

## Zarządzenie nr 3/2022

### Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy Bytowie z dnia 20.01.2022 r.

w sprawie stosowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Bytowie zasad przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego w 2022 r.

#### § 1

Na podstawie regulaminu organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Bytowie § 10 ust. 5 pkt. e oraz w oparciu o art. 69a Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U z 2021 r. poz. 1100 t.j. z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (Dz. U. z 2018 r. poz. 117 t. j.) Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Bytowie wprowadza zasady przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego w 2022r. (załącznik nr 1).

#### § 2

Sprawowanie nadzoru nad realizacją niniejszego zarządzenia powierzam Kierownikowi Działu Usług Rynku Pracy w Powiatowym Urzędzie Pracy w Bytowie.

#### § 3

Zarządzenie obowiązuje od dnia 20.01.2022 r.

**DYREKTOR**  
Powiatowego Urzędu Pracy  
w Bytowie  
*Janusz Wiczowski*

**Zasady przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego  
obowiązujące w 2022 r. w Powiatowym Urzędzie Pracy w Bytowie.**

**§ 1**

W sprawach nieuregulowanych niniejszymi Zasadami mają zastosowanie przepisy:

- 1) ustawa z 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks Cywilny (Dz. U. z 2020 r. poz. 1740 t.j. z późn. zm.),
- 2) ustawa z 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2021 r. poz. 1100 t.j. z późn. zm.),
- 3) rozporządzenie Ministra Rodziny Pracy i Polityki Społecznej z 14 maja 2014 r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (Dz. U. z 2018 r. poz. 117 t.j.),
- 4) ustawa z 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2021 r. poz. 743 t.j. z późn. zm.),
- 5) rozporządzenie Rady (WE) nr 659/1999 z 22 marca 1999 r. ustanawiające szczegółowe zasady stosowania art. 93 Traktatu WE (Dz. Urz. UE – sp. z 2008 r. 1, s. 339),
- 6) rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 i nr 1408/2013 z 18.12.2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej o pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, s.1 i 9),
- 7) rozporządzenie Rady Ministrów z 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2010 r., nr 53, poz. 311 z późn. zm.),
- 8) rozporządzenie Rady Ministrów z 11 czerwca 2010 r. w sprawie informacji składanych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2010 r., nr 121, poz. 810),
- 9) ustawa z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 423 t.j. z późn. zm)
- 10) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2021 r., poz. 305 t.j. z późn. zm.),
- 11) ustawa z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz.U. z 2021 r, poz. 162 t.j. z późn. zm.).

**§ 2**

**SŁOWNICZEK POJĘĆ**

Ilekroć w niniejszych Zasadach jest mowa o:

1. **pracodawcy** – należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osobę fizyczną, jeżeli zatrudniają one co najmniej jednego pracownika na podstawie przepisów ustawy Kodeks pracy (Dz.U. z 2020 poz.1320 t.j. z późn. zm.),
2. **pracownika** – oznacza to osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę, zgodnie z art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy; pracownikiem nie jest osoba współpracująca. Definicję osoby współpracującej określa art. 8 ust.11 ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych. Za osobę współpracującą uważa się: małżonka, dzieci drugiego małżonka dzieci przysposobione, rodziców, macochę i ojczyma oraz osoby przysposabiające, jeżeli pozostają z nimi we wspólnym gospodarstwie domowym i współpracują przy prowadzeniu tej działalności. O statusie osoby współpracującej, w zakresie ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych, decyduje współpraca przy prowadzeniu działalności gospodarczej, ścisła więź rodzinna z osobą prowadzącą tę działalność oraz prowadzenie wspólnego gospodarstwa domowego,

