| DATA WPŁYWU WNIOSKU DO PUP  | ZNAK SPRAWY**CAZ/SP - ……. – 626-3-…... /25** |
| --- | --- |



| ………………………………. | ………………………………. |
| --- | --- |
| (pieczątka pracodawcy) | dnia |

□ W N I O S E K PRACODAWCY

□ KOREKTA WNIOSKU ZŁOŻONEGO W DNIU……………………

**o przyznanie środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego**

**na kształcenia ustawiczne pracowników i pracodawców**

# Podstawa prawna:

* art. 69a i 69b ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2024r., poz. 475 ze zm.),
* rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (t. j. Dz.U. z 2018 r. poz. 117 ).
1. **PODSTAWOWE INFORMACJE O PRACODAWCY:**

| 1.1 Pełna nazwa pracodawcy | …………………………………………………………………………… |
| --- | --- |
| 1.2 Adres siedziby Pracodawcy | …………………………………………………………………………… |
| 1.3 Miejsce prowadzenia działalności(adres) | …………………………………………………………………………… |
| 1.4 Numer telefonu | …………………………………………………………………………… |
| 1.5 Adres e-mail | …………………………………………………………………………… |
| * 1. Imię i nazwisko osoby uprawnionej do podpisania umowy w imieniu podmiotu-funkcja

*(uprawnienie wynikające z dokumentów rejestrowych podmiotu lub stosownych pełnomocnictw)* | …………………………………………………………………………… |
| * 1. Imię i nazwisko, stanowisko i telefon, e-mail osoby do udzielania informacji w sprawie wniosku:
 | …………………………………………………………………………… |
| * 1. REGON
 | …………………………………………………………………………… |
| * 1. NIP
 | …………………………………………………………………………… |
| 1.10 Przeważający kod PKD (wynikający z dokumentów rejestrowych | …………………………………………………………………………… |
| 1.11 Forma prawno-organizacyjna prowadzonej działalności: | …………………………………………………………………………… |
| 1.12 Nazwa i numer nieoprocentowanego rachunku bankowego pracodawcy, na który mają zostać przekazane środki z KFS w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku: | …………………………………………………………………………… |

1. **INFORMACJA O STANIE ZATRUDNIENIA PRACODAWCY\*:**

\*PRACODAWCA - oznacza to jednostkę organizacyjną, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osobę fizyczną, jeżeli zatrudniają one co najmniej jednego pracownika na podstawie Kodeksu Pracy.

PRACOWNIK- oznacza osobę zatrudnioną wyłącznie na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania, lub spółdzielczej umowy o pracę. Nie jest pracownikiem osoba wykonująca pracę w ramach umów cywilnoprawnych, np. umów zlecenia czy umów o dzieło oraz osoba współpracująca z osobą prowadzącą działalność gospodarczą.

1. **Proszę wskazać wielkość przedsiębiorstwa** w rozumieniu przepisów Unii Europejskiej:
(Pracodawca deklarując posiadany status ponosi pełną odpowiedzialność za złożone oświadczenie.)

□ MIKROPRZEDSIĘBIORSTWO (przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 osób personelu

i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów euro)

□ MAŁE PRZEDSIĘBIORSTWO (przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 osób personelu

 i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów euro

□ ŚREDNIE PRZEDSIĘBIORSTWO (przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 250 osób personelu i którego roczny obrót nie przekracza 50 milionów euro, lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów euro

□ DUŻE PRZEDSIEBIORSTWO

□ WNIOSKODAWCA NIE PROWADZĄCY DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ\

*UWAGA: Zgodnie z przepisami Unii Europejskiej działalnością gospodarczą jest wszelka działalność polegająca na odpłatnym oferowaniu towarów i usług na danym rynku niezależnie od statusu prawnego firmy czy źródeł jej finansowania (prywatne czy publiczne) oraz bez względu na fakt, czy dany podmiot nastawiony jest na zysk czy działający na zasadzie non profit (nienastawiony na zysk).*

1. **Stan zatrudnienia na dzień złożenia wniosku:**

| **Liczba zatrudnionych pracowników :**(Zgodnie z art. 2 Kodeksu Pracy, pracownikiem jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę) | ………………………………………………….. |
| --- | --- |

