

Zarządzenie Nr 13 / 2024
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Mławie
z dnia 18 stycznia 2024 roku

w sprawie wprowadzenia Regulaminu w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego na kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawców przez Powiatowy Urząd Pracy w Mławie

Na podstawie ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r. poz. 735 ze zm.) oraz na podstawie § 11 ust. 12 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Mławie, uchwalonego przez Zarząd Powiatu Mławskiego uchwałą Nr 501/2020 z dnia 19 października 2020 r. zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam Regulamin w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego na kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawców przez Powiatowy Urząd Pracy w Mławie, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

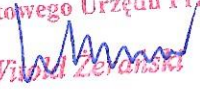
Traci moc Zarządzenie Nr 6 / 2023 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Mławie z dnia 12 stycznia 2023 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego na kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawców przez Powiatowy Urząd Pracy w Mławie.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierzam Kierownikowi Centrum Aktywizacji Zawodowej.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy

Witold Zerkowski

**Regulamin w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego
na kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawców
przez Powiatowy Urząd Pracy w Mławie**

§ 1

Podstawa prawna:

1. ustawa z 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 735 z późn. zm.);
2. rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 14 maja 2014 r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (Dz. U. z 2018 r. poz. 117),
3. ustawa o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 305 z późn. zm.),
4. ustawa z 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks Cywilny (t.j. Dz.U. 2022 poz. 1360 z późn. zm.),
5. ustawa z 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 702),
6. rozporządzenie (UE) nr 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 2831 z 15.12.2023),
7. rozporządzenie Komisji (UE) nr 1408/2013 z 18.12.2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej o pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352/9),
8. rozporządzenie Komisji (UE) nr 717/2014 z 27 czerwca 2014r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej o pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz. Urz. UE L 190 z 28.06.2014r., str. 45),
9. rozporządzenie Rady Ministrów z 29 marca 2010r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2010 r., nr 53, poz. 311 z późn. zm.),
10. rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010r. w sprawie informacji składanych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2010r., nr 121, poz. 810),
11. Rozporządzeniu Komisji (UE) Nr 360/2012 z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis przyznawanej przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym (Dz. Urz. UE L 114 z 26.4.2012, str. 8).

§ 2

Ileokroć w regulaminie jest mowa o:

1. Staroście - oznacza to działającego z jego upoważnienia Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Mławie.
2. Komisji - oznacza to komisję do spraw rozpatrywania wniosków o przyznanie wsparcia finansowego ze środków znajdujących się w dyspozycji Powiatowego Urzędu Pracy w Mławie.
3. Urzędzie - oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Mławie.
4. Ustawie - oznacza to ustawę z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U z 2022 r. poz. 690 z późn. zm.).
5. Wnioskodawcy - oznacza to Pracodawcę czyli jednostkę organizacyjną chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osobę fizyczną, jeżeli zatrudniają one co najmniej jednego pracownika. Nie jest pracodawcą osoba prowadząca działalność gospodarczą niezatrudniającą żadnego pracownika.
6. Mikroprzedsiębiorcy – przedsiębiorca, który zatrudnia mniej niż 10 pracowników, a jego roczny obrót lub całkowity bilans roczny nie przekracza 2 mln EURO.

Warunki ubiegania się o środki z Krajowego funduszu Szkoleniowego

§ 3

1. Środki KFS przeznacza się na finansowanie działań na rzecz kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawców zgodnie z priorytetami wydatkowania tych środków ogłoszonych przez Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej.
2. Środki Krajowego Funduszu Szkoleniowego są środkami publicznymi, które zgodnie z art. 44 ust.3 ustawy o finansach publicznych powinny być właściwie i racjonalnie wydatkowane tj. w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów. W przypadku wyboru instytucji wykonującej działania należy zadbać, aby środki były właściwie i racjonalnie wydawane, a koszty kształcenia ustawicznego nie odbiegały od cen rynkowych.
3. Na wniosek pracodawcy, na podstawie umowy, starosta może przyznać środki z KFS na sfinansowanie kosztów, o których mowa w pkt. 1 w wysokości:
 - 80% tych kosztów, nie więcej jednak niż 300% przeciętnego wynagrodzenia w danym roku na jednego uczestnika,
 - w przypadku mikroprzedsiębiorstw w wysokości 100%, nie więcej jednak niż 300% przeciętnego wynagrodzenia w danym roku na jednego uczestnika.
4. Środki z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (KFS) przyznane pracodawcy na finansowanie kosztów kształcenia ustawicznego stanowią pomoc udzielaną zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy de minimis.

UWAGA: pomoc de minimis oznacza pomoc przyznaną temu samemu przedsiębiorstwu w okresie 3 lat podatkowych (lata obrotowe stosowane przez przedsiębiorstwo w danym państwie

członkowskim), która łącznie z pomocą udzieloną na podstawie wniosku nie przekroczy równowartości 200 000 euro, w stosunku do podmiotu prowadzącego działalność zarobkową w zakresie drogowego transportu towarów 100 000 euro oraz w stosunku do przedsiębiorstwa prowadzącego działalność w zakresie produkcji produktów rolnych 20 000 euro. Wartość pomocy jest wartością brutto, co oznacza, że nie uwzględnia się potrąceń z tytułu podatków ani innych opłat.

5. O dofinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego mogą wystąpić pracodawcy w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, którzy zamierzają inwestować w podnoszenie swoich własnych kompetencji lub kompetencji pracowników, celem zapobiegania utracie zatrudnienia przez osoby pracujące z powodu kompetencji nieadekwatnych do wymagań konkurencyjnego rynku pracy tj.

- niedopasowania wykształcenia do potrzeb rynku pracy,
- dezaktualizacji wiedzy/umiejętności/uprawnień,
- konieczności dostosowania wiedzy/umiejętności/uprawnień do potrzeb nowych technologii.

6. Przy ubieganiu się o przyznanie środków z KFS bez znaczenia jest rodzaj umowy o pracę, na podstawie której zatrudnieni są pracownicy (np. umowa o pracę na czas nieokreślony, umowa o pracę, na czas określony, umowa na zastępstwo), a także czy wykonują oni pracę na pełny, czy na część etatu. W przypadku umowy o pracę na czas określony jak i umowy o pracę na zastępstwo musi ona obejmować okres, co najmniej do czasu zakończenia kształcenia ustawicznego. Na tych samych zasadach o dofinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego mogą ubiegać się sami pracodawcy, zamierzający inwestować w podnoszenie swoich własnych kompetencji. Pracownicy korzystający z urlopów macierzyńskich i pracownicy przebywający na urlopie bezpłatnym nie mogą zostać objęci dofinansowaniem.

7. Pracodawca może wnioskować o środki KFS z przeznaczeniem na finansowanie działań obejmujących kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy, na które składają się:

- określenie potrzeb pracodawcy w zakresie kształcenia ustawicznego w związku z ubieganiem się o sfinansowanie tego kształcenia ze środków KFS,
- kursy i studia podyplomowe realizowane z inicjatywy pracodawcy lub za jego zgodą,
- 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.

8. Działania w ramach kształcenia ustawicznego finansowane ze środków KFS **nie mogą rozpocząć się wcześniej**, niż przed dwustronnym podpisaniem umowy z PUP w Mławie.

9. Urząd nie sfinansuje ze środków KFS kosztów kształcenia ustawicznego pracodawcy, zamierzającemu samodzielnie przy wykorzystaniu własnych zasobów osobowych i

technicznych realizować usługi edukacyjne dla własnych pracowników lub zleci je usługodawcy z którym jest powiązany osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania osobowe lub kapitałowe rozumie się wzajemne powiązania między pracodawcą lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu pracodawcy, polegające w szczególności na:

- uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
- posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji,
- pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- 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.

10. Powiatowy Urząd Pracy w Mławie zastrzega sobie prawo do negatywnego rozpatrzenia wniosku w przypadku stwierdzenia, że cena kształcenia znacznie przekracza cenę rynkową, ustaloną na podstawie ogólnodostępnych ofert odpowiadających zakresowi wnioskowanego kształcenia ustawicznego.
11. Dopuszcza się prowadzenie przez PUP w Mławie negocjacji z wnioskodawcami w zakresie 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.
12. Powiatowy Urząd Pracy w Mławie finansuje kształcenie ustawiczne, odbywające się wyłącznie na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.

