Załącznik nr 1 do Procedury określającej zasady przyznawania przez Powiatowy Urząd Pracy w Krotoszynie środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego

……..……
(pieczątka wnioskodawcy)

…….....
(miejscowość, data)

Powiatowy Urząd Pracy

w Krotoszynie

WNIOSEK
o dofinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawców z Krajowego Funduszu Szkoleniowego

składany na podstawie art. 69a i art. 69b ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia instytucjach rynku pracy (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1482) oraz § 5 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 117).

I. DANE DOTYCZĄCE WNIOSKODAWCY:

1. Nazwa pracodawcy .....
   Adres siedziby .....
   Telefon .....
   Adres e–mail .....
   Miejsce prowadzenia działalności .....
   .....
2. NIP ....., REGON ....., Przeważające PKD .....
3. Nazwa banku i numer konta .....
   .....
4. Formy organizacyjno-prawna .....
5. Rodzaj prowadzonej działalności .....
   .....data rozpoczęcia .....
6. Sposób reprezentacji[1]: .....
7. Imię(ona) i nazwisko(ka) oraz zajmowane stanowisko służbowe osoby (osób) upoważnionych do podpisania umowy cywilnoprawnej (zgodnie z dokumentami poświadczającymi formę prawną istnienia firmy lub pełnomocnictwem do reprezentowania Wnioskodawcy:
   1) ……
   (imię i nazwisko, zajmowane stanowisko)
   2) ……..……...
   (imię i nazwisko, zajmowane stanowisko)

[1]Jednoosobowa, czy wieloosobowa (właściciel, współwłaściciele, wspólnicy, członkowie zarządu, pełnomocnicy, prokurenci)

8. Imię i nazwisko, numer telefonu, fax, adres poczty elektronicznej osoby wskazanej przez pracodawcę do kontaktów z Urzędem ……..…….…….…….....
…..……..……
9. Liczba osób zatrudnionych[2] przez podmiot na dzień złożenia wniosku ……..
10. Wielkość podmiotu[3]:

Mikro ☐	Za mikroprzedsiębiorcę uważa się przedsiębiorcę, który w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych spełniał łącznie następujące warunki: 1) zatrudniał średniorocznie***** mniej niż 10 pracowników oraz 2) osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 2 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 2 milionów euro.
Małe ☐	Za małego przedsiębiorcę uważa się przedsiębiorcę, który w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych: 1) zatrudniał średniorocznie mniej niż 50 pracowników oraz 2) osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 10 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 10 milionów euro.
Średnie ☐	Za średniego przedsiębiorcę uważa się przedsiębiorcę, który w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych: 1) zatrudniał średniorocznie mniej niż 250 pracowników oraz 2) osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 50 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 43 milionów euro.
inne ☐	Jakie: ……..

[2] Pracownik, zgodnie z art. 2 Kodeksu Pracy, to osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1040 ze zm.),

[3] art. 7 ust. 1 pkt 1-3 ustawy z dnia 06 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1292);

*** średnioroczne zatrudnienie – zgodnie z art. 7 ust. 3** ustawy z dnia 6 marca 2018 r. prawo przedsiębiorców**, określa się w przeliczeniu na pełne etaty, nie uwzględniając pracowników przebywających na urlopach macierzyńskich, urlopach na warunkach urlopu macierzyńskiego, urlopach ojcowskich, urlopach rodzicielskich i urlopach wychowawczych, a także zatrudnionych w celu przygotowania zawodowego.**

W przypadku przedsiębiorcy działającego krócej niż rok, jego przewidywany obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych, a także średnioroczne zatrudnienie oszacowuje się na podstawie danych za ostatni okres, udokumentowany przez przedsiębiorcę – art. 7 ust. 4 w/w ustawy.

II. ZGODNOŚĆ DOFINANSOWWYWANYCH DZIAŁAŃ Z USTALONYMI PRIORYTETAMI RADY RYNKU PRACY dla rezerwy KFS w roku 2019 :

1. Proszę zaznaczyć, w ramach którego priorytetu wnioskuje pracodawca o środki KFS

☐ **Priorytet a):**

Wsparcie kształcenia ustawicznego pracowników Centrów Integracji Społecznej, Klubów Integracji Społecznej, Warsztatów Terapii Zajęciowej;

Uwaga: w ramach tego priorytetu wspierani będą pracownicy Centrów Integracji Społecznej (CIS), Klubów Integracji Społecznej (KIS), Warsztatów Terapii Zajęciowej (WTZ).

