|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| **Wniosek** **o przyznanie środków rezerwy Krajowego Funduszu Szkoleniowego (KFS) na finansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników** **w ramach priorytetów ustalonych na rok 2016** |
| na zasadach określonych w art. 69a i 69b ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 645 ze zm.) oraz w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (Dz. U. z 2014r., poz. 639). |

|  |  |
| --- | --- |
| Data wpływu wniosku, podpis osoby przyjmującej wniosek, numer, pod którym zarejestrowano wniosek | Składam: |
|  | [ ]  Wniosek[ ]  Korektę wniosku – dotyczy części, punktów:…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… |

**UWAGA!**

**Podstawowe objaśnienia dot. wypełnienia wniosku zostały zgrupowane w Części VII wniosku**

|  |
| --- |
| **CZĘŚĆ I. – DANE DOTYCZĄCE WNIOSKODAWCY** |
| 1. | Pełna nazwa  |
|  |
| 2. | Adres siedziby (miejscowość, kod pocztowy ulica, nr budynku i lokalu) |
|  |
| 3. | Adres do korespondencji (miejscowość, kod pocztowy ulica, nr budynku i lokalu – wypełnić, jeśli adres jest inny niż podany w pkt 2) |
|  |
| 4. | Miejsce prowadzenia działalności(miejscowość, kod pocztowy ulica, nr budynku i lokalu – wypełnić, jeśli adres jest inny niż podany w pkt 2) |
|  |
| 5. | Numer identyfikacyjny REGON |
|  |
| 6. | Numer identyfikacji podatkowej NIP |
|  |
| 7. | Numer KRS (o ile został nadany) |
|  |
| 8. | Rodzaj działalności gospodarczej określony zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD)(określić PKD dla przeważającego rodzaju działalności) |
|  |
| 9. | Forma organizacyjno – prawna:  |
| Forma organizacyjna [[1]](#endnote-1) |  |
| Charakter organizacji [[2]](#endnote-2) |  |
| Forma finansowania [[3]](#endnote-3) |  |
| Forma opodatkowania [[4]](#endnote-4) |  |
| 10. | Numer **nieoprocentowanego** rachunku bankowego [[5]](#endnote-5)(jeżeli pracodawca posiada oprocentowany rachunek bankowy, wówczas musi złożyć odrębne oświadczenie, że po pozytywnym rozpatrzeniu niniejszego wniosku zobowiązuje się założyć subkonto, które nie będzie oprocentowane)  |
|  |
| 11. | Liczba ogółem zatrudnionych pracowników [[6]](#endnote-6) wg stanu na dzień złożenia wniosku |  |
| Wskaźnik RJP [[7]](#endnote-7) (rocznych jednostek pracy) wynosi  |  |
| 12. | Osoba/y uprawniona/e do reprezentacji i podpisania umowy (zgodnie z dokumentem rejestrowym lub załączonym pełnomocnictwem) |
| Imię i nazwisko | Stanowisko służbowe |
|  |  |
|  |  |
| 13. | Dane osoby upoważnionej do kontaktu z Urzędem |
| Imię i nazwisko | Telefon | e-mail | Stanowisko służbowe |
|  |  |  |  |
| 14. | Pozostałe dane(nieobowiązkowe) |
| Numer faks | Strona www |
|  |  |

|  |
| --- |
| **CZĘŚĆ II. – OKREŚLENIE POTRZEB PRACODAWCY**(rodzaj działań w ramach KFS i liczba osób) |
| Wyszczególnienie | ~~Liczba pracodawców~~ | Liczba pracowników |
| ~~ogółem~~ | ~~w tym kobiet~~ | ogółem | w tym kobiet |
| Objęci wsparciem ogółem, w tym: |  |  |  |  |
| według rodzajówdziałania | kursy |  |  |  |  |
| studia podyplomowe |  |  |  |  |
| egzaminy |  |  |  |  |
| badania lekarskie/ psychologiczne |  |  |  |  |
| ubezpieczenie NNW |  |  |  |  |
| Pracodawca wnioskuje o przyznanie środków KFS na badanie potrzeb pracodawcy w zakresie kształcenia ustawicznego, w związku z ubieganiem się o sfinansowanie tego kształcenia ze środków KFS | [ ]   tak – zaznaczenie odpowiedzi twierdzącej wymaga oddzielnego opisania do wniosku wszelkich działań stanowiących diagnozę zapotrzebowania pracodawcy na kształcenie ustawiczne wraz z uzasadnieniem takiej potrzeby oraz wypełnienia tabeli w Części IV pkt 8 wniosku. [ ]  nie |