Nabór wniosków

§ 4

1. Powiatowy Urząd Pracy w Mławie ogłasza na tablicy informacyjnej w siedzibie urzędu oraz na stronie internetowej urzędu nabór wniosków pracodawców na sfinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego niezwłocznie po otrzymaniu decyzji o przyznaniu limitu środków KFS na dany rok. Nabory będą powtarzane do wyczerpania ustalonego limitu środków KFS.
2. W ramach ogłoszonego naboru wskazane zostaną priorytety wydatkowania środków KFS na dany rok, termin rozpoczęcia i zakończenia naboru wniosków oraz elementy brane pod uwagę przy rozpatrywaniu wniosków.
3. Pracodawca zainteresowany uzyskaniem środków na sfinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy składa w powiatowym urzędzie pracy właściwym ze względu na siedzibę pracodawcy albo miejsce prowadzenia działalności wniosek, stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego regulaminu, w postaci papierowej. W przypadku środków z rezerwy KFS Pracodawca składa wniosek stanowiący załącznik Nr 3 do niniejszego regulaminu w postaci papierowej.

4. Wniosek powyższy dostępny jest na stronie internetowej Powiatowego Urzędu Pracy w Mławie pod adresem <http://mlawa.praca.gov.pl/>.
5. Do wniosku pracodawcy o przyznanie środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego na sfinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego, pracodawca dołącza stosowne oświadczenia określone we wniosku.
6. W przypadku nieprawidłowo wypełnionego lub niekompletnego wniosku starosta wyznacza pracodawcy termin nie krótszy niż 7 dni i nie dłuższy niż 14 dni na jego uzupełnienie lub poprawienie. Nieuzupełnienie wniosku przez pracodawcę w wyznaczonym terminie skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia, o czym informuje się pracodawcę na piśmie.
7. Starosta, w imieniu którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Mławie, rozpatruje wnioski pracodawców w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku i informuje pracodawcę o sposobie jego rozpatrzenia w formie pisemnej.
8. Oceny wniosków dokonuje Komisja do spraw rozpatrywania wniosków o przyznanie wsparcia finansowego ze środków znajdujących się w dyspozycji Powiatowego Urzędu Pracy w Mławie, zgodnie z Kartą oceny wniosku o przyznanie środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego, stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
9. Przy rozpatrywaniu wniosków Powiatowy Urząd Pracy w Mławie uwzględnia:
 - zgodność dofinansowywanych działań z ustalonymi priorytetami wydatkowania środków KFS na dany rok;
 - zgodność kompetencji nabywanych przez uczestników kształcenia ustawicznego z potrzebami lokalnego lub regionalnego rynku pracy;
 - koszty usługi kształcenia ustawicznego wskazanej do sfinansowania ze środków KFS w porównaniu z kosztami podobnych usług dostępnych na rynku;
 - posiadanie przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego finansowanej ze środków KFS certyfikatów jakości oferowanych usług kształcenia ustawicznego;
 - w przypadku kursów – posiadanie przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego dokumentu, na podstawie którego prowadzi on pozaszkolne formy kształcenia ustawicznego;
 - plany dotyczące dalszego zatrudnienia osób, które będą objęte kształceniem ustawicznym finansowanym ze środków KFS;
 - możliwość sfinansowania ze środków KFS działań określonych we wniosku, z uwzględnieniem limitów, o których mowa w art. 109 ust. 2k i 2m ustawy.
10. Przy rozpatrywaniu wniosków Powiatowy Urząd Pracy w Mławie będzie preferować:
 - Wnioski od wnioskodawców, którzy po raz pierwszy ubiegają się o przyznanie środków,
 - Wnioski od wnioskodawców, z którymi dotychczasowa współpraca nie budzi zastrzeżeń,
 - Wnioski na kwalifikacyjne kursy zawodowe, studia podyplomowe, szkolenia związane z wykonywanym zawodem i zajmowanym stanowiskiem,

- Rodzaje szkoleń: pierwszeństwo przyznawana środków mają pracodawcy wnioskujący o szkolenia zawodowe lub uprawnienia w danym zawodzie,
 - Wysokość kosztów kształcenia (jednostkowa cena kształcenia danego szkolenia zostanie poddana analizie w oparciu o ceny szkoleń na rynku),
 - Uzasadnienie potrzeby kształcenia (w oparciu o zajmowane stanowisko i profil działalności firmy oraz potrzeby rynku pracy).
11. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku pracodawca otrzyma pisemną informację wraz z uzasadnieniem. Od odmowy przyznania dofinansowania nie przysługuje odwołanie.
 12. Wnioskodawcy, którym środki nie zostaną przyznane, mogą ubiegać się o te środki w kolejnym ogłoszonym naborze.
 13. Wnioski składane przez samorząd powiatowy reprezentowany przez starostę oraz inne jednostki organizacyjne powiatu nie posiadające odrębnej osobowości prawnej wymagają przed przyznaniem dofinansowania uzyskania pozytywnej opinii powiatowej rady rynku pracy.
 14. Pracodawca, który nie rozliczył się lub nie wywiązał z umów zawartych z Powiatowym Urzędem Pracy w Mławie w ramach aktywnych form przeciwdziałania bezrobociu, nie otrzyma środków z KFS.
 15. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku starosta zawiera z pracodawcą umowę o finansowanie działań obejmujących kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy, określającą:
 - strony umowy oraz datę i miejsce jej zawarcia,
 - okres obowiązywania umowy,
 - wysokość środków z KFS na finansowanie działań, o których mowa we wniosku,
 - numer rachunku bankowego pracodawcy, na które będą przekazywane środki z KFS, oraz termin ich przekazania,
 - sposób i termin rozliczenia otrzymanych środków oraz rodzaje dokumentów potwierdzających wydatkowanie środków,
 - warunki wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy,
 - warunki zwrotu przez pracodawcę środków w przypadku nieukończenia kształcenia ustawicznego przez uczestnika z uwzględnieniem powodów określonych w art. 69 b ust.4 ustawy
 - warunki zwrotu przez pracodawcę środków niewykorzystanych lub wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem,
 - sposób kontroli wykonywania umowy i postępowania w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w wykonywaniu umowy,
 - odwołanie do właściwego rozporządzenia Komisji Europejskiej, które określa warunki dopuszczalności pomocy de minimis,
 - zobowiązanie pracodawcy do przekazania na żądanie starosty danych dotyczących:
 - ✓ liczby osób objętych działaniami finansowanymi z udziałem środków z KFS, w podziale według tematyki kształcenia ustawicznego, płci, grup wieku 15-24

lata, 25-34 lata, 35-44 lata, 45 lat i więcej, poziomu wykształcenia oraz liczby osób pracujących w szczególnych warunkach lub wykonujących prace o szczególnym charakterze,

- ✓ liczby osób, które rozpoczęły kurs, studia podyplomowe lub przystąpiły do egzaminu – finansowane z udziałem środków z KFS,
- ✓ liczby osób, które ukończyły z wynikiem pozytywnym kurs, studia podyplomowe lub zdały egzamin – finansowane z udziałem środków KFS.

16. Umowa może zostać zawarta tylko na działania wymienione w art. 69a ust. 2 pkt 1 ustawy, które jeszcze się nie rozpoczęły.
17. Po dwustronnym podpisaniu umowy Powiatowy Urząd Pracy w Mławie przekazuje pracodawcy przyznane środki KFS na konto bankowe wskazane we wniosku w terminie określonym w umowie jednak nie wcześniej niż po ich uzyskaniu od dysponenta środków KFS.
18. Do umowy dołącza się jako jej integralna część wnioski, o którym mowa w § 4 ust 3.
19. Umowy z pracodawcami zawierane są do momentu wyczerpania wysokości przyznanego limitu. O zakończeniu naboru wniosków w zw. z wyczerpaniem limitu środków PUP w Mławie informuje na stronie internetowej Urzędu.

**Obowiązki pracodawcy, który otrzymał wsparcie na kształcenie
ustawiczne ze środków KFS.**

§ 5

1. Pracodawca w terminie do 14 dni po zakończeniu poszczególnych form kształcenia zawodowego zobowiązany jest do rozliczenia otrzymanego dofinansowania, w tym do przedstawienia dokumentów potwierdzających wydatkowanie środków w postaci kserokopii dokumentów określających rodzaj i formę ukończonego kształcenia oraz kserokopii rachunków, faktur lub polisy ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków, potwierdzonych za zgodność z oryginałem.
2. Pracodawca jest zobowiązany do zawarcia z pracownikiem, któremu zostaną sfinansowane koszty kształcenia ustawicznego, umowy określającej prawa i obowiązki stron, w tym zasady zwrotu środków w przypadku nieukończenia szkolenia z powodu jego odejścia z pracy.
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 powiatowego urzędu pracy o każdej zmianie okoliczności mających wpływ na realizację umowy o dofinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego w terminie 7 dni roboczych od dnia uzyskania informacji o wystąpieniu danej okoliczności, w tym w szczególności o:
 - ustaniu stosunku pracy z pracownikiem objętym kształceniem ustawicznym;

- przerwaniu kształcenia przez pracownika.
5. Pracodawca zobowiązany jest do okazania wszelkich dokumentów i składania stosownych wyjaśnień pracownikom Powiatowego Urzędu Pracy w Mławie przeprowadzającym u niego kontrolę w zakresie przestrzegania postanowień zawartej umowy.
 6. Pracodawca zobowiązany jest do przekazania na żądanie Powiatowego Urzędu Pracy w Mławie danych dotyczących liczby, płci, grup wiekowych, poziomu wykształcenia osób, które rozpoczęły i które zakończyły udział w poszczególnych formach kształcenia.
 7. Pracodawca jest zobowiązany zwrócić środki KFS w przypadku:
 - 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;
 - nieukończenia szkolenia przez pracownika z powodu jego odejścia z pracy;
 - niespełnienia warunków zawartych w umowie o sfinansowanie ze środków KFS kształcenia ustawicznego pracowników;
 - nie poddania się kontroli przeprowadzanej przez Powiatowy Urząd Pracy w Mławie.