1) CIS i KIS to jednostki prowadzone przez JST, organizacje pozarządowe, podmioty kościelne lub spółdzielnie socjalne osób prawnych. Centra i kluby integracji społecznej zatrudniają kadrę odpowiedzialną za reintegrację społeczną i zawodową uczestników.
2) Wojewoda decyduje o przyznaniu statusu CIS a także prowadzi rejestr tych podmiotów. Ponadto wojewoda prowadzi również rejestr KIS.
3) CIS może prowadzić działalność wytwórczą, handlową lub usługową oraz działalność wytwórczą w rolnictwie. W związku z tym Centrum zatrudnia pracowników odpowiedzialnych za prowadzenie danej działalności, a ponadto pracownika socjalnego, instruktorów zawodu oraz inne osoby prowadzące reintegrację społeczną i zawodową.
4) WTZ mogą być tworzone, przez fundacje, stowarzyszenia i inne podmioty. Działają one w celu rehabilitacji społecznej i zawodowej osób niepełnosprawnych. Podmiot prowadzący WTZ zawiera z samorządem powiatu umowę regulującą między innymi warunki i wysokość dofinasowania kosztów utworzenia i działalności warsztatu ze środków PFRON.
5) W WTZ zatrudnieni są psycholodzy, instruktorzy terapii zajęciowej, specjaliści do spraw rehabilitacji lub rewalidacji. Ponadto WTZ może zatrudniać: pielęgniarką lub lekarza, pracownika socjalnego, instruktora zawodu, a także inne osoby niezbędne do prawidłowego funkcjonowania warsztatu.
6) Pracodawcy zamierzający skorzystać z tego priorytetu powinni wykazać, że współfinansowanie ze środków KFS działania zmierzające do podniesienia kompetencji pracowników związane są z ich zadaniami realizowanymi w CIS, KIS lub WTZ.

☐ **Priorytet b):**

Wsparcie kształcenia ustawicznego osób z orzeczonym stopniem niepełnosprawności:

Uwaga: Wnioskodawca składający wniosek o środki w ramach powyższego priorytetu powinien udowodnić (przedstawić orzeczenie o niepełnosprawności kandydata na szkolenie bądź oświadczenie o posiadaniu takiego orzeczenia) posiadanie przez kandydata na szkolenie orzeczenia o niepełnosprawności.

☐ **Priorytet c):**

Wsparcie kształcenia ustawicznego w związku z zastosowaniem w firmach nowych technologii i narzędzi pracy;

Uwaga:

1) 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 będą wdrożone nowe technologie i systemy, a pracownicy objęci kształceniem ustawicznym będą wykonywać nowe zadania związane z wprowadzonymi/planowanymi do wprowadzenia zmianami.
2) Pracodawca musi dostarczyć wiarygodny dokument np. kopii dokumentu zakupu, decyzji dyrektora/zarządu o wprowadzeniu norm ISO, itp., oraz logicznego i wiarygodnego uzasadnienia.
3) Wsparciem kształcenia ustawicznego w ramach ww priorytetu można objąć jedynie pracownika, który w ramach wykonywania swoich zadań zawodowych/na stanowisku pracy korzysta bądź będzie korzystał z nowych technologii i narzędzi pracy.

Wniosek musi mieścić się w obszarze co najmniej jednego z priorytetów!

2. Liczba osób przewidzianych do objęcia kształceniem ustawicznym ogółem: …….…….

   w tym Pracodawca: ……

3. Liczba osób przewidzianych do objęcia kształceniem ustawicznym według grup wiekowych:

		Liczba pracowników (ogółem)	w tym kobiet	w tym pracodawcy
Według grup wiekowych	**15-24 lata**			
	25-34 lata			
	35-44 lata			
	45 lat i więcej			

4. **Czy pracodawca korzystał z dofinansowania ze środków KFS:**

   ☐ TAK

   ☐ NIE

III. WYSOKOŚĆ I HARMONOGRAM WSPARCIA

Przed przystąpieniem do wypełnienia tej części wniosku należy pamiętać, iż przy wyliczaniu wkładu własnego pracodawcy:

1) Należy uwzględnić wyłącznie koszty samego kształcenia ustawicznego;
2) nie uwzględnia się innych kosztów, które pracodawca ponosi w związku z udziałem pracowników w kształceniu ustawicznym, np. wynagrodzenie za godziny nieobecności w pracy w związku z uczestnictwem w zajęciach, kosztów delegacji w przypadku konieczności dojazdu do miejscowości innej niż miejsce pracy itp.
3) termin realizacji działań przewidzianych do realizacji ze środków KFS nie może być wcześniejszy, niż data podpisania umowy z Starostą;
4) koszt kształcenia ustawicznego nie zawiera podatku VAT;

1. Całkowita wartość planowanych działań kształcenia ustawicznego ……..w tym:
   1) kwota wnioskowana z KFS: ……

      (słownie ……...……..……)

   2) kwota wkładu własnego: ……..……..

      (słownie ……..……...)

2.Szczegółowa specyfikacja i harmonogram wydatków dotyczących dofinansowania kształcenia ustawicznego:

Forma kształcenia ustawicznego przewidziana do realizacji ze środków KFS[4]	**Nazwa kursu, kierunek studiów podyplomowych, nazwa egzaminu, badań lekarskich lub ubezpieczenia)**	**Nazwa wybranego realizatora kształcenia wraz z adresem**	**Termin realizacji (od…..do…..)**	**Liczba osób**	**Koszt kształcenia ustawicznego w zł.**			**Planowany okres dalszego zatrudnienia po ukończeniu kształcenia**		
					Całkowity koszt kształcenia ustawicznego	**W tym:**		**do 6 m-cy**	**6-12 m - cy**	**Pow. 12 m-cy**
						Wkład własny pracodawcy	**Wnioskowana kwota z KFS [5]**			
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										
			SUMA:							

[4] Pracodawca musi wpisać rodzaj kształcenia ustawicznego wybranego do realizacji np. kurs, studia podyplomowe, egzamin, badania lekarskie lub/i psychologiczne, ubezpieczenie.