1. **KIERUNEK KSZTAŁCENIA W KONTEKŚCIE PRIORYTETÓW**

**WYDATKOWANIA ŚRODKÓW Z KFS NA 2025 ROK**

| **Nazwa/kierunek wnioskowanego kształcenia (kursu, studiów podyplomowych lub egzaminu):** | ……………………………………………………… |
| --- | --- |

| L.p | Nazwa priorytetu | Spełniam(proszę zaznaczyć wybrany priorytet) | Sposób oceny/weryfikacji spełniania priorytetu oraz wymagane dokumenty/oświadczenia\* |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji w zawodach określonych jako deficytowe w powiecie limanowskim | □ TAK | Wniosek będzie spełniał wymóg tego priorytetu, jeżeli kształcenie ustawiczne będzie zgodne z zawodem deficytowym wskazanym w wykazach zamieszczonych w dokumencie „Zasady przyznawania środków na kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy w ramach środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego w 2025 roku”, bez względu na aktualne stanowisko osoby wskazanej do objęcia kształceniem, pod warunkiem, że pracodawca deklaruje zatrudnienie pracownika na stanowisku nowym lub pracownik będzie wykonywał nowe zadania zgodne z kształceniem ustawicznym. **Nazwa zawodu deficytowego (proszę wpisać) :** |
| 2 | Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji w związku z zastosowaniem w firmach nowych procesów, technologii i narzędzi pracy | □ TAK | Uzasadnienie kwalifikowania się wnioskowanego kształcenia w w/w priorytet dotyczący zastosowania w firmie nowych procesów, technologii i narzędzi pracy, tzn. jakie nowe procesy, technologie i narzędzia pracy zostały lub zostaną wdrożone w firmie, a przeszkolone osoby zostaną oddelegowane do ich obsługi, należy przedstawić we wniosku w części VI pkt 1 dotyczącej uzasadnienia potrzeby odbycia kształcenia ustawicznego.Pracodawca powinien udowodnić, że w ciągu 1 roku przed złożeniem wniosku bądź w ciągu 3 miesięcy po jego złożeniu zostały/zostaną zakupione nowe maszyny i narzędzia, bądź będą wdrożone nowe procesy, technologie i systemy, a osoby objęte kształceniem ustawicznym będą wykonywać nowe zadania związane z wprowadzonymi/planowanym do wprowadzenia zmianami. Do wniosku należy dołączyć kopię dokumentu potwierdzającego spełnianie wymogu tego priorytetu, np. dokument zakupu maszyny, narzędzi. Wsparciem kształcenia ustawicznego w ramach priorytetu można objąć jedynie osobę, która w ramach wykonywania swoich zadań zawodowych/ na stanowisku pracy korzysta lub będzie korzystała z nowych technologii i narzędzi pracy lub która wymaga nabycia nowych kompetencji niezbędnych do wykonywania pracy w związku z wdrożeniem nowego procesu.**UWAGA! Pracodawca do wniosku dołącza oświadczenie (załącznik nr 4 ),** |
| 3 | Wsparcie kształcenia ustawicznego pracodawców i ich pracowników zgodnie z potrzebami szkoleniowymi, które pojawiły się na terenach dotkniętych przez powódź we wrześniu 2024 roku. | □ TAK | Warunkiem skorzystania ze środków tego priorytetu jest prowadzenie działalności na terenie którejkolwiek z gmin na których obowiązuje rozporządzenie Rady Ministrów z 16 września 2024 roku w sprawie wykazu gmin, w których są stosowane szczególne rozwiązania związane z usuwaniem skutków powodzi z września 2024 r., oraz rozwiązań stosowanych na ich terenie (Dz. U. 2024 poz. 1371) oraz oświadczenie pracodawcy o konieczności nabycia nowych umiejętności czy kwalifikacji w związku z rozszerzeniem/ przekwalifikowaniem obszaru działalności firmy z powołaniem się na odpowiedni przepis |
| 4 | **Poprawa zarządzania i komunikacji w firmie w oparciu o zasady przeciwdziałania dyskryminacji i mobbingowi, rozwoju dialogu społecznego, partycypacji pracowniczej** **i wspierania integracji w miejscu pracy** | □ TAK | W ramach tego priorytetu można realizować szkolenia , które mają na celu wzmocnienie umiejętności zarządzania, poprawę komunikacji wewnętrznej oraz stworzenie środowiska opartego na równości, integracji i zaangażowaniu pracowników. Realizacja tych celów wpływa na budowanie kultury organizacyjnej, która sprzyja efektywności i zadowoleniu zespołu. Priorytet ten ma również zachęcać do