskaż priorytet – jeżeli pracownik spełnia:*

a) priorytet 3 - proszę wpisać jakiego zawodu deficytowego dotyczy;

6.1. Uzasadnienie potrzeby odbycia kształcenia ustawicznego przy uwzględnieniu obecnych lub przyszłych potrzeb pracodawcy oraz obowiązujących priorytetów wydatkowania środków KFS (UWAGA: Nieprzekonujące uzasadnienie może być podstawą do negatywnego rozpatrzenia wniosku Pracodawcy).

.....

.....

.....

.....

6.2. Informacje o planach dotyczących dalszego zatrudnienia osób, które będą objęte kształceniem ustawicznym ze środków KFS.

.....

.....

.....

6.3. Uzasadnienie wyboru organizatora usługi kształcenia.

.....

.....

.....

* **Jeżeli pracodawca zgłasza na szkolenie więcej jak 3 pracowników dodatkowo składa zbiorczą listę pracowników.**



7. 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: „Potwierdzam zgodność z oryginałem” i własnoręcznym czytelnym podpisem osoby uprawnionej do reprezentacji pracodawcy.
- 3) Aby skorzystać z limitu podstawowego środków KFS w 2021 r. musi zostać spełniony co najmniej jeden z priorytetów tzw. „puli Ministra” wydatkowania środków KFS w roku 2021 zawartych w pkt. 4 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 niepodpisany 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).**

8. 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. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r., poz. 117); oraz Zasadami przyznawania środków na sfinansowanie kształcenia ustawicznego z Krajowego Funduszu Szkoleniowego na 2021 r.
- 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.
- 5) Oświadczam, że koszty danej formy kształcenia ustawicznego nie obejmują/obejmują*: kosztów przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia związanych z określoną formą kształcenia ustawicznego.
- 6) Oświadczam, że osoby skierowane na kształcenie ustawiczne są/nie są* osobami współpracującymi przy prowadzeniu działalności i pozostają/ nie pozostają* we wspólnym gospodarstwie domowym (zgodnie z art. 8 ust. 11 ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych za osobę 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).
- 7) Oświadczam, że wszystkie osoby, które zostaną objęte wsparciem w ramach KFS 2021 z wyłączeniem pracodawcy są pracownikami tzn. są zatrudnione na podstawie umowy o pracę, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę.
- 8) Oświadczam że nie jest prowadzone w stosunku do mnie/nas* postępowanie upadłościowe i nie został zgłoszony wniosek o likwidację zakładu pracy.

* *niepotrzebne skreślić*

9. DO WNIOSKU PRACODAWCA DOŁĄCZA:

- 1) Wypełnione i podpisane przez uprawnioną osobę zaświadczenie lub oświadczenie o pomocy de minimis bądź formularz informacji przedstawionych przez wnioskodawcę, w zakresie, o którym mowa w art. 37 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r., poz. 708 z późn.zm.) – załącznik nr 2 do 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), a w przypadku Zakładu aktywności zawodowej decyzję wydaną przez Wojewodę. Spółdzielnie socjalne, które mają status przedsiębiorstwa społecznego jak i inne przedsiębiorstwa społeczne przedkładają dokument wpisu na listę przedsiębiorstw społecznych prowadzoną przez MRPiPS.**
- 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) Oświadczenie osób wskazanych w punkcie 6 niniejszego wniosku o wyrażeniu zgody na gromadzenie, przetwarzanie danych osobowych (załącznik nr 3 do niniejszego wniosku).
- 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 pieczętkami imiennymi.
- 8) Dodatkowe dokumenty i oświadczenia wskazane na stronie 3 i 4 niniejszego wniosku potwierdzające spełnienie danego priorytetu i zawartych informacji.

