



Miejski Urząd Pracy
w Płocku



Nr wniosku: PS.627.....2025.....

Płock, dniar.

(pieczęćka Wnioskodawcy)

Prezydent Miasta Płocka
za pośrednictwem
Miejskiego Urzędu Pracy w
Płocku

WNIOSEK o przyznanie środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego na sfinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy na zasadach określonych w:

- art. 69a i 69b ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2025 r., poz. 214 z późn. zm.)
- rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (tekst jednolity Dz.U. z 2018r. poz. 117)

Dane Pracodawcy:

1. Nazwa i siedziba pracodawcy:

.....
.....

Telefon.....email:.....

2. Miejsce prowadzenia działalności gospodarczej (pełen adres). Jeżeli działalność jest prowadzona w więcej niż jednej miejscowości należy podać pełną listę w formacie miejscowość, powiat, województwo

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

2a. Adres do korespondencji

.....

3. Numer identyfikacyjny REGON:

.....

4. Numer identyfikacji podatkowej NIP:

.....

5. Numer działalności gospodarczej według PKD (przeważające):

.....

6. Forma prawna prowadzonej działalności (np. jednostka budżetowa lub przedsiębiorstwo: spółka prawa handlowego, działalność indywidualna osoby fizycznej w tym prowadzona w ramach spółki cywilnej, stowarzyszenie, fundacja, spółdzielnia)

.....

7. Liczba zatrudnionych pracowników zgodnie z art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks Pracy (na dzień złożenia wniosku)osób.

Pracownik oznacza osobę fizyczną zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę. Pracownikiem jest tylko osoba wykonująca pracę w ramach stosunku pracy. Nie jest pracownikiem osoba, która wykonuje pracę w ramach przepisów prawa cywilnego, np. na podstawie umowy zlecenia, umowy o dzieło czy też innych rodzajów umów cywilnoprawnych.

8. Wielkość przedsiębiorcy zgodnie z ustawą z dnia 6 marca 2018r. Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 236 z późn. zm.) (właściwie zaznaczyć „x”)

☐ mikro - przedsiębiorstwo zatrudniające średniorocznie mniej niż 10 osób i którego obroty roczne i/lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 mln euro,

☐ małe - przedsiębiorstwo zatrudniające średniorocznie mniej niż 50 osób i którego obroty roczne i/lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 mln euro,

☐ średnie - przedsiębiorstwo zatrudniające średniorocznie mniej niż 250 osób i którego obroty roczne nie przekraczają 50 mln euro i/lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 mln euro.

☐ inne

9. Nazwa banku:

i numer konta:

Rachunek bankowy Pracodawcy winien być rachunkiem nieoprocentowanym i służącym wyłącznie do obsługi środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego otrzymanych przez Pracodawcę. W przypadku rachunku oprocentowanego, Pracodawca po wydatkowaniu wszystkich środków, obowiązany będzie dokonać zwrotu Urzędowi kwoty oprocentowania naliczonej za okres przechowywania środków na tym rachunku.

UWAGA! W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku i otrzymania dofinansowania, środki muszą zostać przekazane realizatorowi kształcenia ze wskazanego powyżej konta.

10. Dane osoby upoważnionej do kontaktu:

Imię i nazwisko

Telefon

E-mail

Fax

11. Dane osoby/osób* upoważnionych do zawarcia umowy (zgodnie z dokumentem rejestrowym lub załączonym pełnomocnictwem) w imieniu pracodawcy:

.....
/imię i nazwisko/

.....
/stanowisko służbowe /

.....
/imię i nazwisko/

.....
/stanowisko służbowe /

*niewłaściwe skreślić

II. Informacje o planowanym kształceniu ustawicznym, wydatkach i uczestnikach:
Miejski Urząd Pracy w Płocku w roku 2025 przeznacza środki KFS na finansowanie działań obejmujących kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy, na które składają się kursy i studia podyplomowe oraz egzaminy