tworzenia i oferuje wsparcie w zakresie zasad funkcjonowania i działania rad pracowniczych – na poziomie unijnym i poszczególnych krajów UE. Ma pomóc znaleźć odpowiedź na pytanie jak promować reprezentację pracowniczą w postaci rad pracowniczych w Polsce. W obliczu wymogu prawnego (ustawa z dnia 7 kwietnia 2006 r. o informowaniu pracowników i przeprowadzaniu z nimi konsultacji (Dz.U. nr 79, poz. 550) powołania Rady Pracowników przez pracodawców zatrudniających co najmniej 50 pracowników lub na wniosek co najmniej 10% załogi, staje się jasne, jak kluczowe jest prawidłowe funkcjonowanie tych organów.Rady Pracowników pełnią istotną rolę w zapewnianiu płynności komunikacji pomiędzy pracownikami a pracodawcą, szczególnie w przypadkach, gdzie związki zawodowe nie są obecne. Priorytet adresowany do wszystkich zainteresowanych pracodawców.**•W uzasadnieniu w części VI pkt 1 wniosku należy wykazać, potrzebę i konieczność organizacji tego rodzaju kształcenia.** |
| 5 | **Promowanie i wspieranie zdrowia psychicznego oraz tworzenie przyjaznych środowisk pracy poprzez m.in. szkolenia z zakresu zarządzania wiekiem, radzenia sobie ze stresem, pozytywnej psychologii, dobrostanu psychicznego oraz budowania zdrowej i różnorodnej kultury organizacyjnej** | □ TAK | Priorytet adresowany do wszystkich pracodawców, bez względu na rodzaj i obszar prowadzonej działalności, w ramach którego można przeszkolić każdego pracownika czy pracodawcę bez względu na wykonywaną pracę. Priorytet ten oferuje wsparcie w zakresie poprawy bardzo szeroko pojętego zdrowia psychicznego w tym również szkolenia z zakresu działań go wspierających np. organizacji pracy. Przykładem mogą być szkolenia z niestandardowych (elastycznych) form pracy. Szkolenia dotyczące promowania i wspierania zdrowia psychicznego oraz tworzenia przyjaznych środowisk pracy powinny obejmować szeroki zakres tematów, które pomagają zarówno menedżerom, jak i pracownikom tworzyć zdrowe, wspierające i produktywne miejsca pracy.**•W uzasadnieniu w części VI pkt 1 wniosku należy wykazać, potrzebę i konieczność organizacji tego rodzaju kształcenia.** |
| 6 | **Wsparcie cudzoziemców, w szczególności w zakresie zdobywania wiedzy na temat polskiego prawa pracy i integracji tych osób na rynku pracy** | □ TAK | W ramach tego priorytetu mogą być finansowane szkolenia tylko dla cudzoziemców. Wśród specyficznych potrzeb pracowników cudzoziemskich wskazać można w szczególności: - doskonalenie znajomości języka polskiego oraz innych niezbędnych do pracy języków, szczególnie w kontekście słownictwa specyficznego dla danego zawodu/ branży; - doskonalenie wiedzy z zakresu specyfiki polskich i unijnych regulacji dotyczących wykonywania określonego zawodu; - rozwój miękkich kompetencji, w tym komunikacyjnych uwzględniających konieczność dostosowania się do kultury organizacyjnej polskich przedsiębiorstw i innych podmiotów, zatrudniających cudzoziemców. Należy pamiętać, że powyższa lista nie jest katalogiem zamkniętym i każdy pracodawca może określić własną listę potrzeb.**•W uzasadnieniu w części VI pkt 1 wniosku należy wykazać, potrzebę i konieczność organizacji tego rodzaju kształcenia.** |
| 7 | **Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji niezbędnych w sektorze usług zdrowotnych i opiekuńczych** | □ TAK | Zgodnie z ustawą z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz.799) świadczeniami zdrowotnymi są działania służące zachowaniu, ratowaniu, przywracaniu lub poprawie zdrowia oraz inne działania medyczne wynikające z procesu leczenia. Udzielanie świadczeń zdrowotnych odbywa się w ramach działalności leczniczej. Ustawodawca wyodrębnił przy tym jej dwa rodzaje – polegającą na: stacjonarnym i całodobowym udzielaniu świadczeń zdrowotnych oraz ambulatoryjnym udzielaniu świadczeń zdrowotnych – czyli w warunkach niewymagających udzielania świadczeń w trybie stacjonarnym i całodobowym. Warunkiem skorzystania z dostępnych środków jest oświadczenie pracodawcy o konieczności odbycia wnioskowanego szkolenia lub nabycia