Prawo do kontroli

§ 6

1. Starosta może przeprowadzać kontrolę u pracodawcy w zakresie przestrzegania postanowień umowy, o której mowa w ust. 1, 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. Dokumenty finansowe stanowiące podstawę rozliczenia przyznanych środków to faktury lub rachunki z datą zakupu dokonanego nie wcześniej niż po podpisaniu umowy i przekazaniu przyznanych środków KFS przez PUP w Mławie na wskazane przez pracodawcę konto bankowe. Wyżej wskazane dokumenty powinny zawierać nazwę rodzaju kształcenia ustawicznego. W przypadku, gdy nazwa zastąpiona jest symbolem lub w sposób znaczący różni się od podanej we wniosku o przyznanie środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego na kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy, tj. nie pozwala na identyfikację zakupu, na odwrocie dokumentu powinien być sporządzony opis symbolu/nazwy przez osobę uprawnioną do wystawienia dokumentu wraz z jej czytelnym podpisem. Wszystkie dokumenty finansowe powinny być odpowiednio opisane tak aby widoczny był związek wydatku poniesionego w ramach KFS na kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy (na konkretną osobę wskazaną z imienia i nazwiska) w celu zachowania przejrzystości wsparcia udzielanego w ramach KFS i możliwości oceny prawidłowego wydatkowania środków na ten cel. Przedstawiane przez pracodawcę dokumenty powinny bezpośrednio wskazywać na zakupienie usług na rynku.

3. Z przeprowadzonych kontroli sporządza się notatkę służbową w dwóch egzemplarzach, z których jeden pozostaje w siedzibie pracodawcy, drugi zaś w posiadaniu Powiatowego Urzędu Pracy w Mławie.

Postanowienia końcowe

§ 7

1. Zmiany niniejszego regulaminu dokonuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Mławie.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może odstąpić od niniejszego Regulaminu przy jednoczesnym zachowaniu postanowień określonych w ustawie oraz aktach wykonawczych.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
[Podpis]
Witold Żerański

.....
(Pieczęć firmowa wnioskodawcy)

.....
(miejscowość, data)

**STAROSTA MŁAWSKI ZA POŚREDNICTWEM
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W MŁAWIE**

**WNIOSEK O SFINANSOWANIE KOSZTÓW KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO
PRACOWNIKÓW I PRACODAWCY W ROKU 2024**

na zasadach określonych w art. 69 a i 69 b ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 735 z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (Dz.U. 2014 poz. 639)

A. DANE PRACODAWCY/WNIOSKODAWCY

1. Pełna nazwa pracodawcy.....
2. Adres siedziby pracodawcy.....
3. Miejsce prowadzenia działalności
4. Telefon fax.....
e-mail
5. NIP.....REGONKRS.....
6. Forma prawna prowadzonej działalności
7. Rodzaj przeważającej działalności gospodarczej określony zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD)
8. Wielkość przedsiębiorstwa – zgodnie z Ustawą z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców (Dz.U. 2023 poz. 221) * :

☐ mikro¹ ☐ małe² ☐ średnie³ ☐ inne⁴

* właściwe zaznaczyć

1. mikroprzedsiębiorca – przedsiębiorcę, który w co najmniej jednym roku z dwóch ostatnich lat obrotowych spełniał łącznie następujące warunki: zatrudniał średniorocznie mniej niż 10 pracowników oraz osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz z operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 2 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 2 milionów euro;

2. mały przedsiębiorca – przedsiębiorcę, który w co najmniej jednym roku z dwóch ostatnich lat obrotowych spełniał łącznie następujące warunki: zatrudniał średniorocznie mniej niż 50 pracowników oraz osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz z operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 10 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 10 milionów euro – i który nie jest mikroprzedsiębiorcą;

3. średni przedsiębiorca – przedsiębiorcę, który w co najmniej jednym roku z dwóch ostatnich lat obrotowych spełniał łącznie następujące warunki: zatrudniał średniorocznie mniej niż 250 pracowników oraz osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz z operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 50 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 43 milionów euro – i który nie jest mikroprzedsiębiorcą ani małym przedsiębiorcą;

4. Inne przedsiębiorstwo – to przedsiębiorstwo, które nie kwalifikuje się do żadnej z ww. kategorii przedsiębiorstw.

Średnioroczne zatrudnienie, o którym mowa w pkt 1–3, określa się w przeliczeniu na pełne etaty, nie uwzględniając pracowników przebywających na urloпах macierzyńskich, urloпах na warunkach urlopu macierzyńskiego, urloпах ojcowskich, urloпах rodzicielskich i urloпах wychowawczych, a także zatrudnionych w celu przygotowania zawodowego.

W przypadku gdy przedsiębiorca wykonuje działalność gospodarczą krócej niż rok, jego przewidywany obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz z operacji finansowych, a także średnioroczne zatrudnienie, o których pkt 1–3, określa się na podstawie danych za ostatni okres udokumentowany przez przedsiębiorcę.

9. Liczba pracowników zatrudnionych w dniu złożenia wniosku zgodnie z art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz.U. 2022 poz. 1510 z późn.zm.) wynosi osób, w tym liczba osób zatrudnionych w celu przygotowania zawodowego.

10. Numer konta bankowego Pracodawcy (nieoprocentowane):

11. Osoba / osoby uprawniona do reprezentacji i podpisania wnioskowanej umowy (zgodnie z dokumentem rejestrowym lub załączonym pełnomocnictwem notarialnym):

imię i nazwisko stanowisko służbowe

12. Osoba wyznaczona do kontaktu z Urzędem:

imię i nazwisko stanowisko

telefon /fax, e-mail

B. CAŁKOWITA WARTOŚĆ PLANOWANYCH DZIAŁAŃ KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO (NETTO bez VAT)

Całkowita wysokość wydatków, która będzie poniesiona na działania związane z kształceniem ustawicznym:zł

słownie:,

w tym:

kwota wnioskowana z KFS¹:zł

słownie:

kwota wkładu własnego wnoszonego przez pracodawcę:zł

słownie:

Przy wyliczaniu wkładu własnego pracodawcy nie należy uwzględniać takich kosztów jak: wynagrodzenie za godziny nieobecności w pracy w związku z uczestnictwem w zajęciach, koszty delegacji w przypadku konieczności dojazdu do miejscowości innej niż miejsce szkolenia, koszty dojazdu na miejsce realizacji usługi, koszty zakwaterowania i wyżywienia.

Wnioskowane środki KFS będą przeznaczone na finansowanie z uwzględnieniem poniższych priorytetów obowiązujących w roku bieżącym (właściwe zaznaczyć X i wpisać liczbę osób):

☐

1. Wsparcie kształcenia ustawicznego w związku z zastosowaniem w firmach nowych procesów, technologii i narzędzi pracy (liczba osób);

☐

2. Wsparcie kształcenia ustawicznego w zidentyfikowanych w danym powiecie lub województwie zawodach deficytowych(liczba osób);

Osoba/y, która/e będzie/będą korzystała/y z kształcenia ustawicznego w ramach priorytetu nr 2 będzie/będą kształcić się w zawodzie, który został zidentyfikowany, jako zawód deficytowy w powiecie mławskim zgodnie z Barometrem zawodów z bieżącego roku (wypełnić jeśli dotyczy)

² Środki KFS mają wspierać pracodawców inwestujących w kształcenie osób pracujących. Ustawowo określono wysokość tego wsparcia w przypadku: 1) mikroprzedsiębiorstwo może otrzymać 100% kosztów kształcenia ustawicznego ze środków KFS; 2) pozostali pracodawcy mogą sfinansować ze środków KFS koszty kształcenia ustawicznego w wysokości 80%, wnosząc 20% wkład własny.

