

Znak sprawy: RZL-6700- /MMJ/19

**WNIOSEK O SFINANSOWANIE KOSZTÓW KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO
PRACOWNIKÓW I PRACODAWCY Z KRAJOWEGO FUNDUSZU SZKOLENIOWEGO**

Wniosek należy złożyć w powiatowym urzędzie pracy właściwym ze względu na siedzibę pracodawcy
albo miejsce prowadzenia działalności.

I. Dane dotyczące pracodawcy:

1. Pełna nazwa pracodawcy:
.....
Nr telefonu:
Mail
NIP
PESEL (w przypadku osoby fizycznej)
REGON
Przeważający rodzaj prowadzonej działalności gospodarczej wg PKD
2. Adres siedziby pracodawcy:
.....
3. Miejsce prowadzenia działalności:
.....
4. Nazwa banku i numer rachunku bankowego
5. Imię i nazwisko osoby upoważnionej do reprezentowania pracodawcy (osoba / osoby
uprawnione do podpisania umowy):
.....
(imię, nazwisko oraz stanowisko służbowe)
6. Imię i nazwisko osoby do kontaktów z PUP
Nr telefonu
mail:
7. Liczba zatrudnionych pracowników:
8. Wielkość przedsiębiorstwa: mikro małe średnie duże

II. Informacje dotyczące kształcenia ustawicznego:

1. Priorytety wydatkowania środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego w 2019 roku – **PROSZĘ PODKREŚLIĆ, KTÓREGO PRIORYTETU DOTYCZY WNIOSEK - składany wniosek musi mieścić się w obszarze przynajmniej jednego z priorytetów:**

1. wsparcie kształcenia ustawicznego w zidentyfikowanych w danym powiecie zawodach deficytowych - zgodnie z barometrem zawodów 2019 - miasto Żory;
2. wsparcie kształcenia ustawicznego osób, które nie posiadają świadectwa dojrzałości - *do składanego wniosku należy dołączyć stosowne oświadczenie pracodawcy (bez podawania danych osobowych pracowników)*, po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku wymagane będzie dostarczenie oświadczenia od osoby objętej finansowaniem KFS;
3. wsparcie kształcenia ustawicznego pracowników pochodzących z grup zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, zatrudnionych w podmiotach posiadających status przedsiębiorstwa społecznego, wskazanych na liście przedsiębiorstw społecznych prowadzonej przez MRPiPS, członków lub pracowników spółdzielni socjalnych pochodzących z grup, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy o spółdzielniach socjalnych lub pracowników Zakładów Aktywności Zawodowej;
4. wsparcie kształcenia ustawicznego osób, które mogą udokumentować wykonywanie przez co najmniej 15 lat prac w szczególnych warunkach lub o szczególnym charakterze, a którym nie przysługuje prawo do emerytury pomostowej;
5. wsparcie kształcenia ustawicznego instruktorów praktycznej nauki zawodu, nauczycieli kształcenia zawodowego oraz pozostałych nauczycieli, o ile podjęcie kształcenia ustawicznego umożliwi im pozostanie w zatrudnieniu;
6. wsparcie kształcenia ustawicznego osób po 45 roku życia.

III. 2. Rodzaje kształcenia ustawicznego - **wszystkie kwoty należy podać w kwocie netto, bez kosztów przejazdu, wyżywienia i zakwaterowania:**

A) Kursy:

Lp	Nazwa kursu	Koszt szkolenia dla jednej osoby	Całkowita wysokość wydatków w zł	Wnioskowana wysokość środków z KFS w zł	Wysokość wkładu własnego wnoszonego przez pracodawcę w zł
1.					
2.					
3.					
4.					

.....
.....
.....
Uzasadnienie wyboru organizatora usługi kształcenia ustawicznego finansowanej ze środków
KFS – zgodnie z zał. nr 3.

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

Informacja o planach dotyczących dalszego zatrudnienia osób, które będą objęte kształceniem ustawicznym finansowanym ze środków KFS – dot. studiów podyplomowych:

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

Uzasadnienie wyboru organizatora usługi kształcenia ustawicznego finansowanej ze środków KFS – zgodnie z zał. nr 3.

IV. 1. WNIOSKOWANA KWOTA RAZEM:

Maksymalnie 80% kosztów, a w przypadku mikroprzedsiębiorstw w wysokości 100%.