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)

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

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

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy w Słupsku
Paweł Karciński



Załącznik nr 1 do wniosku

Klauzula informacyjna dla osób korzystających z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (KFS)

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest:
Powiatowy Urząd Pracy, ul. Leszczyńskiego 8, 76-200 Słupsk
tel. 59 845 67 81, e-mail sekretariat@pupslupsk.pl
który reprezentuje Dyrektor Urzędu.
2. W Powiatowym Urzędzie Pracy w Słupsku wyznaczony jest Inspektor Ochrony Danych (IOD), z którym Państwo kontaktować się w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych.
Z Inspektorem Ochrony Danych można się kontaktować telefonicznie: 59 846 09 15, poprzez e-mail: iod@pup.slupsk.pl lub listownie na adres: Powiatowy Urząd Pracy, ul. Leszczyńskiego 8, 76-200 Słupsk.
3. Państwa dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c, e RODO, w szczególności zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz aktami wykonawczymi do tejże ustawy, tj. w celu związanym z przyznawaniem środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego, rozliczaniem wydatków KFS, dochodzeniem roszczeń, dla celów kontrolnych związanych z funkcjonowaniem KFS oraz archiwizowaniem danych zgodnie z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach; na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO, tj. w celu zawarcia i wykonania umowy, na podstawie wniosku pracodawcy o sfinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego oraz na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a i 9 ust. 2 lit. a RODO, tj. wyrażonej dobrowolnie przez Państwa zgody na przetwarzanie danych w sytuacji, gdy podanie takich danych nie jest obowiązkiem prawnym. Jeżeli osoba została wskazana jako osoba do kontaktu to dane przetwarzane będą w celu realizacji wniosku.
4. Informacja dla osób, których dane zostały pozyskane w sposób innych niż od osoby, której dane dotyczą (osoby wskazane we wniosku przez pracodawcę) – Administrator przetwarza następujące kategorie danych: dane identyfikacyjne, dane adresowe, dane kontaktowe.
5. Odbiorcami Państwa danych osobowych mogą być podmioty, z którymi Administrator zawarł umowę powierzenia danych (w szczególności: firmy obsługujące systemy informatyczne). Dane mogą zostać również udostępnione członkom Powiatowej Rady Rynku Pracy w Słupsku oraz innym podmiotom uprawnionym do pozyskania danych na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
6. 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.*
7. W związku z przetwarzaniem danych osobowych, w zakresie określonym w RODO, przysługuje Państwu prawo do: dostępu do swoich danych i ich sprostowania i przenoszenia, usunięcia swoich danych (jeżeli podstawą ich przetwarzania nie jest obowiązek prawny), ograniczenia ich przetwarzania oraz sprzeciwu wobec przetwarzania danych. W przypadku, w którym przetwarzanie danych odbywa się na podstawie zgody przysługuje Państwu prawo do cofnięcia jej w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
8. Mają Państwo prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, gdy uznają Państwo, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.
9. Podanie przez Państwa danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości udzielenia wsparcia w ramach KFS.
10. W ramach przetwarzania danych nie będą stosowane metody polegające na zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

Potwierdzam zapoznanie się z powyższymi informacjami

.....
miejscowość, data

.....
podpis pracodawcy lub osoby upoważnionej na podstawie
pełnomocnictwa do reprezentowania pracodawcy

Załącznik nr 2 do wniosku

FORMULARZ INFORMACJI PRZEDSTAWIANYCH PRZEZ WNIOSKODAWCĘ

Na podstawie art. 37 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r., poz. 708 z późn.zm.)¹.

1) Imię i Nazwisko, PESEL oraz nazwa firmy wnioskodawcy

.....

.....

2) Miejsce zamieszkania wnioskodawcy i adres prowadzenia działalności albo adres siedziby

.....

.....

3) Rodzaj prowadzonej działalności, w związku z którą ubiega się o pomoc*)

- ☐ działalność w rolnictwie
☐ działalność w rybołówstwie
☐ działalność inna niż wyżej

1. Informacja o otrzymanej pomocy publicznej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na których pokrycie ma być udzielona pomoc de minimis (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 bądź informacji ze strony <https://sudop.uokik.gov.pl/home>).

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

.....
(data)

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

*) **niepotrzebne skreślić**

¹ 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;



Załącznik nr 3 do wniosku

Poniższą zgodę składają osoby wymienione w punkcie 6 niniejszego wniosku*

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Powiatowy Urząd Pracy w Słupsku w związku ze złożonym wnioskiem o sfinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego w ramach Krajowego Funduszu Szkoleniowego.

Zapoznałem/łam się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Słupsku (klauzula dostępna na stronie www.slupsk.praca.gov.pl; w siedzibie urzędu oraz pod wnioskiem o sfinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego – załącznik nr 1 do niniejszego wniosku).