|  |
| --- |
| **CZĘŚĆ III. – TERMINY** |
| 1. | REALIZACJI DZIAŁAŃ(należy wskazać skrajne daty tj. datę rozpoczęcia pierwszego oraz datę zakończenia ostatniego z planowanych działań, tj. od … do …) |
|  |
| 2. | PŁATNOŚCI(wnioskowany/e przez pracodawcę termin/y i kwota/y przekazania przez PUP na konto pracodawcy środków KFS na kształcenie ustawiczne) |
| kwota |  | przelew środków w dniu |  |
| kwota |  | przelew środków w dniu |  |
| **Uwaga**! Jako datę dokonania przez PUP przelewu środków KFS na konto pracodawcy nie należy wskazywać sobót, niedziel oraz dni świątecznych |

|  |
| --- |
| **CZĘŚĆ IV. – KOSZTY PLANOWANYCH DZIAŁAŃ KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO** |
| 1. | Całkowita wysokość wydatków na kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy |
| kwota w PLN | słownie |
|  |  |
| 2. | Wysokość wkładu własnego wnoszonego przez pracodawcę: |
| kwota w PLN | słownie |
|  |  |
| 3. | Wnioskowana wysokość środków z KFS: |
| kwota w PLN | słownie |
|  |  |

Powiatowy Urząd Pracy może przyznać środki KFS na sfinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników w wysokości:

 - **80% kosztów** kształcenia ustawicznego (pozostałe 20% pracodawca pokryje z własnych środków)

 - **100% kosztów** kształcenia ustawicznego, jeżeli pracodawca należy do grupy mikroprzedsiębiorstw,

**nie więcej niż 4253,10 zł na jednego uczestnika kształcenia ustawicznego.**

|  |  |
| --- | --- |
| 4. | Szczegółowe informacje dotyczące realizacji działań kształcenia ustawicznego |
| **UWAGA!** *Należy sporządzić odrębnie, w odniesieniu do każdego pracownika*  Pracownik Nr Data urodzenia  |