2. Całkowita wysokość wydatków w zł:

3. Wysokość wkładu własnego wnoszonego przez pracodawcę w zł:

4. Liczba osób objęta finansowaniem z KFS:

V. Świadoma/y odpowiedzialności karnej za składanie nieprawdziwych oświadczeń, oświadczam, że:

1. W okresie do 365 dni przed złożeniem niniejszego wniosku **zostałem/nie zostałem**¹ skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie praw pracowniczych lub **jestem/nie jestem**¹ objęty postępowaniem wyjaśniającym w tej sprawie;
2. W stosunku do firmy **toczy / nie toczy się**¹ postępowania upadłościowe, **został / nie został**¹ zgłoszony wniosek o likwidację, **przeprowadzane/nie przeprowadzane**¹ są zwolnienia grupowe;
3. **Zalegam / nie zalegam**¹ w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem w terminie wynagrodzeń pracownikom, z opłacaniem, w terminie składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz z opłacaniem w terminie innych danin publicznych;
4. **Posiadam / nie posiadam**¹ zadłużenia w Urzędzie Skarbowym z tytułu zobowiązań podatkowych;
5. **Zatrudniam / nie zatrudniam**¹ co najmniej jednego pracownika na umowę o pracę;
6. Zostałem poinformowany, że 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 we właściwych przepisach prawa Unii Europejskiej dotyczących pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie i spełniam warunki otrzymania pomocy;
7. Jestem świadoma/y, że kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy w ramach KFS jest finansowane z środków publicznych i w związku z tym podlega szczególnym zasadom rozliczania; w związku z powyższym rozeznałam/em rynek ofert w celu wybrania najkorzystniejszej oferty gwarantującej efektywne wykorzystanie środków publicznych (bilans ceny do m.in. jakości oferowanego programu, kwalifikacji kadry);
8. Osoby, które skorzystają ze wsparcia środkami KFS są zatrudnione na podstawie umowy o pracę;
9. Zobowiązuję się do niezwłocznego powiadomienia Urzędu Pracy jeżeli w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia podpisania umowy z Powiatowym Urzędem Pracy w Żorach zmianie ulegnie stan prawny lub faktyczny wskazany w dniu złożenia wniosku, w tym jeżeli otrzymam pomoc publiczną lub pomoc de minimis, zobowiązuję się wówczas do niezwłocznego złożenia stosownego oświadczenia o uzyskanej pomocy;
10. Wysokość wkładu własnego wnoszonego przez pracodawcę, w ramach wnioskowanych środków z KFS wynosi 20% - nie dotyczy mikroprzedsiębiorstw;
11. Nie ubiegam się o środki na kształcenie pracowników objętych niniejszym wnioskiem w innym powiatowym urzędzie pracy;
12. **Zapoznałam/em się z zasadami przyznawania środków na kształcenie w ramach KFS zaopiniowanymi przez Powiatową Radę Rynku Pracy z dnia 28.06.2019r.**

¹ niewłaściwe skreślić

13. Dane zawarte we wniosku oraz w dokumentach stanowiących załączniki do niniejszego wniosku są aktualne i odzwierciedlają stan faktyczny firmy.

Przyjmuje do wiadomości Klauzulę informacyjną:

Wypełniając obowiązek prawny uregulowany zapisami art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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) (Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej z dnia 04.05.2016r. L 119/1), dalej jako „RODO”, Powiatowy Urząd Pracy w Żorach informuje, iż:

1. Administratorem Danych Osobowych Pana/Pani jest Powiatowy Urząd Pracy w Żorach, ul. Osińska 48, zwany dalej jako „ADO”.
2. Z Inspektorem Danych Osobowych można się kontaktować korespondencyjnie pod adresem: Powiatowy Urząd Pracy w Żorach ul. Osińska 48, 44-240 Żory lub mailowo: iod@pup.zory.pl,
3. Dane osobowe są przetwarzane w celu realizacji ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2018r. poz. 1265 z późniejszymi zmianami) oraz aktów wykonawczych do tej ustawy.
4. Prawnie uzasadnionymi interesami ADO jest konieczność realizacji swoich podstawowych usług.
5. Dane osobowe (dane pracodawcy) będą udostępniane odbiorcom w celu realizacji oferty pracy oraz odbiorcom upoważnionym na mocy przepisów prawa.
Dane osobowe mogą być przekazywane organom państwowym, organom ochrony prawnej (Policja, Prokuratura, Sąd, Komornik) lub organom samorządu terytorialnego w związku z prowadzonym postępowaniem.
6. ADO nie zamierza przekazywać Pana/Pani danych osobowych do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej.
7. Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie przez okres i w zakresie niezbędnym do realizacji celów przetwarzania danych osobowych/wynikający z prawa wewnętrznego ADO – Jednolitego Rzeczonego Wykazu Akt (JRZWA).
8. Przysługuje Panu/Pani prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz ich sprostowania.
9. Jeśli przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy unijnego rozporządzenia RODO przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
10. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych (danych pracodawcy) jest wymogiem ustawowym.
11. Pana/Pani dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanym procesom podejmowania decyzji przez ADO.