określonych umiejętności z zakresu usług zdrowotnych i opiekuńczych. Dostęp do priorytetu ma każdy pracodawca posiadający PKD w Sekcji Q tj. Opieka zdrowotna i pomoc społeczna w działach 86 – Opieka zdrowotna, 87- Pomoc społeczna z zakwaterowaniem, 88 – Pomoc społeczna bez zakwaterowania.W ramach tego priorytetu można dofinansować dopuszczalne ustawą formy kształcenia ustawicznego bezpośrednio związane z szeroko pojętą opieką zdrowotną czy opieką społeczną. Należy jednak pamiętać, że w ramach KFS nie można finansować tych samych szkoleń, na które przeznaczone są inne środki publiczne np. środki na specjalizacje pielęgniarek i położnych.**•W uzasadnieniu w części VI pkt 1 wniosku, należy wykazać potrzebę nabycia umiejętności i kwalifikacji.** |
| 8 | **Rozwój umiejętności cyfrowych** | □ TAK | Postęp technologiczny i cyfrowy jest coraz bardziej obecny w życiu każdego człowieka i będzie skutkować istotnymi zmianami w strukturze zatrudnienia oraz popycie na konkretne zawody i umiejętności. Bardzo ważne jest aby osoby funkcjonujące na rynku pracy były wyposażone w umiejętności, które nie będą się szybko dezaktualizować i pozwolą na stały rozwój posiadanego doświadczenia, wiedzy i umiejętności. Uzasadnienie kwalifikowania się wnioskowanego kształcenia w w/w priorytet tzn. należy wiarygodnie uzasadnić.W uzasadnieniu w części VI pkt 1 wniosku należy wykazać, że posiadanie konkretnych umiejętności cyfrowych, które objęte są tematyką wnioskowanego kształcenia, jest powiązane z pracą wykonywaną przez osobę kierowaną na kurs lub studia podyplomowe ze środków KFS.**•W uzasadnieniu w części VI pkt 1 wniosku, należy wykazać potrzebę nabycia umiejętności.** |
| 9 | **Wsparcie rozwoju umiejętności związanych z transformacją energetyczną** | □ TAK | Priorytet niniejszy adresowany jest do wszystkich pracodawców, którzy w jakikolwiek sposób chcą przyczynić się do realizacji założonych celów transformacji energetycznej np. przejścia z energetyki tradycyjnej, na przykład węglowej, do bardziej przyjaznych środowisku źródeł energii np. wiatraków czy farm fotowoltaicznych. Będą również mogły być finansowane szkolenia mające na celu rozwój tzw. zielonych kompetencji czyli zestawu umiejętności pozwalających na działania na rzecz zrównoważonego rozwoju. W ramach tego priorytetu mogą być finansowane również szkolenia w obszarze szeroko pojętej ekologii.**•W uzasadnieniu w części VI pkt 1 wniosku, należy wykazać potrzebę nabycia w/w umiejętności.** |
| 14 | **Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji w związku z wprowadzaniem elastycznego czasu pracy z zachowaniem poziomu wynagrodzenia lub rozpowszechnianiem w firmach work-life balance** | □ TAK | Priorytet adresowany do wszystkich pracodawców. W kontekście wprowadzania elastycznego czasu pracy i rozpowszechniania zasad work-life balance, pracodawcy mogą zaproponować różnorodne szkolenia i wsparcie dla pracowników uwzględniając w ich tematyce kilka kluczowych obszarów takich jak:* Zarządzanie czasem i priorytetami (w tym m. in. techniki efektywnego planowania dnia pracy zdalnej lub w elastycznych godzinach, optymalizacja czasu pracy, priorytetyzacja zadań, zarządzanie stresem związanym z pracą elastyczną)
* Komunikacja w elastycznym środowisku pracy (w tym m.in. **s**kuteczna komunikacja w zespole pracującym na odległość, budowanie zaufania i współpracy na odległość)
* Work-life balance i jego znaczenie (w tym m.in. równoważenie życia zawodowego i prywatnego, istota odpoczynku i regeneracji, kultura organizacyjna a work-life balance)
* Wykorzystanie technologii w elastycznym czasie pracy (w tym m.in. narzędzia do zarządzania czasem i projektami wspierające elastyczność i wydajność w pracy zdalnej)
* Motywowanie i wspieranie pracowników (w tym m.in. techniki motywacyjne w środowisku elastycznej pracy, programy wsparcia zdrowia psychicznego i fizycznego)
* Zarządzanie efektywnością i wydajnością (w tym m.in. mierzenie wyników w elastycznym systemie pracy zdalnej, ocena efektywności pracy zdalnej).