.....
*czytelny podpis pracownika lub
pracodawcy w przypadku kształcenia ustawicznego pracodawcy*

*Powyższa zgoda wszystkich zgłoszonych pracowników na szkolenie musi być dołączona razem z niniejszym wnioskiem.

Załącznik nr 2 do Zasad przyznawania
środków na sfinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego
z Krajowego Funduszu Szkoleniowego na 2021 r.

Załącznik nr 1 do umowy nr UR.4311..... 2021

Słupsk, dnia.....

.....
Pieczęć wnioskodawcy

**WNIOSEK O PRYZNANIE ŚRODKÓW NA SFINANSOWANIE KOSZTÓW KSZTAŁCENIA
USTAWICZNEGO PRACOWNIKÓW I PRACODAWCY Z REZERWY
KRAJOWEGO FUNDUSZU SZKOLENIOWEGO na 2021 rok**
Wniosek należy wypełnić starannie i czytelnie. Nie można go modyfikować.

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 2020 r., poz. 1409 z późn.zm.) 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. DANE PRACODAWCY						
(zgodne z wpisem w CEIDG lub KRS lub dokumentem potwierdzającym oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności)						
Nazwa Pracodawcy						
DANE PODSTAWOWE						
	miescowosc	ulica	nr	kod pocztowy	powiat	województwo
Adres siedziby						
Miejsce prowadzenia działalności						
Adres do korespondencji						
nr telefonu				nr faksu		
e-mail				strona www		
NIP				REGON		
PKD				branża		
Nazwa banku i nr rachunku bankowego						

2

4. Liczba osób skierowanych zgodnie z priorytetami Rady Rynku Pracy to znaczy rezerwy środków KFS w 2021 r.

Priorytety Rady Rynku Pracy to znaczy rezerwy środków KFS w 2021 r.:	Liczba osób:	
	ogółem	w tym kobiet
a) wsparcie kształcenia ustawicznego skierowane do pracodawców zatrudniających cudzoziemców;		
b) wsparcie kształcenia ustawicznego pracowników zatrudnionych w podmiotach posiadających status przedsiębiorstwa społecznego, wskazanych na liście przedsiębiorstw społecznych prowadzonej przez MRiPS, członków lub pracowników spółdzielni socjalnych lub pracowników Zakładów Aktywności Zawodowej;		
c) 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;		
d) wsparcie kształcenia ustawicznego pracowników Centrów Integracji Społecznej, Klubów Integracji Społecznej oraz Warsztatów Terapii Zajęciowej;		
e) wsparcie kształcenia ustawicznego osób z orzeczoną stopniem niepełnosprawności;		
f) wsparcie kształcenia ustawicznego osób dorosłych w nabywaniu kompetencji cyfrowych.		

UWAGA: Wnioskodawca, który chce spełnić:

- wymagania priorytetu nr a)** wskazuje (w pkt 6.1 niniejszego wniosku) specyficzne potrzeby osób kierowanych na kształcenie ustawiczne;
- wymagania priorytetu nr b)** składa dokument potwierdzający wpis do rejestru tych podmiotów prowadzony przez Wojewodę, a ponadto w uzasadnieniu (pkt 6.1 niniejszego wniosku) wskazuje, że posiadanie konkretnych umiejętności, które objęte są tematyką wnioskowanego kształcenia ustawicznego jest powiązane z zadaniami realizowanymi przez pracownika wskazanego do przeszkolenia;
- wymagania priorytetu nr c)** składa oświadczenie o posiadaniu dokumentów, które udowadniają pracę przez co najmniej 15 lat w szczególnych warunkach lub o szczególnym charakterze, wskazując konkretny rodzaj prac (wykaz prac w szczególnych warunkach stanowi załącznik nr 1, a prac o szczególnym charakterze - załącznik nr 2 do ustawy z dnia 19 grudnia 2008 roku o emeryturach pomostowych Dz.U. z 2008, Nr 237, poz. 1656 z późn. zm.);
- wymagania priorytetu nr d)** składa dokument potwierdzający wpis do rejestru tych podmiotów prowadzony przez Wojewodę, a ponadto w uzasadnieniu (pkt 6.1 niniejszego wniosku) wskazuje, że posiadanie konkretnych umiejętności, które objęte są tematyką wnioskowanego kształcenia ustawicznego jest powiązane z zadaniami realizowanymi (w CIS, KIS lub WTZ) przez pracownika wskazanego do przeszkolenia;
- wymagania priorytetu nr e)** składa oświadczenie o posiadaniu orzeczenia o stopniu niepełnosprawności (w którym określona jest data jego ważności) przez pracownika, który ma być objęty kształceniem ustawicznym ze środków Krajowego Funduszu szkoleniowego w 2021 r. ;
- wymagania priorytetu nr f)** wskazuje w uzasadnieniu (pkt 6.1 niniejszego wniosku), że posiadanie konkretnych umiejętności cyfrowych, które objęte są tematyką wnioskowanego szkolenia powiązane jest z pracą wykonywaną przez osobę kierowaną na szkolenie.