|  |  |
| --- | --- |
| 5. | **Dane dotyczące pracownika/pracodawcy planowanego do objęcia wsparciem** |
| **Stanowisko pracy** | **Grupa wielkich zawodów i specjalności[[8]](#endnote-8)***(wpisz odpowiednio od 1 do 11)* | **Wiek**(zakreśl, stawiając „X”) | **Poziom wykształcenia**(zakreśl, stawiając „X”) | **Płeć**(zakreśl, stawiając „X”) | **Osoba wykonuje pracę**(zakreśl, stawiając „X”) | **Podstawa zatrudnienia [[9]](#endnote-9) wg kodeksu pracy****i okres zatrudnienia****(od … - do ...)** | **Wnioskodawca złożył wniosek o dofinansowanie ze środków KFS****w innym urzędzie pracy** | **Wysokość przyznanego****w 2016 r. dofinansowania****w ramach KFS [[10]](#endnote-10)**(w zł) | **Priorytet [[11]](#endnote-11) wydatkowania środków KFS** *(wpisz odpowiednio 1 lub 2 lub 3 lub 4)* |
| 15-24 | 25-34 | 35-44 | 45 lat i więcej | gimnazjalne i poniżej | zasadnicze zawodowe | średnie ogólnokształcące | policealne i średnie zaw. | wyższe | kobieta | mężczyzna | w warunkach szczególnych | o szczególnym charakterze |
|  |  | **[ ]**  | [ ]  | [ ]  | **[ ]**  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  |  | [ ] tak, na kwotę  zł[ ] nie |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 6. | **Szczegółowe informacje dotyczące planowanych dla pracownika/pracodawcy działań z udziałem środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego [[12]](#endnote-12)** | 7. | **Uzasadnienie potrzeby kształcenia ustawicznego pracownika/pracodawcy** |
| **Rodzaj działania/ń i jego/ich pełna nazwa lub zakres***(np. kurs – spawanie MAG,**studia podyplomowe – wychowanie przedszkolne,**egzamin – uprawnienia elektryczne,**badania lekarskie przed kursem,**ubezpieczenie NNW itd..)* | **Termin realizacji****(od... - do..) poszczególnych działań wynikających z kol. 1** | **Poszczególne koszty (w podziale na każde działanie wymienione w kol. 1)****w zł** | **Całkowita wysokość wydatków na kształcenie ustawiczne pracownika/ pracodawcy w zł** *(suma kosztów z kol. 3)* | **Wysokość wkładu własnego wnoszonego przez pracodawcę w zł**(z kol. 4) | **Ogółem wnioskowana wysokość środków****z KFS w zł**(różnica kol. 4 i kol.5) | *w uzasadnieniu należy w szczególności wskazać: jaki wpływ udzielone wsparcie będzie miało na funkcjonowanie firmy, utrzymanie miejsca pracy, jaki istnieje związek pomiędzy planowanym/mi działaniem/mi, wykonywaną przez pracownika pracą/branżą w jakiej jest zatrudniony. Informacje te należy powiązać z priorytetem, w ramach którego finansowane będą działania.* |
| ***1*** | ***2*** | ***3*** | ***4*** | ***5*** | ***6*** | ***7*** |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 8. | Porównanie ofert rynkowych dotyczących planowanego kształcenia ustawicznego |
| ***UWAGA!****Niniejszą tabelę należy rozpisać osobno zarówno dla każdego działania, jak i dla poszczególnych zakresów tematycznych finansowanych w ramach kształcenia ustawicznego ze środków KFS* |
|

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Poz.** | **WYSZCZEGÓLNIENIE** | **OFERTA WYBRANA** | **DRUGA POZYSKANA OFERTA** | **TRZECIA POZYSKANA OFERTA** |
| A | **NAZWA I ADRES:**Instytucji Szkoleniowej/ Instytucji Egzaminującej/Uczelni/ Przychodni/ Ubezpieczyciela/Organizacji dokonującej diagnozy potrzeb szkoleniowych w firmie pracodawcy |  |  |  |
| B | **NAZWA:**kursu/ studiów podyplomowych/ egzaminu/zakresu badań/ zakresu ubezpieczenia/zakresu diagnozy potrzeb szkoleniowych |  |  |  |
| C | **PLANOWANY TERMIN:**kursu/ studiów podyplomowych/ egzaminu/realizacji badań/ objęcia ubezpieczeniem/realizacji diagnozy potrzeb szkoleniowych |  |  |  |
| D | **CENA JEDNOSTKOWA** *(tj. przypadająca na 1 uczestnika)* **[[13]](#endnote-13)**kursu/ studiów podyplomowych/ egzaminu/ badań/ubezpieczenia/**lub****CENA OGÓLNA diagnozy potrzeb szkoleniowych** | netto | brutto(jeżeli dotyczy) | netto | brutto(jeżeli dotyczy) | netto | brutto(jeżeli dotyczy) |
|  |  |  |  |  |  |
| E | **ILOŚĆ GODZIN KURSU** (przypadająca na 1 uczestnika) |  |  |  |
| F | **KOSZT OSOBOGODZINY KURSU**(iloraz kwoty ujętej w wierszu „D” do liczby podanej w wierszu „E”).UWAGA!Jeżeli w wierszu „D” podana została cena brutto – wówczas iloraz należy odnieść do ceny brutto |  |  |  |
| G | **UZASADNIENIE WYBORU:****Instytucji Szkoleniowej/****Instytucji Egzaminującej/****Uczelni/****Przychodni/****Ubezpieczyciela/****Organizacji dokonującej diagnozy potrzeb szkoleniowych w firmie pracodawcy** |  |

 |

***Oświadczam, że dokonałem(am) rozeznania rynku w/w usług w przedmiotowym zakresie.***

***Racjonalność oraz gospodarność wydatkowania środków KFS potwierdzam pozyskanymi ofertami (opisanymi w tabeli), które zobowiązuję się przedstawiać na każde żądanie Powiatowego Urzędu Pracy, aż do końca okresu obowiązywania umowy o dofinansowanie kształcenia ustawicznego.***