Wymienione tematy są niezwykle istotne, by wprowadzenie elastycznego czasu pracy oraz promowanie work-life balance było efektywne zarówno dla pracowników, jak i organizacji. Takie szkolenia mogłyby wspierać pracowników, rozwijać ich umiejętności nie tylko w obszarze zarządzania czasem, ale także w kontekście dbania o zdrowie, efektywność w pracy i budowanie lepszych relacji w zespole pracowniczym.* W uzasadnieniu w części **VI pkt 1** wniosku, należy wykazać potrzebę nabycia w/w umiejętności
 |

\* UWAGA:

🖝Do rozpatrzenia będzie kwalifikował się wniosek pracodawcy, który spełnia wymagania przynajmniej jednego z wymienionych wyżej priorytetów Ministra Rodziny i Polityki Społecznej.

🖝Szczegółowy opis wskazanych priorytetów zamieszczony jest w dokumencie pn. „Zasady przyznawania środków na kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy w ramach środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego w 2024 roku”.

🖝W ramach środków KFS może być sfinansowane kształcenie ustawiczne zarówno pracowników jak i pracodawców.

1. INFORMACJA O PLANOWANYM RODZAJU KSZTAŁCENIA:

| Wyszczególnienie | **Pracodawcy planowani do objęcia kształceniem****Liczba pracowników** | **planowanych do objęcia kształceniem** |
| --- | --- | --- |
| razem | w tym kobiet: | razem | w tym kobiet: |
| Objęci wsparciem ogółem: |  |  |  |  |
| Według wnioskowanego rodzaju wsparcia | kursy |  |  |  |  |
| studia podyplomowe |  |  |  |  |
| egzaminy |  |  |  |  |
| badania lekarskie i/lub psychologiczne |  |  |  |  |
| ubezpieczenie NNW |  |  |  |  |
| Według grup wiekowych | 15-24 |  |  |  |  |
| 25-34 |  |  |  |  |
| 35-44 |  |  |  |  |
| 45 lat i więcej |  |  |  |  |
| Według poziomu wykształcenia | wyższe |  |  |  |  |
| policealne i średnie zawodowy |  |  |  |  |
| średnie ogólnokształcące |  |  |  |  |
| zasadnicze zawodowe |  |  |  |  |
| gimnazjalne i poniżej |  |  |  |  |
| Pracownik będący cudzoziemcem |  |  |  |  |

1. **INFORMACJA O RODZAJU I KOSZTACH KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO:**

(Finansowaniem tym nie mogą być objęte działania rozpoczęte lub opłacone przed złożeniem wniosku i podpisaniem umowy z PUP na finansowanie kształcenia ustawicznego z KFS.)

* 1. Rodzaj wsparcia finansowanego w ramach KFS:

**□** **kursy**

(bez zakwaterowania i wyżywienia oraz kosztów dojazdu)

**□** **studia podyplomowe**

**□ egzaminy**

(umożliwiające uzyskanie dokumentów potwierdzających nabycie umiejętności, kwalifikacji lub uprawnień zawodowych)

**□** **badania lekarskie**

(wymagane do podjęcia kształcenia lub pracy zawodowej po ukończonym kształceniu)

**□** **ubezpieczenie NNW** (od następstw nieszczęśliwych wypadków w związku z podjętym kształceniem)

* 1. Termin realizacji kształcenia ustawicznego

(należy podać daty rozpoczęcia i zakończenia kształcenia lub przedział czasowy):

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

* 1. Całkowita wysokość planowanych wydatków na kształcenie ustawiczne:

(W przypadku zaznaczenia więcej niż jednej formy wsparcia, proszę wyszczególnić wysokość wydatków)

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

* 1. Wnioskowana wysokość środków z KFS

(100% pokrycia środków finansowych na wnioskowane kształcenie przysługuje mikroprzedsiębiorcom, pozostałym - 80%)

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

* 1. Kwota wkładu własnego tj. 20% całkowitej wysokości kosztów kształcenia:

(w przypadku małych, średnich i dużych przedsiębiorstw lub pracodawcy niebędącego przedsiębiorcą) ………………………………………………………………………………………………………

* 1. **Oświadczam, że wskazane koszty kształcenia ustawicznego nie obejmują kosztów wyżywienia, zakwaterowania, dojazdu, delegacji i diet oraz innych kosztów niezwiązanych bezpośrednio z wnioskowanym działaniem edukacyjnym.\**
1. **UZASADNIENIE CELU WYBRANEGO DZIAŁANIA EDUKACYJNEGO:**

Celem wsparcia z KFS jest zapobieganie utracie zatrudnienia przez osoby pracujące z powodu posiadania przez nich kompetencji nieadekwatnych do wymagań dynamicznie zmieniającej się gospodarki lub zaspokojenie potrzeb pracodawców i pracowników w zakresie: uzyskania kwalifikacji zawodowych (w przypadku osób nie posiadających tych kwalifikacji), konieczności zmiany lub uzupełnienia kwalifikacji, albo z powodu utraty zdolności do wykonywania pracy w dotychczas wykonywanym zawodzie i uzyskania nowych kwalifikacji.