5. Informacje dotyczące jednego kształcenia ustawicznego pracowników/pracodawcy:

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

RODZAJ KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO (właściwe zaznaczyć)	☐ 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				
NAZWA/KIERUNEK KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO*					
NAZWA I SIEDZIBA ORGANIZATORA KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO, NIP i REGON					
POSIADANE PRZEZ ORGANIZATORA KSZTAŁCENIA CERTYFIKATY JAKOŚCI USŁUG, AKREDYTACJA (wypisać jakie?）**					
TERMIN REALIZACJI WSKAZANYCH DZIAŁAŃ	od..... do (dd-mm-rr) (dd-mm-rr)				
LICZBA GODZIN KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO					
KOSZT KSZTAŁCENIA NA JEDNEGO UCZESTNIKA NETTO (w zł)					
WYDATKI NA KSZTAŁCENIE USTAWICZNE NETTO (w zł)	Całkowita wysokość wydatków	Kwota wnioskowana ze środków KFS	Kwota wkładu własnego wnoszonego przez pracodawcę		
PORÓWNANIE CEN PODOBNYCH USŁUG OFEROWANYCH NA RYNKU NA JEDNEGO UCZESTNIKA - o ile są dostępne	1.zł. (nazwa instytucji kształcenia) (cena jednostkowa) 2.zł. (nazwa instytucji kształcenia) (cena jednostkowa)				
LICZBA UCZESTNIKÓW	Ogółem/ w tym kobiet	15-24 lata/ w tym kobiet	25-34 lata/ w tym kobiet	35-44 lata/ w tym kobiet	45 i więcej lat/ w tym kobiet
WYKSZTAŁCENIE	gimnazjalne i poniżej/ w tym kobiet	zasadnicze zawodowe/ w tym kobiet	średnie ogólnokształcące/ w tym kobiet	policealne i średnie zawodowe/ w tym kobiet	wyższe/ w tym kobiet

* W przypadku kursów na prawo jazdy należy dołączyć oświadczenie o posiadaniu prawa jazdy, rodzaju i dacie ważności uprawnienia osoby wskazanej do szkolenia.
 ** Należy załączyć dokumenty, na podstawie, których organizator prowadzi pozaszkolne formy kształcenia ustawicznego.

6. Wskazanie osoby i uzasadnienie odbycia kształcenia ustawicznego dla każdego pracownika/lub pracodawcy*.

UWAGA: dla każdej osoby, która ma być uczestnikiem kształcenia ustawicznego należy wypełnić osobno punkt od 6 do 6.3 wniosku.

Imię i nazwisko uczestnika data urodzenia	
Forma zatrudnienia i okres obowiązywania umowy od-do (dd-mm-rr)*	
Zajmowane stanowisko i rodzaj wykonywanych prac**	
Czy w 2021 roku uczestnik już korzystał z KFS?	
Wskaż priorytet a – f, który spełnia osoba wskazana na szkolenie	

Osoby objęte kształceniem ustawicznym ze środków KFS muszą być na dzień złożenia wniosku pracownikami danego pracodawcy.