L. p.	Nazwa zawodu deficytowego	Liczba osób przewidzianych do kształcenia w ramach zawodu deficytowego
1.	betoniarze i zbrojarze	
2.	cieśle i stolarze budowlani	
3.	cukiernicy	
4.	dekarze i blacharze budowlani	
5.	dentyści	
6.	elektrycy, elektromechanicy i elektrycy	
7.	fizjoterapeuci i masażyści	
8.	inspektorzy nadzoru budowlanego	
9.	inżynierowie elektrycy i energetycy	
10.	kierowcy samochodów ciężarowych i ciągników siodłowych	
11.	kierownicy budowy	
12.	lekarze	
13.	magazynierzy	
14.	murarze i tynkarze	
15.	nauczyciele praktycznej nauki zawodu	
16.	nauczyciele przedmiotów ogólnokształcących	
17.	nauczyciele przedmiotów zawodowych	
18.	operatorzy i mechanicy sprzętu do robót ziemnych	
19.	opiekunowie osoby starszej lub niepełnosprawnej	
20.	piekarze	
21.	pielęgniarki i położne	
22.	pracownicy ds. rachunkowości i księgowości	
23.	psycholodzy i psychoterapeuci	
24.	ratownicy medyczni	
25.	samodzielni księgowi	
26.	spawacze	
27.	specjaliści ds. zarządzania zasobami ludzkimi i rekrutacji	
28.	specjaliści elektroniki, automatyki i robotyki	
29.	technicy mechanicy	
30.	wychowawcy w placówkach oświatowych i opiekuńczych	

☐

3. Wsparcie kształcenia ustawicznego osób powracających na rynek pracy po przerwie związanej ze sprawowaniem opieki nad dzieckiem oraz osób będących członkami rodzin wielodzietnych.....(liczba osób).

☐

4. Wsparcie kształcenia ustawicznego w zakresie umiejętności cyfrowych.....(liczba osób).

☐

5. Wsparcie kształcenia ustawicznego osób pracujących w branży motoryzacyjnej.....(liczba osób).

☐

6. Wsparcie kształcenia ustawicznego osób po 45 roku życia.....(liczba osób).

☐

7. Wsparcie kształcenia ustawicznego skierowane do pracodawców zatrudniających cudzoziemców.....(liczba osób).

☐

8. Wsparcie kształcenia ustawicznego w zakresie zarządzania finansami i zapobieganie sytuacjom kryzysowym w przedsiębiorstwach.....(liczba osób).

C. RODZAJ WSPARCIA – WYSZCZEGÓLNIENIE (należy rozbić koszty na poszczególne działania)

Lp	Nazwa kursu	Liczba osób	Termin realizacji (od..do..)	Koszt szkolenia dla jednej osoby	Całkowita wysokość wydatków w zł	Wysokość wkładu własnego wnoszonego przez pracodawcę w zł	Wnioskowana wysokość środków z KFS w zł
1							

Lp	Rodzaj badań lekarskich i/lub psychologicznych wymaganych do podjęcia kształcenia lub pracy zawodowej po ukończonym kształceniu	Liczba osób	Termin realizacji (od..do)	Koszt dla jednej osoby	Całkowita wysokość wydatków w zł	Wysokość wkładu własnego wnoszonego przez pracodawcę w zł	Wnioskowana wysokość środków z KFS w zł
1							

Lp	Rodzaj egzaminu umożliwiającego uzyskanie dokumentów potwierdzających nabycie umiejętności, kwalifikacji lub uprawnień zawodowych	Liczba osób	Termin przeprowadzenia egzaminu (od..do..)	Koszt egzaminu dla jednej osoby	Całkowita wysokość wydatków w zł	Wysokość wkładu własnego wnoszonego przez pracodawcę w zł	Wnioskowana wysokość środków z KFS w zł
1							

Lp	Kierunek studiów podyplomowych	Liczba osób	Termin realizacji studiów podyplomowych (od..do)	Koszt studiów podyplomowych dla jednej osoby	Całkowita wysokość wydatków w zł	Wysokość wkładu własnego wnoszonego przez pracodawcę w zł	Wnioskowana wysokość środków z KFS w zł
1							

Lp	Ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków w związku z podjęciem kształcenia	Liczba osób	Data ubezpieczenia (od..do..)	Koszt ubezpieczenia od NNW dla jednej osoby	Całkowita wysokość wydatków w zł	Wysokość wkładu własnego wnoszonego przez pracodawcę w zł	Wnioskowana wysokość środków z KFS w zł
1							

Uwaga: Pracodawca zobowiązany jest uzupełnić tabelę zgodnie z planowanym rodzajem wsparcia

D. INFORMACJE O UCZESTNIKACH KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO

Wyszczególnienie		Pracodawca/y	Liczba pracowników	
			razem	kobiety
Objęci wsparciem ogółem				
w tym:				
Według rodzajów wsparcia	Kursy realizowane z inicjatywy pracodawcy lub za jego zgodą			
	Studia podyplomowe realizowane z inicjatywy pracodawcy lub za jego zgodą			
	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 NNW w związku z podjętym kształceniem			
Według grup wiekowych	15 - 24 lat	15 - 18 lat		
		19 - 24 lata		
	25 - 34 lata			
	35 - 44 lata			
	45 lat i więcej			
	Według wykształcenia	Gimnazjalne i poniżej		
Zasadnicze zawodowe				
Średnie ogólnokształcące				
Policealne i średnie zawodowe				
Wyższe				
Wykonujący pracę w szczególnych warunkach				
Wykonujący pracę o szczególnym charakterze				
Osoba posiadająca orzeczenie o niepełnosprawności				

E. UZASADNIENIE POTRZEBY ODBYCIA WYBRANEGO KSZTAŁCENIA PRZY UWZGLĘDNIENIU OBECNYCH I PRZYSZŁYCH POTRZEB PRACODAWCY/PRACOWNIKA:

- a) Krótki opis obecnych lub przyszłych potrzeb pracodawcy w obszarze kształcenia ustawicznego i niezbędnych środków na sfinansowanie tych działań (*Opisać czym zajmuje się firma, w jakiej branży działa i jakie jest powiązanie z wnioskowanym kształceniem*).

[illegible]

- 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 rynku pracy (**Opisać czym zajmuje się w firmie osoba która ma zostać objęta kształceniem, podać zgodność kształcenia z zajmowanym stanowiskiem i obowiązkami oraz w jaki sposób kształcenie przyczyni się do rozwoju osoby po ukończonym kształceniu**).

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- c) Zgodność planowanych działań z określonymi na bieżący rok priorytetami wydatkowania środków KFS (dotyczy priorytetów Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej lub priorytetów rezerwy Rady Rynku Pracy w zależności od naboru). **Jeśli zaznaczono w punkcie B priorytet w ramach, którego pracodawca wnioskuję o środki – opisać zgodność z tym priorytetem**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

F. UZASADNIENIE WYBORU REALIZATORA

1.	Nazwa i siedziba realizatora usługi kształcenia ustawicznego	
2.	Numer NIP, Regon oraz numer KRS (jeśli dotyczy) realizatora usługi kształcenia ustawicznego	
3.	Posiadanie przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego certyfikatów jakości oferowanych usług	
4.	Liczba godzin kształcenia ustawicznego	
5.	Informacja o porównywalnych ofertach usług: realizator, cena rynkowa (minimum 1 oferta o ile to możliwe)	
Uzasadnienie wyboru danego realizatora:		

* Uwaga: w przypadku kilku realizatorów usług tabelę należy powielać, zgodnie z liczbą realizatorów.

G. Informacja o planach dotyczących dalszego zatrudnienia osób, które będą objęte kształceniem ustawicznym finansowanym ze środków KFS (*proszę określić czas trwania umów o pracę z pracownikami; w przypadku umów na czas określony- informacja o możliwości przedłużenia tych umów. Jeśli kształcenie dotyczy pracodawcy, opisać krótko plany zatrudnieniowe.*

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(miejscowość, data)

.....

(pieczęć i podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do reprezentowania Wnioskodawcy)

ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU

1. Oświadczenie wnioskodawcy - Załącznik nr 1.
2. Oświadczenie wnioskodawcy o otrzymanej pomocy de minimis, pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie - Załącznik nr 2 i Załącznik nr 2a.
3. Wykaz uczestników, które mają zostać objęte działaniami finansowanymi z udziałem środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego – Załącznik nr 3
4. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis - Załącznik nr 4- stanowi:
 - załącznik nr 1 do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 października 2014r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2014 r. poz. 1543) w przypadku gdy podmiot ubiega się o pomoc de minimis w sektorze innym niż rolnictwo i rybołówstwo
 - lub
 - załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. nr 121, poz. 810) w przypadku gdy podmiot ubiega się o pomoc de minimis w sektorze rolnictwa lub rybołówstwa.
5. Kopia dokumentu potwierdzającego oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności – w przypadku braku wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.
6. Program kształcenia ustawicznego lub zakres egzaminu.
7. Pełnomocnictwo notarialne do reprezentowania Pracodawcy – pełnomocnictwo nie jest wymagane, jeżeli upoważnienie osoby podpisującej wniosek wynika z aktu założycielskiego spółki lub przepisu.
8. Wzór dokumentu potwierdzającego kompetencje nabyte przez uczestników, wystawiony przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego, o ile nie wynika on z przepisów powszechnie obowiązujących.

