

Znak: CAZ.I.7.4.670. .24

**Wniosek
o przyznanie środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (KFS) na finansowanie kosztów kształcenia
ustawicznego pracowników i pracodawcy**

*zgodnie z art. 69a i 69b ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy
(Dz. U. t.j. 2023 poz. 735 ze zm) oraz Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r.
w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (Dz. U. 2018 poz. 117).*

Wniosek rozpatrywany jest wraz z załącznikami, zgodnie z informacją zawartą w ogłoszeniu o naborze wniosków. Nie jest rozpatrywany w trybie decyzji administracyjnej i nie podlega procedurze odwoławczej.

UWAGA!

Podstawowe objaśnienia dot. wypełnienia wniosku zostały zgrupowane w Części VI wniosku

CZĘŚĆ I. – DANE DOTYCZĄCE WNIOSKODAWCY

CZĘŚĆ I. – DANE DOTYCZĄCE WNIOSKODAWCY			
1.	PEŁNA NAZWA PRACODAWCY (zgodnie z dokumentem rejestrowym)		
2.	ADRES SIEDZIBY (miejscowość, kod pocztowy ulica, nr budynku i lokalu – zgodnie z dokumentem rejestrowym)		
3.	MIEJSCE PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI (miejscowość, kod pocztowy ulica, nr budynku i lokalu – zgodnie z dokumentem rejestrowym; wypełnić, jeśli adres jest inny niż podany w pkt 2)		
4.	ADRES DO KORESPONDENCJI (miejscowość, kod pocztowy ulica, nr budynku i lokalu – wypełnić, jeśli adres jest inny niż podany w pkt 2)		
5.	Numer identyfikacji podatkowej NIP	Numer identyfikacyjny w krajowym rejestrze urzędowym podmiotów gospodarki narodowej REGON	Numer KRS (w przypadku pracodawców wpisanych do KRS)
	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>
6.	OZNACZENIE PRZEWAŻAJĄCEGO RODZAJU PROWADZONEJ DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ		
	PKD <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> . <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>		
7.	NUMER RACHUNKU BANKOWEGO (zgodny z białą listą – jeżeli dotyczy)		
	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>
8.	LICZBA ZATRUDNIONYCH PRACOWNIKÓW na umowę o pracę (stan na dzień złożenia wniosku)		<input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/>

9	Wielkość przedsiębiorcy			
	<input type="checkbox"/> mikro	<input type="checkbox"/> mały	<input type="checkbox"/> średni	<input type="checkbox"/> inny
10.	OSOBA/Y UPRAWNIONA/E DO REPREZENTACJI I PODPISANIA UMOWY (zgodnie z dokumentem rejestrowym lub załączonym pełnomocnictwem)			
	Imię i nazwisko			Stanowisko służbowe
11.	DANE OSOBY UPOWAŻNIONEJ DO KONTAKTU Z URZĘDEM			
	Imię i nazwisko	Telefon	e-mail	Stanowisko służbowe

Część II. Informacje dotyczące dofinansowania

Wnoszę o dofinansowanie kosztów*:

<input type="checkbox"/>	Określenie potrzeb pracodawcy w zakresie kształcenia ustawicznego w związku z ubieganiem się o sfinansowanie tego kształcenia ze środków KFS w kwocie ogółem.....(słownie:.....) dla..... (podać liczbę) osób (pracodawcy lub pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę).
<input type="checkbox"/>	Kurs realizowany z inicjatywy pracodawcy lub za jego zgodą w kwocie ogółem..... (słownie:) dla(podać liczbę) osób (pracodawcy lub pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę).
<input type="checkbox"/>	Studia podyplomowe realizowane z inicjatywy pracodawcy lub za jego zgodą w kwocie ogółem..... (słownie:) dla (podać liczbę) osób (pracodawcy lub pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę).
<input type="checkbox"/>	Egzamin umożliwiający uzyskanie dokumentów potwierdzających nabycie umiejętności, kwalifikacji lub uprawnień zawodowych w kwocie ogółem..... (słownie:) dla (podać liczbę) osób (pracodawcy lub pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę).
<input type="checkbox"/>	Badania lekarskie i psychologiczne wymagane do podjęcia kształcenia lub pracy zawodowej po ukończonym kształceniu w kwocie ogółem..... (słownie:) dla (podać liczbę) osób (pracodawcy lub pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę).
<input type="checkbox"/>	Ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków w związku z podjętym kształceniem w kwocie ogółem..... (słownie:.....) dla (podać liczbę) osób (pracodawcy lub pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę).

*zaznaczyć właściwe

Część III. WYSOKOŚĆ I HARMONOGRAM WSPARCIA

1.	CAŁKOWITA WYSOKOŚĆ WYDATKÓW NA KSZTAŁCENIE USTAWICZNE PRACOWNIKÓW I PRACODAWCY ¹	
	<i>kwota w PLN</i>	<i>słownie</i>
	<input type="text"/>	
2.	KOSZT KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO NA JEDNEGO UCZESTNIKA	
	<i>kwota w PLN</i>	<i>słownie</i>
	<input type="text"/>	
3.	WYSOKOŚĆ WKŁADU WŁASNEGO WNOSZONEGO PRZEZ PRACODAWCĘ ²	
	<i>kwota w PLN</i>	<i>słownie</i>
	<input type="text"/>	
4.	WNIOSKOWANA WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW Z KFS	
	<i>kwota w PLN</i>	<i>słownie</i>
	<input type="text"/>	
5.	TERMIN REALIZACJI KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO	OD DO

Powiatowy Urząd Pracy może przyznać środki KFS na sfinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy nie więcej niż do wysokości określonej w ogłoszeniu o naborze wniosków, przy czym dofinansowanie ze środków KFS może wynieść:

- **80% kosztów** kształcenia ustawicznego (pozostałe 20% pracodawca pokryje z własnych środków);
- **100% kosztów** kształcenia ustawicznego, jeżeli pracodawca należy do grupy mikroprzedsiębiorstw;

nie więcej jednak niż 300% przeciętnego wynagrodzenia w danym roku na jednego uczestnika.

Strukturę wielkości przedsiębiorstwa określa załącznik Nr 1 do rozporządzenia Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu.

¹ **BEZ KOSZTÓW: DOJAZDU, NOCLEGÓW, WYŻYWIENIA**

² Przy wyliczaniu wkładu własnego pracodawca nie uwzględnia innych kosztów, które ponosi w związku z udziałem pracowników w kształceniu ustawicznym, np. wynagrodzenia za godziny nieobecności w pracy, kosztów delegacji, kosztów noclegów, kosztów wyżywienia, związanych z kształceniem ustawicznym

CZĘŚĆ V. OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY

CZĘŚĆ V. OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY	
<p>Oświadczam, że:</p> <p><input type="checkbox"/> zaznaczyć właściwe</p>	
1	<p>1. <input type="checkbox"/> PROWADZĘ <input type="checkbox"/> NIE PROWADZĘ działalność(ci) gospodarczą(ej) w rozumieniu prawa Unii Europejskiej</p> <p>2. <input type="checkbox"/> JESTEM <input type="checkbox"/> NIE JESTEM beneficjentem pomocy publicznej</p> <p><i>W rozumieniu art. 1 Załącznika Nr 1 do rozporządzenia Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu, za przedsiębiorstwo uważa się podmiot 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 spółki lub konsorcja prowadzące regularną działalność gospodarczą.</i></p> <p><i>Dodatkowo zgodnie z orzecznictwem Europejskiego Trybunału Sprawiedliwości za przedsiębiorcę uważa się podmiot prowadzący działalność gospodarczą, niezależnie od formy organizacyjnej i prawnej czy źródła finansowania (patrz: orzeczenie w sprawie C-41/90 Höfner i Elser przeciwko Macrotron GmbH, ECR[1991] I-1979) oraz niezależnie od tego czy podmiot ten będzie działał w celu osiągnięcia zysku(patrz: orzeczenie Europejskiego Trybunału Sprawiedliwości z dnia 21 września 1999r. W sprawie Albany C-67/96, ECR [1999] I-05751). Jednocześnie za działalność gospodarczą uznaje się „oferowanie dóbr i usług na danym rynku” (patrz: orzeczenie Europejskiego Trybunału Sprawiedliwości z dnia 18 czerwca 1998r. W sprawie C-35/96 Komisja v Włochy” [ECR I-3851]). Istotą uznania danego podmiotu za przedsiębiorcę będzie prowadzenie przez niego działalności polegającej na sprzedaży dóbr i usług o charakterze ekonomicznym, to znaczy – odpłatnym w realiach konkurencyjnych.</i></p> <p><i>Jak wynika z ww. orzecznictwa obowiązek stosowania przepisów w zakresie pomocy publicznej potencjalnie może dotyczyć wszystkich podmiotów prowadzących działalność gospodarczą bez względu na to, czy przepisy obowiązujące w danym państwie członkowskim przyznają danemu podmiotowi status przedsiębiorcy. Przepisy wspólnotowe znajdują zastosowanie również do podmiotów sektora publicznego prowadzących działalność gospodarczą (patrz: orzeczenie Europejskiego Trybunału Sprawiedliwości z dnia 16 czerwca 1987r w sprawie C_118/85 „Komisja v. Włochy” ECR[1987] 2599).</i></p>
2	<p><input type="checkbox"/> JESTEM <input type="checkbox"/> NIE JESTEM</p> <p>zobowiązany(a) do zwrotu wcześniej uzyskanej pomocy publicznej wynikającego z decyzji Komisji Europejskiej uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz wspólnym rynkiem.</p>
3	<p>Zobowiązuję się do niezwłocznego powiadomienia Powiatowego Urzędu Pracy poprzez złożenie stosowanego oświadczenia, jeżeli w okresie od dnia złożenia wniosku/korekty wniosku do dnia podpisania umowy zmianie ulegnie stan prawny lub faktyczny wskazany w dniu złożenia wniosku, w szczególności gdy otrzymam pomoc <i>de minimis</i>, pomoc <i>de minimis</i> w rolnictwie lub pomoc <i>de minimis</i> w sektorze rybołówstwa i akwakultury.</p>
4	<p>Dokonałem(am) rozeznania rynku usług w zakresie przedstawionym w załączniku nr 3 do wniosku. Racjonalność oraz gospodarność wydatkowania środków KFS potwierdzam dostępnymi ofertami (opisanymi w tabeli), które zobowiązuję się przedstawiać na każde żądanie Powiatowego Urzędu pracy, aż do końca okresu obowiązywania umowy o dofinansowanie kształcenia ustawicznego.</p>
5	<p>Planowane działania kształcenia ustawicznego powierzone zostaną do realizacji podmiotowi, z którym nie jestem powiązany osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania osobowe lub kapitałowe rozumie się wzajemne powiązania między realizatorem kształcenia ustawicznego, a pracodawcą (lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu i na rzecz pracodawcy), polegające w szczególności na:</p> <ul style="list-style-type: none"> – uczestniczeniu w spółce realizującej kształcenie jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowe – posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji w firmie realizującej kształcenie, – pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika, – pozostawania w związku z 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.