3. **mikroprzedsiębiorstwie** – oznacza to przedsiębiorcę, który zatrudnia mniej niż 10 pracowników i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EUR na podstawie art. 2 załącznika I do Rozporządzenia Komisji Unii Europejskiej nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014r.
4. **usługodawcy** - oznacza to wykonawcę działań obejmujących kształcenie ustawiczne. Usługodawcą nie jest pracodawca, który samodzielnie realizuje ww. działania dla swoich pracowników,
5. **przeciętnym wynagrodzeniu** - należy przez to rozumieć przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale, od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych – zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 28 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
6. **pomocy de minimis** - w rozumieniu art. 3 Rozporządzeń 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) oraz nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym(Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 9) oznacza pomoc przyznaną temu samemu podmiotowi gospodarczemu w okresie 3 lat podatkowych (lata obrotowe stosowane przez przedsiębiorstwo w danym państwie członkowskim), która łącznie z pomocą udzieloną na podstawie wniosku nie przekroczy równowartości 200 000 EUR, w stosunku do podmiotu prowadzącego działalność zarobkową w zakresie drogowego transportu towarów 100 000 EUR oraz w stosunku do przedsiębiorstwa prowadzącego działalność w zakresie produkcji produktów rolnych 15 000 EUR. Wartość pomocy jest wartością brutto, tzn. nie uwzględnia potrąceń z tytułu podatków ani innych opłat. Pułap ten stosuje się bez względu na formę i cel pomocy,
7. **wniosku** – oznacza to wniosek o przyznanie środków na finansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i Pracodawcy z KFS, o którym mowa w § 5 ust. 1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie przyznawania środków z KFS,
8. **FP** – oznacza skrót Fundusz Pracy,
9. **KFS** – oznacza skrót Krajowego Funduszu Szkoleniowego,
10. **PUP** – oznacza Powiatowy Urząd Pracy w Bytowie
11. **Dyrektor** – oznacza Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Bytowie, który działa z upoważnienia Starosty Bytowskiego.

### §3

#### ZASADY WYDATKOWANIA ŚRODKÓW KFS

1. Środki FP w formie Krajowego Funduszu Szkoleniowego Dyrektor może przeznaczyć na finansowanie działań na rzecz kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawców zgodnie z priorytetami określonymi przez Ministra Rodziny i Polityki Społecznej oraz Radę Rynku Pracy (rezerwa).
2. Na wniosek pracodawcy, na podstawie umowy Dyrektor może przyznać środki z KFS na sfinansowanie kosztów, o których mowa w pkt. 4, w wysokości 80% tych kosztów, nie więcej jednak niż 300% przeciętnego wynagrodzenia w danym roku na jednego uczestnika, a w przypadku mikroprzedsiębiorstw w wysokości 100% kosztów, nie więcej jednak niż 300% przeciętnego wynagrodzenia w danym roku na jednego uczestnika.
3. Dofinansowanie ze środków KFS ma charakter fakultatywny, co oznacza że Dyrektor może przyjąć wniosek do realizacji, odrzucić, zwrócić do poprawienia lub przystąpić do negocjacji.

4. Ze środków KFS mogą być dofinansowane następujące działania:
  - a) określenie potrzeb pracodawcy w zakresie kształcenia ustawicznego w związku z ubieganiem się o sfinansowanie tego kształcenia ze środków KFS,
  - b) kursy i studia podyplomowe realizowane z inicjatywy pracodawcy lub za jego zgodą,
  - c) egzaminy umożliwiające uzyskanie dokumentów potwierdzających nabycie umiejętności, kwalifikacji lub uprawnień zawodowych,
  - d) badania lekarskie i psychologiczne wymagane do podjęcia kształcenia lub pracy zawodowej po ukończonym kształceniu,
  - e) ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków w związku z podjętym kształceniem.
5. Wyklucza się finansowanie następujących działań:
  - a) kształcenie z zakresu szeroko rozumianego coachingu oraz kursy w formie coachingu indywidualnego;
  - b) kursy językowe na poziomie podstawowym (nie dotyczy szkoleń branżowych lub w ramach priorytetu 3 wydatkowania rezerwy KFS);
  - c) aplikacje radcowskie, notarialne, itp.;
  - d) kształcenie w zakresie BHP i p.poż. oraz z ochrony danych osobowych;
  - e) szkolenia prawa jazdy kat. B;
  - f) szkolenia realizowane za granicą;
  - g) badania wstępne i okresowe, o których mowa w Kodeksie pracy;
  - h) szkolenia specjalizacyjne i studia podyplomowe, na finansowanie których przewidziane są środki z innych źródeł publicznych lub tych samych, ale z innego programu ( dot. np. lekarzy, dentystów, pielęgniarek i położnych).
6. Wybór usługodawcy prowadzącego kształcenie ustawiczne lub przeprowadzającego egzamin pozostawia się do dyspozycji Pracodawcy.
7. Ze środków KFS nie finansuje się kształcenia ustawicznego pracodawcom zamierzającym-samodzielnie realizować usługi edukacyjne dla własnych pracowników.
8. Dofinansowaniem z KFS mogą zostać objęte działania, o których mowa w pkt. 4, które nie rozpoczęły się przed dniem podpisania umowy.
9. Działania, o których mowa w pkt. 4 powinny rozpocząć się i zostać sfinansowane w roku, w którym środki KFS zostały przyznane.
10. Środki z KFS przyznane pracodawcy na sfinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego stanowią pomoc udzielaną zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy de minimis.