Wyszczególnienie		Liczba Pracodawców ¹	Liczba pracowników	
			razem	w tym, kobiety
Objęci wsparciem ogółem				
Według rodzaju wsparcia	Kursy			
	Studia podyplomowe			
	Egzaminy			
Według poziomu wykształcenia	Gimnazjalne i poniżej			
	Zasadnicze zawodowe			
	Średnie ogólnokształcące			
	Policealne i Średnie zawodowe			
	Wyższe			
Według grup wiekowych	15-24 lata			
	25-34 lata			
	35-44 lata			
	45 lat i więcej			
Według wykonywanego zawodu	Siły zbrojne			
	Kierownicy			
	Specjaliści			
	Technicy i inny średni personel			
	Pracownicy biurowi			
	Pracownicy usług i sprzedawcy			
	Rolnicy, ogrodnicy, leśnicy i rybacy			
	Robotnicy przemysłowi i rzemieślnicy			
	Operatorzy i monterzy maszyn i urządzeń			
	Pracownicy wykonujący prace proste			
Osoby wykonujące pracę w szczególnych warunkach lub pracę o szczególnym charakterze				

¹ Wypełnić w przypadku, gdy z kształcenia ustawicznego ma korzystać pracodawca.

Zestawienie wydatków dla jednego rodzaju kształcenia ustawicznego i jednej firmy szkoleniowej (wypełnić oddzielnie dla każdej instytucji szkolącej i każdego rodzaju kształcenia ustawicznego – strona 5 i 6 wniosku)

[illegible]

Koszt kształcenia na jednego uczestnika	
Całkowita wartość planowanego działania kształcenia ustawicznego	
Kwota wnioskowana z KFS	
Kwota wkładu własnego	

* proszę o dołączenie kopii dokumentu potwierdzonego za zgodność z oryginałem

** w przypadku posiadania proszę o dołączenie kopii certyfikatów potwierdzonych za zgodność z oryginałem

*** proszę o dołączenie kontrofert do wniosku

1. Uzasadnienie wyboru organizatora usługi kształcenia

[illegible]

Całkowita wartość planowanych działań kształcenia ustawicznego:

.....
Słownie:

Kwota wnioskowana z KFS:

.....
Słownie:

Kwota wkładu własnego²:

.....
Słownie:

Uwaga: przy wyliczaniu wkładu własnego pracodawcy nie należy uwzględniać innych kosztów, które pracodawca poniesie w związku z udziałem pracowników w kształceniu ustawicznym, np.: wynagrodzenie za godziny nieobecności w pracy w związku z uczestnictwem w zajęciach, koszty delegacji w przypadku konieczności dojazdu do miejscowości innej niż miejsce szkolenia itp.

² Nie dotyczy mikroprzedsiębiorstw (mikroprzedsiębiorca to przedsiębiorca, który zatrudnia mniej niż 10 pracowników, a jego roczny obrót lub całkowity bilans roczny nie przekracza 2 mln. EURO)

Wnioskowana wysokość środków KFS nie może uwzględniać kosztów związanych z dojazdem, wyżywieniem, zakwaterowaniem.

Wnioskodawca może otrzymać środki KFS na finansowanie:

80% kosztów kształcenia ustawicznego, nie więcej jednak niż do wysokości 300% przeciętnego wynagrodzenia w danym roku na jednego uczestnika (20% kosztów pokrywa pracodawca - wkład własny). Przy wyliczaniu wkładu własnego uwzględniane są wyłącznie koszty samego kształcenia ustawicznego. Nie podlegają natomiast uwzględnieniu pozostałe koszty, jakie ponosi pracodawca w związku z udziałem pracowników w kształceniu ustawicznym np. wynagrodzenia za godziny nieobecności w pracy w związku z uczestnictwem w zajęciach, kosztów delegacji w przypadku konieczności dojazdu do miejscowości innej niż miejsce pracy itp.

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

Usługa kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego (szkolenia i studia podyplomowe) jest zwolniona z podatku VAT, jeżeli źródłem finansowania są środki publiczne w co najmniej 70%.

III. Uzasadnienie potrzeby kształcenia ustawicznego, przy uwzględnieniu obecnych lub przyszłych potrzeb pracodawcy

1. Wnioskowane środki KFS będą przeznaczone na finansowanie w/w działań z uwzględnieniem poniższych priorytetów (właściwe zaznaczyć „X”):

Priorytet nr 1 Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji w zawodach określonych jako deficytowe na danym terenie tj. w powiecie lub w województwie.