6	<p>1. <input type="checkbox"/> Nie zalegam z zapłatą wynagrodzeń pracownikom, należnych składek na ubezpieczenie społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz innych danin publicznych.</p> <p>2. <input type="checkbox"/> Zalegam z zapłatą wynagrodzeń pracownikom, należnych składek na ubezpieczenie społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych i innych danin publicznych oraz:</p> <p>a) <input type="checkbox"/> Posiadam b) <input type="checkbox"/> Nie posiadam ugodę/y zawartą/ej z wierzycielem o warunkach spłaty zadłużenia.</p>
7	<p>1. <input type="checkbox"/> Nie ubiegam się o dofinansowanie kształcenia ustawicznego z Krajowego Funduszu Szkoleniowego tych samych pracowników w innym Urzędzie Pracy</p> <p>2. <input type="checkbox"/> Ubiegam się o dofinansowanie kształcenia ustawicznego z Krajowego Funduszu Szkoleniowego na tych samych pracowników w innym Urzędzie Pracy w którym Urzędzie</p> <p>..... rodzaj i nazwa wsparcia </p>
8	<p>Pracownicy/Pracodawca wykazani do uczestnictwa w kształceniu ustawicznym (w załączniku nr 1 do wniosku).</p> <p>1. <input type="checkbox"/> Korzystali z kształcenia ustawicznego dofinansowanego w ramach KFS*</p> <p>2. <input type="checkbox"/> Nie korzystali z kształcenia ustawicznego dofinansowanego w ramach KFS</p> <p>*należy wskazać tytuł kształcenia, formę wsparcia, datę oraz wysokość dofinansowania jaką otrzymał Pracodawca</p> <p>..... </p>
9	<p>1. <input type="checkbox"/> Nie toczy się 1. <input type="checkbox"/> Toczy się w stosunku do mojego przedsiębiorstwa postępowanie upadłościowe/ likwidacyjne.</p> <p>2. <input type="checkbox"/> Nie został 2. <input type="checkbox"/> Został złożony wniosek o otwarcie postępowania upadłościowego/likwidacyjnego</p> <p>3. <input type="checkbox"/> Nie przewiduję 3. <input type="checkbox"/> Przewiduję złożenie/a wniosku o otwarcie postępowania upadłościowego/likwidacyjnego</p>
10	<p><input type="checkbox"/> JESTEM <input type="checkbox"/> NIE JESTEM podatnikiem podatku od towarów i usług, zgodnie z ustawą z dnia 11.03.2004 r. o podatku od towarów i usług.</p>
11	<p>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 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.</p>
12	<p>Zobowiązuję się do przestrzegania i stosowania przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych.</p>
13	<p>Zapoznałem się z treścią informacji, które zamieszczone zostały w części VI wniosku – WAŻNE INFORMACJE.</p>
14	<p>Pracownicy wytypowani do odbycia kształcenia ustawicznego wyrazili zgodę na przekazanie swoich danych osobowych Powiatowemu Urzędowi Pracy w Szczecinie do celów związanych z rozpatrzeniem wniosku oraz realizacją umowy o sfinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy w ramach Krajowego Funduszu Szkoleniowego.</p>
15	<p>Zapoznałem się z treścią „Klauzuli informacyjnej RODO” prezentowanej w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (KFS) na finansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy i tym samym akceptuję(my) informacje w niej zawarte (oświadczenie nie dotyczy osób prawnych).</p>

Wszelkie informacje podane w niniejszym wniosku, złożone oświadczenia oraz przedłożone jako załączniki dokumenty są prawdziwe i zgodne ze stanem faktycznym na dzień złożenia wniosku.

Jestem świadomy/a, że środki z Krajowego Funduszu Szkoleniowego są środkami publicznymi w rozumieniu ustawy o finansach publicznych. Zgodnie z ustawą o podatku od towarów i usług oraz rozporządzeniem Ministra Finansów w sprawie zwolnień od podatku i towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień, zwalnia się od podatku usług kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego finansowane w co najmniej 70 % ze środków publicznych.

Świadomy/a i uprzedzony/a o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia art. 233 § 1 Kodeksu Karnego oświadczam, że dane i informacje zawarte we wniosku są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym, co potwierdzam własnoręcznym podpisem.

16

. . r.
/data/

Nazwa Pracodawcy

Czytelny podpis Pracodawcy lub osoby uprawnionej do reprezentowania Pracodawcy

Uwaga:

Wszystkie załączone kopie dokumentów należy potwierdzić za zgodność z oryginałem.

W przypadku, gdy pracodawcę reprezentuje pełnomocnik, do wniosku musi być załączone pełnomocnictwo określające jego zakres i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji pracodawcy. Podpis lub podpisy osób uprawnionych w obrocie prawnym w imieniu pracodawcy muszą być czytelne lub opatrzone pieczętkami imiennymi. W przypadku pełnomocnictwa wysłanego drogą elektroniczną, pełnomocnictwo należy podpisać podpisem kwalifikowanym.

Do wniosku Pracodawca dołącza:

1. Wykaz osób – załącznik nr 1
2. Harmonogram kształcenia ustawicznego lub zakresu egzaminu – załącznik nr 2
3. Porównanie ofert - załącznik nr 3
4. Klauzulę informacyjną – załącznik nr 4
5. W przypadku ubiegania się o dofinansowanie w ramach priorytetu 1 Oświadczenie - załącznik nr 5
6. W przypadku ubiegania się o dofinansowanie w ramach priorytetu 3 Oświadczenie - załącznik nr 6
7. W przypadku ubiegania się o dofinansowanie w ramach priorytetu 5 Oświadczenie - załącznik nr 7
8. W przypadku ubiegania się o dofinansowanie w ramach priorytetu 6 Oświadczenie - załącznik nr 8
9. W przypadku ubiegania się o dofinansowanie w ramach priorytetu 7 Oświadczenie - załącznik nr 9
10. Opis priorytetów – załącznik nr 10
11. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis – załącznik nr 11
12. Wzór dokumentu potwierdzającego kompetencje nabyte przez uczestników, wystawionego przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego, o ile nie wynika on z przepisów powszechnie obowiązujących,
13. Zaświadczenia lub oświadczenie (załącznik nr 12) o pomocy *de minimis*, w zakresie, o którym mowa w art. 37 ust. 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. *o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej* (Dz. U. z 2023 r. poz. 702 t. j. ze zmianami) obejmujące:
 - a) wszystkie zaświadczenia o pomocy *de minimis*, jakie przedsiębiorca otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu minionych 3 lat, albo oświadczenia o wielkości pomocy *de minimis* otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
 - b) wszystkie zaświadczenia o pomocy *de minimis* w rolnictwie, jakie przedsiębiorca otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu minionych 3 lat, albo oświadczenia o wielkości pomocy *de minimis* w rolnictwie otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
 - c) wszystkie zaświadczenia o pomocy *de minimis* w rybołówstwie, jakie przedsiębiorca otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu minionych 3 lat, albo oświadczenia o wielkości pomocy *de minimis* w rybołówstwie otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
14. Informacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 37 ust. 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. *o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej* obejmujące:
 - a) informacje niezbędne do udzielenia pomocy *de minimis*, dotyczące w szczególności wnioskodawcy i prowadzonej przez niego działalności gospodarczej oraz wielkości i przeznaczenia pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc *de minimis*, na formularzu określonym w aktualnie obowiązującym 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 r., poz. 40);
 - b) informacje niezbędne do udzielenia pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie, dotyczące w szczególności wnioskodawcy i prowadzonej przez niego działalności gospodarczej oraz wielkości i przeznaczenia pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie na formularzu określonym aktualnie obowiązującym rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 r. *w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de*

minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U.2010 Nr 121, poz. 810).

15. Kopię dokumentu potwierdzającego oznaczenie formy prawnej prowadzenia działalności – w przypadku braku wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (np. umowa spółki cywilnej, statut).