Urząd może zażądać innych dokumentów i informacji umożliwiających rozpatrzenie wniosku

.....
(pieczęć firmowa wnioskodawcy)

.....
(miejscowość i data)

OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY

Świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, o którym mowa w art. 233 § 1 Kodeksu karnego, oświadczam w imieniu swoim lub podmiotu, który reprezentuję, co następuje (właściwą odpowiedź podkreślić):

1. **Zalegam / Nie zalegam** w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenia zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych;
2. **Zalegam/ Nie zalegam** w dniu złożenia wniosku z opłacaniem innych danin publicznych;
3. **Posiadam / Nie posiadam** w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;
4. **Spełniam warunki / Nie spełniam warunków** rozporządzenia MPiPS z dnia 19 maja 2014r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (Dz.U. 2014 poz. 639);
5. **Spełniam warunki / Nie spełniam warunków**, o których mowa w rozporządzeniu Komisji (UE) Rozporządzenia (UE) nr 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 2831 z 15.12.2023)*;
6. **Spełniam warunki / Nie spełniam warunków/ Nie dotyczy**, o których mowa w Rozporządzeniu Komisji (UE) Nr 1408/2013 z dnia 18.12.2013r. w sprawie zastosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013r.)*;
7. Oświadczam, że **jestem /nie jestem** zobowiązany/a do zwrotu kwoty stanowiącej równowartość udzielonej pomocy publicznej, co do której Komisja Europejska wydała decyzję o obowiązku zwrotu pomocy;
8. Oświadczam, że **forma kształcenia, o którą wnioskuję nie rozpoczęła się i nie została już zakończona.**
9. Oświadczam, że wsparcie przypadające na jednego pracownika nie przekracza 300 % przeciętnego wynagrodzenia zgodnie z Art 69 B pkt. 1 Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

10. Jestem świadomy(a), że kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy w ramach Krajowego Funduszu Szkoleniowego jest finansowane ze środków publicznych i w związku z tym podlega szczególnym zasadom rozliczania.
11. **Jestem pracodawcą w rozumieniu art. 3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy (t.j. Dz.U. 2022 poz. 1510 z późn.zm.).**
12. Oświadczam, że osoba/y, która/e będzie/będą korzystała/y z kształcenia ustawicznego, zatrudniona/e jest/są na podstawie umowy o pracę. WW. osoby nie przebywają na urlopie macierzyńskim/ojcowskim/wychowawczym. Ponadto oświadczam, że w przypadku zatrudnienia pracowników na czas określony czas trwania umowy nie jest krótszy niż termin zakończenia wskazanego szkolenia.
13. Oświadczam, że zapoznałam/em się z kryteriami i zasadami rozpatrywania wniosków o dofinansowanie kształcenia ustawicznego w ramach KFS
14. Oświadczam, że planowane działania kształcenia ustawicznego powierzone zostaną do realizacji podmiotowi, z którym nie jestem powiązana/y osobowo lub kapitałowo.
15. **Oświadczam, iż zapoznałem się z klauzulą informacyjną dot. przetwarzania danych osobowych, znajdującą się na stronie internetowej <https://mlawa.praca.gov.pl> w zakładce: „Urząd” → „Ochrona danych osobowych” lub pod adresem <https://mlawa.praca.gov.pl/urząd/ochrona-danych-osobowych>.**
- Jednocześnie oświadczam, iż osoby wymienione we wniosku inne niż Wnioskodawca również zapoznały się z w/w klauzulą informacyjną.**

.....
(data, podpis i pieczęć Wnioskodawcy lub osoby uprawnionej do reprezentowania Wnioskodawcy)

**OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY O OTRZYMANEJ POMOCY DE MINIMIS, POMOCY DE MINIMIS W
ROLNICTWIE LUB RYBOŁÓWSTWIE**

Imię i nazwisko/nazwa firmy

Adres siedziby.....

NIP

Oświadczam, iż w okresie trzech poprzedzających lat:

- otrzymałem / nie otrzymałem* pomocy *de minimis*,
- otrzymałem / nie otrzymałem* pomocy *de minimis* przyznanej przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym
- otrzymałem/ nie otrzymałem* pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie,

W przypadku otrzymania pomocy *de minimis* należy wypełnić poniższą tabelę**

L.p.	Podmiot udzielający pomocy	Podstawa prawna otrzymanej pomocy	Data udzielenia pomocy (dzień, miesiąc, rok)	Przeznaczenie pomocy	Wartość pomocy w euro
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
				Razem	

Prawdziwość oświadczenia stwierdzam własnoręcznym podpisem pod rygorem odpowiedzialności przewidzianej w art. 233 § 1 k.k., : „Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8”

.....
/miejscowość, data/

.....
/czytelny podpis wnioskodawcy/

* niepotrzebne skreślić

** wszelkie informacje zawarte w tabeli powinny być zgodne z Zaświadczeniami o udzielonej pomocy *de minimis*, jakie Wnioskodawca otrzymał od instytucji udzielających mu pomocy *de minimis* w okresie 3 lat

Dane do sprawdzenia na stronie: www.sudop.uokik.gov.pl

UWAGA! Wydruki danych o pomocy otrzymanej przez beneficjenta ze strony SUDOP mają charakter wyłącznie informacyjny i pomocniczy dla beneficjenta. Nie są równoznaczne ze złożeniem oświadczenia o otrzymaniu lub nie otrzymaniu pomocy *de minimis*. Beneficjent zobowiązany jest do sprawdzenia, czy wszystkie przypadki pomocy są wykazane w ww. rejestrze oraz ewentualnego wykazania tej pomocy w powyższym oświadczeniu.

**OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY O OTRZYMANEJ POMOCY DE MINIMIS, POMOCY DE MINIMIS W
ROLNICTWIE LUB RYBOŁÓWSTWIE**

Imię i nazwisko/nazwa firmy

Adres siedziby.....

NIP

Oświadczam, iż w okresie bieżącego roku kalendarzowego oraz w ciągu dwóch poprzedzających go lat kalendarzowych:

- otrzymałem / nie otrzymałem* pomocy *de minimis*,
- otrzymałem / nie otrzymałem* pomocy *de minimis* przyznanej przedsiębiorstwu wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym
- otrzymałem/ nie otrzymałem* pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie,

W przypadku otrzymania pomocy *de minimis* należy wypełnić poniższą tabelę**

L.p.	Podmiot udzielający pomocy	Podstawa prawna otrzymanej pomocy	Data udzielenia pomocy (dzień, miesiąc, rok)	Przeznaczenie pomocy	Wartość pomocy w euro
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
				Razem	

Prawdziwość oświadczenia stwierdzam własnoręcznym podpisem pod rygorem odpowiedzialności przewidzianej w art. 233 § 1 k.k., : „Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8”

.....
/miejscowość, data/

.....
/czytelny podpis wnioskodawcy/

* niepotrzebne skreślić

** wszelkie informacje zawarte w tabeli powinny być zgodne z Zaświadczeniami o udzielonej pomocy *de minimis*, jakie Wnioskodawca otrzymał od instytucji udzielających mu pomocy *de minimis* w okresie 3 lat

Dane do sprawdzenia na stronie: www.sudop.uokik.gov.pl

UWAGA! Wydruki danych o pomocy otrzymanej przez beneficjenta ze strony SUDOP mają charakter wyłącznie informacyjny i pomocniczy dla beneficjenta. Nie są równoznaczne ze złożeniem oświadczenia o otrzymaniu lub nie otrzymaniu pomocy *de minimis*. Beneficjent zobowiązany jest do sprawdzenia, czy wszystkie przypadki pomocy są wykazane w ww. rejestrze oraz ewentualnego wykazania tej pomocy w powyższym oświadczeniu.

Wykaz osób, które mają zostać objęte działaniami finansowymi z udziałem środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego

Lp.	NAZWA ZAWODU/ STANOWISKA, NA KTÓRYM PRACUJE OSOBA OBJĘTA KSZTAŁCENIEM	Płeć K/M	Poziom wykształcenia	Grupa wiekowa				Praca w szczególnych warunkach TAK/NIE	Praca o szczególnym charakterze TAK/NIE	Osoba posiada orzeczenie o niepełnospraw ności TAK/NIE	Osoba posiada świadectwo dojrzałości TAK/NIE	Rodzaj i nazwa wsparcia (np. kurs i nazwa kursu)
				15-24	25-34	35-44	45 lat i więcej					
1.												
2.												
3.												
4.												
5.												
6.												
7.												
8.												