NAZWA, KIERUNEK I FORMA WYBRANEGO KSZTAŁCENIA:

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

1. Proszę podać uzasadnienie potrzeby odbycia kształcenia ustawicznego, przy uwzględnieniu obecnych lub przyszłych potrzeb pracodawcy oraz obowiązujących priorytetów KFS:

Z uzasadnienia ma wynikać, czy ukończenie wnioskowanego kształcenia:

1) zwiększy kwalifikacje/umiejętności pracodawcy/pracownika,

2) wzmocni potencjał i konkurencyjność oraz rozwój przedsiębiorstwa/instytucji (na czym będzie to polegało?),

3) przyczyni się do utrzymania zatrudnienia/awansowania/rozwoju zawodowego przez osoby objęte kształceniem,

4) jest niezbędne do wykonywania obowiązków zawodowych przez uczestnika kształcenia, np. czy ukończenie kształcenia i uzyskane w jego wyniku uprawnienia są wymagane przepisami prawa.

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

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

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

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

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

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

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

1. Proszę przedstawić informację o planach dotyczących dalszego zatrudnienia i rozwoju zawodowego pracowników objętych kształceniem ustawicznym finansowanym ze środków KFS.

W przypadku kształcenia ustawicznego samego pracodawcy, proszę podać informację na temat planów, strategii, co do działania firmy w okresie najbliższego roku mających powiązanie z ukończeniem wnioskowanego kształcenia. (odrębnie dla każdej z osób/grup osób)

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

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

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

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

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

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

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

1. UZASADNIENIE WYBORU REALIZATORA USŁUGI KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO:
2. Proszę wskazać nazwę i siedzibę oraz NIP realizatora usługi kształcenia ustawicznego:

………………………………………………………………………………………………………...

1. Proszę wskazać, czy wybrany realizator kształcenia posiada certyfikaty jakości oferowanych usług kształcenia ustawicznego:

| □ TAK | □ NIE |
| --- | --- |

 Jeżeli tak, proszę podać jakie:

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

\*do wniosku należy dołączyć kserokopię certyfikatów jakości usług posiadanych przez realizatora kształcenia lub podać stronę internetową, na której są dostępne certyfikaty: ……………………………………

1. Proszę wskazać właściwy dokument, na podstawie którego wybrana instytucja szkoleniowa prowadzi pozaszkolne formy kształcenia ustawicznego:

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

(w przypadku kursów - do wniosku należy dołączyć kserokopię dokumentu, na podstawie którego realizator prowadzi pozaszkolne formy kształcenia ustawicznego, w przypadku kiedy prowadzenie usług kształcenia ustawicznego nie wynika z PKD wskazanej instytucji)

1. Miejsce/adres realizacji działania edukacyjnego:

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

1. Wybrany realizator działania edukacyjnego jest / nie jest …………………………………(proszę wpisać) powiązany osobowo lub kapitałowo z pracodawcą składającym wniosek.
2. Proszę podać proponowaną cenę przez realizatora działania edukacyjnego w porównaniu z ceną podobnych usług oferowanych na rynku.

| Informacja o ofercie | Wybrana instytucja szkoleniowa | Oferta porównywalna  |
| --- | --- | --- |
| Nazwa i adres siedziby instytucji szkoleniowej lub uczelni wyższej |  |  |
| liczba godzin ogółem: |  |  |
| w tym: | liczba godzin teoretycznych |  |  |
| liczba godzin praktycznych |  |  |
| Cena oferty za 1 osobę |  |  |

1. Rodzaj zaświadczeń, uprawnień lub innych rodzajów dokumentów wydanych przez realizatora po zakończeniu wybranego działania edukacyjnego:

(do wniosku należy dołączyć wzór dokumentu wystawianego przez realizatora usługi potwierdzającego kompetencje nabyte przez uczestników kształcenia ustawicznego, o ile nie wynika on z przepisów powszechnie obowiązujących; brak dokumentu spowoduje odrzucenie wniosku)

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

1. Uzasadnienie wyboru wskazanej oferty kształcenia i instytucji edukacyjnej:

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

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

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

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

| UWAGA! Proszę dołączyć OFERTĘ kształcenia ustawicznego przygotowaną przez wybraną instytucję szkoleniową/uczelnię wyższą zawierającą: |
| --- |
| 🖝 cel kursu/studiów podyplomowych, 🖝 program działania edukacyjnego,🖝 termin realizacji, liczba godzin, 🖝 koszt jednostkowy kursu, 🖝 wymagany termin płatności dla instytucji szkoleniowej/uczelni wyższej,🖝 wzór dokumentu wystawianego przez realizatora usługi potwierdzającego kompetencje nabyte przez uczestników kształcenia ustawicznego. |
| Oferta powinna być podpisana przez realizatora kształcenia ustawicznego. Jeżeli oferta kształcenia jest ogólnodostępna na stronie internetowej realizatora kształcenia, dopuszcza się wydruk z tej strony, podając jej adres internetowy. Można także skorzystać ze wzoru zamieszczonego na stronie PUP w Limanowej. |