CZĘŚĆ VI. WAŻNE INFORMACJE

CZĘŚĆ VI. WAŻNE INFORMACJE	
1.	Do rozpatrzenia wniosku niezbędne jest wypełnienie/uzupełnienie każdego punktu we wniosku. Wniosek powinien być wypełniony w sposób czytelny. Nie należy modyfikować i usuwać elementów wniosku. Ewentualne dodatkowe informacje należy sporządzić, jako odrębne załączniki do wniosku.
2.	Pracodawca składa wnioski w Powiatowym Urzędzie Pracy właściwym ze względu na siedzibę Pracodawcy lub miejsce prowadzenia działalności: - postaci papierowej (w oryginale) poprzez złożenie w Sekretariacie Urzędu (Piętro I, pokój 257) lub drogą pocztową na adres: Powiatowy Urząd Pracy w Szczecinie, ul. Mickiewicza 39, 70-383 Szczecin; - elektronicznie za pośrednictwem platformy praca.gov.pl lub epuap.gov.pl po opatrzeniu go kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym ePUAP
3.	WYMAGANE ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU:
a)	formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis określony w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. 2010, Nr 53, poz. 311 ze zm.);
	lub
b)	formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie określony w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010r. 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 (<u>wyłącznie jeden – stosowny do zakresu działalności</u>), wymieniony w lit. „a”, „b” składa wnioskodawca będący beneficjentem pomocy publicznej, który ubiega się o pomoc <i>de minimis</i> . Powyższe dwa formularze stanowią odrębne podstawy prawne do udzielenia pomocy <i>de minimis</i> na kształcenie ustawiczne.	
c)	program kształcenia ustawicznego (dotyczy kursów i studiów podyplomowych), który zawiera: 1) nazwę kształcenia; 2) liczbę godzin kształcenia; 3) cele kształcenia; 4) plan nauczania; 5) formę zaliczenia.
d)	zakres egzaminu wybranego realizatora usługi kształcenia ustawicznego – w przypadku ubiegania się o sfinansowanie kosztów egzaminów;
e)	kopię dokumentu potwierdzającego oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności – w przypadku braku wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (np.umowa spółki cywilnej, statut) ;
f)	wzór dokumentu potwierdzającego kompetencje nabyte przez uczestników, wystawiane przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego, <u>o ile nie wynika on z przepisów powszechnie obowiązujących</u> – dotyczy wyłącznie kursów, studiów podyplomowych i egzaminów.
g)	pełnomocnictwo do reprezentowania wnioskodawcy oraz składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań w jego imieniu. W przypadku gdy pracodawcę reprezentuje pełnomocnik, do wniosku należy załączyć pełnomocnictwo określające jego zakres. Pełnomocnictwo z czytelnym podpisem pracodawcy lub innej upoważnionej do tej czynności osoby, należy przedłożyć w oryginale. Pełnomocnictwo nie jest wymagane, jeżeli osoba podpisująca wniosek i umowę

jest upoważniona z imienia i nazwiska do reprezentowania Pracodawcy w dokumencie rejestracyjnym.

W przypadku pełnomocnictwa wysłanego drogą elektroniczną, pełnomocnictwo należy podpisać podpisem kwalifikowanym.

- h) **kopię certyfikatu jakości usług** każdego realizatora kształcenia ustawicznego wskazanego we wniosku – o ile firma realizująca daną usługę go posiada.
- i) **ugodę**, w przypadku zaznaczonego w części V, pkt 7 ppkt 2 lit. a) wniosku oświadczenia.

Powiatowy Urząd Pracy zastrzega sobie prawo żądania dodatkowych dokumentów, niewymienionych w powyższych załącznikach, pozwalających na rozstrzygnięcie ewentualnych wątpliwości niezbędnych do rozpatrzenia wniosku.

Wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia, o czym informuje się pracodawcę na piśmie, w przypadku:

- a) niepoprawienia wniosku we wskazanym terminie lub
- b) niedołączenia załączników wymaganych zgodnie z § 5 ust. 2 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki społecznej z dnia 14.05.2014 w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (Dz. U. z 2018 r. poz. nr 117).

Uwaga!

Wszystkie dokumenty składane w kopii powinny zawierać klauzulę "za zgodność z oryginałem" umieszczoną na każdej stronie dokumentu wraz z datą i pieczęcią imienną osoby składającej podpis lub czytelnym podpisem osób uprawnionych do potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem.

4. UPRAWNIENI DO KORZYSTANIA ZE ŚRODKÓW KFS:

- 1) o przyznanie środków z KFS mogą ubiegać się **wszyscy Pracodawcy**, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, którzy zamierzają inwestować w podnoszenie swoich własnych kompetencji lub kompetencji osób pracujących w firmie,
- 2) zgodnie z definicją zawartą w art. 2 ust. 1 pkt 25 ustawy, o której mowa wyżej, Pracodawca to jednostka organizacyjna, choćby nie posiadała osobowości prawnej, a także osoba fizyczna, **jeżeli zatrudnia co najmniej jednego pracownika** (UWAGA! osoba prowadząca działalność gospodarczą niezatrudniająca żadnego pracownika nie jest Pracodawcą).

5. PODSTAWOWE ZASADY WYDATKOWANIA ŚRODKÓW KFS

- a) Pracodawca powinien udokumentować poniesione koszty **dokumentami księgowymi** (tj. faktura). Dokumenty księgowe powinny być odpowiednio opisane, aby widoczny był związek wydatku z udzielonym wsparciem, np. z odbytym kursem. Przedstawione przez pracodawcę dokumenty powinny bezpośrednio wskazywać na zakupione usługi na rynku.
- b) **Wszelkie wydatki na kształcenie ustawiczne poniesione przez pracodawcę przed złożeniem wniosku i zawarciem umowy nie będą uwzględniane przy rozliczeniach.**
- c) Wybór zewnętrznej instytucji prowadzącej kształcenie ustawiczne dofinansowane ze środków KFS pozostawia się do decyzji pracodawcy. Zakłada się, że pracodawca będzie racjonalnie inwestował środki przeznaczone na kształcenie ustawiczne. **Powiatowy Urząd Pracy kierując się zasadą racjonalnego wydatkowania środków publicznych zastrzega sobie:**
 - **możliwość prowadzenia z Pracodawcą negocjacji usługi kształcenia ustawicznego** m.in. w następującym zakresie: ceny usługi kształcenia ustawicznego, liczby osób objętych kształceniem ustawicznym, realizatora usługi, programu kształcenia lub zakresu egzaminu – na zasadach określonych w ramach prowadzonego naboru wniosków;
 - **prawo weryfikacji celowości zastosowanego wsparcia**, biorąc pod uwagę rodzaj i zakres zaplanowanego do realizacji kształcenia ustawicznego, uwzględniając specyfikę i charakter prowadzonej działalności oraz uwzględniając ceny rynkowe na kształcenie o podobnym zakresie i formie.
- d) Pracodawca **zobowiązany będzie do zawarcia z pracownikiem**, któremu zostaną sfinansowane koszty kształcenia ustawicznego **umowy określającej prawa i obowiązki stron**, w tym zobowiązanie pracownika do zwrotu kosztów kształcenia, w przypadku nieukończenia kształcenia ustawicznego w 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.
- e) Środki z KFS przyznane pracodawcy prowadzącemu działalność gospodarczą stanowią **pomoc udzielaną zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy de minimis.**
- f) Nie jest możliwe zawarcie umowy o finansowanie kształcenia ustawicznego ze środków KFS, jeśli pracodawca

zamierza samodzielnie np. w ramach własnych zasobów organizacyjnych i/lub kadrowych zrealizować kształcenie ustawiczne pracowników/pracodawcy.

6. Powiatowy Urząd Pracy może przeprowadzić kontrolę u Pracodawcy w zakresie realizacji warunków umowy i wydatkowania środków KFS zgodnie z przeznaczeniem, właściwego dokumentowania oraz rozliczania środków i w tym celu żądać danych, dokumentów i udzielenia wyjaśnień.
7. Pracownik Powiatowego Urzędu Pracy może objaśnić sposób wypełnienia wniosku, nie wypełnia go natomiast za wnioskodawcę i nie sprawdza. Wnioski podlegają ocenie Komisji powołanej Zarządzeniem Dyrektora PUP.
8. Umowa o finansowania działań obejmujących kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy z Krajowego Funduszu Szkoleniowego zostanie podpisana pomiędzy wnioskodawcą a PUP Szczecin nie wcześniej niż 7 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia.

Wykaz osób, które mają być objęte działaniami finansowymi z udziałem środków z KFS*

*Dotyczy tylko pracowników, którym nie przysługuje prawo do emerytury pomostowej.

Na wykazie mogą być wymienieni wyłącznie: pracodawca lub pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę.

UWAGA ! – Pracodawca musi uzyskać zgodę pracowników wymienionych w poniższej tabeli na przekazanie swoich danych osobowych Powiatowemu Urzędowi Pracy w Szczecinie.

<i>Lp.</i>	<i>Imię i nazwisko</i>	<i>Poziom wykształcenia</i>	<i>Wiek praco wnika</i>	<i>Zajmowane stanowisko pracy (zgodnie z umową o pracę)</i>	<i>Kod zawodu</i>	<i>Okres trwania umowy o pracę (od.. do..)</i>	<i>Nr priorytetu (zgodnie z zał. 10)</i>

Oświadczam, że powyższe dane wytypowanych do udziału w kształceniu ustawicznym pracowników są zgodne z umowami o pracę zawartymi z tymi osobami i na dzień złożenia wniosku są aktualne

.....
(data i podpis Wnioskodawcy)

* Zgodnie z klasyfikacją zawodów i specjalności

HARMONOGRAM KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO LUB ZAKRES EGZAMINU

1. Nazwa kształcenia ustawicznego:.....

2. Dane Wykonawcy³:

Nazwa Firmy:

Siedziba Firmy:

Miejsce i adres realizacji kształcenia ustawicznego:

.....

3. Koszt kształcenia ustawicznego:

Cena za 1 osobę

Ilość godzin przewidzianych na kształcenie ustawiczne przypadających na 1 osobę

Cena za 1h kształcenia ustawicznego

dzień rozpoczęcia kształcenia ustawicznego

dzień zakończenia kształcenia ustawicznego

4. Kształcenie ustawiczne będzie się odbywać w godzinach: od do

5. Posiadanie przez realizatora usługi certyfikatów jakości oferowanych usług:

.....

6. Zakres/program kształcenia ustawicznego lub zakres egzaminu:

.....

.....

.....

Jeżeli egzamin jest przeprowadzany przez instytucję inną niż wskazana we wniosku do realizacji kształcenia ustawicznego należy taką informację zawrzeć we wniosku i załączyć dokument wystawiany po zdany egzaminie.

Nazwa instytucji przeprowadzającej egzamin

7. W przypadku kursów – nazwa dokumentu na podstawie, którego wybrany realizator ma uprawnienia do prowadzenia pozaszkolnych form kształcenia ustawicznego.....

.....

8. Kształcenie ustawiczne będzie się odbywało w formie (zaznaczyć właściwe):

on-line stacjonarnej innej -wskazać jakiej.....

.....

(data i podpis Wnioskodawcy)

³ W przypadku podzlecenia części lub całości zadań należy podać także dane podwykonawcy.

Uwaga:

oferty muszą być porównywalne tzn. cena musi uwzględniać określoną we wniosku liczbę uczestników szkolenia kierowanych przez pracodawcę na wnioskowane do PUP szkolenie.

