

DYREKTORA POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W PRZEWORSKU Z DNIA 11 CZERWCA 2025 r. W SPRAWIE ZASAD PRYZNAWANIA ŚRODKÓW Z KRAJOWEGO FUNDUSZU SZKOLENIOWEGO NA SFINANSOWANIE KOSZTÓW KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO PRACOWNIKÓW I PRACODAWCY

Działając na podstawie Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (Dz.U. z 2018 r. poz. 117 t.j.), Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2025 r. poz. 214 t.j. z późn. zm.) stosowane do art. 443 Ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. 2025 r. poz. 620) oraz oraz § 15 ust 1 pkt. 10 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Przeworsku (Uchwała nr 133/44/25 Zarządu Powiatu Przeworskiego z dnia 14 maja 2025 r.) ustalam co następuje:

§ 1

Ustala się zasady przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego przez Powiatowy Urząd Pracy w Przeworsku stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2

Traci moc Zarządzenie nr 4/2025 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Przeworsku z dnia 21 stycznia 2025 r. w sprawie wprowadzenia zasad przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego przez Powiatowy Urząd Pracy w Przeworsku.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 11 czerwca 2025 r.

DYREKTOR
mgr Adam Zablocki



ZASADY PRYZNAWANIA ŚRODKÓW Z KRAJOWEGO FUNDUSZU SZKOLENIOWEGO NA SFINANSOWANIE KOSZTÓW KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO PRACOWNIKÓW I PRACODAWCY

§1

PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2025 r., poz. 214 t.j. z późn. zm.) stosowana do art. 443 Ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. 2025 r. poz. 620).
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (Dz. U. z 2018 r., poz. 117)
3. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1530 t.j. z późn. zm.)
4. Ustawa z dnia z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2025 r., poz. 468 t.j.)
5. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2024 r. poz. 40 t.j.)
6. Rozporządzenie z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2024 r., poz. 1546 t.j.)
7. Rozporządzenie Komisji (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 r.)
8. 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 z 24.12.2013 r. str. 9)
9. Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz. Urz. UE L 190 z 28.06.2014 r. str. 45)
10. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (Dz. U. z 2023 r., poz. 955 t.j. z późn. zm.)
11. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2024 r., poz. 1061 t.j. z późn. zm.)
12. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeksu pracy (Dz. U. z 2025 r., poz. 277 t.j.).

§2

DEFINICJE/POJĘCIA

Użyte w niniejszych zasadach pojęcia oznaczają:

1. **KFS** - Krajowy Fundusz Szkoleniowy.
2. **Urząd** – należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Przeworsku.
3. **Starosta** – należy przez to rozumieć Starostę Przeworskiego.
4. **Dyrektor** – należy przez to rozumieć Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Przeworsku działającego na podstawie upoważnienia Starosty Przeworskiego.
5. **Pracodawca** - jednostka organizacyjna, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osoba fizyczna, jeżeli zatrudnia co najmniej jednego pracownika.
6. **Pracownik** - oznacza to osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę, zgodnie z art. 2 Kodeksu pracy, Pracownikiem nie jest **osoba współpracująca**. W myśl art. 8 ust. 11 ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych „za osobę współpracującą z osobami prowadzącymi pozarolniczą działalność, zleceniobiorcami oraz z osobami fizycznymi, wskazanymi uważa się

małżonka, dzieci własne, dzieci drugiego małżonka i dzieci przysposobione, rodziców, macochę i ojczyma oraz osoby przysposabiające, jeżeli pozostają z nimi we wspólnym gospodarstwie domowym i współpracują przy prowadzeniu tej działalności lub wykonywaniu umowy agencyjnej lub umowy zlecenia”, za wyjątkiem osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę zawartej w celu przygotowania zawodowego.

7. **Pomoc de minimis** – należy przez to rozumieć, inną niż pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc spełniającą przesłanki określone we właściwych przepisach prawa Unii Europejskiej dotyczących pomocy de minimis innej niż pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (ustawa z 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej - Dz. U. z 2025 r. poz. 468 t.j.);
8. **Mikroprzedsiębiorca** - oznacza to 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 - zgodnie z art. 7 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2024 r., poz. 236 t.j. z późn. zm.).
9. **Powiązania z innymi przedsiębiorcami oznacza:**
 - 1) jeden przedsiębiorca posiada w drugim większość praw głosu
 - 2) jeden przedsiębiorca ma prawo powołać lub odwołać większość członków organu zarządzającego lub nadzorującego innego przedsiębiorcy
 - 3) jeden przedsiębiorca ma prawo wywierać dominujący wpływ na innego przedsiębiorcę zgodnie z umową zawartą z tym przedsiębiorcą lub jego dokumentami założycielskimi
 - 4) jeden przedsiębiorca, który jest akcjonariuszem lub współnikiem innego przedsiębiorcy lub jego członkiem, zgodnie z porozumieniem z innymi akcjonariuszami, współnikami lub członkami tego przedsiębiorcy, samodzielnie kontroluje większość praw głosu u tego przedsiębiorcy
 - 5) przedsiębiorca pozostaje w jakimkolwiek ze stosunków opisanych powyżej poprzez jednego innego przedsiębiorcę lub kilku innych przedsiębiorców.
10. **Przeciętne wynagrodzenie** – należy przez to rozumieć przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998r. emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych;

§3

ZAKRES WSPARCIA ŚRODKAMI KFS

1. Środki KFS przeznacza się na finansowanie działań na rzecz kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawców. Zakres działań możliwych do sfinansowania ze środków KFS określa art. 69a ust. 2 ustawy, z których środki można przeznaczyć na:
 - 1) określenie potrzeb pracodawcy w zakresie kształcenia ustawicznego w związku z ubieganiem się o sfinansowanie tego kształcenia ze środków KFS
 - 2) kursy i studia podyplomowe realizowane z inicjatywy pracodawcy lub za jego zgodą
 - 3) egzaminy umożliwiające uzyskanie dokumentów potwierdzających nabycie umiejętności, kwalifikacji lub uprawnień zawodowych
 - 4) badania lekarskie i psychologiczne wymagane do podjęcia kształcenia lub pracy zawodowej po ukończonym kształceniu
 - 5) ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków w związku z podjętym kształceniem.

§4

OGÓLNE INFORMACJE

1. Krajowy Fundusz szkoleniowy (KFS) to wydzielona część środków Funduszu Pracy określona w planie na dany rok budżetowy, przeznaczona na wsparcie kształcenia ustawicznego podejmowanego z inicjatywy lub za zgodą pracodawcy.
2. Środki z Krajowego Funduszu Szkoleniowego, Starosta może przeznaczyć na finansowanie działań na rzecz kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawców.

3. Wsparciem objęci mogą być pracownicy i pracodawcy określani w informacji **o priorytetach** wydatkowania ww. środków. dla limitu przez Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej natomiast dla rezerwy przez Radę Rynku Pracy na dany rok, szczegółowo przedstawione w ogłoszeniu o naborze.
4. Środki KFS przyznane pracodawcom prowadzącym działalność gospodarczą w rozumieniu prawa konkurencji UE, stanowią pomoc de minimis oraz pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie.
5. Pracodawca może otrzymać środki KFS na sfinansowanie:
 - 1) **100%** kosztów kształcenia ustawicznego, nie więcej jednak niż 300% przeciętnego wynagrodzenia w danym roku na jednego pracownika – jeżeli należy do grupy mikroprzedsiębiorców
 - 2) **80%** kosztów kształcenia ustawicznego, nie więcej jednak niż 300% przeciętnego wynagrodzenia w danym roku na jednego pracownika – jeżeli **nie należy** do grupy mikroprzedsiębiorców.
6. Do kosztów kształcenia nie wlicza się kosztów, jakie ponosi pracodawca w związku z udziałem pracowników w kształceniu ustawicznym np. wynagrodzenia za godziny nieobecności w pracy w związku z kształceniem, wynagrodzenia osób zatrudnionych na zastępstwo za uczestnika kształcenia, kosztów delegacji, kosztów związanych z dojazdem, wyżywieniem, zakwaterowaniem, itp.
7. 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.

§5

KTO MOŻE KORZYSTAĆ ZE ŚRODKÓW KFS

1. O dofinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego mogą wnioskować pracodawcy, **posiadający siedzibę lub miejsce prowadzenia działalności na terenie powiatu przeworskiego.**
2. 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), a także czy wykonują oni pracę na pełny, czy na część etatu. W przypadku umowy o pracę na czas określony powinna ona obejmować okres, **co najmniej do czasu zakończenia kształcenia ustawicznego.**
3. Kształceniem ustawicznym finansowanym ze środków KFS mogą być objęci wyłącznie pracodawcy oraz pracownicy, którzy świadczą pracę na podstawie umowy zawartej zgodnie z art. 2 Kodeksu pracy.

§6

KTO NIE MOŻE SKORZYSTAĆ ZE ŚRODKÓW KFS

1. Wnioskodawcy niezatrudniający żadnego pracownika.
2. Ze środków KFS **nie można** finansować wsparcia dla osób świadczących pracę na podstawie umów cywilnoprawnych, osób współpracujących przy prowadzeniu działalności gospodarczej oraz dla osób prowadzących działalność gospodarczą, niebędących pracodawcami, jak również **pracowników przebywających na urlopie bezpłatnym lub urlopie macierzyńskim / ojcowskim / rodzicielskim / wychowawczym.**

§7

ŚRODKI KFS NIE MOGĄ BYĆ PRZEZNACZONE NA

1. Kształcenie ustawiczne rozpoczęte przed złożeniem wniosku i podpisaniem umowy.
2. Kształcenie, którego obowiązek przeprowadzenia wynika z odrębnych przepisów prawa, tj. szkolenie BHP, PPOŻ.
3. Koszty związane z realizowanym kształceniem np.: koszty dojazdu, wyżywienia, oraz zakwaterowania.
4. Studia wyższe, studia doktoranckie, staże.

5. Specjalizacje lekarzy i lekarzy dentystów, o których mowa w przepisach o zawodach lekarza i lekarza dentysty.
6. Specjalizacje pielęgniarek i położnych, o których mowa w przepisach o zawodach pielęgniarek i położnych.
7. Staże podyplomowe oraz szkolenia specjalizacyjne lekarzy i lekarzy dentystów, a także pielęgniarek i położnych określone w odpowiednich przepisach.
8. Kształcenie ustawiczne realizowane **poza granicami Polski**.
9. Kształcenie ustawiczne, **które pracodawca zamierza samodzielnie realizować lub zleci je usługodawcy, z którym jest powiązany osobowo lub kapitałowo**. Przez powiązanie osobowe lub kapitałowe rozumie się wzajemne powiązanie między pracodawcą lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu pracodawcy, polegające w szczególności na:
 - 1) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej
 - 2) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji
 - 3) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika
 - 4) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia opieki lub kurateli.