Uwaga:

🖝 Szczegółowy opis priorytetów oraz zasady i kryteria oceny wniosków zamieszczone są

w dokumencie pn. „Zasady przyznawania środków na kształcenie ustawiczne pracowników

i pracodawcy w ramach Krajowego Funduszu Szkoleniowego w 2025 roku”.

🖝 na każdą formę kształcenia należy złożyć oddzielny wniosek;

🖝 pracodawca może złożyć w ramach jednego naboru maksymalnie dwa wnioski;

🖝 wniosek należy złożyć wraz z wymaganymi załącznikami w terminie naboru ogłoszonego przez PUP w Limanowej.

Prawdziwość informacji potwierdzam własnoręcznym podpisem

………………………………..

(podpis wnioskodawcy)

**Niezbędne załączniki, które należy dołączyć do wniosku:**

(brak załączników wskazanych w punktach od 2 do 5 spowoduje odrzucenie wniosku

bez możliwości ponownego uzupełnienia)

1. Wykaz osób planowanych do objęcia działaniami kształcenia ustawicznego z KFS – załącznik nr 1

do wniosku.

1. Beneficjenci pomocy de minimis (podmioty prowadzące działalność gospodarczą) wypełniają dodatkowo Oświadczenie dotyczące otrzymania pomocy de minimis w ciągu trzech lat przed dniem złożenia wniosku, będący załącznikiem nr 2 do wniosku oraz formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis będący załącznikiem nr 3 do wniosku.
2. Kopię dokumentu potwierdzającego oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności w przypadku braku wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (np. umowa spółki cywilnej, statut w przypadku stowarzyszenia, fundacji czy spółdzielni).
3. Ofertę kursu/studiów podyplomowych i/lub zakres egzaminu zawierającą program kształcenia ustawicznego lub zakres egzaminu, podpisaną przez realizatora kształcenia ustawicznego; wyjątek stanowi wydruk oferty kształcenia ze strony internetowej, który powinien zawierać adres internetowy tej strony.
4. Wzór dokumentu wystawianego przez realizatora usługi potwierdzającego kompetencje nabyte przez uczestników kształcenia ustawicznego, o ile nie wynika on z przepisów powszechnie obowiązujących.
5. Dokumenty/oświadczenia dotyczące spełniania priorytetów KFS wskazane w części III wniosku – jeśli dotyczą.
6. W przypadku, gdy pracodawcę reprezentuje pełnomocnik, do wniosku musi być załączone pełnomocnictwo określające jego zakres i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji pracodawcy.
7. W przypadku kursów dokument, na podstawie którego realizator kształcenia prowadzi pozaszkolne formy kształcenia ustawicznego, jeżeli informacja ta nie jest dostępna w publicznych rejestrach elektronicznych (np. statut, umowa spółki cywilnej).
8. Kserokopię certyfikatów jakości usług posiadanych przez realizatora kształcenia ustawicznego, chyba że są dostępne na stronie internetowej realizatora kształcenia.

**Załączniki należy przedłożyć w formie oryginałów lub kopii potwierdzonej**

**za zgodność z oryginałem przez wnioskodawcę.**

**Uwaga! W przypadku złożenia wniosku poza terminem prowadzonego naboru, niepoprawienia wniosku w wyznaczonym terminie lub niedołączenia wymaganych załączników – WNIOSEK POZOSTAWIA SIĘ BEZ ROZPATRZENIA.**

**INFORMACJE DOTYCZĄCE KRAJOWEGO FUNDUSZU SZKOLENIOWEGO (KFS)**

Środki Funduszu Procy w formie KFS przeznacza się na finansowanie działań na rzecz kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawców. Pracodawca składa wniosek w Powiatowym Urzędzie Pracy właściwym ze względu na siedzibę pracodawcy albo miejsce prowadzenia działalności. Właściwość pracodawcy albo miejsce prowadzenia działalności (wynikająca z dokumentów rejestrowych przedsiębiorstwa).

Szczegółowy opis priorytetów oraz zasady i kryteria oceny wniosków zamieszczone są w dokumencie

pn. „Zasady przyznawania środków na kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy w ramach środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego w 2025 roku”.