		Oferta wybranej Instytucji	Druga pozyskana oferta ⁴	Trzecia pozyskana oferta
1	Nazwa i siedziba Instytucji			
2	Posiadanie przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego certyfikatów jakości	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
3	Nazwa planowanego działania (np. nazwa kursu, studiów podyplomowych itp.)			
4	Termin realizacji działania (od-do)			
5	Cena usługi ⁵ dla wnioskowanej we wniosku wielkości grupy			
6	Cena usługi w przeliczeniu na jednego uczestnika ⁶			
7	Liczba osób			
8	Liczba godzin szkolenia dla wnioskowanej we wniosku wielkości grupy ⁷	Ogółem w tym teoretycznych praktycznych	Ogółem w tym teoretycznych praktycznych	Ogółem w tym teoretycznych praktycznych
9	Koszt 1 godziny szkolenia dla grupy ⁸			
10	Liczba godzin szkolenia dla 1 osoby	Ogółem w tym teoretycznych praktycznych	Ogółem w tym teoretycznych praktycznych	Ogółem w tym teoretycznych praktycznych
11	Koszt osobogodziny ⁹			
12	Sposób realizacji planowanego działania	<input type="checkbox"/> online ¹⁰ <input type="checkbox"/> stacjonarnie <input type="checkbox"/> w innej formie (np. hybrydowo) ¹¹	<input type="checkbox"/> online <input type="checkbox"/> stacjonarnie <input type="checkbox"/> w innej formie (np. hybrydowo)	<input type="checkbox"/> online <input type="checkbox"/> stacjonarnie <input type="checkbox"/> w innej formie (np. hybrydowo)

⁴ PUP Szczecin zastrzega sobie możliwość wglądu do pozostałych ofert rynkowych planowanego przedsięwzięcia

⁵ Bez kosztów związanych z przejazdem, zakwaterowaniem i wyżywieniem

⁶ Kwota z wiersza 5 dzielona przez liczbę uczestników z wiersza 7

⁷ Jeżeli będzie więcej niż 1 grupa szkoleniowa to wskazać ile będzie grup oraz wielkości poszczególnych grup

⁸ Kwota z wiersza 5 dzielona przez liczbę z wiersza 8

⁹ Kwota z wiersza 6 dzielona przez liczbę z wiersza 10

¹⁰ Wpisać, w jakiej formie on line – czy w czasie rzeczywistym, czy np. pobranie materiałów z platformy edukacyjnej

¹¹ Doprecyzowanie liczby godzin, ile stacjonarnie, ile on-line

13	Uzasadnienie wyboru Instytucji i sposobu realizacji przedsięwzięcia	
----	---------------------------------------------------------------------	--

Oświadczam, że dokonałem/am rozeznania rynku ww. usług w przedmiotowym zakresie. Racjonalność oraz gospodarność wydatkowania środków KFS potwierdzam pozyskanymi ofertami (opisanymi w tabeli).

.....
(miejsowość, dnia)

.....
(czytelny podpis i pieczętka osoby uprawnionej)

**Klauzula informacyjna w związku z przetwarzaniem danych osobowych
dla beneficjentów Krajowego Funduszu Szkoleniowego (KFS),**

Zgodnie z art 13 ust. 1 i 2 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r str. 1, ze. zm.), dalej RODO, informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Szczecinie z siedzibą w 70-383 Szczecin, ul. Mickiewicza 39, tel.: 91 42 54 900, fax: 91 422 55 33, e-mail: pupszczecin@pupszczecin.pl.
2. W Powiatowym Urzędzie Pracy w Szczecinie jest powołany Inspektor Ochrony Danych - dane kontaktowe: tel. +48 91 42 54 926, e-mail: iod@pupszczecin.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji zadań ustawowych wynikających w szczególności z ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy w tym zapewnienia pomocy określonej w ustawie poprzez, usługi rynku pracy oraz finansowania kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawców w ramach KFS dla osób niezarejestrowanych, a także przeprowadzania postępowań kontrolnych na podstawie art. 6 ust.1lit.c, RODO.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych są: podmioty upoważnione do ich otrzymania na podstawie obowiązujących przepisów prawa, podmioty z którymi Administrator zawarł umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, oraz inne podmioty w celu realizacji określonych w umowie usług (informatycznych, prawnych, doradczych), operatorzy pocztowi;
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 50 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym zakończono udzielanie pomocy, chyba że przepisy szczególne stanowią okres krótszy.
7. Zgodnie z RODO, przysługuje Pani/Panu prawo do: dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia swoich danych w zakresie unormowanym w ogólnym rozporządzeniu o ochronie danych.
8. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana narusza przepisy RODO;
9. Pani/Pana dane osobowe nie będą poddane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji (profilowaniu).
10. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest warunkiem koniecznym do skorzystania z możliwości zapewnienia pomocy określonej w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy w formie usług rynku pracy oraz finansowania kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawców w ramach KFS dla osób nie zarejestrowanych. Konsekwencją nie podania danych osobowych, będzie brak możliwości skorzystania z pomocy określonej w ustawie.

Oświadczenie Pracodawcy

o spełnieniu Priorytetu nr 1: wsparcie kształcenia ustawicznego w związku z zastosowaniem w firmach nowych procesów, technologii i narzędzi pracy.

Oświadczam, że w ciągu jednego roku przed złożeniem wniosku (proszę zaznaczyć punkt, który Państwa dotyczy):

zostały zakupione maszyny:

- nazwa

.....

- załączam dokument

zostały zakupione narzędzia:

- nazwa

- załączam dokument

zostały wdrożone nowe technologie:

- nazwa

- załączam dokument

zostały wdrożone nowe systemy:

- nazwa

- załączam dokument

W celu potwierdzenia ww. pozycji należy załączyć faktury opisane merytorycznie wraz z potwierdzeniem zapłaty.

Oświadczam, że w ciągu 3 miesięcy od dnia złożenia wniosku (proszę zaznaczyć punkt, który Państwa dotyczy):

zostaną zakupione maszyny:

- nazwa.....

zostaną zakupione narzędzia:

- nazwa.....

zostaną wdrożone nowe technologie:

- nazwa.....

zostaną wdrożone nowe systemy:

- nazwa

W celu potwierdzenia wprowadzenia zmian u pracodawcy należy załączyć np. pisemne decyzje o wdrożeniu nowych systemów lub umowy z dostawcami maszyn, technologii.

Oświadczam, że pracownicy/pracodawca objęci kształceniem ustawicznym w ramach ww. priorytetu (podać imię i nazwisko):

-

-

-

którzy w ramach wykonywania swoich zadań zawodowych/ na stanowisku pracy* korzystają lub będą korzystać z nowych technologii i narzędzi pracy lub będą wdrażać nowe procesy.

.....
(data)

.....
(podpis pracodawcy)

* zaznaczyć właściwe

UWAGA! WYPEŁNIĆ TYLKO W PRZYPADKU WYBRANIA PRIORYTETU 3.

Załącznik nr 6 do wniosku

Oświadczenie Pracodawcy

o spełnieniu Priorytetu nr 3: Wsparcie kształcenia ustawicznego osób powracających na rynek pracy po przerwie związanej ze sprawowaniem opieki nad dzieckiem oraz osób będących członkami rodzin wielodzietnych

Oświadczam, że osoby wskazane we wniosku, które mają być objęte kształceniem w ramach Priorytetu 3 w ciągu jednego roku przed datą złożenia wniosku o dofinansowanie podjęły pracę po przerwie spowodowanej sprawowaniem opieki nad dzieckiem lub są członkami rodzin wielodzietnych, którzy na dzień złożenia wniosku posiadają Kartę Dużej Rodziny, bądź spełniają warunki jej posiadania*:

TAK

NIE

.....
(data)

.....
(podpis pracodawcy)

* zaznaczyć właściwe

Oświadczenie Pracodawcy

o spełnieniu Priorytetu nr 5: Wsparcie kształcenia ustawicznego osób pracujących w branży motoryzacyjnej

Oświadczam, że **prowadzona działalność przynależy do branży motoryzacyjnej i posiada przeważające PKD:**

- 29.10.B** Produkcja samochodów osobowych,
- 29.10.C** Produkcja autobusów,
- 29.10.D** Produkcja pojazdów samochodowych przeznaczonych do przewozu towarów,
- 29.10.E** Produkcja pozostałych pojazdów samochodowych, z wyłączeniem motocykli,
- 29.20.Z** Produkcja nadwozi do pojazdów silnikowych; produkcja przyczep i naczep,
- 29.31.Z** Produkcja wyposażenia elektrycznego i elektronicznego do pojazdów silnikowych,
- 29.32.Z** Produkcja pozostałych części i akcesoriów do pojazdów silnikowych, z wyłączeniem motocykli,
- 45.20.Z** Konserwacja i naprawa pojazdów samochodowych, z wyłączeniem motocykli.

.....
(data)

.....
(podpis pracodawcy)

* zaznaczyć właściwe

UWAGA! WYPEŁNIĆ TYLKO W PRZYPADKU WYBRANIA PRIORYTETU 6.

Załącznik nr 8 do wniosku

Oświadczenie Pracodawcy

o spełnieniu Priorytetu nr 6: Wsparcie kształcenia ustawicznego osób po 45 roku życia

Oświadczam, że osoby wskazane we wniosku, które mają być objęte kształceniem w ramach Priorytetu 6:

1. Na dzień złożenia wniosku ukończyły 45 roku życia*:

TAK

NIE

.....
(data)

.....
(podpis pracodawcy)

* zaznaczyć właściwe

Oświadczenie Pracodawcy

o spełnieniu Priorytetu nr 7: wsparcie kształcenia ustawicznego skierowane do pracodawców zatrudniających cudzoziemców

Oświadczam, że*:

- na dzień złożenia wniosku zatrudniam cudzoziemców;
- na dzień złożenia wniosku nie zatrudniam cudzoziemców

.....
(data)

.....
(podpis pracodawcy)

* zaznaczyć właściwe

Opis Priorytetów

Priorytet PM/1 Wsparcie kształcenia ustawicznego w związku z zastosowaniem w firmach nowych procesów, technologii i narzędzi pracy.