§8

TRYB SKŁADANIA WNIOSKÓW

1. Urząd organizuje nabór wniosków pracodawców o przyznanie środków z KFS poprzez ogłoszenie **terminu rozpoczęcia i zakończenia naboru** na tablicy informacyjnej w siedzibie oraz na stronie internetowej Urzędu, **wskazując obowiązujące priorytety wydatkowania środków**, jak również zasady rozpatrywania wniosków.
2. Nabór wniosków w określonych przez Urząd terminach powtarzany jest do czasu wyczerpania ustalonego podstawowego limitu środków oraz środków z rezerwy KFS.
3. Pracodawca zainteresowany uzyskaniem środków na finansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawców składa osobiście w biurze podawczym na parterze budynku przy ul. Jagiellońskiej 10 lub w sekretariacie w Powiatowym Urzędzie Pracy w Przeworsku wniosek wraz z załącznikami w formie papierowej - drogą pocztową, za pośrednictwem kuriera lub elektronicznej.
4. Wniosek złożony w formie elektronicznej powinien być opatrzony:
 - 1) kwalifikowanym podpisem elektronicznym, lub
 - 2) podpisem potwierdzonym profilem zaufanym elektronicznej platformy usług administracji publicznej lub elektronicznym podpisem osobistym (e-dowód). Podpis ten musi być złożony na wniosku oraz wszystkich załącznikach przez osobę upoważnioną do reprezentowania pracodawcy.
5. Planując termin rozpoczęcia wnioskowanych działań o których mowa w § 3 należy uwzględnić, iż działania te mogą rozpocząć się dopiero po zawarciu z Urzędem stosownej umowy.
6. Rozpatrując wniosek Urząd może żądać dodatkowych informacji, wyjaśnień lub dokumentów potwierdzających informacje zawarte we wniosku.
7. Do wniosku pracodawca **obowiązkowo dołącza**:
 - 1) **zaświadczenia lub oświadczenie o pomocy de minimis**, w zakresie, o którym mowa w art. 37 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej
 - 2) **informacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 37 ust. 2a** ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej
 - 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) **program kształcenia ustawicznego lub zakres egzaminu**
 - 5) **wzór dokumentu potwierdzającego kompetencje nabyte przez uczestników**, wystawianego przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego, o ile nie wynika on z przepisów powszechnie obowiązujących.

8. Pracodawca składa do Urzędu wypełniony wniosek wraz z wymaganymi załącznikami. Obowiązujący wzór wniosku dostępny jest w Powiatowym Urzędzie Pracy w Przeworsku przy ul. Lwowskiej 16, II piętro pok. 21 oraz na stronie internetowej Urzędu: https://przeworsk.praca.gov.pl/w_zakladce: **Urząd/Dokumenty do pobrania oraz pod ogłoszeniem o naborze.**
9. W przypadku, gdy wniosek jest wypełniony nieprawidłowo, Starosta wyznacza pracodawcy **termin nie krótszy niż 7 dni i nie dłuższy niż 14 dni do jego poprawienia.**
10. Wniosek **pozostawia się bez rozpatrzenia**, o czym informuje się pracodawcę na piśmie, w przypadku:
 - 1) **niepoprawienia wniosku we wskazanym terminie**
 - 2) **niedołączenia do wniosku wymaganych załączników** na podstawie §5 ust. 2 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (t.j. z 2018r. poz. 117) wymienionych w pkt 7.
11. Przy rozpatrywaniu wniosków o dofinansowanie ze środków KFS Starosta uwzględnia:
 - 1) zgodność dofinansowywanych działań z ustalonymi priorytetami wydatkowania środków KFS na dany rok
 - 2) zgodność kompetencji nabywanych przez uczestników kształcenia ustawicznego z potrzebami lokalnego lub regionalnego rynku pracy
 - 3) koszty usługi kształcenia ustawicznego wskazanego do sfinansowania ze środków KFS w porównaniu z kosztami podobnych usług dostępnych na rynku
 - 4) posiadanie przez realizatora planowanej usługi kształcenia ustawicznego finansowanej ze środków KFS certyfikatów jakości oferowanych usług kształcenia ustawicznego
 - 5) w przypadku kursów – posiadanie przez realizatora planowanej usługi kształcenia ustawicznego dokumentu, na podstawie którego prowadzi on pozaszkolne formy kształcenia ustawicznego
 - 6) plany dotyczące dalszego zatrudnienia osób, które będą objęte kształceniem ustawicznym finansowanym ze środków KFS
 - 7) dostępność środków KFS.
12. Złożone w wyznaczonym terminie naboru wnioski podlegają dwuetapowej ocenie. Pierwszym etapem jest **ocena formalno - prawna**. Wnioski kompletne, prawidłowo wypełnione, zawierające załączniki określone w stosownym rozporządzeniu, przechodzą do drugiego etapu jakim jest **ocena merytoryczna** prowadzona zgodnie z przyjętymi kryteriami oceny wniosków, stanowiącymi załącznik do niniejszych zasad.
13. Dopuszcza się negocjacje pomiędzy starostą, a pracodawcą 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. Z przeprowadzonej negocjacji sporządza się protokół w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.
14. W przypadku finansowania wniosków jednostek organizacyjnych powiatu zachodzi konieczność zachowania szczególnie wysokich standardów przejrzystości przyjmowanych wniosków do realizacji, dlatego wnioski składane przez powiatowe jednostki organizacyjne dodatkowo będą opiniowane przez Powiatową Radę Rynku Pracy.
15. Po zakończeniu oceny merytorycznej wniosków złożonych w danym naborze sporządzona zostanie lista Wnioskodawców, wraz z przyznaną liczbą punktów.
16. O sposobie rozpatrzenia wniosku starosta informuje pracodawcę na piśmie.
17. W przypadku **negatywnego rozpatrzenia wniosku** starosta uzasadnia odmowę. W związku z tym, iż wnioski nie są rozpatrywane w trybie decyzji administracyjnej, stąd **nie podlegają procedurze odwoławczej.**
18. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku pracodawca przed zawarciem stosownej umowy **zobowiązany jest** w terminie wyznaczonym przez Urząd **do dostarczenia**:
 - 1) imiennego wykazu uczestników kształcenia ustawicznego w odniesieniu do danych wskazanych we wniosku, zgodnie ze wzorem.
 - 2) oświadczenia o zapoznaniu uczestników kształcenia ustawicznego z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych,
 - 3) dokumentu potwierdzającego numer rachunku bankowego, na który po zawarciu umowy zostaną przekazane środki Krajowego Funduszu Szkoleniowego.

WYBÓR ORGANIZATORA KSZTAŁCENIA

1. Wybór instytucji prowadzącej kształcenie ustawiczne, przeprowadzającej egzamin lub wykonującej niezbędne badania lekarskie i psychologiczne oraz ubezpieczanie NNW pozostawia się pracodawcy, przy zachowaniu zasady racjonalnego wydatkowania środków.
2. Pracodawca korzystający z finansowania zobowiązany jest do dokonywania wyboru realizatora usług finansowanych ze środków KFS i ponoszenia wydatków w sposób racjonalny, w oparciu o zasadę dążenia do uzyskania jak najwyższej jakości założonych efektów, przy jak najniższej kwocie wydatku.
3. Koszty działań uwzględnionych we wniosku należy określić na podstawie rozeznania rynku w zakresie planowanych do sfinansowania działań.
4. W przypadku wskazania cen kursów odbiegających od cen oferowanych na rynku usług szkoleniowych, Urząd zastrzega sobie prawo do żądania od pracodawcy wyjaśnień i szczegółowego uzasadnienia kosztów wskazanych we wniosku.
5. Pracodawca dokonując wyboru instytucji szkoleniowej, która jest podmiotem prowadzącym działalność gospodarczą, winien zweryfikować czy wykonawca posiada uprawnienia do prowadzenia pozaszkolnych form kształcenia ustawicznego na podstawie **kodu PKD 85.5**, czyli **dział 85 edukacja**, podklasa – pozaszkolna działalność edukacyjna (jeśli instytucja wybrana do realizacji kursu nie funkcjonuje w oparciu o prawo gospodarcze, zapis informujący o świadczonych usługach w zakresie edukacji pozaszkolnej powinien znaleźć się w innych dokumentach np. statut, regulamin). Jeżeli informacja taka nie znajduje się w stosownych rejestrach (CEIDG lub KRS) pracodawca powinien od wybranego przez siebie realizatora kursu pozyskać informację o tym, na jakiej podstawie oferuje on usługi edukacji pozaszkolnej - Urząd zastrzega sobie prawo do żądania od pracodawcy stosownych wyjaśnień.
6. Uzasadnienie wyboru realizatora usługi kształcenia ustawicznego znajduje odzwierciedlenie we wniosku ze wskazaniem porównywalnych ofert co najmniej jednego realizatora.
7. W przypadku cen szkoleń odbiegających od zazwyczaj spotykanych na rynku usług szkoleniowych, Urząd ma prawo poprosić pracodawcę o szczegółowe wyjaśnienie wyboru danej oferty. Nie przekonujące uzasadnienie może być podstawą do nieuwzględnienia wniosku pracodawcy.
8. Urząd ma prawo wymagać od pracodawcy negocjacji kosztów kształcenia ustawicznego z instytucją szkoleniową.
9. Realizatorem działań musi być podmiot zarejestrowany na terenie Polski oraz prowadzący rozliczenia w PLN, zgodnie z obowiązującymi na terenie Polski przepisami finansowymi oraz podatkowymi.
10. Obowiązek powiadomienia realizatora usługi kształcenia o pochodzeniu środków, z których finansowane jest szkolenie spoczywa na pracodawcy.

§ 10

UMOWA O PRYZNANIE ŚRODKÓW KFS

1. Przyznanie środków z KFS na rzecz kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawców dokonane jest na podstawie umowy stanowiącej załącznik do zasad.
2. Zmiana zakresu wsparcia (zwiększenie liczby pracowników, zmiana tematów kursów, studiów podyplomowych, realizatora kształcenia) nie jest możliwa po zawarciu umowy.
3. Po podpisaniu umowy następuje przekazanie przyznanych środków KFS na rachunek pracodawcy w sposób określony w umowie.
4. Pracodawca ma prawo dokonać płatności organizatorowi kształcenia ustawicznego ze środków KFS w roku, w którym otrzymał dofinansowanie z zastrzeżeniem, iż płatność nie może nastąpić wcześniej, niż po zaksięgowaniu środków KFS na rachunku bankowym pracodawcy. Po otrzymaniu środków z KFS pracodawca niezwłocznie dokonuje płatności z tego samego konta na które otrzymał środki, na konto organizatora kształcenia ustawicznego.
5. W przypadku kształcenia, które kończy się w roku następnym, pracodawca zobowiązany jest do dostarczenia kserokopii faktury wraz z potwierdzeniem płatności dokonanej w roku w którym nastąpiło dofinansowanie do dnia **15 grudnia bieżącego roku**.