Liczba planowanych osób do skierowania:

Uzasadnienie:.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Liczba planowanych osób do skierowania:

This image shows a full page of white paper with horizontal dashed lines, typical of primary school writing paper. The lines are evenly spaced and run across the entire width of the page. There are no margins, text, or other markings present.

Liczba planowanych osób do skierowania:.....

[illegible]

Liczba planowanych osób do skierowania:.....

[illegible]

Liczba planowanych osób do skierowania:.....

[illegible]

Liczba planowanych osób do skierowania:.....

[illegible]

Liczba planowanych osób do skierowania:.....

[illegible]

Priorytet nr 8 Rozwój umiejętności cyfrowych.

Liczba planowanych osób do skierowania:.....

Uzasadnienie:

[illegible]

Priorytet nr 9 Wsparcie rozwoju umiejętności związanych z transformacją energetyczną.

Liczba planowanych osób do skierowania:.....

Uzasadnienie:

[illegible]

Planowane kształcenie nie kwalifikuje się do żadnego z w/w priorytetów.

Liczba planowanych osób do skierowania:

Uzasadnienie:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. Uzasadnienie wniosku z uwzględnieniem poniższych elementów:

a) opis obecnych lub przyszłych potrzeb pracodawcy w obszarze kształcenia ustawicznego i niezbędnych środków na sfinansowanie tych działań:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

b) zgodność kompetencji nabywanych przez uczestników kształcenia ustawicznego z potrzebami rozwojowymi pracownika i pracodawcy oraz obejmowanym stanowiskiem i pełnionymi obowiązkami służbowymi oraz zgodność z potrzebami lokalnego lub regionalnego rynku pracy

.....

.....

.....

.....

.....
.....
.....
.....
.....
c) informacja o planach dotyczących dalszego zatrudnienia osób, które będą objęte kształceniem ustawicznym finansowanym ze środków KFS, a w przypadku kształcenia samego pracodawcy informacja na temat planów co do działania firmy w przyszłości
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Świadomy odpowiedzialności karnej za składanie nieprawdziwych danych wynikającej z art. 233 k.k. oświadczam, że dane zawarte w niniejszym wniosku są zgodne z prawdą.

.....
/podpis i pieczęćka pracodawcy lub osoby upoważnionej
do reprezentowania pracodawcy/

Pouczenie:

1. Wnioski pracodawców rozpatrywane będą zgodnie z przyjętymi kryteriami oceny wniosku.
2. Wnioski niewypełnione, bez wymaganych rozporządzeniem załączników nie podlegają rozpatrzeniu.
3. W przypadku nieprawidłowo wypełnionego wniosku pracodawca zostanie wezwany do jego uzupełnienia w terminie 7 od daty otrzymania wezwania. Niedotrzymanie tego terminu wiąże się z pozostawieniem wniosku o przyznanie środków KFS bez rozpatrzenia.
4. O sposobie rozpatrzenia wniosku pracodawca zostanie poinformowany w formie pisemnej. Wnioski o przyznanie środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego mogą być składane wyłącznie w terminach ogłoszonych przez Dyrektora MUP w Płocku.
5. Wniosek należy wypełnić czytelnie, bez ingerencji w zawartość wniosku i załączników.
6. Wszystkie pozycje we wniosku muszą zostać wypełnione, w przypadku, gdy którykolwiek punkt wniosku nie dotyczy Pracodawcy należy wpisać „nie dotyczy”.
7. Wszelkie poprawki należy nanosić w sposób umożliwiający odczytanie poprawnej treści. Skreślenia i poprawki muszą być parafowane przez Pracodawcę.
8. Rozpatrzenie wniosku nie następuje w formie decyzji administracyjnej, w związku z tym pracodawcy w przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku, nie przysługuje odwołanie.
9. Złożony wniosek oraz załączniki nie podlegają zwrotowi.
10. MUP w Płocku nie sporządza kopii wniosku.