Należy pamiętać, że przez „nowe procesy, technologie czy narzędzia pracy” w niniejszym priorytecie należy rozumieć procesy, technologie, maszyny czy rozwiązania nowe dla wnioskodawcy a nie dla całego rynku. Przykładowo maszyna istniejąca na rynku od bardzo wielu lat, ale niewykorzystywana do tej pory w firmie wnioskodawcy, jest w jego przypadku „nową technologią czy narzędziem pracy”. Pod pojęciem procesów należy rozumieć zaś serię powiązanych ze sobą działań lub zadań, które rozwiązują problem lub prowadzą do osiągnięcia określonego efektu. Przykładowymi kategoriami procesów biznesowych są: proces zarządczy (który kieruje działaniem systemu, np. zarządzanie przedsiębiorstwem lub zarządzanie strategiczne), proces operacyjny (który dotyczy istoty biznesu i źródła wartości dodanej, np. zaopatrzenie, produkcja, marketing, sprzedaż), proces pomocniczy (który wspiera procesy główne, np. księgowość, rekrutacja, wsparcie techniczne)

- <https://www.gov.pl/web/popcwsparcie/zarządzanie-procesami-biznesowymi-bpm>

Wnioskodawca, który chce spełnić wymagania priorytetu powinien udowodnić, że w ciągu jednego roku przed złożeniem wniosku bądź w ciągu trzech miesięcy po jego złożeniu zostały/zostaną zakupione nowe maszyny i narzędzia, bądź zostały/będą wdrożone nowe procesy, technologie i systemy, a osoby objęte kształceniem ustawicznym będą wykonywać nowe zadania związane z wprowadzonymi/ planowanymi do wprowadzenia zmianami.

Wsparciem kształcenia ustawicznego w ramach priorytetu można objąć jedynie osobę, która w ramach wykonywania swoich zadań zawodowych/ na stanowisku pracy korzysta lub będzie korzystała z nowych technologii i narzędzi pracy lub która wymaga nabycia nowych kompetencji niezbędnych do wykonywania pracy w związku z wdrożeniem nowego procesu.

Priorytet PM/2 Wsparcie kształcenia ustawicznego w zidentyfikowanych w danym powiecie lub województwie zawodach deficytowych

Przyjęte sformułowanie niniejszego priorytetu pozwala na sfinansowanie kształcenia ustawicznego w zakresie umiejętności ogólnozawodowych (w tym tzw. kompetencji miękkich), o ile powiązane są one z wykonywaniem pracy w zawodzie deficytowym.

Należy zwrócić uwagę, że granica pomiędzy szkoleniami zawodowymi a tzw. „miękkimi” nie jest jednoznaczna. Przykładowo: szkolenie dotyczące umiejętności autoprezentacji i nawiązywania kontaktów interpersonalnych dla sprzedawcy czy agenta nieruchomości jest jak najbardziej szkoleniem zawodowym. Podobnie przy szkoleniach językowych – dla kierowcy TIR-a jeżdżącego na trasach międzynarodowych kurs języka obcego jest szkoleniem zawodowym. W takich przypadkach kluczową rolę odgrywa uzasadnienie odbycia szkolenia i na tej podstawie powiatowy urząd pracy będzie mógł podjąć decyzję co do przyznania dofinansowania.

Wnioskodawca, który chce spełnić wymagania niniejszego priorytetu powinien udowodnić, że wskazana forma kształcenia ustawicznego dotyczy zawodu deficytowego na terenie danego powiatu bądź województwa. Oznacza to zawód zidentyfikowany jako deficytowy w oparciu o wyniki najbardziej aktualnych badań/ analiz, takich jak np.:

- ✓ „Barometr zawodów”,
- ✓ „Zarejestrowani bezrobotni oraz wolne miejsca pracy i miejsca aktywizacji zawodowej według zawodów i specjalności (...)”,

- ✓ badania realizowane przez same urzędy ze środków KFS lub w ramach projektów finansowanych z EFS, w tym także badania dotyczące perspektyw rozwoju branż,
- ✓ plany i strategie rozwoju (np. planowane inwestycje strategiczne).

Pracodawca wnoszący o dofinansowanie kształcenia ustawicznego pracowników zatrudnionych na terenie innego powiatu lub województwa niż siedziba powiatowego urzędu pracy, w którym składany jest wniosek o dofinansowanie, powinien wykazać, że zawód jest deficytowy dla miejsca wykonywania pracy. PUP powinien określić przy naborze czy będzie analizował sytuację powiatu czy województwa właściwego dla wykonywania pracy.

Priorytet PM/3 Wsparcie kształcenia ustawicznego osób powracających na rynek pracy po przerwie związanej ze sprawowaniem opieki nad dzieckiem oraz osób będących członkami rodzin wielodzietnych

Przyjęty zapis priorytetu pozwala na sfinansowanie niezbędnych form kształcenia ustawicznego osobom (np. matce, ojcu, opiekunowi prawnemu), które powracają na rynek pracy po przerwie spowodowanej sprawowaniem opieki nad dzieckiem.

Priorytet adresowany jest do osób, które w ciągu jednego roku przed datą złożenia wniosku o dofinansowanie podjęły pracę po przerwie spowodowanej sprawowaniem opieki nad dzieckiem.

Dostępność do priorytetu nie jest warunkowana powodem przerwy w pracy tj. nie jest istotne czy był to urlop macierzyński, wychowawczy czy zwolnienie na opiekę nad dzieckiem. Nie ma również znaczenia długość przerwy w pracy jak również to, czy jest to powrót do pracodawcy sprzed przerwy czy zatrudnienie u nowego pracodawcy.

Wnioskodawca powinien do wniosku dołączyć oświadczenie, że potencjalny uczestnik szkolenia spełnia warunki dostępu do priorytetu bez szczegółowych informacji mogących zostać uznane za dane wrażliwe np. powody pozostawania bez pracy.

Priorytet adresowany jest także do osób, które mają na utrzymaniu rodziny 3+ bądź są członkami takich rodzin, ma na celu zachęcić te osoby do inwestowania we własne umiejętności i kompetencje, a przez to dać im szansę na utrzymanie miejsca pracy.

Z dofinansowania w ramach priorytetu mogą skorzystać członkowie rodzin wielodzietnych, którzy na dzień złożenia wniosku posiadają Kartę Dużej Rodziny bądź spełniają warunki jej posiadania. Należy pamiętać, że dotyczy to zarówno rodziców i ich małżonków, jak i pracujących dzieci pozostających z nimi w jednym gospodarstwie domowym.

Prawo do posiadania Karty Dużej Rodziny przysługuje wszystkim rodzicom oraz małżonkom rodziców, którzy mają lub mieli na utrzymaniu łącznie co najmniej troje dzieci.

Przez rodzica rozumie się także rodzica zastępczego lub osobę prowadzącą rodzinny dom dziecka. Prawo do Karty Dużej Rodziny przysługuje także dzieciom:

- ✓ w wieku do 18. roku życia,
- ✓ w wieku do 25. roku życia – w przypadku dzieci uczących się w szkole lub szkole wyższej,
- ✓ bez ograniczeń wiekowych w przypadku dzieci legitymujących się orzeczeniem o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności,

ale tylko w przypadku, gdy w chwili składania wniosku w rodzinie jest co najmniej troje dzieci spełniających powyższe warunki.

Należy pamiętać, że prawo do posiadania Karty Dużej Rodziny nie przysługuje rodzicowi, którego sąd pozbawił władzy rodzicielskiej lub któremu sąd ograniczył władzę rodzicielską przez umieszczenie dziecka w pieczy zastępczej, chyba że sąd nie pozbawił go władzy rodzicielskiej lub jej nie ograniczył przez umieszczenie dziecka w pieczy zastępczej w stosunku do co najmniej trojga dzieci, prawo to nie przysługuje również rodzicowi zastępczemu lub prowadzącemu rodzinny dom dziecka, w przypadku gdy sąd orzekł o odebraniu im dzieci z uwagi na niewłaściwe sprawowanie pieczy zastępczej.

Karta jest przyznawana niezależnie od dochodu w rodzinie.

Prawo do posiadania Karty przysługuje członkowi rodziny wielodzietnej, który jest:

- ✓ osobą posiadającą obywatelstwo polskie, mającą miejsce zamieszkania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- ✓ cudzoziemcem mającym miejsce zamieszkania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej na podstawie zezwolenia na pobyt stały, zezwolenia na pobyt rezydenta długoterminowego Unii Europejskiej, zezwolenia na pobyt czasowy udzielony w związku z okolicznością, o której mowa w art. 159 ust. 1 oraz art. 186 ust. 1 pkt. 3 ustawy z dnia 12 grudnia 2013 r. o cudzoziemcach (Dz.U. z 2023 r. poz. 519, z późn. zm.), lub w związku z uzyskaniem w Rzeczypospolitej Polskiej statusu uchodźcy lub ochrony uzupełniającej, jeżeli zamieszkuje z członkami rodziny na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- ✓ mającym miejsce zamieszkania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej obywatelem państwa członkowskiego Unii Europejskiej, państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym lub Konfederacji Szwajcarskiej oraz członkom jego rodziny w rozumieniu art. 2 pkt. 4 ustawy z dnia 14 lipca 2006 r. o wjeździe na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, pobycie oraz wyjeździe z tego terytorium obywateli państw członkowskich Unii Europejskiej i członków ich rodzin (Dz.U. z 2021 r. poz. 1697, z późn. zm.), posiadającym prawo pobytu lub prawo stałego pobytu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

Uwaga: Warunki - powrotu na rynek pracy po przerwie związanej ze sprawowaniem opieki nad dzieckiem oraz bycia członkiem rodziny wielodzietnej - nie muszą być spełniane łącznie.

Priorytet PM/4 Wsparcie kształcenia ustawicznego w zakresie umiejętności cyfrowych

Propozycja tego priorytetu wynika z faktu, że postęp technologiczny i cyfrowy jest coraz bardziej obecny w życiu każdego człowieka i będzie skutkować istotnymi zmianami w strukturze zatrudnienia oraz popycie na konkretne zawody i umiejętności. Bardzo ważne jest aby osoby funkcjonujące na rynku pracy były wyposażone w umiejętności, które nie będą się szybko dezaktualizować i pozwolą na stały rozwój posiadanego doświadczenia, wiedzy i umiejętności. Z punktu widzenia pracodawców w perspektywie wieloletniej ważne będzie to, by kadry gospodarki dysponowały nowoczesnymi umiejętnościami, potrzebnymi w scyfryzowanych branżach oraz gospodarce obiegu zamkniętego.