§ 11 KONTROLA

1. Urząd ma prawo wzywania pracodawcy celem kontroli dokumentacji w Urzędzie, jak również przeprowadzenia u pracodawcy kontroli w zakresie: przestrzegania postanowień zawartej umowy, wydatkowania środków KFS zgodnie z przeznaczeniem, właściwego dokumentowania oraz rozliczania otrzymanych i wydatkowanych środków i w tym celu może żądać danych, dokumentów i udzielenia wyjaśnień w sprawach objętych zakresem kontroli. Do kontroli przeprowadzanej przez starostę przepisy art. 111 Ustawy stosuje się odpowiednio.
2. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się dwa jednobrzmiące protokoły dla każdej ze stron.

§ 12 OBCIĄŻENIE PODATKIEM VAT

1. Pracodawca ma obowiązek poinformować realizatora wykonującego działanie, iż usługa będzie finansowana ze środków publicznych. Zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2024 r. poz. 361 t.j. z późn. zm.), zwolnione od podatku są usługi kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego, finansowane w całości ze środków publicznych. Ponadto zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (Dz. U. z 2023 r. poz. 955 t.j. z późn. zm.) zwolnione od podatku są usługi kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego, finansowane co najmniej 70% ze środków publicznych. Przeprowadzanie egzaminów będzie wyłączone z opodatkowania podatkiem VAT, a w konsekwencji nie będzie objęte zakresem zwolnienia od tego podatku.
2. W przypadku, gdy egzamin stanowiłby integralną część usługi szkoleniowej, wówczas może korzystać ze zwolnienia, o ile jest ono przewidziane dla tej usługi szkoleniowej.
3. Badania lekarskie i psychologiczne wymagane do podjęcia kształcenia lub pracy zawodowej po ukończonym kształceniu nie podlegają zwolnieniu od podatku od towarów i usług.

§ 13
Pracodawca, który jest beneficjentem pomocy publicznej zobowiązany jest do przechowywania dokumentów dotyczących otrzymanej pomocy publicznej przez okres 10 lat od dnia zawarcia umowy.

§ 14 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

W uzasadnionych przypadkach, Powiatowy Urząd Pracy w Przeworsku może odstąpić od warunków określonych w niniejszych zasadach.

Załączniki:

1. Wniosek o przyznanie środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego (KFS) na sfinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawców.
2. Umowa dotycząca sfinansowania działań obejmujących kształcenie ustawicznego pracowników i pracodawców.
3. Ocena wniosku o przyznanie dofinansowania ze środków KFS na kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawców.

.....
(pieczęć pracodawcy).....
(miejscowość i data sporządzenia)numer wniosku
(wypełnia Urząd)

Powiatowy Urząd Pracy w Przeworsku

**WNIOSEK
O PRYZNANIE ŚRODKÓW KRAJOWEGO FUNDUSZU SZKOLENIOWEGO (KFS)
NA FINANSOWANIE KOSZTÓW KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO
PRACOWNIKÓW I PRACODAWCÓW**

na zasadach określonych w art. 69a i b ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy stosowane do art. 443 Ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. 2025 r. poz. 620) oraz Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego.

**Wnioski rozpatrywane są wraz z załącznikami, zgodnie z informacją zawartą w ogłoszeniu o naborze wniosków.
Nie są rozpatrywane w trybie decyzji administracyjnej, stąd nie podlegają procedurze odwoławczej.**

CZĘŚĆ 1. WNIOSKODAWCA (PODMIOT SKŁADAJĄCY)**1.1 Dane identyfikacyjne** (zgodnie z dokumentem rejestrowym)

Nazwa

NIP REGON

Organ rejestrowy (CEIDG KRS) Nr w rejestrze

Nazwa innego rejestru

Forma prawna prowadzonej działalności
(jednostka budżetowa lub przedsiębiorstwo: spółka prawa handlowego, działalność indywidualna osoby fizycznej w tym prowadzona w ramach spółki cywilnej, stowarzyszenia, fundacji, spółdzielni)

1.2 Adres siedziby (miejscowość, kod pocztowy, ulica, nr budynku i lokalu – zgodnie z dokumentem rejestrowym)

Kod pocztowy Miejscowość

Ulica Nr domu* Nr lokalu*

Gmina Powiat Województwo

1.3 Miejsce prowadzenia działalności (miejscowość, kod pocztowy, ulica, nr budynku i lokalu – zgodnie z dokumentem rejestrowym bądź oświadczeniem: wypełnić, jeżeli adres jest inny niż podany w pkt 1.2)

Kod pocztowy Miejscowość

Ulica Nr domu* Nr lokalu*

Gmina Powiat Województwo

1.4 Adres do korespondencji (miejscowość, kod pocztowy, ulica, nr budynku i lokalu – zgodnie z dokumentem rejestrowym)

Kod pocztowy Miejscowość

Ulica Nr domu* Nr lokalu*

Gmina Powiat Województwo

1.5 Oznaczenie przeważającego rodzaju prowadzonej działalności gospodarczej (kod PKD)**1.6 Data rozpoczęcia prowadzenia działalności**

* wypełnić w przypadku posiadania

1.7 Wielkość przedsiębiorstwa:**

- ☐ **mikro** (< 10 osób zatrudnionych r. obrót ≤ 2 mln euro)
☐ **mały** (< 50 osób zatrudnionych r. obrót ≤ 10 mln euro)
☐ **średni** (< 250 osób zatrudnionych r. obrót ≤ 50 mln euro)
☐ **inny**

** mikroprzedsiębiorca - przedsiębiorca, który w co najmniej jednym roku z dwóch ostatnich lat obrotowych spełniał łącznie następujące warunki:

- a) zatrudniał średniorocznie mniej niż 10 pracowników oraz
 b) 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;

1.8 Liczba wszystkich zatrudnionych pracowników (stan na dzień złożenia wniosku)

1.9 Liczba osób zaplanowanych do objęcia dofinansowaniem KFS

1.10 Osoba/ły uprawniona/e do reprezentacji i podpisywania umowy (zgodnie z dokumentem rejestrowym lub załączonym pełnomocnictwem – wzór do pobrania zał. nr 7)

Imię i nazwisko

Nazwa i numer dokumentu tożsamości

Stanowisko służbowe

1.11 Dane osoby upoważnionej do kontaktu z urzędem

Imię i nazwisko

Telefon e-mail

Stanowisko służbowe

CZĘŚĆ 2. INFORMACJE DOTYCZĄCE DZIAŁAŃ DO SFINANSOWANIA Z UDZIAŁEM KRAJOWEGO FUNDUSZU SZKOLENIOWEGO

2.1 Informacje o uczestnikach kształcenia ustawicznego:

Wyszczególnienie		Liczba pracodawców		Liczba pracowników	
Objęci wsparciem ogółem		razem	w tym kobiet	razem	w tym kobiet
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 dyplomów potwierdzających nabycie umiejętności, kwalifikacji lub uprawnień zawodowych				
	Badanie lekarskie lub psychologiczne wymagane do podjęcia kształcenia lub pracy zawodowej po ukończeniu kształcenia				
	Określenie potrzeb pracodawcy w zakresie kształcenia ustawicznego w związku z ubieganiem się o sfinansowanie tego kształcenia ze środków KFS				

2.2 Termin realizacji działania.

Prognozowany okres realizacji danego działania od r. do r.

(Należy wskazać skrajne daty, tj. datę rozpoczęcia pierwszego oraz datę zakończenia ostatniego z planowanych działań, w przypadku podziału na grupy. Ponadto z uwagi na wystąpienie sytuacji potrzeby uzupełnienia złożonych wniosków, prosi się o ustalenie daty rozpoczęcia kształcenia z wykonawcą, z uwzględnieniem czasu dla Urzędu na rozpatrzenie złożonych wniosków.

CZĘŚĆ 3. Informacje dotyczące priorytetu z którego uczestnik kwalifikuje się do objęcia wsparciem.

(Z dofinansowania środkami KFS mogą skorzystać pracodawcy i pracownicy spełniający wymagania przynajmniej jednego z priorytetów określonych na dany rok, który należy wybrać i wprowadzić w części 4 wniosku pkt 4.1 ppkt 4.1.13)

3.1 Priorytety limitu/rezerwy na rok 2025:

Lp.	Nazwa priorytetu określonego przez Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej/ Rady Rynku Pracy	Liczba osób objętych kształceniem w ramach danego priorytetu (każdego uczestnika należy wykazać tylko raz bez względu na liczbę priorytetów w które się wpisuje)

3.2 Informacja dotycząca dofinansowania kształcenia ustawicznego na jednego uczestnika.

Czy na wskazanych w części 4 uczestników, Wnioskodawca w roku bieżącym wnioskuje / wnioskował na podstawie innego wniosku o środki KFS w PUP Przeworsku lub innym PUP w Polsce?.

TAK / NIE*

Jeżeli TAK, proszę wymienić na podstawie nr uczestnika wraz z informacją o wszystkich wnioskowanych kosztach:

Uczestnik nr kwota wnioskowana na podstawie innego wniosku w PUP
(wskazać Urząd)

Uczestnik nr kwota wnioskowana na podstawie innego wniosku w PUP

Uczestnik nr kwota wnioskowana na podstawie innego wniosku w PUP

.....
(miejscowość i data)

.....
(czytelny podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania)

Uwaga!

Łączny koszt kształcenia jednej osoby finansowany ze środków KFS w różnych urzędach, nie może przekroczyć kwoty 300% przeciętnego wynagrodzenia w danym roku.

CZĘŚĆ 4. SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE DOTYCZĄCE REALIZACJI DZIAŁAŃ KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO

(Należy sporządzić odrębnie w odniesieniu do każdego pracownika/ pracodawcy!!!)

Poniżej wprowadzić rodzaj działania (kurs/ studia podyplomowe/ egzamin/ badania lekarskie i/lub psychologiczne/ ubezpieczenie NNW/ określenie potrzeb pracodawcy/)* oraz nazwę * odpowiednie działanie wybrać i wpisać poniżej z rodzaju i nazwy !!!