[5] Starosta może przyznać środki z KFS na sfinansowanie kosztów w wysokości 80% tych kosztów, nie więcej jednak niż 6,0 tys. zł w danym roku na jednego uczestnika, a w przypadku mikroprzedsiębiorstw w wysokości 100%, nie więcej jednak niż 6,0 tys. zł w danym roku na jednego uczestnika.

IV. UZASADNIENIE WNIOSKU

1. Uzasadnienie objęcia kształceniem przy uwzględnieniu obecnych lub przyszłych potrzeb pracodawcy, obowiązujących priorytetów wydatkowania środków KFS oraz zajmowanego lub planowanego stanowiska pracy i rodzaju wykonywanych prac:

……

……

……

……

……

……

……

……

……

……

……

……..

V. INFORMACJE DODATKOWE

1. Czy wnioskodawca w okresie ostatnich 3 lat korzystał z aktywnych form przeciwdziałania bezrobociu oferowanych przez Powiatowy Urząd Pracy w Krotoszynie?

   TAK* NIE

2. W przypadku, jeśli wnioskodawca korzystał z aktywnych form przeciwdziałania bezrobociu, zawierał umowę(y) cywilnoprawne z PUP w Krotoszynie – wywiązywał się z wszystkich warunków określonych w umowie(ach)

   TAK* NIE

Uzasadnienie negatywnej odpowiedzi:

……..……...……

……..……

……..…

Oświadczam, iż dane podane w niniejszym wniosku są zgodne z prawdą.

....

(data) (podpis wnioskodawcy)

*proszę zaznaczyć właściwe

Załączniki:

1) załącznik nr 1 – propozycja cenowa realizatora kształcenia ustawicznego;
   Uwaga!
   Załącznik nr 1 musi być wypełniony zarówno dla wybranej oferty dla każdej formy kształcenia ustawicznego wraz z uzasadnieniem (część A i B), jak również dla oferty konkurencyjnej (tylko część A).
2) załącznik nr 2 - oświadczenie wnioskodawcy (pracodawcy) ubiegającego się o dofinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników z KFS;
3) załącznik nr 3- oświadczenie wnioskodawcy (pracodawcy) dotyczące pomocy de minimis;
4) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis, stanowiący załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29.03.2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2010 r. nr 53, poz. 311 ze zm.) wzór formularza znajduje się na stronie www.uokik.gov.pl oraz krotoszyn.praca.gov.pl.
5) formularz informacji przedstawionych przy ubieganiu się o pomoc de minimis, stanowiący załącznik do rozporządzenia 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. z 2010 r. nr 121, poz. 810 ze zm.) – wzór formularza znajduje się na stronie www.uokik.gov.pl;
6) dokument potwierdzający formę prawną wnioskodawcy:
   a) w przypadku podmiotów podlegających wpisowi do Centralnej Ewidencji Informacji Działalności Gospodarczej –wydruk ze strony internetowej CEIDG lub kopia wpisu do ewidencji działalności gospodarczej,
   b) w przypadku podmiotów podlegających wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego –wydruk ze strony internetowej KRS lub kopia dokumentu rejestrowego wydanego przez Sąd nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem złożenia wniosku;
   c) inne dokumenty potwierdzające formę prawną wnioskodawcy np. umowa spółki cywilnej;
7) pełnomocnictwo osób działających w imieniu podmiotu gospodarczego, jeżeli nie wynika to bezpośrednio z dokumentów (np. KRS).

Pouczenie:

1) wniosek należy wypełnić dokładnie i czytelnie, wpisując treść w każdym punkcie;
2) przedkładający niniejszy wniosek zapewnia udostępnienie przedstawicielom PUP dokumentacji przedsięwzięcia na każdym etapie działalności w okresie przed przyznaniem dofinansowania oraz w okresie trwania umowy;
3) sam fakt złożenia wniosku nie gwarantuje otrzymania dofinansowania z KFS;
4) termin rozpatrzenia wniosku liczony będzie od dnia dostarczenia kompletu załączników;
5) w przypadku wadliwego sporządzenia wniosku bądź nie przedstawienia wszystkich wymaganych dokumentów, mimo wezwania do usunięcia braków, ze wskazaniem ich rodzaju i zakreśleniem terminu do dokonania tych czynności, wniosek zostanie zostawiony bez rozpatrzenia;
6) forma pomocy publicznej, o którą ubiega się wnioskodawca - beneficjent pomocy publicznej, jest udzielana zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy de minimis.

.