Składając stosowny wniosek o dofinansowanie podnoszenia kompetencji cyfrowych Wnioskodawca w uzasadnieniu powinien wykazać, że posiadanie konkretnych umiejętności cyfrowych, które objęte są tematyką wnioskowanego szkolenia, jest powiązane z pracą wykonywaną przez osobę kierowaną na szkolenie.

W przypadku niniejszego priorytetu należy również pamiętać, że w obszarze kompetencji cyfrowych granica pomiędzy szkoleniami zawodowymi, a tzw. miękkimi nie jest jednoznaczna. Kompetencje cyfrowe obejmują również zagadnienia związane z komunikowaniem się, umiejętnościami korzystania z mediów,

umiejętnościami wyszukiwania i korzystania z różnego typu danych w formie elektronicznej czy cyberbezpieczeństwem. W każdej dziedzinie gospodarki i w większości współczesnych zawodów kompetencje cyfrowe nabierają kluczowego znaczenia. Dlatego pracodawcy coraz częściej poszukują takich pracowników, którzy będą rozumieć potrzebę funkcjonowania w cyfrowym świecie i – przede wszystkim – sprawnie i twórczo posługiwać się narzędziami nowych technologii. Kompetencje cyfrowe to nie tylko obsługa komputera i programów. Wraz z postępem technologicznym zmienia się ich zakres. Dziś kompetencje cyfrowe to także umiejętności korzystania z danych i informacji, umiejętności porozumiewania się i współpracy, tworzenie treści cyfrowych, programowanie, kompetencje związane z cyberbezpieczeństwem.

Z jednej strony zapotrzebowanie na kompetencje cyfrowe stale rośnie, ponieważ pojawiają się nowe zawody i kwalifikacje, które wymagają od pracowników nowych umiejętności, a poruszanie się w cyfrowej rzeczywistości staje się tak samo ważne jak umiejętność czytania i pisanie.

Z drugiej strony deficyty kompetencji cyfrowych można znaleźć w praktycznie każdej grupie zawodowej: wśród menedżerów i techników, wśród sprzedawców i pracowników biurowych. Te deficyty ograniczają możliwość rozwoju przedsiębiorstw.

Nowe zawody związane z rewolucją cyfrową to nie tylko domena branży IT, jak na przykład specjalista big data (osoba, która zajmuje się analizowaniem i przygotowywaniem rekomendacji biznesowych z ogromnych zbiorów danych) czy specjalista do spraw cyberbezpieczeństwa (przeciwdziała zagrożeniom płynącym z internetu). To także zawody, takie jak traffic manager (zajmuje się analizowaniem ruchu na stronach www) czy też menedżer inteligentnych domów, które posiadają system czujników i detektorów oraz zintegrowany system zarządzania (<https://www.biznes.gov.pl/pl/portal/004171>)

Należy pamiętać, że PKD Wnioskodawcy nie jest w tym przypadku istotne. Dotyczy wszystkich wnioskodawców.

Priorytet PM/5 Wsparcie kształcenia ustawicznego osób pracujących w branży motoryzacyjnej.

Niniejszy priorytet wynika z trwającej obecnie transformacji branży motoryzacyjnej w kierunku napędów niskoemisyjnych i zeroemisyjnych oraz wzrostu wykorzystania paliw alternatywnych. Powoduje to zmniejszenie produkcji tradycyjnych silników spalinowych i ich części, przy czym przyczynia się do zwiększenia produkcji akumulatorów montowanych w pojazdach elektrycznych oraz komponentów elektronicznych wykorzystywanych w tych pojazdach.

W przypadku serwisów obsługujących i naprawiających dotychczas tradycyjne pojazdy spalinowe pojawia się potrzeba podnoszenia umiejętności w zakresie budowy zeroemisyjnych (samochody elektryczne) i niskoemisyjnych (samochody hybrydowe i hybrydowe typu plug-in), układów napędowych oraz diagnozowania i naprawy ich usterek.

W związku z tym uzasadnione oraz konieczne jest podnoszenie kwalifikacji dla pracowników branży motoryzacyjnej, aby mogli nabyć umiejętności związane z innowacyjnymi rozwiązaniami technicznymi. Szczególnie dotyczy to zatrudnionych w fabrykach pojazdów spalinowych oraz części i komponentów do silników spalinowych. W ramach priorytetu przewiduje się szeroki zakres wspieranych działań dotyczący podnoszenia kompetencji dla osób planujących kontynuację pracy w branży motoryzacyjnej, zatrudnionych obecnie przy produkcji i naprawie pojazdów samochodowych.

Wsparcie w ramach priorytetu mogą otrzymać pracodawcy i pracownicy zatrudnieni w firmach z szeroko rozumianej branży motoryzacyjnej.

O przynależności do ww. branży decydować będzie posiadanie jako przeważającego jednego z poniższych kodów PKD: 29.10.B Produkcja samochodów osobowych, 29.10.C Produkcja autobusów, 29.10.D Produkcja

pojazdów samochodowych przeznaczonych do przewozu towarów, 29.10.E Produkcja pozostałych pojazdów samochodowych, z wyłączeniem motocykli, 29.20.Z Produkcja nadwozi do pojazdów silnikowych; produkcja przyczep i naczep, 29.31.Z Produkcja wyposażenia elektrycznego i elektronicznego do pojazdów silnikowych, 29.32.Z Produkcja pozostałych części i akcesoriów do pojazdów silnikowych, z wyłączeniem motocykli, PKD 45.20.Z Konserwacja i naprawa pojazdów samochodowych, z wyłączeniem motocykli.

Celem priorytetu jest dofinansowanie specjalistycznych szkoleń technicznych, które pozwolą nabyć nowe kwalifikacje osobom zatrudnionym w branży motoryzacyjnej przy produkcji pojazdów i ich komponentów. Szkolenia te mogą obejmować między innymi obszary dotyczące: budowy układów magazynowania energii (akumulatorów) stosowanych w pojazdach elektrycznych, budowę instalacji elektrycznej pojazdów niski i zeroemisyjnych, technologie napędów wodorowych, uzyskanie uprawnień SEP do 1 kv, urządzeń elektronicznych stosowanych w pojazdach zeroemisyjnych.

W przypadku serwisów i zakładów naprawczych w ramach priorytetu przewiduje się dofinansowanie m.in. specjalistycznych szkoleń technicznych w zakresie serwisowania i obsługi samochodów elektrycznych dla mechaników obsługujących i naprawiających dotychczas tradycyjne pojazdy spalinowe, uzyskanie uprawnień SEP do 1 kv, które są niezbędne do wykonywania prac przy wysokonapięciowej instalacji elektrycznej pojazdów.

Priorytet PM/6 Wsparcie kształcenia ustawicznego osób po 45 roku życia.

W ramach niniejszego priorytetu środki KFS będą mogły sfinansować kształcenie ustawiczne osób wyłącznie w wieku powyżej 45 roku życia (zarówno pracodawców jak i pracowników).

Decyduje wiek osoby, która skorzysta z kształcenia ustawicznego, w momencie składania przez pracodawcę wniosku o dofinansowanie w PUP.

Temat szkolenia/kursu nie jest narzucony z góry. W uzasadnieniu należy wykazać potrzebę nabycia umiejętności.

Priorytet PM/7 Wsparcie kształcenia ustawicznego skierowane do pracodawców zatrudniających cudzoziemców

W ramach tego priorytetu mogą być finansowane szkolenia zarówno dla cudzoziemców, jak i polskich pracowników (to samo dotyczy pracodawców), które odpowiadają na specyficzne potrzeby, jakie mają pracownicy cudzoziemscy i pracodawcy ich zatrudniający. Proszę jednocześnie pamiętać, że szkolenia dla cudzoziemców mogą być finansowane również w ramach innych priorytetów, o ile spełniają oni kryteria w nich określone.

Wśród specyficznych potrzeb pracowników cudzoziemskich wskazać można w szczególności:

- ✓ doskonalenie znajomości języka polskiego oraz innych niezbędnych do pracy języków, szczególnie w kontekście słownictwa specyficznego dla danego zawodu / branży;
- ✓ doskonalenie wiedzy z zakresu specyfiki polskich i unijnych regulacji dotyczących wykonywania określonego zawodu;
- ✓ ułatwianie rozwijania i uznawania w Polsce kwalifikacji nabytych w innym kraju;
- ✓ rozwój miękkich kompetencji, w tym komunikacyjnych, uwzględniających konieczność dostosowania się do kultury organizacyjnej polskich przedsiębiorstw i innych podmiotów, zatrudniających cudzoziemców.

Należy pamiętać, że powyższa lista nie jest katalogiem zamkniętym i każdy pracodawca może określić własną listę potrzeb.

Ze szkoleń w ramach tego priorytetu mogą korzystać również pracodawcy i pracownicy z polskim obywatelstwem o ile wykażą w uzasadnieniu wniosku, że szkolenie to ułatwi czy też umożliwi im pracę z zatrudnionymi bądź planowanymi do zatrudnienia w przyszłości cudzoziemcami.

Priorytet PM/8 Wsparcie kształcenia ustawicznego w zakresie zarządzania finansami i zapobieganie sytuacjom kryzysowym w przedsiębiorstwach

Należy mieć na uwadze, iż obecnie wiele firm zwłaszcza z sektora MŚP boryka się z trudnościami, w tym trudnościami finansowymi. W wielu przypadkach nastąpiła kumulacja wielu niekorzystnych czynników takich, jak rynkowe skutki pandemii COVID-19, wojna na terytorium Ukrainy, rosnące koszty energii i koszty pracy, wzrost inflacji, które przekładają się na spowolnienie rozwoju gospodarczego i rosnącą liczbę podmiotów kończących lub zawieszających działalność. Konieczne staje się zatem wspieranie nabywania umiejętności przedsiębiorców i kadry zarządzającej w zakresie prawidłowej identyfikacji ryzyk towarzyszących danej działalności gospodarczej, umiejętności prawidłowej oceny sytuacji finansowej, trafnej oceny symptomów zwiastujących nadchodzący kryzys finansowy w danej firmie, a nade wszystko umiejętności znajdowania konkretnych sposobów i rozwiązań przezwycięzania trudności i umiejętności budowania długofalowej odporności na kryzysy, aby pomimo trudności firma mogła przetrwać na rynku.