4.1 Rodzaj działania (kurs/ studia podyplomowe/ egzamin/ badania lekarskie/ NNW)														
4.1.1 Nazwa zakresu kształcenia														
4.1.2 Nr porządkowy uczestnika (nazwa kursu, itp.)														
4.1.3 Pracodawca * / Pracownik * (* niepotrzebne skreślić)														
4.1.4 Stanowisko pracy (należy odnieść się do aktualnej umowy stanowiącej podstawę zatrudnienia)	4.1.5 Wiek		4.1.6 Poziom wykształcenia				4.1.7 Płeć	1.8 Osoba wykonuje pracę	4.1.9 Podstawa zatrudnienia (wg kodeksu pracy) okres zatrudnienia wymiar czasu pracy	4.1.10 Całkowita wysokość wydatków dla uczestnika w zł	4.1.11 Wnioskowana wysokość środków z KFS w zł	4.1.12 Wysokość wkładu własnego wnieszonego przez pracodawcę w zł	4.1.13 Priorytet wydatkowania środków KFS (Powiązanie zaplanowanego działania - kierunku kształcenia z priorytetem)	
	15-24	25-34	35-44	45 lat i więcej	głównie i poniżej	zasadnicze zawodowe	średnie ogólnokształcące	policealne i średnie zawodowe	wyższe	kobieta	mężczyzna	w warunkach szczególnych	o szczególnym charakterze	- powołanie* - mianowanie* - wybór* - umowa o pracę* - spółdzielcza umowa o pracę* od do wymiar etatu Pracodawca * prawidłowe podkreślić
4.2 Uzasadnienie potrzeby odbycia kształcenia ustawicznego przy uwzględnieniu obecnych lub przyszłych planów, dotyczących osoby objętej kształceniem:														
4.2.1 Zakres wykonywanych przez pracodawcę/pracownika zadań zawodowych na obecnym stanowisku pracy:														
4.2.2 Uzasadnienie potrzeby odbycia kształcenia ustawicznego, o którym mowa powyżej. Należy wykazać w jaki sposób wykorzystane zostaną nabyte kompetencje zawodowe, w toku kształcenia ustawicznego przez uczestnika zgodnie z potrzebami lokalnego rynku pracy:														
4.3 Informacja o planach dotyczących:														
4.3.1 Dalszego zatrudnienia osoby objętej kształceniem – pracownika (np. utrzymania zatrudnienia (wskazać, na jaki okres), awansu zawodowego, rozszerzenie obowiązków zawodowych, przesunięcie na inne stanowisko itp.)														
4.3.2 Rozwoju gospodarczego firmy w związku z kształceniem ustawicznym pracodawcy (wdrożenie nowych rozwiązań w firmie, technologii i narzędzi pracy, uzyskanie niezbędnych uprawnień z których będzie korzystał pracodawca)														

4.4. Porównanie dostępnych ofert rynkowych dotyczących planowanego kształcenia ustawicznego.

Oświadczam, że dokonałem/am rozeznania rynku w/w usług w przedmiotowym zakresie. Racjonalność wydatkowania środków limitu KFS potwierdzam pozyskanymi ofertami (opisanymi w tabeli), które zobowiązują się udostępnić na każde żądanie urzędu oraz przechowywać przez okres wynikający z umowy.

Nazwa kształcenia ustawicznego	Oferta I (wybrana przez pracodawcę)		Oferta II (wymagana do porównania)	
Nazwa i siedziba realizatora usługi kształcenia ustawicznego - Instytucji szkoleniowej/Uczelni/Inst. Egzaminującej/Przychodni/Ubezpieczyciela NNW				
NIP realizatora usługi kształcenia ustawicznego				
REGON realizatora usługi kształcenia ustawicznego				
Miejsce realizacji usługi kształcenia ustawicznego				
Liczba uczestników kształcenia ustawicznego		osób		osób
Liczba godzin kształcenia ustawicznego		godzin		godzin
Termin kursu/ studiów podyplomowych/egzaminu/badań/NNW(data polisy)				
Sposób realizacji kształcenia		Stacjonarnie/ on-line (w czasie rzeczywistym)*		Stacjonarnie/ on-line (w czasie rzeczywistym)*
Posiadane przez realizatora usługi certyfikaty jakości oferowanych usług kształcenia ustawicznego		☐ TAK ☐ NIE Jeśli tak, proszę podać nazwę certyfikatu		☐ TAK ☐ NIE Jeśli tak, proszę podać nazwę certyfikatu
Cena* kursu/ studiów podyplomowych/ egzaminu/badań/NNW (na 1 uczestnika) * bez kosztów związanych z przejazdem, zakwaterowaniem i wyżywieniem.		Netto zł		Netto zł
Dokument potwierdzający kompetencje nabyte przez uczestnika kształcenia ustawicznego wystawiony przez realizatora usługi, np. zaświadczenie, certyfikat				
Uzasadnienie wyboru realizatora usługi kształcenia ustawicznego finansowanej ze środków KFS				

Część 5. Tą część wniosku wypełnić w przypadku ubiegania się o sfinansowanie badania potrzeb pracodawcy w zakresie kształcenia ustawicznego ze środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego

Uwaga! Ubiegając się o sfinansowanie działania wymienionego w tej części, proszę o wypełnienie obowiązkowo części 4 pkt 4.4 wniosku.

OPIS DZIAŁANIA STANOWIĄCYCH DIAGNOZĘ
ZAPOTRZEBOWANIA PRACODAWCY NA KSZTAŁCENIE
USTAWICZNE

Część 6. CAŁKOWITA WARTOŚĆ PLANOWANYCH DZIAŁAŃ KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO

Całkowita wartość planowanych działań związanych z kształceniem ustawicznym:zł

słownie:

w tym:

a) kwota wnioskowana z KFS.....zł

słownie:

b) kwota wkładu własnego* wnoszonego przez pracodawcę w wysokości minimum 20%zł

słownie:.....

UWAGA

Zgodnie z art. 69a ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudniania i instytucjach rynku pracy działaniami możliwymi do sfinansowania ze środków KFS jest kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy, **bez możliwości sfinansowania kosztów związanych z przejazdem, zakwaterowaniem i wyżywieniem!**

* wkład własny – nie należy przy wyliczaniu wkładu własnego pracodawcy uwzględniać innych kosztów, które pracodawca ponosi w związku z udziałem pracowników w kształceniu ustawicznym, np. wynagrodzenia za godziny nieobecności w pracy związku z uczestnictwem w zajęciach, kosztów delegacji w przypadku konieczności dojazdu do miejscowości innej niż miejsce pracy itp.

Wysokość wsparcia:

- **100% kosztów kształcenia ustawicznego**, jeżeli pracodawca należy do grupy mikro mikroprzedsiębiorstw albo podmiotów zatrudniających mniej niż 10 pracowników, nie więcej jednak niż do wysokości 300% przeciętnego wynagrodzenia w danym roku na jednego uczestnika.
- **80% kosztów kształcenia ustawicznego** w sytuacji, gdy pracodawca nie należy do grupy mikroprzedsiębiorców albo podmiotów zatrudniających mniej niż 10 pracowników, nie więcej jednak niż do 300% przeciętnego wynagrodzenia w danym roku na jednego uczestnika. Pozostałe 20% kosztów pracodawca pokryje z własnych środków.

Strukturę wielkości przedsiębiorstwa określa art. 7.1 ustawy z 6 marca 2018 roku Prawo Przedsiębiorców.

.....
(miejscowość i data)

.....
(czytelny podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania)

Część 7. ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU SKŁADANEGO PRZEZ PRACODAWCĘ:

Numer załącznika	Nazwa załącznika	Informacja o dołączeniu (zaznaczyć właściwe)		
		TAK	NIE	NIE DOTYCZY
Załącznik nr 1	Oświadczenie wnioskodawcy	☐		
Załącznik nr 2	Klauzula informacyjna	☐		
Załącznik nr 3	Oświadczenie o pomocy de minimis	☐		☐
Załącznik nr 4	Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis określony w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz.U.2024 poz. 40 t.j. z późn. zm.) lub Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie określony w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz.U.2010 nr 121 poz. 810). Uwaga! Odpowiedni formularz wyżej wymieniony (wyłącznie jeden-stosowny do zakresu działalności) składa wnioskodawca będący beneficjentem pomocy publicznej, który ubiega się o pomoc de minimis. Powyższe dwa formularze stanowią odrębne przepisy prawne do udzielenia pomocy de minimis na kształcenie ustawiczne.	☐		☐
Załącznik nr 5	Oświadczenie wnioskodawcy o braku powiązań kapitałowych lub osobowych z wykonawcami działań.	☐	☐	
Załącznik nr 6	Program kształcenia ustawicznego lub zakres egzaminu	☐		☐
Załącznik nr 7	Pełnomocnictwo do reprezentowania Wnioskodawcy	☐	☐	☐
Załącznik nr 8	Wzór dokumentu potwierdzającego nabycie kompetencji przez uczestników kształcenia ustawicznego, o ile nie wynika on z przepisów powszechnie obowiązujących (zaleca się aby wzór dokumentu zawierał co najmniej: dane organizatora kształcenia, imię nazwisko uczestnika szkolenia / egzaminu, datę urodzenia uczestnika, nazwę kursu / egzaminu, liczbę godzin oraz termin realizacji)	☐		☐
Załącznik nr 9	Oświadczenie wnioskodawcy dotyczące wsparcia kształcenia ustawicznego w ramach priorytetu nr ze środków limitu/rezerwy KFS (należy wpisać nr oświadczenia przypisany do priorytetu)	☐		☐
Załącznik nr 10	W przypadku braku wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej kopia dokumentu potwierdzającego oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności, np. statut w przypadku stowarzyszenia, fundacji czy spółdzielni; lub inne dokumenty właściwe dla jednostek budżetowych, szkół, przedszkoli, np. aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji szkół i placówek niepublicznych. W przypadku spółki cywilnej należy załączyć kopię umowy spółki cywilnej	☐	☐	☐
Załącznik nr 11	Kserokopie dokumentów potwierdzających upoważnienie do reprezentacji i podpisanie umowy osoby wskazanej we wniosku, np. powołanie, mianowanie, pełnomocnictwo (nie jest wymagane jeżeli osoba podpisująca wniosek jest upoważniona do reprezentowania Wnioskodawcy w dokumencie rejestrowym, który został przedłożony lub jest ogólnodostępny)	☐	☐	☐
Załącznik nr 12	Kserokopie posiadanych przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego certyfikatów jakości oferowanych usług kształcenia ustawicznego	☐	☐	☐
Załącznik nr 13	Dokument na podstawie którego realizator kursów prowadzi pozaszkolne formy kształcenia ustawicznego, jeżeli informacja ta nie jest dostępna w publicznych rejestrach elektronicznych	☐	☐	☐
Załącznik nr 14	Kserokopię dokumentu potwierdzającego miejsce prowadzenia działalności, np. umowa najmu dzierżawy, akt własności, potwierdzenie poboru podatku (w przypadku, gdy miejsce nie wynika z dokumentacji rejestrowej Wnioskodawcy, a wniosek składany jest do PUP właściwego na to miejsce)	☐	☐	☐

Niedołączenie załączników nr 3, 4, 6, 8, 10 - zgodnie z § 6 ust. 3 pkt 2 Rozporządzenia - skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.

OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY

W imieniu swoim i podmiotu, który reprezentuję oświadczam, że:

Oświadczenia w punktach 1, 2, 3 stanowiące integralną część wniosku zastępują obowiązek dołączenia dokumentów wymienionych w paragrafie 5 ust. 2 pkt 1 i 2 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie przyznawania środków z KFS co oznacza, że niespełnienie warunków zapisanych w przywołanym wyżej paragrafie 5 nie skutkuje decyzją o nierozpatrzeniu całego wniosku.

1. ☐ **prowadzę*** ☐ **nie prowadzę***
działalność(ci) gospodarczą(ej) w rozumieniu prawa Unii Europejskiej
2. ☐ **jestem*** ☐ **nie jestem***
beneficjentem pomocy publicznej

W rozumieniu art. 1 Załącznika nr 1 do rozporządzenia Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu, za przedsiębiorstwo uważa się podmiot i prowadzący działalność gospodarczą bez względu na jego formę prawną, w szczególności osoby prowadzące działalność na własny rachunek oraz firmy rodzinne zajmujące się rzemiosłem lub inną działalnością, a także spółek lub konsorcja prowadzące regularną działalność gospodarczą.

3. ☐ **jestem** ☐ **nie jestem**
Zobowiązany(a) do zwrotu wcześniej uzyskanej pomocy publicznej wynikającej z decyzji Komisji Europejskiej uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz wspólnym rynkiem.
4. W okresie ostatnich 3 lat minionych uwzględniając wszystkie przedsiębiorstwa powiązane w 1 przedsiębiorstwo:
 - ☐ **nie otrzymałem(am) pomoc de minimis, o której mowa w pkt 2 lit. a-c**
 - ☐ **otrzymałem(am) pomoc de minimis na podstawie:**
 - ☐ Rozporządzenia Komisji (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 r.)
 - ☐ Rozporządzenia 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 z 24.12.2013 r. str. 9)
 - ☐ Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz. Urz. UE L 190 z 28.06.2014 r. str. 45)
5. Nie ciąży / ciąży* na mnie obowiązek zwrotu kwoty stanowiącej równowartość udzielonej pomocy publicznej, co do której Komisja Europejska wydała decyzję o obowiązku zwrotu pomocy.
6. **Jestem pracodawcą** w rozumieniu art. 3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2025 r. poz. 277).
7. **Uczestnicy kształcenia ustawicznego są zatrudnieni*** na podstawie:
 - ☐ **umowy o pracę** / ☐ **powołania** / ☐ **wyboru** / ☐ **mianowania** / ☐ **spółdzielczej umowy o pracę** oraz **nie są osobami współpracującymi** przy prowadzeniu działalności gospodarczej.
8. Zobowiązuję się do zawarcia z pracownikiem(ami), którego(ych) kształcenie ustawiczne finansowane będzie ze środków KFS umowy, o której mowa w art. 69b ust. 3 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy stosowanej do art. 443 Ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. 2025 r. poz. 620)
9. **Utrzymam zatrudnienie pracowników zatrudnionych na czas określony, objętych działaniami w zakresie kształcenia ustawicznego, co najmniej do czasu realizacji przez nich kształcenia ustawicznego.**
10. Pracownicy objęci kształceniem ustawicznym **świadczą pracę i nie przebywają** na urlopach bezpłatnych oraz nie korzystają z urlopów macierzyńskich / ojcowskich / rodzicielskich / wychowawczych.
11. Łączny koszt kształcenia jednej osoby finansowany ze środków KFS w danym roku w różnych urzędach, **nie przekroczy kwoty 300% przeciętnego wynagrodzenia.**
12. **Przyjmuję do wiadomości, że środki KFS są środkami publicznymi - zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt 29 lit c Ustawy o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2024 r. poz. 361 t.j. z późn. zm.) oraz § 3 ust. 1 pkt 14 Rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (Dz. U. z 2023 r. poz. 955 t.j. z późn. zm.) usługi kształcenia zawodowego oraz przekwalifikowania zawodowego, finansowane w całości lub w co najmniej 70% ze środków publicznych są zwolnione z podatku VAT**

oraz

zobowiązuję się przekazać wykonawcom realizującym usługi szkoleniowe informacje, że **środki z KFS** na sfinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy **są środkami publicznymi** oraz informacje o pochodzeniu środków na sfinansowanie kształcenia ustawicznego z KFS i ich udziale w całkowitym koszcie szkolenia.

13. **Koszty działań** uwzględnionych we Wniosku **zostały określone na podstawie rozeznania rynku** w zakresie oferowanych usług, obejmują wyłącznie należność dla wykonawców za realizację działań oraz **nie obejmują innych dodatkowych kosztów związanych z realizacją kształcenia ustawicznego nienależących do działań** określonych w art. 69a ust. 2 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy stosowane do art. 443 Ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. 2025 r. poz. 620) (np. zatrudnienie na zastępstwo za uczestnika kształcenia, wyżywienie, zakwaterowanie, koszty dojazdu na szkolenia, koszty delegacji).
14. **Zapoznałem się** z treścią klauzuli informacyjnej dotyczącej przetwarzania danych osobowych.
15. Zostałem poinformowany, że Urząd zastrzega sobie prawo do:
 - **żądania do wglądu oryginałów dokumentów**, których kserokopie dołączono do wniosku;
 - **żądania stosownych dokumentów celem zweryfikowania poprawności danych** przedstawionych we wniosku;
 - **jak również do przeprowadzenia u pracodawcy kontroli** (w przypadku zawarcia stosownej umowy), o jakiej mowa w art. 69b ust 6, w związku z art. 111 ustawy w zakresie przestrzegania postanowień tej umowy.
16. **Nie toczy się / toczy się*** w stosunku do mojej firmy postępowanie upadłościowe / **nie został / został*** złożony wniosek o likwidację mojej firmy.
17. Nie zastosowano wobec mnie zakazu udostępniania funduszy, środków finansowych, zasobowych gospodarczych oraz udzielania wsparcia, w związku z agresją Federacji Rosyjskiej na Ukrainę, jak również nie jestem powiązany z osobami lub podmiotami objętymi takim zakazem, wpisanymi na listę objętych sankcjami prowadzoną w BIP Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji.
18. **Zobowiązuję się do przeliczenia i zwrotu odsetek powstałych na rachunku bankowym** w związku z przekazanymi środkami z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (w przypadku zawarcia stosownej umowy i jeżeli zostaną naliczone).
19. **Zobowiązuję się do przedłożenia** przed zawarciem stosownej umowy w sprawie finansowania działań obejmujących kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy z Krajowego Funduszu Szkoleniowego:
 - imiennego wykazu uczestników kształcenia ustawicznego w odniesieniu do danych wskazanych we wniosku, (zgodnie z załączonym wzorem);
 - oświadczenia o zapoznaniu uczestników kształcenia ustawicznego z klauzulą informacyjną;
 - dokumentu potwierdzającego numer rachunku bankowego na który po zawarciu umowy zostaną przekazane środki Krajowego Funduszu Szkoleniowego;
20. **Zobowiązuję się do niezwłocznego powiadomienia Urzędu o wszelkich zmianach dotyczących informacji zawartych we wniosku lub niniejszym oświadczeniu**, które nastąpią w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia zakończenia realizacji umowy.
21. **Zobowiązuję się do złożenia**, najpóźniej w dniu podpisania Umowy o sfinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego, dodatkowego oświadczenia o uzyskanej pomocy publicznej, jeżeli w okresie od dnia złożenia Wniosku do podpisania Umowy o sfinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego, otrzymałem pomoc de minimis.

.....
(Miejscowość, data)

.....
(czytelny podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania)

* zaznaczyć właściwe



KLAUZULA INFORMACYJNA (wypełnia Pracodawca)

Działając na podstawie art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r., w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE („RODO”) informujemy, że przetwarzamy Pana/Pani dane osobowe.

1. Administratorem danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Przeworsku z siedzibą przy ul. Jagiellońskiej 10, 37 - 200 Przeworsk, w imieniu którego występuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Przeworsku.
2. Administrator danych osobowych powołał Inspektora ochrony danych, z którym można się kontaktować listownie, na adres: ul. Jagiellońska 10, 37 - 200 Przeworsk, za pośrednictwem poczty e - mail, na adres: iod@powiatprzeworsk.pl
3. Państwa dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c. RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. b RODO w celu realizacji zadań ustawowych określonych w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o Promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy do art. 443 Ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. 2025 r. poz. 620) m.in. w celu realizacji Krajowego Funduszu Szkoleniowego oraz innych aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie m.in. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego, w szczególności w celach związanych z przyznaniem środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego, rozliczaniem wydatków Krajowego Funduszu Szkoleniowego oraz celów kontrolnych związanych z funkcjonowaniem Krajowego Funduszu Szkoleniowego.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
 - podmioty uprawnione jeżeli wykażą interes prawny lub faktyczny w otrzymaniu Państwa danych osobowych na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
 - podmioty przetwarzające na podstawie zawartych stosownych umów powierzenia lub inni administratorzy danych przetwarzający Państwa dane we własnym imieniu np.: podmioty prowadzące działalność pocztową i kurierską, podmioty świadczące usługi teleinformatyczne, podmioty udostępniające narzędzia lub obsługujące systemy teleinformatyczne, podmioty prowadzące działalność płatniczą (np. banki).
5. Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane przez okres określony właściwymi przepisami powszechnie obowiązującego prawa z uwzględnieniem przepisów dotyczących archiwizacji dokumentów tj. zgodnie z Jednolitym Rzeczowym Wykazem zatwierdzonym przez Państwowe Archiwum w Przemyślu.
6. Przysługuje Panu/Pani prawo do dostępu do danych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych, prawo do sprostowania (poprawienia) danych, w przypadku gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne, prawo do usunięcia danych („prawo do bycia zapomnianym”), prawo do ograniczenia przetwarzania danych, prawo do wniesienia sprzeciwu, prawo do przenoszenia danych - z zastrzeżeniem odrębnych przepisów, które mogą ograniczyć lub wyłączyć poszczególne prawa wskazane powyżej.
7. Podanie przez Pana/Pani danych osobowych jest obowiązkowe i wynika z obowiązujących przepisów prawa. Jest Pan/Pani zobowiązany/a do ich podania a konsekwencją niepodania będzie niemożność uzyskania wsparcia w ramach środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego.
8. Pana/Pani dane osobowe nie są przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym profilowane.