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

 /data/ /pieczęć nagłówkowa/ /pieczęć imienna i podpis wnioskodawcy lub osoby uprawnionej

do reprezentowania wnioskodawcy, bądź czytelnie imię i nazwisko/

|  |
| --- |
| **CZĘŚĆ V. OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY****Oświadczam, że:**  |
| 1. | *(prowadzę / nie prowadzę - należy odpowiednie wpisać)***działalność gospodarczą** w rozumieniu prawa Unii Europejskiej.*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.* *Dodatkowo zgodnie z orzecznictwem Europejskiego Trybunału Sprawiedliwości za przedsiębiorcę uważa się podmiot prowadzący działalność gospodarczą, niezależnie od formy organizacyjnej i prawnej czy źródeł 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.**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).* |
| 2. | *(jestem / nie jestem - należy odpowiednie wpisać)*zobowiązany(a) do zwrotu wcześniej uzyskanej pomocy publicznej wynikającego z decyzji Komisji Europejskiej uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz wspólnym rynkiem. |
| 3. | *(otrzymałem / nie otrzymałem / nie jest beneficjentem pomocy publicznej - należy odpowiednie wpisać*w okresie ostatnich 3 lat przed dniem złożenia wniosku (tj. w okresie obejmującym bieżący rok podatkowy i poprzedzające go 2 lata podatkowe):* **pomoc *de minimis*** na podstawie rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1)

na kwotę  zł, co stanowi  *€** **pomoc *de minimis* w rolnictwie** na podstawie 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 352z 24.12.2013, str. 9)

na kwotę  zł, co stanowi  *€** **pomoc *de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury*** na podstawie w 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 190z 28.06.2014, str. 45.)

na kwotę  zł, co stanowi  *€***Załączam do wniosku**  **sztuk zaświadczeń o uzyskanej pomocy *de minimis***. |
| 4. | *(jestem / nie jestem - należy odpowiednie wpisać)* podatnikiem podatku od towarów i usług, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2011 r., Nr 177, poz. 1054 ze zm.). |
| 5. | **Zobowiązuję się do niezwłocznego powiadomienia Powiatowego Urzędu Pracy poprzez złożenie stosowanego oświadczenia, jeżeli w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia podpisania umowy zmianie ulegnie stan prawny lub faktyczny wskazany w dniu złożenia wniosku, w szczególności gdy otrzymam pomoc *de minimis,* pomoc *de minimis w rolnictwie lub* pomoc *de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury.*** |
| 6. | Zapoznałem się z treścią informacji, które zamieszczone zostały w części VI wniosku – WAŻNE INFORMACJE. |
| 7. | **Wszelkie informacje podane w niniejszym wniosku, złożone oświadczenia oraz przedłożone jako załączniki dokumenty są prawdziwe i zgodne ze stanem faktycznym na dzień złożenia wniosku**. ...................................... .............................................. ................................................................../data/ /pieczęć nagłówkowa/ /pieczęć imienna i podpis wnioskodawcy lub osoby uprawnionej do reprezentowania wnioskodawcy, bądź czytelnie imię i nazwisko/ |

|  |
| --- |
| **CZĘŚĆ VI. WAŻNE INFORMACJE** |
| 1. **Każdy punkt wniosku 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 wniosek w Powiatowym Urzędzie Pracy właściwym ze względu na siedzibę Pracodawcy lub miejsce prowadzenia działalności.**
3. **ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU:**
4. **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.);
5. **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) - składa wnioskodawca, który oświadczył w części V wniosku pkt 3, że otrzymał pomoc de minimis w rolnictwie i/lub sektorze rybołówstwa i akwakultury.