Warunki kryzysu sprawiają, że szanse na przetrwanie mają organizacje uczące się, mogące elastycznie dostosować się do zmian, co stanowi warunek wypracowania przewagi konkurencyjnej na rynku. W celu zapewnienia przedsiębiorstwu możliwości osiągnięcia sukcesu należy optymalizować warunki pracy, budować skuteczny system zarządzania kryzysem, wypracowywać nowe innowacyjne rozwiązania.

W szczególności wspierane powinny być szkolenia i kursy, które są dedykowane dla danej branży i dotyczą analizowania sytuacji finansowej, pozwalają na poznanie w praktyce narzędzi do controllingu i monitorowania kondycji danego przedsiębiorstwa, podczas których omówione zostaną przypadki odstępstw od przyjętych norm w zakresie prawidłowego zarządzania finansami, nakładami na inwestycje czy marketing a także uczące pozyskiwania dodatkowych preferencyjnych źródeł finansowania lub restrukturyzacji zadłużenia.

W ramach tego priorytetu mogą być finansowane szkolenia przede wszystkim dla właścicieli firm, kadry zarządzającej, menadżerów oraz pracowników realizujących zadania w obszarze zarządzanie i finansów.

Przykładowe tematy szkoleniowe (moduły) programów szkoleniowych z zakresu zarządzania finansami i zapobiegania sytuacjom kryzysowym w przedsiębiorstwach:

1. Zarządzanie finansami:

- Analiza finansowa i interpretacja sprawozdań finansowych.
- Planowanie budżetu i kontrola kosztów.
- Skuteczne zarządzanie płynnością finansową

2. Zapobieganie sytuacjom kryzysowym:

- Wczesne wykrywanie sygnałów ostrzegawczych.
- Ocena ryzyka i strategię jego minimalizacji.
- Planowanie awaryjne i scenariusze kryzysowe.

3. Komunikacja w sytuacjach kryzysowych:

- Skuteczna komunikacja z interesariuszami w trudnych sytuacjach
- Zarządzanie wizerunkiem firmy podczas kryzysu.

4. Doskonalenie umiejętności przywódczych:

- Rozwijanie umiejętności decyzyjnych w warunkach presji.
- Motywowanie zespołu w trudnych czasach

5. Technologie wspierające zarządzanie finansami:

- Wykorzystanie nowoczesnych narzędzi i systemów do analizy danych finansowych.
- Automatyzacja procesów księgowych i raportowania.

Wnioskodawca, który chce spełnić wymagania niniejszego priorytetu powinien wykazać powiązanie zakresu obowiązków pracownika z wnioskowanym szkoleniem.

Składając stosowny wniosek o dofinansowanie w ramach przedmiotowego priorytetu wnioskodawca w uzasadnieniu powinien wykazać, że posiadanie konkretnych umiejętności, wiedzy, które objęte są tematyką wnioskowanego szkolenia, jest powiązane z pracą wykonywaną przez osobę kierowaną na szkolenie.

Dofinansowanie w ramach tego priorytetu może otrzymać każdy pracodawca, który w przekonujący sposób uzasadni, że dla prawidłowego działania jego firmy bądź dla jej ratowania niezbędne jest nabycie konkretnych umiejętności. Nie ma potrzeby spełniania jakiś konkretnych warunków czy kryteriów. Wystarczające jest wiarygodne uzasadnienie.

9) Powiązania z innymi przedsiębiorcami⁷⁾

Czy pomiędzy podmiotem a innymi przedsiębiorcami istnieją powiązania polegające na tym, że:

- a) jeden przedsiębiorca posiada w drugim większość praw głosu akcjonariuszy lub wspólników? tak nie
- b) jeden przedsiębiorca ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego innego przedsiębiorcy? tak nie
- c) jeden przedsiębiorca ma prawo wywierać dominujący wpływ na innego przedsiębiorcę zgodnie z umową zawartą z tym przedsiębiorcą lub jego dokumentami założycielskimi? tak nie
- d) jeden przedsiębiorca, który jest akcjonariuszem lub wspólnikiem innego przedsiębiorcy lub jego członkiem, zgodnie z porozumieniem z innymi akcjonariuszami, wspólnikami lub członkami tego przedsiębiorcy, samodzielnie kontroluje większość praw głosu u tego przedsiębiorcy? tak nie
- e) przedsiębiorca pozostaje w jakimkolwiek ze stosunków opisanych powyżej poprzez jednego innego przedsiębiorcę lub kilku innych przedsiębiorców? tak nie

W przypadku zaznaczenia przynajmniej jednej odpowiedzi twierdzącej, należy podać:

- a) identyfikator podatkowy NIP wszystkich powiązanych z podmiotem przedsiębiorców
- b) łączną wartość pomocy de minimis udzielonej w okresie minionych 3 lat wszystkim powiązanym z podmiotem przedsiębiorcom⁸⁾

10) Informacja o utworzeniu wnioskodawcy w wyniku podziału innego przedsiębiorcy lub połączenia z innym przedsiębiorcą, w tym przez przejęcie innego przedsiębiorcy

Czy podmiot w okresie minionych 3 lat:

- a) powstał wskutek połączenia się innych przedsiębiorców? tak nie
- b) przejął innego przedsiębiorcę? tak nie
- c) powstał w wyniku podziału innego przedsiębiorcy? tak nie

W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej w lit. a) lub b) należy podać:

- a) identyfikator podatkowy NIP wszystkich połączonych lub przejętych przedsiębiorców
- b) łączną wartość pomocy de minimis udzielonej w okresie minionych 3 lat wszystkim połączonym lub przejętym przedsiębiorcom⁸⁾

W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej w lit. c) należy podać:

- a) identyfikator podatkowy NIP przedsiębiorcy przed podziałem
- b) łączną wartość pomocy de minimis udzielonej w okresie minionych 3 lat przedsiębiorcy istniejącemu przed podziałem w odniesieniu do działalności przejmowanej przez podmiot⁸⁾

Jeśli nie jest możliwe ustalenie, jaka część pomocy de minimis uzyskanej przez przedsiębiorcę przed podziałem przeznaczona była na działalność przejętą przez podmiot, należy podać:

- łączną wartość pomocy de minimis udzielonej w okresie minionych 3 lat przedsiębiorcy przed podziałem⁸⁾
- wartość kapitału przedsiębiorcy przed podziałem (w PLN)
- wartość kapitału podmiotu na moment podziału (w PLN)

B. Informacje dotyczące sytuacji ekonomicznej podmiotu któremu ma być udzielona pomoc de minimis⁹⁾

1) Czy podmiot spełnia kryteria kwalifikujące go do objęcia postępowaniem upadłościowym?

tak nie

2) Czy podmiot będący przedsiębiorcą innym niż mikro, mały lub średni znajduje się w sytuacji gorszej niż sytuacja kwalifikująca się do oceny kredytowej B-¹⁰⁾?

tak nie

nie dotyczy

3) Czy w odniesieniu do okresu ostatnich 3 lat poprzedzających dzień wystąpienia z wnioskiem o udzielenie pomocy de minimis:

a) podmiot odnotowuje rosnące straty?

tak nie

b) obroty podmiotu maleją?

tak nie

c) zwiększeniu ulegają zapasy podmiotu lub niewykorzystany potencjał do świadczenia usług?

tak nie

d) podmiot ma nadwyżki produkcji¹¹⁾?

tak nie

e) zmniejsza się przepływ środków finansowych?

tak nie

f) zwiększa się suma zadłużenia podmiotu?

tak nie

g) rosną kwoty odsetek od zobowiązań podmiotu?

tak nie

h) wartość aktywów netto podmiotu zmniejsza się lub jest zerowa?

tak nie

i) zaistniały inne okoliczności wskazujące na trudności w zakresie płynności finansowej?

tak nie

Jeśli tak, należy wskazać jakie:

C. Informacje dotyczące działalności gospodarczej prowadzonej przez podmiot któremu ma być udzielona pomoc de minimis

Czy podmiot, któremu ma być udzielona pomoc de minimis, prowadzi działalność:

- 1) w sektorze produkcji podstawowej produktów rybołówstwa i akwakultury¹²⁾? tak nie
- 2) w dziedzinie produkcji podstawowej produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej? tak nie
- 3) w dziedzinie przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej? tak nie
- 4) w dziedzinie przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rybołówstwa i akwakultury¹²⁾? tak nie
- 5) Czy wnioskowana pomoc de minimis przeznaczona będzie na działalność wskazaną w pkt 1-4? tak nie
- 6) W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej w pkt 1 lub 2 czy zapewniona jest rozdzielnosc rachunkowa¹³⁾ uniemożliwiająca przeniesienie na wskazaną w tych punktach działalność korzyści wynikających z uzyskanej pomocy de minimis (w jaki sposób)? tak nie
 nie dotyczy

D. Informacje dotyczące pomocy otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów, na pokrycie których ma być przeznaczona wnioskowana pomoc de minimis

Czy wnioskowana pomoc de minimis zostanie przeznaczona na pokrycie dających się zidentyfikować kosztów?

tak nie

Jeśli tak, czy na pokrycie tych samych kosztów, o których mowa powyżej, podmiot otrzymał pomoc inną niż pomoc de minimis?

tak nie

Jeśli tak, należy wypełnić poniższą tabelę¹⁴⁾ w odniesieniu do ww. pomocy innej niż de minimis oraz pomocy de minimis na te same koszty.