Oświadczam, że zostałam(-em) zapoznana(-y) z powyższymi informacjami oraz wypełniłam(-em) obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałam(-em) w celu ubiegania się o przyznanie środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego.

.....
(Miejscowość, data)

Potwierdzenie zapoznania się z klauzulą informacji:



Krajowy
Fundusz
Szkoleniowy

**Oświadczenie pracodawcy
o wysokości otrzymanej pomocy *de minimis* oraz pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie**

Oświadczam, że:

1. W okresie 3 lat minionych (3 x 365 dni) przed złożeniem wniosku o przyznanie pomocy **uzyskałem(-am)/ nie uzyskałem(-am) * pomoc(-y) *de minimis*, pomoc(-y) *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie**, o których mowa w art. 37 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 roku o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. z 2025 r. poz. 468 t.j.);).
2. Wysokość uzyskanej pomocy *de minimis* oraz pomocy *de minimis* w rolnictwie i rybołówstwie w 3 lat minionych (3x365 dni) przed złożeniem wniosku o przyznanie pomocy wyniosła:
(wypełnia wyłącznie Wnioskodawca, który uzyskał pomoc *de minimis* oraz pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie):

Lp.	Nazwa Organu udzielającego pomocy	Podstawa prawna	Nr programu pomocowego, decyzji lub umowy	Dzień/ miesiąc/rok udzielenia pomocy	Wartość pomocy <i>de minimis</i> w euro
1.					
2.					
3.					

Suma wartości dotychczas uzyskanej pomocy *de minimis* i/lub pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie na dzień złożenia wniosku o przyznanie pomocy wynosi:.....PLN (słownie: PLN),
co stanowi równowartośćEURO
(słownie EURO).

3. **Uzyskałem(-am) / nie uzyskałem(-am)* innej pomocy w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowalnych.**

.....
(miejscowość i data)

.....
(pieczęć i czytelny podpis Wnioskodawcy
lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania)

*niepotrzebne skreślić

W przypadku spółek cywilnych wymagane jest złożenie oddzielnego oświadczenia dotyczącego spółki oraz każdego wspólnika spółki



**OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY
o braku powiązań kapitałowych lub osobowych z wykonawcami działań**

W imieniu swoim i podmiotu, który reprezentuję, **oświadczam, że**

- ☐ **nie jestem***
- ☐ **jestem***

powiązany kapitałowo lub osobowo z wykonawcą / wykonawcami wskazanymi we wniosku do realizacji poszczególnych działań w ramach kształcenia ustawicznego.

Przez powiązania osobowe lub kapitałowe rozumie się wzajemne powiązania między pracodawcą lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu pracodawcy polegające w szczególności na:

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

.....
(miejscowość i data)

.....
(pieczęć i czytelny podpis Wnioskodawcy
lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania)

* zaznaczyć właściwe

WZÓR UMOWY

**Umowa nr UmKszUstKFS/...../.....
w sprawie finansowania działań obejmujących kształcenie ustawiczne
pracowników i pracodawcy z Krajowego Funduszu Szkoleniowego**

zawarta w dniu w Przeworsku pomiędzy Stronami:
Powiatem Przeworskim – mającym siedzibę w Przeworsku ul. Jagiellońska 10, 37-200 Przeworsk, reprezentowanym przez Starostę Przeworskiego w imieniu, którego działa na podstawie upoważnienia Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Przeworsku, Pan Adam Zabłocki –zwany w dalszej części umowy „Urzędem”

a

..... W;
NIP, numer identyfikacyjny REGON; PKD:.....;
reprezentowanym przez:..... - zwanym dalej „Pracodawcą”.

§ 1**Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem umowy jest finansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy w ramach priorytetu nr z Krajowego Funduszu Szkoleniowego zgodnie z wnioskiem nr z dnia na podstawie art. 69a i 69b ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2025 r., poz.214 t.j. z późn. zm.) stosowane do art. 443 Ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. 2025 r. poz. 620) oraz Rozporządzenia MPiPS z dnia 14 maja 2014r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 117).
2. Okres obowiązywania umowy ustala się od dnia jej podpisania do dnia ostatecznego rozliczenia przyznanych środków t.j., w terminie do r.
3. Integralną częścią umowy jest wniosek o przyznanie dofinansowania kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy z Krajowego Funduszu Szkoleniowego.
4. Pracodawca oświadcza, że wszystkie dane zawarte we wniosku wraz z załącznikami nie uległy zmianie od dnia złożenia kompletnego wniosku.

§ 2**Wysokość przekazania środków**

1. Urząd zobowiązuje się sfinansować Pracodawcy ze środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego koszty kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy, w łącznej kwocie / w łącznej kwocie, liczbie osób po negocjacji z Pracodawcą na podstawie protokołu z dnia* - **zł** (słownie:), **dla osoby/osób**, co stanowi 80%/100% kosztów kształcenia nie więcej jednak niż 300% przeciętnego wynagrodzenia za pracę na jedną osobę obowiązującego w dniu zawarcia niniejszej umowy (*przeciętnego wynagrodzenia w poprzednim kwartale, od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, na podstawie art. 20 punkt 2 Ustawy z dnia 17 grudnia 1998 roku o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych, 2024 r. poz. 1631 t.j. z późn. zm.*) Pracodawca zobowiązany jest do wniesienia wkładu własnego w kwocie nie niższej niż 20% całkowitej sumy przeznaczonych kosztów na kształcenie ustawiczne, to jest:
.....(słownie:)
2. Wykaz osób objętych dofinansowaniem oraz łączny koszt, rodzaj i termin realizacji kształcenia ustawicznego określony jest we wniosku Pracodawcy o dofinansowanie kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy z Krajowego Funduszu Szkoleniowego, który stanowi **załącznik nr 5 i 1** do niniejszej umowy.



3. Zgodnie z wnioskiem, o którym mowa w ust. 2, dofinansowanie kształcenia ustawicznego obejmuje koszty:
 - 1) należności przysługujących instytucji szkoleniowej z tytułu szkolenia w kwocie: zł;
 - 2) należności przysługujących organizatorowi studiów podyplomowych w kwocie: zł;
 - 3) badań lekarskich i psychologicznych wymaganych do podjęcia kształcenia lub pracy zawodowej po ukończonym kształceniu w kwocie: zł;
 - 4) egzaminu umożliwiającego uzyskanie dokumentów potwierdzających nabycie umiejętności, kwalifikacji lub uprawnień zawodowych w kwocie: zł;
 - 5) ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków w związku z podjętym kształceniem w kwocie: zł;
4. Pracodawca oświadcza, że osoby, których dotyczy dofinansowanie kształcenia ustawicznego, ze środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego nie są osobami o których mowa w art. 8 ust. 11 ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych, tzn. dofinansowanie nie obejmuje małżonka, dzieci własnych lub dzieci drugiego małżonka i dzieci przysposobionych, rodziców oraz macochy i ojczyma pozostającego we wspólnym gospodarstwie domowym i współpracujących przy prowadzeniu działalności.

§ 3

Termin przekazania środków

1. Urząd zobowiązuje się przekazać środki Krajowego Funduszu Szkoleniowego, o którym mowa w § 2 ust. 1, na rachunek bankowy Pracodawcy nr, na podstawie przedłożonych do Urzędu dyspozycji przelewu (*wzór dyspozycji przelewu stanowi załącznik nr 2*) nie później niż 7 dni przed upływem terminu zapłaty naliczonych środków finansowych.
2. Warunkiem przekazania środków, o których mowa w ust. 1 jest dostarczenie do wglądu Urzędu przez Pracodawcę przed rozpoczęciem kształcenia ustawicznego:
 - 1) zawartej umowy z pracownikiem, o której mowa w § 4 ust. 1;
3. Za dzień wypłaty dofinansowania, o którym mowa w §2 ust. 1, uznaje się dzień, w którym Urząd dokona przelewu.
4. W razie braków środków Urząd zastrzega sobie możliwość wypłaty w terminie późniejszym, niż określony w ust. 1 bez odsetek za zwłokę.
5. Pracodawca zobowiązany jest sfinansować działania, o których mowa w §2 ust. 3 z przyznanych środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego **niezwłocznie po przelaniu środków przez Urząd** na wskazany rachunek bankowy Pracodawcy.
6. Pracodawca dokonuje płatności na konto Wykonawcy kształcenia ustawicznego z rachunku wskazanego w ust 1, ale nie wcześniej niż po zaksięgowaniu środków KFS na tym koncie.
7. Pracodawca zobowiązuje się do dokonywania płatności z tytułu kształcenia ustawicznego zgodnie z ustaleniami poczynionymi z realizatorami poszczególnych form kształcenia, jednak nie później niż w danym roku kalendarzowym, w którym została zawarta niniejsza umowa.
8. Pracodawca zobowiązuje się **do niezwłocznego zwrotu zgromadzonych na rachunku bankowym odsetek**, powstałych wskutek zdeponowania na nim środków KFS, o których mowa w § 2 ust 1 na konto Powiatowego Urzędu Pracy w Przeworsku z którego otrzymał środki Krajowego Funduszu Szkoleniowego.

§ 4

Realizacja umowy

Pracodawca zobowiązuje się w szczególności do:

1. Zawarcia umowy z Pracownikiem, któremu zostaną sfinansowane koszty kształcenia ustawicznego, określającej prawa i obowiązki stron oraz zobowiązanie do zwrotu kosztów kształcenia, którym został objęty w przypadku nie ukończenia kształcenia ustawicznego z powodu rozwiązania przez niego umowy o pracę lub rozwiązania z nim umowy o pracę na podstawie art. 52 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks Pracy. Umowa powinna zawierać dane identyfikujące Pracownika tj. imię i nazwisko, PESEL, zajmowane stanowisko pracy, okres zatrudnienia, rodzaj kształcenia, koszt szkolenia.
2. Dostarczenia do Urzędu przed rozpoczęciem kształcenia ustawicznego, harmonogramu kształcenia ustawicznego w ramach KFS oraz niezwłocznego informowania o każdorazowej zmianie w realizowanym harmonogramie kształcenia.