**UWAGA!**Odpowiedni formularz wymieniony w lit. „a” i „b” składa wnioskodawca stosownie do zakresu działalności, będący beneficjentem pomocy publicznej, który we wniosku w części V pkt 1 oświadczył, że „prowadzi działalność gospodarczą”. 1. **zaświadczenie/a o otrzymanej pomocy *de minimis* i/lub otrzymanej pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie i akwakulturze -** składa wnioskodawca, który oświadczył w części V wniosku pkt 3, że otrzymał pomoc de minimis i/lub pomoc de minimis w rolnictwie i/lub sektorze rybołówstwa i akwakultury.
2. dokument potwierdzający prawną formę funkcjonowania pracodawcy, tj. **umowę spółki, statut lub inny dokument rejestracyjny,** gdy odrębne przepisy wymagają działania wnioskodawcy na podstawie tych dokumentów (nie dotyczy wpisu do CEIDG lub KRS, czy Regon),
3. **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 należy przedłożyć w oryginale. Jeżeli pełnomocnictwo nie jest sporządzane w formie pisemnej z notarialnie poświadczonym podpisem, należy go podpisać w obecności uprawnionego pracownika Powiatowego Urzędu Pracy, w celu stwierdzenia własnoręczności podpisu. **Pełnomocnictwo nie jest wymagane, jeżeli osoba podpisująca wniosek i umowę jest upoważniona z imienia i nazwiska do reprezentowania Pracodawcy w dokumencie rejestracyjnym.****Powiatowy Urząd Pracy zastrzega sobie prawo żądania dodatkowych dokumentów**, niewymienionych w powyższych załącznikach, pozwalających na rozstrzygnięcie ewentualnych wątpliwości niezbędnych do rozpatrzenia wniosku.**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.***1. **UPRAWNIENI DO KORZYSTANIA ZE ŚRODKÓW KFS:**
2. 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** (tj. Dz. U. 2016 r., poz. 645 ze zm.), którzy zamierzają inwestować w podnoszenie kompetencji osób pracujących w firmie,
3. zgodnie z zawartą w art. 2 ust. 1 pkt 25 ustawy o jakiej 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).
4. **SPOSÓB ROZPATRZENIA WNIOSKU**
	* + 1. wnioski rozpatrywane są zgodnie **z kolejnością ich wpływu**. W przypadku, gdy wniosek Pracodawcy jest nieprawidłowo wypełniony lub niekompletny, wyznaczony zostanie co najmniej 7-dniowy termin na jego uzupełnienie,
			2. **wnioski nie są rozpatrywane w trybie decyzji administracyjnej, stąd nie podlegają procedurze odwoławczej,**
			3. w przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku Powiatowy Urząd Pracy uzasadnia odmowę,
			4. w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Powiatowy Urząd Pracy zawiera z pracodawcą umowę o finansowanie działań obejmujących kształcenie ustawiczne pracowników i/lub pracodawcy.
5. **PODSTAWOWE ZASADY WYDATKOWANIA ŚRODKÓW KFS**
6. Pracodawca powinien udokumentować poniesione koszty **dokumentami księgowymi**, takimi jak faktura czy rachunek. 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.
7. **Wszelkie wydatki na kształcenie ustawiczne poniesione przez pracodawcę przed złożeniem wniosku i zawarciem umowy nie będą uwzględniane przy rozliczeniach.**
8. 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 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**.
9. 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.
10. Pracodawca **zwraca** do Powiatowego Urzędu Pracy środki KFS wydane na kształcenie ustawiczne osób uprawnionych, na zasadach określonych w umowie. Zwrot środków następuje w szczególności w przypadku nieukończenia kształcenia ustawicznego przez uczestnika.
11. Środki z KFS przyznane pracodawcy prowadzącemu działalność gospodarczą stanowią **pomoc udzielaną zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy *de minimis***.
12. 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.
13. 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 udzielania wyjaśnień.
14. Pracownik Powiatowego Urzędu Pracy może objaśnić sposób wypełnienia wniosku, nie może natomiast wypełniać go za wnioskodawcę.
 |