**INFORMACJE DOTYCZĄCE PRACODAWCÓW, DO KTÓRYCH MAJĄ ZASTOSOWANIE PRZEPISY UDZIELANIA POMOCY DE MINIMIS**

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

Beneficjentem pomocy de minimis w rozumieniu ustawy o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej jest podmiot prowadzący działalność gospodarczą, w tym podmiot prowadzący działalność w zakresie rolnictwa lub rybołówstwa, bez względu na formę organizacyjno-prawną oraz sposób finansowania.

**WARUNKI OTRZYMANIA POMOCY DE MINIMIS**

1. Całkowita kwota pomocy de minimis przyznanej przez państwo członkowskie jednemu przedsiębiorstwu nie może przekroczyć 300 000 EUR w okresie trzech lat.

Jedno przedsiębiorstwo”, oznacza wszystkie jednostki gospodarcze, które pozostają w co najmniej jednym z następujących stosunków:

1. jedna jednostka gospodarcza posiada w drugiej jednostce gospodarczej większość praw głosu akcjonariuszy lub wspólników;
2. jedna jednostka gospodarcza ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego innej jednostki gospodarczej;
3. jedna jednostka gospodarcza ma prawo wywierać dominujący wpływ na inną jednostkę gospodarczą zgodnie z umową zawartą z tą jednostką lub postanowieniami w jej akcie założycielskim lub umowie spółki;
4. jedna jednostka gospodarcza, która jest akcjonariuszem lub wspólnikiem w innej jednostce gospodarczej, samodzielnie kontroluje, zgodnie z porozumieniem z innymi akcjonariuszami lub wspólnikami tej jednostki, większość praw głosu akcjonariuszy lub wspólników tej jednostki.

Jednostki gospodarcze pozostające w jakimkolwiek ze stosunków, o których mowa w pkt a)–d), poprzez co najmniej jedną inną jednostkę gospodarczą również są uznawane za jedno przedsiębiorstwo

**Akty prawne dotyczące udzielania pomocy publicznej i pomocy de minimis:**

1. Rozporządzenie Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis ( Dz. Urz. UE.L.2023/2831 z 15.12.2023).

2. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tekst jednolity: Dz. U. z 2023 r. poz. 702 ).

***KLAUZULA INFORMACYJNA DOT. OCHRONY PRZEKAZANYCH DANYCH OSOBOWYCH (RODO) DLA PRACODAWCÓW WNIOSKUJĄCYCH O WSPARCIE Z KFS***

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia

2016 r. o ochronie danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych (zwanego dalej Rozporządzeniem) informujemy:

Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Limanowej przy

ul. Józefa Marka 9, 34-600 Limanowa, reprezentowany przez Dyrektora Urzędu.

1. Z administratorem danych można kontaktować się poprzez adres e-mailowy: krli@praca.gov.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora.

2. Administrator wyznaczył inspektora danych osobowych, z którym można kontaktować się poprzez e-mail: ido@limanowa.praca.gov.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora. Z inspektorem ochrony danych można kontaktować się w sprawach dotyczących przetwarzania Pana/Pani osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem tych danych osobowych.

3. Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane w związku z realizacją obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g Rozporządzenia) oraz wykonywaniem przez administratora zadań realizowanych w interesie publicznym lub sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi (art. 6 ust. 1 lit. e Rozporządzenia), zwłaszcza w celu świadczenia usług z zakresu realizacji zadań wynikających z ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 735 ze zm.).

4. Odbiorcami danych będą podmioty realizujące zadania wynikające z ustawy o promocji zatrudnienia

i instytucjach rynku pracy (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 735 ze zm.) oraz podmioty realizujące zadania publiczne na podstawie odrębnych przepisów albo na skutek powierzenia lub zlecenia przez podmiot publiczny, w zakresie niezbędnym do realizacji tych zadań.

5. Pana/Pani dane osobowe będą przechowywane do chwili realizacji zadania, do którego dane osobowe zostały zebrane a następnie do momentu wygaśnięcia obowiązku przechowywania danych wynikającego z przepisów zgodnie z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 164 ze zm.) i instrukcji kancelaryjnej obowiązującej w PUP w Limanowej oraz przepisów unijnych.

6. Przysługuje Panu/Pani prawo do dostępu do swoich danych osobowych, prawo żądania ich sprostowania i ograniczenia przetwarzania oraz usunięcia danych osobowych po upływie okresu przechowywania danych wynikającego z przepisu prawa.

7. Przysługuje Panu/Pani również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy Pan/Pani uzna, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego Rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

8. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak niezbędne do skorzystania z usług z zakresu ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy świadczonych przez tut. urząd pracy.

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o przyznanie środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego

…………………………………………….

(podpis pracodawcy)