3. Wydatkowania otrzymanych środków zgodnie z wykazem działań objętych finansowaniem wynikającym z wniosku i stanowiącym **załącznik nr 1 do umowy**.
4. Wniesienia wkładu własnego w wysokości 20%/0% udokumentowanych kosztów poniesionych na kształcenie ustawiczne.
5. **Każdorazowego, niezwłocznego informowania na piśmie Urząd o wszelkiej zmianie mającej wpływ na realizację umowy, w tym w szczególności o nieprzystąpieniu/przerwaniu/nieukończeniu kształcenia ustawicznego z powodu:**
 - 1) **ustania stosunku pracy z pracownikiem objętym kształceniem ustawicznym;**
 - 2) **przerwania kształcenia ustawicznego przez pracownika;**
 - 3) **lub innych istotnych zdarzeń.**
6. Zlecenia zewnętrznemu Wykonawcy prowadzenia kształcenia ustawicznego, z którym nie jest powiązany osobowo lub kapitałowo. Przez powiązanie kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Pracodawcą lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Pracodawcy, polegające w szczególności na:
 - 1) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
 - 2) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji;
 - 3) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
 - 4) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia opieki lub kurateli;
7. Przekazanie na żądanie Urzędu zgodnie z **załącznikiem nr 3 do niniejszej umowy** danych dotyczących:
 - 1) liczby osób objętych działaniami finansowymi z udziałem środków 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;
 - 2) liczby osób, które rozpoczęły kurs, studia podyplomowe lub przystąpiły do egzaminu – finansowane z udziałem Krajowego Funduszu Szkoleniowego;
 - 3) liczby osób, które ukończyły z wynikiem pozytywnym kurs, studia podyplomowe lub zdały egzamin – finansowane z udziałem środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego.
8. Pozyskania od osób objętych działaniami finansowymi z udziałem środków KFS oświadczeń o udostępnianiu i przetwarzaniu danych osobowych do celów związanych z realizacją KFS przez PUP w Przeworsku.
9. W przypadku pracodawców korzystających ze wsparcia KFS, w ramach **priorytetu nr ...**, dostarczenie do Urzędu w ciągu trzech miesięcy od dnia złożenia wniosku, stosownych/wiarygodnych dokumentów dotyczących:
 - 1) zakupu nowych maszyn i narzędzi, lub
 - 2) wdrożenia nowych technologii i systemów.

§5

Rozliczenie finansowania

1. Pracodawca w terminie obowiązywania umowy jest zobowiązany do przedstawienia rozliczenia otrzymanych środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego **zgodnie z załącznikiem nr 4** wraz z wniesionym wkładem wydatkowanym w wysokości 20%/0% całościowych kosztów, zawierającego zestawienie wydatkowych kwot na poszczególne działania objęte niniejszą umową, w tym do przedstawienia dowodów płatności oraz następujących dokumentów:
 - 1) uwierzytelnionych kopii faktur lub rachunków z datą zakupu dokonanego nie wcześniej niż po podpisaniu umowy i przekazaniu przyznaných środków KFS przez Urząd, potwierdzających wydatkowanie otrzymanego dofinansowania, ujętego w w/w rozliczeniu wydatków **wraz z dowodem uregulowania należności**. Przekazany dokument powinien zawierać nazwę kształcenia ustawicznego, natomiast w przypadku zastąpienia nazwy symbolem, niepozwalającym na identyfikację zakupu, na odwrocie dokumentu sporządza się opis symbolu wraz z czytelnym podpisem osoby upoważnionej do wystawienia dokumentu;
 - 2) uwierzytelnionej kopii polisy ubezpieczenia NNW;
 - 3) uwierzytelnionych kopii dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia, studiów podyplomowych, uzyskanie pozytywnego wyniku egzaminu

- potwierdzającego umiejętności, kwalifikacje lub uprawnienia zawodowe,
- 4) w przypadku finansowania studiów podyplomowych należy przedłożyć dowód uregulowania należności oraz zaświadczenie z uczelni o kontynuowaniu studiów podyplomowych przez osobę objętą finansowaniem.
2. Dokumenty finansowe powinny być odpowiednio opisane, aby widoczny był związek wydatku np. z odbytym szkoleniem, w celu przejrzystości wsparcia udzielonego w ramach KFS i możliwości oceny prawidłowego wydatkowania środków na ten cel. Przedstawione przez pracodawcę dokumenty powinny bezpośrednio wskazywać na zakupione usługi na rynku.
 3. Pracodawca zobowiązany jest także do prowadzenia i przechowywania dokumentacji przez okres 5 lat, a w przypadku beneficjentów pomocy publicznej przez okres 10 lat, zawierającej w szczególności:
 - 1) kserokopie dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia – jeżeli dotyczy;
 - 2) kserokopie dokumentów potwierdzających ukończenie studiów podyplomowych jeżeli dotyczy;
 - 3) kserokopie dokumentów potwierdzających zdanie egzaminów umożliwiających uzyskanie dokumentów potwierdzających nabycie umiejętności, kwalifikacji lub uprawnień zawodowych - jeżeli dotyczy;
 - 4) kserokopie badań lekarskich i psychologicznych wymaganych do podjęcia kształcenia lub pracy zawodowej po ukończonym kształceniu – jeżeli dotyczy;
 - 5) kserokopie polisy ubezpieczenia NNW – jeżeli dotyczy.
 4. W przypadku kształcenia, które kończy się w roku następnym, Pracodawca zobowiązany jest do dostarczenia dyspozycji przelewu (**załącznik nr 2**) nie później niż do 8 grudnia bieżącego roku oraz kserokopii faktury wraz z potwierdzeniem płatności dokonanej w roku, w którym nastąpiło dofinansowanie **nie później niż do 15 grudnia bieżącego roku**.
 5. Jeżeli po ostatecznej weryfikacji przeprowadzonej na podstawie dowodów płatności, Urząd stwierdzi, że środki Krajowego Funduszu Szkoleniowego przekazane Pracodawcy na podstawie umowy i rozliczone przez Pracodawcę, stanowią więcej niż 80% / 100% kosztów kształcenia lub więcej niż 300% przeciętnego wynagrodzenia na jedną osobę, Pracodawca jest zobowiązany zwrócić do Urzędu kwotę stanowiącą nadwyżkę w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania. Po upływie tego terminu urząd będzie naliczał odsetki ustawowo za opóźnienie.

§ 6

Kontrola

1. Pracodawca zobowiązuje się poddać kontroli, audytowi, ewaluacji dokonywanej przez wskazanych przez Urząd lub dysponenta środków kontrolerów, audytorów, ewaluatorów oraz inne uprawnione osoby i podmioty w zakresie prawidłowości realizacji przedmiotowej umowy, wydatkowania środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego zgodnie z przeznaczeniem, właściwego dokumentowania oraz rozliczania otrzymanych i wydatkowanych środków.
2. W przypadku kontroli, audytu, ewaluacji, o której mowa w ust. 1, Pracodawca zapewni kontrolerowi, audytorowi, ewaluatorowi oraz innym uprawnionym osobom lub podmiotom pełny wgląd we wszystkie dokumenty, w tym dokumenty finansowe oraz dokumenty elektroniczne związane z realizacją przedmiotu umowy oraz wypełnieniem warunków udzielenia dofinansowania.
3. Pracodawca zobowiązuje się do udostępniania podmiotom, o którym mowa w ust. 1, na ich żądanie, wszelkich danych i dokumentów oraz do udzielania wyjaśnień w sprawach objętych zakresem kontroli.
4. Prawo do kontroli oraz niezapowiedzianej wizytacji monitorującej w miejscu realizacji kształcenia przysługuje wyznaczonym pracownikom urzędu w dowolnym terminie w trakcie realizacji przedmiotu umowy oraz po jej zakończeniu.
5. Do kontroli stosuje się odpowiednio przepisy art. 111 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

§ 7

Rozwiązanie umowy i zwroty przyznanych środków

1. Urząd zastrzega sobie prawo rozwiązania niniejszej umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:

- 1) wykorzystywania przyznanych środków niezgodnie z przeznaczeniem, zwłaszcza na działania o innym zakresie lub pobrania ich nienależnie;
- 2) sfinansowania działań rozpoczętych przed dniem zawarcia umowy;
- 3) nieterminowego lub nienależytego wykonywania umowy;
- 4) przekazania przez pracodawcę części lub całości środków osobie trzeciej niezgodnie z umową;
- 5) odmowy poddania się kontroli, o której mowa § 6 lub jej utrudnienia lub uniemożliwienia jej przeprowadzenia;
- 6) nie przekazania rozliczenia w terminie i na zasadach określonych umową, bez podania uzasadnionej przyczyny opóźnienia;
- 7) naruszenia innych warunków umowy;
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 1-4 Urząd wzywa Pracodawcę do zwrotu otrzymanego dofinansowania określonego §2 ust. 1 wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od pierwszego dnia roboczego następującego bezpośrednio po dniu wpłynięcia kwoty dofinansowania na rachunek bankowy Pracodawcy.
3. Pracodawca dokonuje zwrotu, o którym mowa w ust. 1 pkt 1-4 na pisemne wezwanie Urzędu, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania do zapłaty, na rachunek bankowy wskazany przez Urząd.
4. W uzasadnionych przypadkach Urząd zastrzega sobie możliwość wstrzymania rozwiązania umowy do momentu złożenia przez Pracodawcę stosownych wyjaśnień.

§ 8

1. Pracodawca zobowiązuje się do zwrotu środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania z Urzędu:
 - 1) kwoty dofinansowania, określonej w §2 ust. 1 w przypadku nie ukończenia przez pracownika kształcenia ustawicznego z powodu rozwiązania z nim stosunku pracy przez pracodawcę;
 - 2) kwoty dofinansowania, określonej w §2 ust. 1 w przypadku nie ukończenia przez pracownika kształcenia ustawicznego z powodu rozwiązania przez niego stosunku pracy z pracodawcą;
 - 3) niewykorzystanej kwoty dofinansowania określonej w §2 ust. 1 w przypadku wystąpienia różnicy między kwotą środków otrzymanych, a kwotą środków wydatkowanych na kształcenie ustawiczne;

§ 9

Pomoc de minimis

1. Pomoc określoną w § 2 ust. 1, którą Pracodawca otrzymuje na sfinansowanie z Krajowego Funduszu Szkoleniowego kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy, stanowi pomoc *de minimis* w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (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) i są udzielane zgodnie z przepisami tego Rozporządzenia.
2. O otrzymanej pomocy *de minimis* informuje zaświadczenie wydane przez urząd na podstawie Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007r. w sprawie zaświadczeń o pomocy *de minimis* i pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz.U. 0z 2024 r. poz. 1546 t.j.).
3. Pracodawca zobowiązany jest do przechowywania dokumentów dotyczących otrzymanej pomocy publicznej **przez 10/5 lat** od dnia zawarcia umowy.