#### § 4

#### PRIORYTETY WYDATKOWANIA ŚRODKÓW KFS W 2022 R.:

- 1) **wsparcie kształcenia ustawicznego osób zatrudnionych w firmach, które na skutek pandemii COVID-19, musiały podjąć działania w celu dostosowania się do zmienionej sytuacji rynkowej**

Priorytet skierowany do pracodawców, którzy w związku ze zmianami na rynku spowodowanymi pandemią, musieli podjąć działania w celu dostosowania się do nowych warunków. Warunkiem skorzystania ze środków w ramach priorytetu jest oświadczenie pracodawcy o konieczności nabycia nowych umiejętności czy kwalifikacji w związku ze zmianami w profilu działalności lub poszerzeniem/rozwojem działalności związanym z pandemią COVID-19.

2) **wsparcie kształcenia ustawicznego osób powracających na rynek pracy po przerwie związanej ze sprawowaniem opieki nad dzieckiem**

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

3) **wsparcie kształcenia ustawicznego w zidentyfikowanych w danym powiecie lub województwie zawodach deficytowych**

W ramach tego priorytetu można ubiegać się o sfinansowanie kształcenia ustawicznego w zakresie umiejętności ogólnozawodowych (w tym tzw. kompetencji miękkich), o ile powiązane są one z wykonywaniem pracy w zawodzie deficytowym. Wnioskodawca powinien udowodnić, że wskazana forma kształcenia ustawicznego dotyczy zidentyfikowanego przez PUP zawodu deficytowego.

Na podstawie badania Barometr zawodów 2022 dla powiatu bytowskiego i województwa pomorskiego oraz opinii Powiatowej Rady Rynku Pracy zidentyfikowano następujące zawody deficytowe:

1. betoniarze i zbrojarze	25. operatorzy obrabiarek skrawających
2. blacharze i lakiernicy samochodowi	26. operatorzy urządzeń dźwigowo-transportowych
3. brukarze	27. opiekunki dziecięce
4. cieśle i stolarze budowlani	28. opiekunowie osoby starszej lub niepełnosprawnej
5. dekarze i blacharze budowlani	29. piekarze
6. elektrycy, elektromechanicy i elektromonterzy	30. pielęgniarki i położne
7. farmaceuci	31. pomoce kuchenne
8. fizjoterapeuci i masażyści	32. pracownicy ds. rachunkowości i księgowości
9. kelnerzy i barmani	33. pracownicy fizyczni w produkcji i pracach prostych
10. kierowcy autobusów	34. pracownicy robót wykończeniowych w budownictwie
11. kierowcy samochodów ciężarowych i ciągników siodłowych	35. pracownicy służb mundurowych
12. krawcy i pracownicy produkcji odzieży	36. pracownicy socjalni
13. kucharze	37. psychologowie i psychoterapeuci
14. lekarze	38. ratownicy medyczni
15. magazynierzy	39. robotnicy budowlani
16. mechanicy pojazdów samochodowych	40. robotnicy leśni
17. monterzy instalacji budowlanych	41. robotnicy obróbki drewna i stolarze
18. monterzy okien i szklarze	42. samodzielni księgowi
19. murarze i tynkarze	43. spawacze
20. nauczyciele języków obcych i lektorzy	44. sprzętaczkę i pokojowe
21. nauczyciele przedszkoli	45. sprzedawcy i kasjerzy
22. nauczyciele szkół specjalnych i oddziałów integracyjnych	46. szefowie kuchni
23. operatorzy i mechanicy sprzętu do robót ziemnych	47. ślusarze
24. operatorzy maszyn do produkcji wyrobów z gumy i tworzyw sztucznych	48. zaopatrzeniowcy i dostawcy