.....

/data, podpis i pieczęć wnioskodawcy lub osoby
uprawnionej do reprezentowania wnioskodawcy/

KARTA OCENY WNIOSKU O PRYZNANIE ŚRODKÓW Z KRAJOWEGO FUNDUSZU SZKOLENIOWEGO

Nazwa Wnioskodawcy

Nr sprawy (wniosku)

Wnioskodawca rozliczył się lub wywiązał z umów zawartych z Powiatowym Urzędem Pracy w Mławie

TAK

NIE*

*** W przypadku zaznaczenia odpowiedzi „NIE” środki nie będą przyznane Wnioskodawcy zgodnie z Regulaminem w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego na kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawców przez Powiatowy Urząd Pracy w Mławie. Dalsze wypełnienie Karty nie jest konieczne.**

KRYTERIA OCENY	PUNKTY	
	MOŻLIWE DO UZYSKANIA	UZYSKANE
Zgodność dofinansowywanych działań z ustalonymi priorytetami wydatkowania środków KFS na dany rok	TAK - 1 pkt. NIE - 0 pkt.	
Zgodność kompetencji nabywanych przez uczestników kształcenia ustawicznego z potrzebami lokalnego lub regionalnego rynku pracy	TAK - 1 pkt. NIE - 0 pkt.	
Koszty usługi kształcenia ustawicznego wskazanej do sfinansowania ze środków KFS w porównaniu z kosztami podobnych usług dostępnych na rynku	- Zgodny z cenami rynkowymi - 1-5 pkt. -Znacznie odbiegający od cen rynkowych – 0 pkt.	
Posiadanie przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego finansowanej ze środków KFS certyfikatów jakości oferowanych usług kształcenia ustawicznego	TAK - 1 pkt. NIE - 0 pkt.	
W przypadku kursów – posiadanie przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego dokumentu, na podstawie którego prowadzi on pozaszkolne formy kształcenia ustawicznego	TAK - 1 pkt. NIE - 0 pkt.	
Plany dotyczące dalszego zatrudnienia osób, które będą objęte kształceniem ustawicznym finansowanym ze środków KFS	1-5 pkt.	
Możliwość sfinansowania ze środków KFS działań określonych we wniosku, z uwzględnieniem limitów, o których mowa w art. 109 ust. 2k i 2m ustawy	TAK – 1 pkt. NIE – 0 pkt.	
Wnioskodawca otrzymał środki w ramach KFS w ciągu ostatnich 12miesięcy	TAK – 0 pkt. NIE – 1 pkt.	
Dotychczasowa współpraca z Wnioskodawcą przebiega prawidłowo i bez zastrzeżeń	TAK – 1 pkt. NIE – 0 pkt.	
Wnioskodawca wnioskuje o sfinansowanie kształcenia ustawicznego związanego z wykonywanym zawodem i zajmowanym stanowiskiem pracy	TAK – 1 pkt. NIE – 0 pkt.	
Wnioskodawca wnioskuje o sfinansowanie kształcenia ustawicznego związanego ze zdobyciem wiedzy, umiejętności lub uprawnień w związku z ich dezaktualizacją lub dostosowanie się do nowych technologii	TAK – 1 pkt. NIE – 0 pkt.	

Wnioskodawca wnioskuję o sfinansowanie kształcenia ustawicznego zgodnego z profilem działalności firmy oraz z zajmowanym stanowiskiem	TAK – 1-5 pkt. NIE – 0 pkt.	
Uzasadnienie potrzeby kształcenia w oparciu o zajmowane stanowisko i profil działalności firmy oraz potrzeby rynku pracy	1-5 pkt.	
Maksymalna suma punktów	29	

Wniosek może być rozpatrzony pozytywnie, gdy uzyska min. 16 punktów. Powiatowy Urząd Pracy w Mławie zastrzega sobie prawo do negatywnego rozpatrzenia wniosku w przypadku stwierdzenia, że cena kształcenia znacznie przekracza cenę rynkową (nawet jeśli uzyska liczbę punktów pozwalającą na przyznanie środków).

Po zapoznaniu się ze stanowiskiem Komisji do spraw rozpatrywania wniosków o przyznanie wsparcia finansowego ze środków znajdujących się w dyspozycji Powiatowego Urzędu Pracy w Mławie oraz po analizie dostępnych dokumentów, Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Mławie podejmie ostateczną decyzję o sposobie rozpatrzenia wniosków.

Liczba punktów przyznanych przez Komisję do spraw rozpatrywania wniosków o przyznanie wsparcia finansowego :

Komisja wnioskuję o pozytywne/negatywne* rozpatrzenie wniosku

Uzasadnienie (w przypadku opinii negatywnej):

.....
.....

Skład komisji:

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

Ostateczna decyzja Dyrektora PUP:

Wniosek został rozpatrzony pozytywnie/negatywnie*

.....
Data i podpis Dyrektora PUP

.....
(Pieczęć firmowa wnioskodawcy)

.....
(miejscowość, data)

**STAROSTA MŁAWSKI ZA POŚREDNICTWEM
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W MŁAWIE**

**WNIOSEK O SFINANSOWANIE KOSZTÓW KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO
PRACOWNIKÓW I PRACODAWCY W ROKU 2024- REZERWA KFS**

na zasadach określonych w art. 69 a i 69 b ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 735 z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (Dz.U. 2014 poz. 639)

A. DANE PRACODAWCY/WNIOSKODAWCY

1. Pełna nazwa pracodawcy.....
2. Adres siedziby pracodawcy.....
3. Miejsce prowadzenia działalności
4. Telefon fax.....
e-mail
5. NIP.....REGONKRS.....
6. Forma prawna prowadzonej działalności
7. Rodzaj przeważającej działalności gospodarczej określony zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD)
8. Wielkość przedsiębiorstwa – zgodnie z Ustawą z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców (Dz.U. 2023 poz. 221) * :

☐ mikro¹ ☐ małe² ☐ średnie³ ☐ inne⁴

* właściwe zaznaczyć

1. mikroprzedsiębiorca – przedsiębiorcę, który w co najmniej jednym roku z dwóch ostatnich lat obrotowych spełniał łącznie następujące warunki: zatrudniał średniorocznie mniej niż 10 pracowników oraz osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz z operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 2 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 2 milionów euro;

2. mały przedsiębiorca – przedsiębiorcę, który w co najmniej jednym roku z dwóch ostatnich lat obrotowych spełniał łącznie następujące warunki: zatrudniał średniorocznie mniej niż 50 pracowników oraz osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz z operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 10 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 10 milionów euro – i który nie jest mikroprzedsiębiorcą;

3. średni przedsiębiorca – przedsiębiorcę, który w co najmniej jednym roku z dwóch ostatnich lat obrotowych spełniał łącznie następujące warunki: zatrudniał średniorocznie mniej niż 250 pracowników oraz osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz z operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 50 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 43 milionów euro – i który nie jest mikroprzedsiębiorcą ani małym przedsiębiorcą;

4. Inne przedsiębiorstwo – to przedsiębiorstwo, które nie kwalifikuje się do żadnej z ww. kategorii przedsiębiorstw.

Średnioroczne zatrudnienie, o którym mowa w pkt 1–3, określa się w przeliczeniu na pełne etaty, nie uwzględniając pracowników przebywających na urloпах macierzyńskich, urloпах na warunkach urlopu macierzyńskiego, urloпах ojcowskich, urloпах rodzicielskich i urloпах wychowawczych, a także zatrudnionych w celu przygotowania zawodowego.

W przypadku gdy przedsiębiorca wykonuje działalność gospodarczą krócej niż rok, jego przewidywany obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz z operacji finansowych, a także średnioroczne zatrudnienie, o których pkt 1–3, określa się na podstawie danych za ostatni okres udokumentowany przez przedsiębiorcę.

9. Liczba pracowników zatrudnionych w dniu złożenia wniosku zgodnie z art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz.U. 2022 poz. 1510 z późn.zm.) wynosi osób, w tym liczba osób zatrudnionych w celu przygotowania zawodowego.

10. Numer konta bankowego Pracodawcy (nieoprocentowane):

.....

11. Osoba / osoby uprawniona do reprezentacji i podpisania wnioskowanej umowy (zgodnie z dokumentem rejestrowym lub załączonym pełnomocnictwem notarialnym):

imię i nazwisko..... stanowisko służbowe

12. Osoba wyznaczona do kontaktu z Urzędem:

imię i nazwisko stanowisko

telefon /fax, e-mail

B. CAŁKOWITA WARTOŚĆ PLANOWANYCH DZIAŁAŃ KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO (NETTO bez VAT)

Całkowita wysokość wydatków, która będzie poniesiona na działania związane z

kształceniem ustawicznym:.....zł

słownie:,

w tym:

kwota wnioskowana z KFS²:zł

słownie:

kwota wkładu własnego wnoszonego przez pracodawcę:zł

słownie:.....