|  |
| --- |
| **CZĘŚĆ VII. OBJAŚNIENIA** |

1. Forma organizacyjna: Administracja państwowa; Adwokatura; Archiwa; Artystyczne instytucje; Bankowość; Biura; Cechy; Celne jednostki; Film; Fundacje; Fundusze; Gastronomia; Gospodarstwo rolne; Handel; Hotele; Instytuty; Inspektoraty, Inspekcja państwowa; Izby; Kościół katolicki; Kościół  lub inne organizacje wyznaniowe z wyjątkiem kościoła katolickiego; Kultura; Lecznictwo zwierząt; Leśnictwo; Inna biblioteka; Dom kultury; Ośrodek kultury; klub kultury; świetlica; Międzynarodowe organizacje; Notariaty; Normalizacja; Organizacje Społeczne (z wyjątkiem stowarzyszeń i kościołów); Oświata; Parki narodowe; Partie polityczne; Poczta; Policja; Poradnie; Prokuratura, Przedsiębiorstwa; Redakcja; Samorządy; Sądownictwo; Sport; Spółdzielczość; stacje; Straż; Stowarzyszenia; Telekomunikacja; Towarzystwa; Turystyka; Ubezpieczenia majątkowe i osobowe. [↑](#endnote-ref-1)
2. Charakter organizacji: Agencja zatrudnienia; Bank; GCI, Producent rolny/gospodarstwo rolne; Inny charakter; Komornik; Kontrahent UP; KRUS; OHP; Organizacja pozarządowa; Organizacja polskich pracodawców; OPS; Organizacja uprawniona do organizacji i wykonywania RP; Sąd; Rolnicza spółdzielnia produkcyjna; Niepubliczne przedszkole lub szkoła; US; Uczelnie wyższe/Akademickie Biuro Karier; WKU; ZUS; Związek Zawodowy. [↑](#endnote-ref-2)
3. Forma finansowania: jednostka lokalna nie bilansująca samodzielnie; zasady samofinansowania; jednostka samofinansująca nie będąca jednostką budżetową lub zakładem budżetowym; zasady finansowania jak dla jednostek budżetowych lub rozliczania wg zasad jednostek budżetowych; jednostka budżetowa; zasady finansowania jak dla zakładów budżetowych lub jednostek rozliczających się wg zasad zakładu budżetowego; zakład budżetowy; finansowanie z narzutami na koszty, z zysku, funduszy inwestycyjnych lub innych; gospodarstwo pomocnicze jednostki budżetowej; zasady finansowania jak dla jednostek badawczych lub szkół wyższych nie będących jednostką budżetową; jednostka lokalna samodzielnie bilansująca; zasady finansowania gospodarstw pomocniczych jednostek budżetowych; finansowanie jak dla jednostek w sferze rozrachunków nie bilansujących samodzielnie; finansowanie jak dla jednostek w sferze budżetowej nie bilansującej się samodzielnie lub innej nie bilansującej samodzielnie; finansowanie jak dla jednostki samodzielnie bilansującej innej. [↑](#endnote-ref-3)
4. Forma opodatkowania: karta podatkowa; Księga przychodów i rozchodów (w tym: 18%, 19%, 30%, 32%, 40%); pełna księgowość (w tym: 18%, 19%, 30%, 32%, 40%); podatek liniowy (19%); ryczałt od przychodów ewidencjonowanych (w tym: 17%, 20%, 3%, 5,5%, 8,5%); zasady ogólne (w tym: 18%, 32%). [↑](#endnote-ref-4)
5. Wskazany we wniosku nr rachunku bankowego stanowi własność pracodawcy. Nazwa posiadacza ww. rachunku bankowego musi być tożsama z nazwą Pracodawcy wymienioną w Części I pkt 1 wniosku. [↑](#endnote-ref-5)
6. Pracownik - oznacza osobę fizyczną zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę. Pracownikiem jest tylko osoba wykonująca pracę w ramach stosunku pracy. Nie jest pracownikiem osoba, która wykonuje pracę w ramach przepisów prawa cywilnego, np. na podstawie umowy zlecenia, umowy o dzieło czy też innych rodzajów umów cywilnoprawnych. [↑](#endnote-ref-6)
7. Wskaźnik **RJP** (roczne jednostki pracy) podają wyłącznie wnioskodawcy nie będący przedsiębiorcami. Wyznaczane są jako przeliczenie cząstkowych etatów na efektywną liczbę etatów pełnych. Należy podać liczbę zatrudnionych w skali roku w przeliczeniu na pełne etaty. Osoby pracujące w niepełnym wymiarze etatu lub które nie przepracowały pełnego roku (np. pracownicy sezonowi oraz zatrudnieni na podstawie umów na czas określony) należy wyrazić jako wartość ułamkową. W liczbie zatrudnionych uwzględnia się zarówno pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, jak również inne osoby pracujące na rzecz przedsiębiorstwa, np. w oparciu o kontrakty menadżerskie, właścicieli-kierowników i wszystkie pozostałe osoby prowadzące regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiących z tego tytułu korzyści finansowe. Nie uwzględnia się natomiast osób zatrudnionych na podstawie umowy zlecenia lub o dzieło, odbywających służbę wojskową, przebywających na urlopie macierzyńskim lub wychowawczym, ani też praktykantów i stażystów. [↑](#endnote-ref-7)
8. **Grupa wielkich zawodów i specjalności** – należy wybrać jedną z poniższych grup, wpisując przyporządkowaną grupie cyfrę:

przedstawiciele władz publicznych, wyżsi urzędnicy i kierownicy,

specjaliści,

technicy i inny średni personel,

pracownicy biurowi,

pracownicy usług i sprzedawcy,

rolnicy, ogrodnicy, leśnicy i rybacy,

robotnicy przemysłowi i rzemieślnicy,

operatorzy i monterzy maszyn i urządzeń,

pracownicy przy pracach prostych,

siły zbrojne,

bez zawodu [↑](#endnote-ref-8)
9. Podstawa zatrudnienia: DZIAŁ PIERWSZY, Rozdział I, art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy (Dz.U. z 2014 r., poz. 1502 ze zm.) [↑](#endnote-ref-9)
10. **W informacji należy uwzględnić dofinansowanie przyznane w 2016 r. we wszystkich urzędach pracy.** Zgodnie z art. 69 ust. 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy kwota pochodząca ze środków KFS przeznaczona na kształcenie ustawiczne pracownika/pracodawcy w danym roku, nie może być wyższa niż 300% przeciętnego wynagrodzenia. Zatem pracodawca planując kształcenie ustawiczne osoby, winien uwzględnić powyższe, jeżeli w bieżącym roku na kształcenie ustawiczne wskazanego we wniosku pracownika/pracodawcy, Pracodawca otrzymał już wsparcie finansowe ze środków KFS lub ubiega się o ich otrzymanie np. w innym urzędzie pracy. [↑](#endnote-ref-10)
11. **Priorytety wydatkowania rezerwy KFS w 2016 r. – należy wybrać jeden z poniższych priorytetów, wpisując przyporządkowaną priorytetowi cyfrę:**

	1. **wsparcie kształcenia ustawicznego w branżach / zawodach, gdzie pracodawcy oferują miejsca pracy i jednocześnie zgłaszają trudności w zatrudnieniu pracowników;**
	2. **wsparcie kształcenia ustawicznego w branży transportowej w zawodach: kierowcy samochodów ciężarowych i ciągników siodłowych, maszyniści kolejowi oraz w branży usług opiekuńczych;**
	3. **wsparcie kształcenia ustawicznego w branżach/ przedsiębiorstwach restrukturyzowanych, np. w branży górnictwa węglowego, w celu utrzymania zatrudnienia;**
	4. **wsparcie kształcenia ustawicznego osób niepełnosprawnych w celu utrzymania zatrudnienia.** [↑](#endnote-ref-11)
12. W cenę kształcenia ustawicznego nie należy wliczać kosztów związanych z przejazdem, zakwaterowaniem i wyżywieniem uczestników kształcenia, jak i innych dodatkowych kosztów, które nie spełniają definicji kształcenia ustawicznego *(patrz przypis 13 pkt 6).* [↑](#endnote-ref-12)
13. Przy ustalaniu wysokości dofinansowania kształcenia ustawicznego ze środków KFS istotna jest kwestia stawki VAT:

	1. zgodnie z art. 86 ust. 1 ustawy o VAT prawo obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego przysługuje co do zasady, w zakresie, w jakim nabyte towary i usługi są wykorzystywane do wykonywania czynności opodatkowanych. W myśl art. 86 ust. 2 pkt 1 lit. a) tejże ustawy kwotę podatku naliczonego stanowi m.in. suma kwot podatku wynikających z faktur otrzymanych przez podatnika z tytułu nabycia towarów i usług. Mając na względzie powyższe wynika, że w przypadku, gdy pracodawca (poprzez mechanizm przewidziany w art. 86 ust. 1 stawy o VAT) obniża kwotę podatku należnego o kwotę podatku naliczonego – nie ponosi jego ekonomicznego ciężaru – a *zatem* ***finansowanie tej kwoty z KFS nie znajduje uzasadnienia i podlega zwrotowi do Urzędu Pracy.***
	2. zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt 26 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (zwanej dalej ustawy o VAT) zwolnieniem od podatku objęte są usługi świadczone przez:
	3. jednostki objęte systemem oświaty w rozumieniu przepisów o systemie oświaty, w zakresie kształcenia i wychowania,
	4. uczelnie, jednostki naukowe Polskiej Akademii Nauk oraz jednostki badawczo-rozwojowe, w zakresie kształcenia na poziomie wyższym- oraz dostawa towarów i świadczenie usług ściśle z tymi usługami związane

	1. zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt 29 ustawy o VAT zwolnione od podatku są usługi kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego:
	2. prowadzone w formach i na zasadach przewidzianych w odrębnych przepisach, lub
	3. świadczone przez podmioty, które uzyskały akredytację w rozumieniu przepisów o systemie oświaty – wyłącznie w zakresie usług objętych akredytacją, lub
	4. finansowane w całości ze środków publicznych**\*)****\*) *przepis § 3 ust. 1 pkt 14 rozporządzenia w sprawie zwolnień VAT zwalnia od podatku usługi kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego, które są sfinansowane w co najmniej 70% ze środków publicznych***

	1. mając na uwadze treść art. 15 ust. 6 ustawy o VAT (zgodnie z którym nie uznaje się za podatnika organów władzy publicznej oraz urzędów obsługujących te organy w zakresie realizowanych zadań nałożonych odrębnymi przepisami prawa, dla realizacji których zostały one powołane, z wyłączeniem czynności wykonywanych na podstawie zawartych umów cywilnoprawnych), przeprowadzanie egzaminów w takim reżimie będzie wyłączone z opodatkowania.
	Egzaminy stanowiące integralną część usługi szkoleniowej korzystają ze zwolnienia przewidzianego dla usługi szkoleniowej.
	2. badania lekarskie i psychologiczne wymagane do podjęcia kształcenia lub pracy zawodowej po ukończonym kształceniu nie podlegają zwolnieniu od podatku od towarów i usług
	3. w świetle art. 44 rozporządzenia wykonawczego Rady (UE) nr 282/2011 z 15 marca 2011r. ustanawiającego środki wykonawcze do dyrektywy 2006/112/WE w sprawie ogólnego systemu podatku od wartości dodanej (Dz. Urz. UE L 77 z 23.03.2011, str. 1, z późn. zm.) *przez kształcenie zawodowe lub przekwalifikowanie rozumie się nauczanie pozostające w bezpośrednim związku z branżą lub zawodem, jak również nauczanie mające na celu uzyskanie lub uaktualnienie wiedzy do celów zawodowych.* Finansowanie zatem określenia potrzeb pracodawcy w zakresie kształcenia ustawicznego odbywa się w związku z ubieganiem się o sfinansowanie kształcenia ustawicznego ze środków KFS i powinno być traktowane jako usługa ściśle związana z usługami kształcenia zawodowego i przekwalifikowania zawodowego objętymi zwolnieniem od podatku VAT. [↑](#endnote-ref-13)