4) **wsparcie kształcenia ustawicznego osób pracujących będących członkami rodzin wielodzietnych**

Priorytet adresowany jest do osób, które mają na utrzymaniu rodziny 3+ bądź są członkami takich rodzin. Z dofinansowania w ramach priorytetu mogą skorzystać członkowie rodzin wielodzietnych, którzy na dzień złożenia wniosku posiadają Kartę Dużej Rodziny bądź spełniają warunki jej posiadania.

5) **wsparcie kształcenia ustawicznego pracowników Centrów Integracji Społecznej, Klubów Integracji Społecznej, Warsztatów Terapii Zajęciowej, Zakładów Aktywności Zawodowej, członków lub pracowników spółdzielni socjalnych oraz pracowników zatrudnionych w podmiotach posiadających status przedsiębiorstwa społecznego wskazanych na liście/rejestrze przedsiębiorstw społecznych prowadzonym przez MRiPS**

Pracodawcy zamierzający skorzystać z tego priorytetu powinni wykazać, że współfinansowane ze środków KFS działania związane są z ich zadaniami realizowanymi w CIS, KIS, WTZ, ZAZ, przedsiębiorstwie społecznym lub spółdzielni socjalnej.

6) **wsparcie kształcenia ustawicznego w związku z zastosowaniem w firmach nowych technologii i narzędzi pracy, w tym także technologii i narzędzi cyfrowych oraz podnoszenie kompetencji cyfrowych**

Priorytet jest skierowany do pracodawców, którzy w ciągu jednego roku przed złożeniem wniosku bądź w ciągu trzech miesięcy po jego złożeniu zakupił/zakupi nowe maszyny i narzędzia, bądź wdrożył/wdroży wdrożone nowe technologie i systemy, a pracownicy objęci kształceniem ustawicznym będą wykonywać nowe zadania związane z wprowadzonymi/ planowanymi do wprowadzenia zmianami. Wsparciem kształcenia ustawicznego w ramach tego priorytetu można objąć jedynie osobę, która w ramach wykonywania swoich zadań zawodowych/ na stanowisku pracy korzysta lub będzie korzystał z nowych technologii i narzędzi pracy.

W przypadku ubiegania się 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.

7) **wsparcie kształcenia ustawicznego osób pracujących w branży motoryzacyjnej**

Priorytet skierowany jest do pracodawców i pracowników zatrudnionych w firmach z szeroko rozumianej branży motoryzacyjnej/ przemyśle samochodowym. O przynależności do branży motoryzacyjnej decydować będzie posiadanie jako przeważającego jednego z następujących kodów PKD: 22.11.Z, 29.10.A, 29.10.B, 29.10.C, 29.10.D, 29.10.E, 29.20.Z, 29.31.Z, 29.32.Z, 30.91.Z, 45.11.Z, 45.19.Z, 45.20.Z, 45.31.Z, 45.32.Z, 45.40.Z, 27.11.Z, 27.12.Z, 27.20.Z, 27.40.Z, 27.90.Z, 28.15.Z

Umiejętności nabyte w trakcie kształcenia ustawicznego powinny być spójne z zakresem prowadzonej przez Wnioskodawcę działalności i/lub zajmowanym stanowiskiem.