Przy wyliczaniu wkładu własnego pracodawcy nie należy uwzględniać takich kosztów jak: wynagrodzenie za godziny nieobecności w pracy w związku z uczestnictwem w zajęciach, koszty delegacji w przypadku konieczności dojazdu do miejscowości innej niż miejsce szkolenia, koszty dojazdu na miejsce realizacji usługi, koszty zakwaterowania i wyżywienia.

Wnioskowane środki KFS będą przeznaczone na finansowanie z uwzględnieniem poniższych priorytetów rezerwy obowiązujących w roku bieżącym (właściwe zaznaczyć X i wpisać liczbę osób):

☐

A. Wsparcie kształcenia ustawicznego pracowników Centrów Integracji Społecznej, Klubów Integracji Społecznej, Warsztatów Terapii Zajęciowej, Zakładów Aktywności Zawodowej, członków lub pracowników spółdzielni socjalnych oraz pracowników zatrudnionych w podmiotach posiadających status przedsiębiorstwa społecznego wskazanych na liście/rejestrze przedsiębiorstw społecznych prowadzonym przez MRiPS (liczba osób);

☐

B. Wsparcie kształcenia ustawicznego osób z orzeczoną stopniem niepełnosprawności(liczba osób);

² Środki KFS mają wspierać pracodawców inwestujących w kształcenie osób pracujących. Ustawowo określono wysokość tego wsparcia w przypadku: 1) mikroprzedsiębiorstwo może otrzymać 100% kosztów kształcenia ustawicznego ze środków KFS; 2) pozostali pracodawcy mogą sfinansować ze środków KFS koszty kształcenia ustawicznego w wysokości 80%, wnosząc 20% wkład własny.

- ☐ 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(liczba osób);
- ☐ D. Wsparcie kształcenia ustawicznego w obszarach/branżach kluczowych dla rozwoju powiatu/województwa wskazanych w dokumentach strategicznych/planach rozwoju.....(liczba osób).

C. RODZAJ WSPARCIA – WYSZCZEGÓLNIENIE (należy rozbić koszty na poszczególne działania)

Lp	Nazwa kursu	Liczba osób	Termin realizacji (od ..do..)	Koszt szkolenia dla jednej osoby	Całkowita wysokość wydatków w zł	Wysokość wkładu własnego wnoszonego przez pracodawcę w zł	Wnioskowana wysokość środków z KFS w zł
1							

Lp	Rodzaj badań lekarskich i/lub psychologicznych wymaganych do podjęcia kształcenia lub pracy zawodowej po ukończonym kształceniu	Liczba osób	Termin realizacji (od..do)	Koszt dla jednej osoby	Całkowita wysokość wydatków w zł	Wysokość wkładu własnego wnoszonego przez pracodawcę w zł	Wnioskowana wysokość środków z KFS w zł
1							

Lp	Rodzaj egzaminu umożliwiającego uzyskanie dokumentów potwierdzających nabycie umiejętności, kwalifikacji lub uprawnień zawodowych	Liczba osób	Termin przeprowadzenia egzaminu (od..do..)	Koszt egzaminu dla jednej osoby	Całkowita wysokość wydatków w zł	Wysokość wkładu własnego wnoszonego przez pracodawcę w zł	Wnioskowana wysokość środków z KFS w zł
1							

Lp	Kierunek studiów podyplomowych	Liczba osób	Termin realizacji studiów podyplomowych (od..do)	Koszt studiów podyplomowych dla jednej osoby	Całkowita wysokość wydatków w zł	Wysokość wkładu własnego wnoszonego przez pracodawcę w zł	Wnioskowana wysokość środków z KFS w zł
1							

Lp	Ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków w związku z podjęciem kształcenia	Liczba osób	Data ubezpieczenia (od..do..)	Koszt ubezpieczenia od NNW dla jednej osoby	Całkowita wysokość wydatków w zł	Wysokość wkładu własnego wnoszonego przez pracodawcę w zł	Wnioskowana wysokość środków z KFS w zł

Uwaga: Pracodawca zobowiązany jest uzupełnić tabelę zgodnie z planowanym rodzajem wsparcia

Wyszczególnienie		Pracodawca/y	Liczba pracowników	
			razem	kobiety
Objęci wsparciem ogółem				
w tym:				
Według rodzajów wsparcia	Kursy realizowane z inicjatywy pracodawcy lub za jego zgodą			
	Studia podyplomowe realizowane z inicjatywy pracodawcy lub za jego zgodą			
	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 NNW w związku z podjętym kształceniem			
Według grup wiekowych	15 - 24 lat	15 - 18 lat		
		19 - 24 lata		
	25 - 34 lata			
	35 - 44 lata			
	45 lat i więcej			
	Według wykształcenia	Gimnazjalne i poniżej		
Zasadnicze zawodowe				
Średnie ogólnokształcące				
Policealne i średnie zawodowe				
Wyższe				
Wykonujący pracę w szczególnych warunkach				
Wykonujący pracę o szczególnym charakterze				
Osoba posiadająca orzeczenie o niepełnosprawności				

a) Krótki opis obecnych lub przyszłych potrzeb pracodawcy w obszarze kształcenia ustawicznego i niezbędnych środków na sfinansowanie tych działań (*Opisać czym zajmuje się firma, w jakiej branży działa i jakie jest powiązanie z wnioskowanym kształceniem*).

[illegible]

- 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 rynku pracy (**Opisać czym zajmuje się w firmie osoba która ma zostać objęta kształceniem, podać zgodność kształcenia z zajmowanym stanowiskiem i obowiązkami oraz w jaki sposób kształcenie przyczyni się do rozwoju osoby po ukończonym kształceniu.**)

- c) Zgodność planowanych działań z określonymi na bieżący rok priorytetami wydatkowania środków KFS (dotyczy priorytetów Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej lub priorytetów rezerwy Rady Rynku Pracy w zależności od naboru). **Jeśli zaznaczono w punkcie B priorytet w ramach, którego pracodawca wnioskuję o środki – opisać zgodność z tym priorytetem**

F. UZASADNIENIE WYBORU REALIZATORA

1.	Nazwa i siedziba realizatora usługi kształcenia ustawicznego	
2.	Numer NIP, Regon oraz numer KRS (jeśli dotyczy) realizatora usługi kształcenia ustawicznego	
3.	Posiadanie przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego certyfikatów jakości oferowanych usług (podać nazwę dokumentu). Jeśli posiada wpisać jaki, jeśli nie posiada wpisać, że nie posiada.	
4.	Liczba godzin kształcenia ustawicznego	
5.	Informacja o porównywalnych ofertach usług: realizator, cena rynkowa (minimum 1 oferta o ile to możliwe)	
Uzasadnienie wyboru danego realizatora:		

*** Uwaga: w przypadku kilku realizatorów usług tabelę należy powielać, zgodnie z liczbą realizatorów.**

G. Informacja o planach dotyczących dalszego zatrudnienia osób, które będą objęte kształceniem ustawicznym finansowanym ze środków KFS (*proszę określić czas trwania umów o pracę z pracownikami; w przypadku umów na czas określony- informacja o możliwości przedłużenia tych umów. Jeśli kształcenie dotyczy pracodawcy, opisać krótko plany zatrudnieniowe.*)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(miejscowość, data)

.....

(pieczęć i podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do reprezentowania Wnioskodawcy)

ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU

1. Oświadczenie wnioskodawcy - Załącznik nr 1.
2. Oświadczenie wnioskodawcy o otrzymanej pomocy de minimis, pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie - Załącznik nr 2 i Załącznik nr 2a.
3. Wykaz uczestników, które mają zostać objęte działaniami finansowanymi z udziałem środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego – Załącznik nr 3
4. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis - Załącznik nr 4- stanowi:
 - załącznik nr 1 do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 października 2014r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2014 r. poz. 1543) w przypadku gdy podmiot ubiega się o pomoc de minimis w sektorze innym niż rolnictwo i rybołówstwo
 - lub
 - załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. nr 121, poz. 810) w przypadku gdy podmiot ubiega się o pomoc de minimis w sektorze rolnictwa lub rybołówstwa.
5. Kopia dokumentu potwierdzającego oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności – w przypadku braku wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.
6. Program kształcenia ustawicznego lub zakres egzaminu.
7. Pełnomocnictwo notarialne do reprezentowania Pracodawcy – pełnomocnictwo nie jest wymagane, jeżeli upoważnienie osoby podpisującej wniosek wynika z aktu założycielskiego spółki lub przepisu.
8. Wzór dokumentu potwierdzającego kompetencje nabyte przez uczestników, wystawiony przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego, o ile nie wynika on z przepisów powszechnie obowiązujących.