* *Forma zatrudnienia i okresy obowiązywania umowy – proszę podać datę początkową zatrudnienia i w przypadku umowy na czas określony datę końca zatrudnienia. zaś w przypadku umowy na czas nieokreślony, proszę podać datę początkową zatrudnienia z dopiskiem „na czas nieokreślony”. Nie używając określenia „do nadal”.*

** *Zajmowane stanowisko – wpisać szczegółowe informacje o zajmowanym stanowisku pracy*

6.1. Uzasadnienie potrzeby odbycia kształcenia ustawicznego przy uwzględnieniu obecnych lub przyszłych potrzeb pracodawcy oraz obowiązujących priorytetów wydatkowania środków KFS (UWAGA: Nieprzekonujące uzasadnienie może być podstawą do negatywnego rozpatrzenia wniosku Pracodawcy).

6.2. Informacje o planach dotyczących dalszego zatrudnienia osób, które będą objęte kształceniem ustawicznym ze środków KFS.

6.3. Uzasadnienie wyboru organizatora usługi kształcenia.

* Jeżeli pracodawca zgłasza na szkolenie więcej jak 3 pracowników dodatkowo składa zbiorczą listę pracowników.



7. 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: „Potwierdzam zgodność z oryginałem” i własnoręcznym czytelnym podpisem osoby uprawnionej do reprezentacji pracodawcy.
- 3) Aby skorzystać z rezerwy środków KFS w 2021 r. musi zostać spełniony co najmniej jeden z priorytetów Rady Rynku Pracy wydatkowania środków KFS w roku 2021 zawartych w pkt. 4 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 niepodpisany 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).**

8. 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 sfinansowanie kształcenia ustawicznego z Krajowego Funduszu Szkoleniowego na 2021 r.
- 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.
- 5) Oświadczam, że koszty danej formy kształcenia ustawicznego nie obejmują/obejmują*: kosztów przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia związanych z określoną formą kształcenia ustawicznego.
- 6) Oświadczam, że osoby skierowane na kształcenie ustawiczne są/nie są* osobami współpracującymi przy prowadzeniu działalności i pozostają/nie pozostają* we wspólnym gospodarstwie domowym (zgodnie z art. 8 ust. 11 ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych za osobę 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).
- 7) Oświadczam, że wszystkie osoby, które zostaną objęte wsparciem w ramach KFS 2021 z wyłączeniem pracodawcy są pracownikami tzn. są zatrudnione na podstawie umowy o pracę, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę.
- 8) Oświadczam że nie jest prowadzone w stosunku do mnie/nas* postępowanie upadłościowe i nie został zgłoszony wniosek o likwidację zakładu pracy.

* *niepotrzebne skreślić*



9. DO WNIOSKU PRACODAWCA DOŁĄCZA:

- 1) Wypełnione i podpisane przez uprawnioną osobę zaświadczenie lub oświadczenie o pomocy de minimis bądź formularz informacji przedstawionych przez wnioskodawcę, w zakresie, o którym mowa w art. 37 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r., poz. 708 z późn.zm.) – załącznik nr 2 do 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), a w przypadku Zakładu aktywności zawodowej decyzję wydaną przez Wojewodę. Spółdzielnie socjalne, które mają status przedsiębiorstwa społecznego jak i inne przedsiębiorstwa społeczne przedkładają dokument wpisu na listę przedsiębiorstw społecznych prowadzoną przez MRPiPS.**
- 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) Oświadczenie osób wskazanych w punkcie 6 niniejszego wniosku o wyrażeniu zgody na gromadzenie, przetwarzanie danych osobowych (załącznik nr 3 do niniejszego wniosku).
- 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 pieczętkami imiennymi.
- 8) Dodatkowe dokumenty i oświadczenia wskazane na stronie 3,4 i 5 niniejszego wniosku potwierdzające spełnienie danego priorytetu i zawartych informacji.

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)

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

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

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy w Słupsku

Paweł Kadzielo

Załącznik nr 1 do wniosku

Klauzula informacyjna dla osób korzystających z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (KFS)