Wyrażam zgodę na zbieranie, przetwarzanie, udostępnianie i archiwizowanie danych osobowych dotyczących mojej osoby oraz mojej firmy przez Powiatowy Urząd Pracy w Żorach dla celów związanych z rozpatrywaniem wniosku oraz realizacją umowy.

Prawdziwość informacji zawartych we wniosku potwierdzam własnoręcznym podpisem.

.....
data

.....
pieczętka i podpis wnioskodawcy

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 - oświadczenie - w przypadku otrzymania pomocy de minimis należy do zał. nr 1 dołączyć kserokopie (potwierdzone za zgodność z oryginałem) wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis lub oświadczenie w formie podpisanego aktualnego wydruku „Lista przypadków pomocy de minimis otrzymanej przez beneficjenta” pobranego ze strony <https://sudop.uokik.gov.pl>.
2. Informacje o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej - wzory formularzy dostępne są na stronie internetowej Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów www.uokik.gov.pl w zakładce pomoc publiczna / informacje dodatkowe / formularze informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc.
3. Kopię dokumentu potwierdzającego oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności – w przypadku braku wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.
4. Umowa spółki.
5. Pełnomocnictwo jeżeli nie wynika ono z innych dokumentów dołączonych do wniosku, określające jego zakres i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji pracodawcy lub przedsiębiorcy. Pełnomocnictwo należy przedłożyć w oryginale, w postaci notarialnie potwierdzonej kopii lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę lub 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.
6. Załącznik nr 2 – program kształcenia ustawicznego lub zakres egzaminu.
7. Załącznik nr 3 – uzasadnienie wyboru realizatora usługi.
8. Wzór dokumentu potwierdzającego kompetencje nabyte przez uczestników, wystawianego przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego, o ile nie wynika on z przepisów powszechnie obowiązujących – należy dołączyć do załącznika nr 3.
9. Dokument potwierdzający uprawnienia do prowadzenia pozaszkolnych form kształcenia ustawicznego – należy dołączyć do załącznika nr 3 – dotyczy wybranego realizatora usługi.
10. Kserokopie certyfikatów jakości realizatora usługi (jeżeli posiada) – należy dołączyć do załącznika nr 3.

Podstawy prawne:

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2018 poz. 1265, z późn. zm.);
2. Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 16 grudnia 2016 roku zmieniające rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (Dz. U. z 2016 poz. 2155);
3. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tekst jednolity Dz. U. z 2018r. poz.62) oraz jej przepisów wykonawczych,
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 352/1 z dn. 24.12.2013r.),
5. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art.107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352/9z dn. 24.12.2013r.).

Uwaga !

1. Wniosek należy wypełnić czytelnie wpisując treść w każdym wyznaczonym punkcie. Wszelkie poprawki należy zaparafować.

2. Niedopuszczalne jest jakiegokolwiek modyfikowanie i usuwanie elementów wniosku – możliwe jest wyłącznie rozszerzanie rubryk wynikające z objętości treści.
3. Na kopiach dokumentów powinna znajdować się adnotacja „za zgodność z oryginałem” wraz z pieczętą i podpisem osoby uprawnionej.
4. Złożenie wniosku nie gwarantuje zawarcia umowy w sprawie przyznania środków z KFS. PUP przyjmuje wnioski w terminie naboru i rozpatruje w terminie 30 dni od daty złożenia kompletnego wniosku, wniosek niekompletny (brak załączników – zgodnie z Rozporządzeniem MRPiPS w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego) pozostawia się bez rozpatrzenia. PUP informuje pracodawcę o sposobie rozpatrzenia wniosku. Od negatywnego stanowiska PUP nie przysługuje odwołanie.
5. Dodatkowe zasady przyznawania środków na kształcenie w ramach Krajowego Funduszu Szkoleniowego zaopiniowane pozytywnie przez Powiatową Radę Rynku Pracy w dniu 28.06.2019r. są dostępne w dokumentach do pobrania, w zakładce dla pracodawców i przedsiębiorców.

VI. Wypełnia PUP:

Stanowisko Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy:

Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody na zawarcie umowy

kwota przyznana:liczba osób:

.....
data

.....
pieczętka i podpis Dyrektora PUP