Oświadczam, iż zapoznałam/em się z obowiązującymi Zasadami przyznawania pracodawcy środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (KFS) w Miejskim Urzędzie Pracy w Płocku w roku 2025r. oraz zapoznałem się z Klauzulami Informacyjnymi o przetwarzaniu danych osobowych przez Miejski Urząd Pracy w Płocku, dostępnymi na stronie internetowej MUP w Płocku mupplock.praca.gov.pl

.....
/podpis i pieczęć pracodawcy lub osoby upoważnionej
do reprezentowania pracodawcy/

Załączniki do wniosku:

1. Oświadczenie wnioskodawcy.
2. Wykaz osób, które mają zostać objęte działaniami finansowanymi z udziałem środków KFS.
3. Pełnomocnictwo do reprezentowania Pracodawcy – pełnomocnictwo nie jest wymagane, jeżeli upoważnienie osoby podpisującej wniosek wynika z dokumentu, o którym mowa w załączniku 6. W przypadku pełnomocnictwa innego niż notarialne należy dołączyć dowód uiszczenia opłaty skarbowej.
4. Oświadczenie o pomocy de minimis uwzględniającą całkowitą kwotę pomocy de minimis przyznaną w ciągu minionych 3 lat. W przypadku wniosku składanego przez

spółkę cywilną należy również uwzględnić uzyskaną pomoc de minimis, w tym także pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie w odniesieniu do każdego ze współników tej spółki.

5. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis udzielanej na warunkach określonych w rozporządzeniu 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.) lub formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie.

6. Kopia aktualnego dokumentu potwierdzającego oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności, tj.

w przypadku osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą – wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG);

w przypadku spółki cywilnej – wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) – każdego ze współników oraz kopia umowy spółki cywilnej wraz z ewentualnymi aneksami do tej umowy;

w przypadku pozostałych spółek, stowarzyszeń i innych podmiotów podlegających obowiązkowi wpisu do KRS – wydruk Krajowego Rejestru Sądowego ze strony internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości;

w przypadku szkół, przedszkoli, urzędów, jednostek kultury, itp. – kopia aktu założycielskiego lub statutu oraz kopia dokumentu powierzenia stanowiska osoby reprezentującej organizatora.

7. Oferta instytucji szkolącej / egzaminującej /uczelni zawierająca:

dane dot. organizatora kształcenia ustawicznego

program kształcenia ustawicznego/zakres egzaminu – na druku Miejskiego Urzędu Pracy w Płocku

8. Wzór dokumentu wystawianego przez realizatora usługi potwierdzającego kompetencje nabyte przez uczestników kształcenia ustawicznego.

9. Kalkulacja kosztów kształcenia ustawicznego – na druku Miejskiego Urzędu Pracy w Płocku.

Załączniki do niniejszego wniosku złożone w formie kserokopii muszą być poświadczone „za zgodność z oryginałem” przez wnioskodawcę.

UWAGA !!! W PRZYPADKU GDY WNIOSEK NIE BĘDZIE ZAWIERAŁ ZAŁĄCZNIKÓW OD 4 DO 8, NIE BĘDZIE PODLEGAŁ ROZPATRZENIU.

IV. Ocena wniosku pod względem formalnym i merytorycznym (wypełnia Miejski Urząd Pracy w Płocku)

Sprawdzono pod względem formalnym i merytorycznym
/data i podpis pracownika /

Wezwany do uzupełnienia TAK/NIE* (*niewłaściwe skreślić*)
/data i podpis pracownika /

Wpływ uzupełnienia TAK/NIE* (*niewłaściwe skreślić*)
/data i podpis pracownika /

V. Decyzja Dyrektora/Z-cy Dyrektora Miejskiego Urzędu Pracy w Płocku

Wniosek rozpatrzony negatywnie

Wniosek pozostawiony bez rozpatrzenia

Uzasadnienie

.....
.....

Wniosek rozpatrzony pozytywnie

Działanie	Przyznane wsparcie	
	Liczba osób	Kwota w zł
Kursy realizowane z inicjatywy pracodawcy lub za jego zgodą		
Studia podyplomowe realizowane z inicjatywy pracodawcy lub za jego zgodą		
Egzaminy umożliwiające uzyskanie dyplomów potwierdzających nabycie umiejętności, kwalifikacji lub uprawnień zawodowych		
RAZEM		

.....
(data)

.....
/pieczętka i podpis Dyrektora MUP w Płocku