§ 10

Zwrot podatku od towarów i usług

1. Pracodawca, któremu przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub zwrotu podatku naliczonego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług, zobowiązany jest do zwrotu równowartości odzyskanego podatku od towarów i usług zakupionych w ramach przyznanych środków. Pracodawca zobowiązany jest dokonać zwrotu również po upływie obowiązywania niniejszej umowy.
2. Zwrotu należy dokonać w okresie do 14 dni od dnia odzyskania podatku na rachunek bankowy Urzędu.

5. Za dzień odzyskania zwrotu podatku od towarów i usług zakupionych w ramach przyznanych środków przyjmuje się w przypadku podatnika:
 - a) korzystającego z obniżenia podatku należnego o kwotę podatku naliczonego, datę złożenia przez niego deklaracji podatkowej w urzędzie skarbowym;
 - b) występującego o zwrot podatku naliczonego, datę wpływu zwrotu na konto Pracodawcy.
4. W przypadku gdy na dzień składania rozliczenia Pracodawca nie posiada prawa do odzyskania podatku, a prawo to uzyska w terminie późniejszym, nawet po okresie obowiązywania niniejszej umowy, zobowiązany jest poinformować Urząd o zaistniałej sytuacji i dokonać zwrotu równowartości odzyskanego podatku od zakupionych towarów i usług w ramach przyznanych środków w wyżej określonym terminie.

§ 11

Pozostałe postanowienia umowy

Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności w drodze aneksu do umowy, podpisanego przez Strony.

§ 12

Wszelkie mogące wynikać w przyszłości spory na tle stosowania niniejszej umowy rozstrzygać będzie Sąd właściwy dla siedziby Urzędu.

§ 13

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy:

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2025 r., poz.214 t.j. z późn. zm.) stosowana do art. 443 Ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. 2025 r. poz. 620);
2. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1530 t.j. z późn. zm.)
3. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. z 2025 r. poz. 468 t.j.);
4. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (Dz.U. z 2018r. poz. 117 t.j.);
5. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks Cywilny (Dz. U. z 2024 r., poz. 1061 t.j. z późn. zm.)

§ 14

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

Pracodawca

Urząd

.....
(podpis i pieczętka Pracodawcy)

.....
(podpis i pieczętka z upoważnienia Starosty)

Załączniki do umowy:

1. Wniosek o dofinansowanie kształcenia ustawicznego.
2. Wzór dyspozycji przelewu.
3. Informacja do celów statystycznych.
4. Wzór rozliczenia umowy.
5. Wykaz uczestników kształcenia ustawicznego ze środków KFS.

OCENA WNIOSKU O PRYZNANIE DOFINANSOWANIA ZE ŚRODKÓW KFS NA KSZTAŁCENIE USTAWICZNEGO PRACOWNIKÓW I PRACODAWCÓW

CZĘŚĆ I. OCENA FORMALNA WNIOSKU

Numer wniosku	
Nazwa Pracodawcy	

Obowiązkowe załączniki do wniosku *	TAK	NIE	Nie dotyczy
Zaświadczenie lub oświadczenie o pomocy de minimis zał. 3			
Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis zał. 4			
Kopie dokumentu potwierdzającego oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności – w przypadku braku wpisu do KRS lub CEIDG			
Program kształcenia ustawicznego lub zakres egzaminu – zał. nr 6			
Wzór dokumentu potwierdzającego kompetencje nabyte przez uczestników, po odbytych kształceniu			

* w przypadku braku któregośkolwiek z załączników wniosek pozostaje bez rozpatrzenia

Czy wnioskodawca dołączył do wniosku	TAK	NIE	Uwagi
Wniosek wpłynął w terminie naboru			
Czy pracodawca posiada siedzibę lub prowadzi działalność na terenie powiatu przeworskiego?			
Kserokopie umów spółki cywilnej wraz z ewentualnymi zmianami oraz wpis do CEIDG			
Dokument potwierdzający NIP w przypadku każdego ze wspólników spółki cywilnej			
Decyzja o nadaniu NIP i REGON w przypadku jednostek budżetowych, osób prawnych, stowarzyszeń, fundacji, spółdzielni, producentów rolnych, szkół i przedszkoli			
Kserokopie uchwały Rady Gminy w przypadku UG w sprawie ustalenia statusu gminy wraz z zaświadczeniem o wyborze na stanowisko wójta/burmistrz			
W przypadku szkół, przedszkoli - ksero aktu założycielskiego szkoły lub statusu, powołanie na dyrektora wraz z pełnomocnictwem do składania oświadczeń woli			
Wielkość dotychczasowej otrzymanej przez Wnioskodawcę pomocy de minimis wraz z pomocą, o którą wnioskuje nie przekroczy dopuszczalnego pułapu			
Wystarczające uzasadnienie potrzeb odbycia kształcenia ustawicznego, przy uwzględnieniu obecnych lub przyszłych potrzeb pracodawcy w zakresie do obowiązujących priorytetów wydatkowania środków KFS			
Zgodność wnioskowanych działań z ustalonymi priorytetami wydatkowania środków KFS			
Wniosek sprawdzony pod względem formalnym	spełnia ☐ nie spełnia ☐ do uzupełnienia ☐		



POPRAWA WNIOSKU		
Pracodawca wezwany do poprawy wniosku	Tak ☐	w dniu
	Nie ☐	w terminie do
Przyczyna poprawy wniosku :		
.....		
.....		
Poprawa wniosku w dniu we wskazanym terminie: ☐ Tak ☐ Nie		Wniosek do rozpatrzenia ☐ Wniosek bez rozpatrzenia ☐

Osoba sprawdzająca:	Data	Podpis

CZĘŚĆ II. OCENA MERYTORYCZNA WNIOSKU

Kryteria oceny wniosku	Ocena	Ilość pkt	Uwagi
Zgodność kompetencji nabywanych przez uczestników kształcenia ustawicznego z potrzebami lokalnego lub regionalnego rynku pracy: <i>(na podstawie barometrów zawodów dla powiatu przeworskiego oraz województwa podkarpackiego - badany dla każdej usługi)</i>	☐ deficytowe – 2 pkt		
	☐ w równowadze – 1 pkt		
	☐ nadwyżkowe 0 pkt		
Koszty usługi kształcenia ustawicznego wskazanej do sfinansowania ze środków KFS w porównaniu z kosztami podobnych usług dostępnych na rynku.	☐ cena niższa niż cena rynkowa - 3 pkt		
	☐ cena odpowiadająca cenie rynkowej - 2 pkt		
	☐ brak możliwości oceny - 1 pkt		
	☐ cena wyższa niż cena rynkowa - 0 pkt		
Posiadanie przez realizatora planowanej usługi kształcenia ustawicznego finansowanej ze środków KFS certyfikatów jakości oferowanych usług kształcenia ustawicznego (certyfikaty jakości ISO, akredytacje, certyfikaty branżowe)	certyfikat ISO, akredytacja, certyfikat branżowy – 2 pkt		
	brak certyfikatów - 0 pkt		
Plany dotyczące dalszego: a) zatrudnienia osób, które będą objęte kształceniem ustawicznym finansowanym ze	pracodawca planuje utrzymać zatrudnienie lub zatrudnić na czas nieokreślony– co najmniej 60% osób przeszkolonych – 4 pkt		
	pracodawca planuje zatrudnić na okres przynajmniej 12 miesięcy– co najmniej 60% osób przeszkolonych – 3 pkt		

środków KFS;	pracodawca planuje zatrudnić na okres przynajmniej 6 miesięcy – co najmniej 60% osób przeszkolonych – 2 pkt		
	pracodawca planuje zatrudnić na różne okresy – nie uzyskując 60% w ww. grupach – 1 pkt		
	pracodawca nie planuje dalszego zatrudnienia osób przeszkolonych – 0 pkt		
b) rozwoju firmy, w przypadku, gdy w kształceniu będzie uczestniczył pracodawca W przypadku, gdy kształceniem objęci zostaną pracownicy oraz pracodawca, liczbę uzyskanych punktów stanowić będzie średnia arytmetyczna punktów przyznanych w kryterium - a) i b)	pracodawca wskazał plany dotyczące rozwoju firmy (np. planowana zmiana lub rozszerzenie profilu działalności, zakup nowych maszyn, urządzeń, terenów, planowane zwiększenie zatrudnienia) – 4 pkt		
	pracodawca wskazał, iż udział w kształceniu przyczyni się do utrzymania stabilnej pozycji na rynku, nie określił planów dotyczących rozwoju firmy – 2 pkt		
	pracodawca nie przedstawił informacji na temat planów dotyczących firmy – 0 pkt		
Uprawnienia realizatora kursów do prowadzenia pozaszkolnych form kształcenia ustawicznego	Realizator kursów posiada uprawnienia do prowadzenia pozaszkolnych form kształcenia ustawicznego w oparciu o ustawę o systemie oświaty lub w oparciu o inne przepisy odrębne (<i>kurs, kwalifikacyjny kurs zawodowy, kurs kompetencji ogólnych, kurs umiejętności zawodowych, turnus dokształcania młodocianych lub w oparciu o inne przepisy odrębne</i>) – 2 pkt		
	Realizator posiada uprawnienia do prowadzenia szkoleń w określonym zakresie, z pominięciem ustawy o systemie oświaty (<i>szkolenia, seminaria, nieformalne i incydentalne</i>) – 2 pkt		
	Realizator nie posiada uprawnień do prowadzenia pozaszkolnych form kształcenia ustawicznego – 0 pkt		
Negocjacje z pracodawcą w celu ustalenia: a) ceny usługi ☐ b) liczby osób objętych kształceniem ustawicznym ☐ c) realizatora usługi ☐ d) programu kształcenia ustawicznego ☐	☐ TAK ☐ NIE	X	Załącznik do oceny wniosku: Protokół z negocjacji z dnia
Suma punktów: maksymalnie 13			X
Dostępność środków KFS		tak ☐ nie ☐	

CZĘŚĆ III. Przeznaczenie:

Działanie	Określenie środków			
	Całkowita wysokość wydatku	Wnioskowana wysokość środków	Kwota przyznana	Wysokość wkładu własnego pracodawcy
Określenie potrzeb pracodawcy w zakresie kształcenia ustawicznego				
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/lub psychologiczne wymagane do podjęcia kształcenia lub pracy zawodowej po ukończonym kształceniu				
Ubezpieczenie NNW w związku z podjętym kształceniem				
Razem				

Uwagi:

.....

.....

.....

Wniosek zostaje rozpatrzony ☐ POZYTYWNE ☐ NEGATYWNIENIE ☐ BEZ ROZPATRZENIA

PUP Przeworsk
(data)

Komisja w składzie:

1.
2.
3.
4.