Lp.	Dzień udzielenia pomocy	Podmiot udzielający pomocy	Podstawa prawna udzielenia pomocy		Forma pomocy	Wartość otrzymanej pomocy		Przeznaczenie pomocy
			informacje podstawowe	informacje szczegółowe		nominalna	brutto	
	1	2	3a	3b	4	5a	5b	6
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								

Jeżeli w tabeli wykazano otrzymaną pomoc inną niż pomoc de minimis, należy dodatkowo wypełnić pkt 1-8 poniżej:

1) opis przedsięwzięcia:

2) koszty kwalifikujące się do objęcia pomocą w wartości nominalnej i zdyskontowanej oraz ich rodzaje:

3) maksymalna dopuszczalna intensywność pomocy:

4) intensywność pomocy już udzielonej w związku z kosztami, o których mowa w pkt 2:

5) lokalizacja przedsięwzięcia:

6) cele, które mają być osiągnięte w związku z realizacją przedsięwzięcia:

7) etapy realizacji przedsięwzięcia:

8) data rozpoczęcia i zakończenia realizacji przedsięwzięcia:

E. Informacje dotyczące osoby upoważnionej do przedstawienia informacji

Imię i nazwisko

Stanowisko służbowe

Numer telefonu

Data i podpis

- 1) W przypadku gdy o pomoc de minimis wnioskują wspólnik spółki cywilnej, jawnej albo partnerskiej albo komplementariusz spółki komandytowej albo komandytowo-akcyjnej niebędący akcjonariuszem, w związku z działalnością prowadzoną w tej spółce, w formularzu podaje się informacje dotyczące tej spółki. W przypadku spółki cywilnej należy podać NIP tej spółki, nazwę pod jaką spółka funkcjonuje na rynku oraz miejsce prowadzenia działalności, a w przypadku braku nazwy i miejsca prowadzenia działalności imiona i nazwiska oraz adresy wszystkich wspólników tej spółki.
- 2) Wypełnia się wyłącznie w przypadku, gdy o pomoc de minimis wnioskują wspólnik spółki cywilnej, jawnej albo partnerskiej albo komplementariusz spółki komandytowej albo komandytowo-akcyjnej niebędący akcjonariuszem, w związku z działalnością prowadzoną w tej spółce (podaje się informacje dotyczące tego wspólnika albo komplementariusza).
- 3) O ile posiada identyfikator podatkowy NIP.
- 4) Wpisuje się siedmiocyfrowe oznaczenie nadane w sposób określony w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 15 grudnia 1998 r. w sprawie szczegółowych zasad prowadzenia, stosowania i udostępniania krajowego rejestru urzędowego podziału terytorialnego kraju oraz związanych z tym obowiązków organów administracji rządowej i jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. poz. 1031, z późn. zm.).
- 5) Zaznacza się właściwą pozycję znakiem X.
- 6) Podaje się klasę działalności, w związku z którą podmiot ubiega się o pomoc de minimis. Jeżeli brak jest możliwości ustalenia jednej takiej działalności, podaje się klasę PKD tej działalności, która generuje największy przychód.
- 7) Za powiązane nie uważa się podmiotów, w przypadku których powiązanie występuje wyłącznie za pośrednictwem organu publicznego, np. Skarbu Państwa, jednostki samorządu terytorialnego.
- 8) Podaje się wartość pomocy w euro obliczoną zgodnie z art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 702), rozporządzeniem Rady Ministrów wydanym na podstawie art. 11 ust. 2 tej ustawy oraz właściwymi przepisami unijnymi.
- 9) Wypełnia się jedynie w przypadku podmiotów, którym ma być udzielona pomoc de minimis, do obliczenia wartości której konieczne jest ustalenie ich stopy referencyjnej (tj. w formie takiej jak: pożyczki, gwarancje, odroczenia, rozłożenia na raty), z wyjątkiem podmiotów, którym pomoc de minimis ma być udzielona na podstawie art. 34a ustawy z dnia 8 maja 1997 r. o poręczeniach i gwarancjach udzielanych przez Skarb Państwa oraz niektóre osoby prawne (Dz. U. z 2023 r. poz. 926, z późn. zm.) oraz będących osobami fizycznymi, którzy na dzień złożenia informacji określonych w niniejszym rozporządzeniu nie rozpoczęli prowadzenia działalności gospodarczej.
- 10) Ocena kredytowa B- oznacza wysokie ryzyko kredytowe. Zdolność do obsługi zobowiązań istnieje jedynie przy sprzyjających warunkach zewnętrznych. Poziom odzyskania wierzytelności w przypadku wystąpienia niewypłacalności jest średni lub niski.
- 11) Dotyczy wyłącznie producentów.
- 12) Objętych rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1379/2013 z dnia 11 grudnia 2013 r. w sprawie wspólnej organizacji rynków produktów rybołówstwa i akwakultury, zmieniającym rozporządzenia Rady (WE) nr 1184/2006 i (WE) nr 1224/2009 oraz uchylającym rozporządzenie Rady (WE) nr 104/2000 (Dz. Urz. UE L 354 z 28.12.2013, str. 1).
- 13) Rozdzielność rachunkowa określonej działalności gospodarczej polega na prowadzeniu odrębnej ewidencji dla tej działalności gospodarczej oraz prawidłowym przypisywaniu przychodów i kosztów na podstawie konsekwentnie stosowanych i mających obiektywne uzasadnienie metod, a także określeniu w dokumentacji, o której mowa w art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 360, z późn. zm.), zasad prowadzenia odrębnej ewidencji oraz metod przypisywania kosztów i przychodów.
- 14) Wypełnia się zgodnie z Instrukcją wypełnienia tabeli w części D formularza.

Instrukcja wypełnienia tabeli w części D formularza

Należy podać informacje o dotychczas otrzymanej pomocy, w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których udzielana będzie pomoc de minimis. Na przykład, jeżeli podmiot ubiegający się o pomoc de minimis otrzymał w przeszłości pomoc w związku z realizacją inwestycji, należy wykazać jedynie pomoc przeznaczoną na te same koszty kwalifikujące się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być udzielona pomoc de minimis.

1. Dzień udzielenia pomocy (kol. 1) - należy podać dzień udzielenia pomocy w rozumieniu art. 2 pkt 11 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.

2. Podmiot udzielający pomocy (kol. 2) - należy podać pełną nazwę i adres podmiotu, który udzielił pomocy. W przypadku gdy podmiot uzyskał pomoc na podstawie aktu normatywnego, który uzależnia nabycie prawa do otrzymania pomocy wyłącznie od spełnienia przesłanek w nim określonych, bez konieczności wydania decyzji albo zawarcia umowy, należy pozostawić to miejsce niewypełnione.

3. Podstawa prawna otrzymanej pomocy (kol. 3a i 3b)

Uwaga: istnieją następujące możliwości łączenia elementów tworzących podstawę prawną otrzymanej pomocy, które należy wpisać w poszczególnych kolumnach tabeli w sposób przedstawiony poniżej.

Podstawa prawna - informacje podstawowe	Podstawa prawna - informacje szczegółowe
3a	3b
przepis ustawy	brak*
przepis ustawy	przepis aktu wykonawczego
przepis ustawy	przepis aktu wykonawczego decyzja/uchwała/ umowa – symbol
przepis ustawy	decyzja/uchwała/umowa – symbol

* W przypadku braku aktu wykonawczego, decyzji, uchwały i umowy należy wpisać określenie „brak”.

Kol. 3a Podstawa prawna - informacje podstawowe - należy podać w następującej kolejności: datę i tytuł oraz oznaczenie roku (numeru) i pozycji Dziennika Ustaw, w którym ustawa została opublikowana oraz oznaczenie przepisu ustawy będącego podstawą udzielenia pomocy (w kolejności: artykuł, ustęp, punkt, litera, tiret).

Kol. 3b Podstawa prawna - informacje szczegółowe - jeżeli podstawą udzielenia pomocy był akt wykonawczy do ustawy, należy podać w następującej kolejności: nazwę organu wydającego akt, datę aktu i tytuł aktu oraz oznaczenie roku (numeru) i pozycji Dziennika Ustaw, w którym akt został opublikowany oraz przepis aktu wykonawczego będącego podstawą udzielenia pomocy (w kolejności: paragraf, ustęp, punkt, litera, tiret). Akt powinien być aktem wykonawczym do ustawy wskazanej w kol. 3a. W przypadku braku aktu wykonawczego będącego podstawą prawną udzielenia pomocy, należy wstawić określenie „brak”. Jeżeli podstawą udzielenia pomocy była decyzja, uchwała lub umowa, należy podać symbol określający ten akt; w przypadku decyzji - numer decyzji, w przypadku uchwały - numer uchwały, w przypadku umowy – numer, przedmiot oraz strony umowy. W przypadku braku decyzji, uchwały lub umowy będącej podstawą prawną udzielenia pomocy, należy wstawić określenie „brak”.

4. Forma pomocy (kol. 4) - należy podać kod oznaczający właściwą formę pomocy określony zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 listopada 2016 r. w sprawie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, informacji o nieudzieleniu takiej pomocy oraz sprawozdań o zaległościach przedsiębiorców we wpłatach świadczeń należnych na rzecz sektora finansów publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1871, z póź. zm.).

5. Wartość otrzymanej pomocy publicznej lub pomocy de minimis (kol. 5a i 5b) - należy podać:

- a) wartość nominalną pomocy (jako całkowitą wielkość środków finansowych będących podstawą do obliczania wielkości udzielonej pomocy, np. kwota udzielonej pożyczki lub kwota odroczonego podatku) oraz
- b) wartość brutto (jako ekwiwalent dotacji brutto obliczony zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów wydanym na podstawie art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej oraz właściwymi przepisami unijnymi).

6. Przeznaczenie pomocy publicznej (kol. 6) - należy podać kod wskazujący przeznaczenie otrzymanej pomocy określony zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 listopada 2016 r. w sprawie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, informacji o nieudzieleniu takiej pomocy oraz sprawozdań o zaległościach przedsiębiorców we wpłatach świadczeń należnych na rzecz sektora finansów publicznych.

Oświadczenie pracodawcy dotyczące pomocy de minimis

.....
(dane wnioskodawcy)

.....
(adres siedziby)

Zgodnie z art. 37 ust 1 ustawy z dnia z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tekst jednolity: **Dz.U. z 2023 r., poz. 702 ze zm**), oświadczam, że w okresie minionych 3 lat*:

- Nie otrzymałem(am)** pomocy de minimis.
- Otrzymałem(am)** pomoc de minimis w kwocie,
co stanowi
euro.

Lp.	Nazwa podmiotu udzielającego pomocy	Dzień udzielenia pomocy	Kwota pomocy	
			PLN	EURO

.....
(podpis Pracodawcy lub osoby uprawnionej do reprezentowania Pracodawcy)

* zaznaczyć właściwe