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest:
Powiatowy Urząd Pracy, ul. Leszczyńskiego 8, 76-200 Słupsk
tel. 59 845 67 81, e-mail sekretariat@pupslupsk.pl
który reprezentuje Dyrektor Urzędu.
2. W Powiatowym Urzędzie Pracy w Słupsku wyznaczony jest Inspektor Ochrony Danych (IOD), z którym Państwo kontaktować się w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych.
Z Inspektorem Ochrony Danych można się kontaktować telefonicznie: 59 846 09 15, poprzez e-mail: iod@pup.slupsk.pl lub listownie na adres: Powiatowy Urząd Pracy, ul. Leszczyńskiego 8, 76-200 Słupsk.
3. Państwa dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c, e RODO, w szczególności zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz aktami wykonawczymi do tejże ustawy, tj. w celu związanym z przyznawaniem środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego, rozliczaniem wydatków KFS, dochodzeniem roszczeń, dla celów kontrolnych związanych z funkcjonowaniem KFS oraz archiwizowaniem danych zgodnie z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach; na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO, tj. w celu zawarcia i wykonania umowy, na podstawie wniosku pracodawcy o sfinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego oraz na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a i 9 ust. 2 lit. a RODO, tj. wyrażonej dobrowolnie przez Państwa zgody na przetwarzanie danych w sytuacji, gdy podanie takich danych nie jest obowiązkiem prawnym. Jeżeli osoba została wskazana jako osoba do kontaktu to dane przetwarzane będą w celu realizacji wniosku.
4. Informacja dla osób, których dane zostały pozyskane w sposób innych niż od osoby, której dane dotyczą (osoby wskazane we wniosku przez pracodawcę) – Administrator przetwarza następujące kategorie danych: dane identyfikacyjne, dane adresowe, dane kontaktowe.
5. Odbiorcami Państwa danych osobowych mogą być podmioty, z którymi Administrator zawarł umowę powierzenia danych (w szczególności: firmy obsługujące systemy informatyczne). Dane mogą zostać również udostępnione członkom Powiatowej Rady Rynku Pracy w Słupsku oraz innym podmiotom uprawnionym do pozyskania danych na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
6. 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.*
7. W związku z przetwarzaniem danych osobowych, w zakresie określonym w RODO, przysługuje Państwu prawo do: dostępu do swoich danych i ich sprostowania i przenoszenia, usunięcia swoich danych (jeżeli podstawą ich przetwarzania nie jest obowiązek prawny), ograniczenia ich przetwarzania oraz sprzeciwu wobec przetwarzania danych. W przypadku, w którym przetwarzanie danych odbywa się na podstawie zgody przysługuje Państwu prawo do cofnięcia jej w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
8. Mają Państwo prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, gdy uznają Państwo, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.
9. Podanie przez Państwa danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości udzielenia wsparcia w ramach KFS.
10. W ramach przetwarzania danych nie będą stosowane metody polegające na zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

Potwierdzam zapoznanie się z powyższymi informacjami

.....
miejscowość, data

.....
podpis pracodawcy lub osoby upoważnionej na podstawie
pełnomocnictwa do reprezentowania pracodawcy



Załącznik nr 2 do wniosku

FORMULARZ INFORMACJI PRZEDSTAWIANYCH PRZEZ WNIOSKODAWCĘ

Na podstawie art. 37 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r., poz. 708 z późn.zm.)¹.

1) Imię i Nazwisko, PESEL oraz nazwa firmy wnioskodawcy

.....
.....

2) Miejsce zamieszkania wnioskodawcy i adres prowadzenia działalności albo adres siedziby

.....
.....

3) Rodzaj prowadzonej działalności, w związku z którą ubiega się o pomoc*)

- ☐ działalność w rolnictwie
☐ działalność w rybołówstwie
☐ działalność inna niż wyżej

1. Informacja o otrzymanej pomocy publicznej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na których pokrycie ma być udzielona pomoc de minimis (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 bądź informacji ze strony <https://sudop.uokik.gov.pl/home>).

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

.....
(data)

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

*) **niepotrzebne skreślić**

¹ 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;



Załącznik nr 3 do wniosku

Poniższą zgodę składają osoby wymienione w punkcie 6 niniejszego wniosku*

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Powiatowy Urząd Pracy w Słupsku w związku ze złożonym wnioskiem o sfinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego w ramach Krajowego Funduszu Szkoleniowego.

Zapoznałem/łam się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Słupsku (klauzula dostępna na stronie www.slupsk.praca.gov.pl; w siedzibie urzędu oraz pod wnioskiem o sfinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego – załącznik nr 1 do niniejszego wniosku).

.....
*czytelny podpis pracownika lub
pracodawcy w przypadku kształcenia ustawicznego pracodawcy*

*Powyższa zgoda musi być dołączona razem z niniejszym wnioskiem.