Urząd może zażądać innych dokumentów i informacji umożliwiających rozpatrzenie wniosku

.....
(pieczęć firmowa wnioskodawcy)

.....
(miejscowość i data)

OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY

Świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, o którym mowa w art. 233 § 1 Kodeksu karnego, oświadczam w imieniu swoim lub podmiotu, który reprezentuję, co następuje (właściwą odpowiedź podkreślić):

1. **Zalegam / Nie zalegam** w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenia zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych;
2. **Zalegam/ Nie zalegam** w dniu złożenia wniosku z opłacaniem innych danin publicznych;
3. **Posiadam / Nie posiadam** w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;
4. **Spełniam warunki / Nie spełniam warunków** rozporządzenia MPiPS z dnia 19 maja 2014r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (Dz.U. 2014 poz. 639);
5. **Spełniam warunki / Nie spełniam warunków**, o których mowa w rozporządzeniu (UE) nr 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 2831 z 15.12.2023);
6. **Spełniam warunki / Nie spełniam warunków/ Nie dotyczy**, o których mowa w Rozporządzeniu Komisji (UE) Nr 1408/2013 z dnia 18.12.2013r. w sprawie zastosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013r.)*;
7. Oświadczam, że **jestem /nie jestem** zobowiązany/a do zwrotu kwoty stanowiącej równowartość udzielonej pomocy publicznej, co do której Komisja Europejska wydała decyzję o obowiązku zwrotu pomocy;
8. Oświadczam, że forma kształcenia, o którą wnioskuję **nie rozpoczęła się i nie została już zakończona**.
9. Oświadczam, że wsparcie przypadające na jednego pracownika nie przekracza 300 % przeciętnego wynagrodzenia zgodnie z Art 69 B pkt. 1 Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

10. Jestem świadomy(a), że kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy w ramach Krajowego Funduszu Szkoleniowego jest finansowane ze środków publicznych i w związku z tym podlega szczególnym zasadom rozliczania.
- 11. Jestem pracodawcą w rozumieniu art. 3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy (t.j. Dz.U. 2022 poz. 1510 z późn.zm.).**
12. Oświadczam, że osoba/y, która/e będzie/będą korzystała/y z kształcenia ustawicznego, zatrudniona/e jest/są na podstawie umowy o pracę. WW. osoby nie przebywają na urlopie macierzyńskim/ojcowskim/wychowawczym. Ponadto oświadczam, że w przypadku zatrudnienia pracowników na czas określony czas trwania umowy nie jest krótszy niż termin zakończenia wskazanego szkolenia.
13. Oświadczam, że zapoznałam/em się z kryteriami i zasadami rozpatrywania wniosków o dofinansowanie kształcenia ustawicznego w ramach KFS
14. Oświadczam, że planowane działania kształcenia ustawicznego powierzone zostaną do realizacji podmiotowi, z którym nie jestem powiązana/y osobowo lub kapitałowo.
- 15. Oświadczam, iż zapoznałem się z klauzulą informacyjną dot. przetwarzania danych osobowych, znajdującą się na stronie internetowej <https://mlawa.praca.gov.pl> w zakładce: „Urząd” → „Ochrona danych osobowych” lub pod adresem <https://mlawa.praca.gov.pl/urząd/ochrona-danych-osobowych>.**
- Jednocześnie oświadczam, iż osoby wymienione we wniosku inne niż Wnioskodawca również zapoznały się z w/w klauzulą informacyjną.

.....
(data, podpis i pieczęć Wnioskodawcy lub osoby uprawnionej do reprezentowania Wnioskodawcy)

**OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY O OTRZYMANEJ POMOCY DE MINIMIS, POMOCY DE MINIMIS W
ROLNICTWIE LUB RYBOŁÓWSTWIE**

Imię i nazwisko/nazwa firmy

Adres siedziby.....

NIP

Oświadczam, iż w okresie 3 lat:

- otrzymałem / nie otrzymałem* pomocy *de minimis*,
- otrzymałem / nie otrzymałem* pomocy *de minimis* przyznanej przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym
- otrzymałem/ nie otrzymałem* pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie,

W przypadku otrzymania pomocy *de minimis* należy wypełnić poniższą tabelę**

L.p.	Podmiot udzielający pomocy	Podstawa prawna otrzymanej pomocy	Data udzielenia pomocy (dzień, miesiąc, rok)	Przeznaczenie pomocy	Wartość pomocy w euro
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
				Razem	

Prawdziwość oświadczenia stwierdzam własnoręcznym podpisem pod rygorem odpowiedzialności przewidzianej w art. 233 § 1 k.k., : „Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8”

.....
/miejscowość, data/

.....
/czytelny podpis wnioskodawcy/

* niepotrzebne skreślić

** wszelkie informacje zawarte w tabeli powinny być zgodne z Zaświadczeniami o udzielonej pomocy *de minimis*, jakie Wnioskodawca otrzymał od instytucji udzielających mu pomocy *de minimis* w okresie 3 lat

Dane do sprawdzenia na stronie: www.sudop.uokik.gov.pl

UWAGA! Wydruki danych o pomocy otrzymanej przez beneficjenta ze strony SUDOP mają charakter wyłącznie informacyjny i pomocniczy dla beneficjenta. Nie są równoznaczne ze złożeniem oświadczenia o otrzymaniu lub nie otrzymaniu pomocy *de minimis*. Beneficjent zobowiązany jest do sprawdzenia, czy wszystkie przypadki pomocy są wykazane w ww. rejestrze oraz ewentualnego wykazania tej pomocy w powyższym oświadczeniu.

**OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY O OTRZYMANEJ POMOCY DE MINIMIS, POMOCY DE MINIMIS W
ROLNICTWIE LUB RYBOŁÓWSTWIE**

Imię i nazwisko/nazwa firmy

Adres siedziby.....

NIP

Oświadczam, iż w okresie bieżącego roku kalendarzowego oraz w ciągu dwóch poprzedzających go lat kalendarzowych:

- **otrzymałem / nie otrzymałem*** pomocy *de minimis*,
- **otrzymałem / nie otrzymałem*** pomocy *de minimis* przyznanej przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym
- **otrzymałem/ nie otrzymałem*** pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie,

W przypadku otrzymania pomocy *de minimis* należy wypełnić poniższą tabelę**

L.p.	Podmiot udzielający pomocy	Podstawa prawna otrzymanej pomocy	Data udzielenia pomocy (dzień, miesiąc, rok)	Przeznaczenie pomocy	Wartość pomocy w euro
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
				Razem	

Prawdziwość oświadczenia stwierdzam własnoręcznym podpisem pod rygorem odpowiedzialności przewidzianej w art. 233 § 1 k.k., : „Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8”

.....
/miejscowość, data/

.....
/czytelny podpis wnioskodawcy/

* niepotrzebne skreślić

** wszelkie informacje zawarte w tabeli powinny być zgodne z Zaświadczeniami o udzielonej pomocy *de minimis*, jakie Wnioskodawca otrzymał od instytucji udzielających mu pomocy *de minimis* w okresie 3 lat

Dane do sprawdzenia na stronie: www.sudop.uokik.gov.pl

UWAGA! Wydruki danych o pomocy otrzymanej przez beneficjenta ze strony SUDOP mają charakter wyłącznie informacyjny i pomocniczy dla beneficjenta. Nie są równoznaczne ze złożeniem oświadczenia o otrzymaniu lub nie otrzymaniu pomocy *de minimis*. Beneficjent zobowiązany jest do sprawdzenia, czy wszystkie przypadki pomocy są wykazane w ww. rejestrze oraz ewentualnego wykazania tej pomocy w powyższym oświadczeniu.

Wykaz osób, które mają zostać objęte działaniami finansowymi z udziałem środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego

Lp.	NAZWA ZAWODU/ STANOWISKA, NA KTÓRYM PRACUJE OSOBA OBJĘTA KSZTAŁCENIEM	Płeć K/M	Poziom wykształcenia	Grupa wiekowa				Praca w szczególnych warunkach TAK/NIE	Praca o szczególnym charakterze TAK/NIE	Osoba posiada orzeczenie o niepełnospraw ności TAK/NIE	Osoba posiada świadectwo dojrzałości TAK/NIE	Rodzaj i nazwa wsparcia (np. kurs i nazwa kursu)	
				15-24		25- 34	35- 44						45 lat i więcej
				15- 18	19- 24								
1.													
2.													
3.													
4.													
5.													
6.													
7.													
8.													

.....

/data, podpis i pieczęć wnioskodawcy lub osoby
uprawnionej do reprezentowania wnioskodawcy/