## **PRIORYTETY WYDATKOWANIA ŚRODKÓW REZERWY KFS W 2022 R.:**

### **1) wsparcie kształcenia ustawicznego osób po 45 roku życia**

W ramach tego priorytetu środki KFS będą mogły sfinansować kształcenie ustawiczne osób, które na dzień złożenia wniosku ukończyły 45 rok życia.

### **2) wsparcie kształcenia ustawicznego osób z orzeczoną stopniem niepełnosprawności**

Wnioskodawca składający wniosek o środki w ramach powyższego priorytetu powinien udowodnić posiadanie przez kandydata na szkolenie orzeczenia o niepełnosprawności tj. przedstawić orzeczenie o niepełnosprawności.

### **3) wsparcie kształcenia ustawicznego skierowane do pracodawców zatrudniających cudzoziemców**

W ramach tego priorytetu mogą być finansowane szkolenia zarówno dla cudzoziemców, jak polskich pracowników (to samo dotyczy pracodawców), które adresują specyficzne potrzeby, jakie mają pracownicy cudzoziemscy i pracodawcy ich zatrudniający.

## **§ 5**

### **WARUNKI PRYZNAWANIA ŚRODKÓW KFS**

1. Działania wskazane przez pracodawcę we wniosku muszą spełniać min. jeden z priorytetów określonych przez Ministra Rodziny i Polityki Społecznej lub Radę Rynku Pracy (w zależności od tego na środki z jakiej puli jest ogłoszony nabór). Wyjątek stanowią wnioski złożone w naborze, w którego ogłoszeniu PUP zawarł informację, że w przypadku, gdy po rozpatrzeniu wniosków spełniających priorytety pozostaną niezaangażowane środki KFS, PUP dopuszcza możliwość wydatkowania tych środków na działania niewpisujące się w żaden z priorytetów.
2. O dofinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego mogą wnioskować pracodawcy, posiadający siedzibę lub miejsce prowadzenia działalności gospodarczej w powiecie bytowskim.
3. Wniosek powinien być wypełniony i zawierać wszystkie wymagane załączniki, z zastrzeżeniem § 6 pkt 8.
4. Pracownicy mający zostać objęci dofinansowaniem kształcenia ustawicznego powinni być zatrudnieni na min. okres obejmujący okres tego kształcenia.
5. W przypadku kursów wymagane jest posiadanie przez realizatora usługi szkoleniowej dokumentu, na podstawie którego prowadzi on pozaszkolne formy kształcenia ustawicznego.
6. Kształcenie ustawiczne musi być przeprowadzone przez uprawnionych usługodawców. W zależności od formy prawnej są to instytucje świadczące usługi szkoleniowe, kształcenie ustawiczne, posiadające wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) lub Krajowego Rejestru Sądowego (KRS), w których zawarte jest określenie zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD) przedmiotu wykonywanej działalności związane z świadczeniem usług szkoleniowych w formach pozaszkolnych dla zdobywania, poszerzania lub zmiany kwalifikacji zawodowych i specjalistycznych przez osoby dorosłe. Dotyczy to również instytucji prowadzących ww. działalność (edukacyjną/szkoleniową) na podstawie odrębnych przepisów.

## § 6

### TRYB PRYZNAWANIA ŚRODKÓW

1. PUP ogłasza nabór wniosków o przyznanie środków z KFS/ z rezerwy KFS.  
Nabór będzie prowadzony w sposób powtarzalny do wyczerpania ustalonego limitu przyznanych środków.
2. Dokładne terminy naboru wniosków ogłaszane będą na stronie internetowej PUP ([www.bytow.praca.gov.pl](http://www.bytow.praca.gov.pl)) oraz w jego siedzibie na tablicy ogłoszeń.
3. Pracodawca, który jest zainteresowany uzyskaniem środków na finansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawców, składa w PUP wniosek stanowiący załącznik nr 1 do niniejszych Zasad lub w przypadku ubiegania się o środki rezerwy KFS – załącznik nr 2.
4. Wniosek wraz z załącznikami (zgodny z ustalonym wzorem) należy złożyć w formie:
  - a) papierowej (osobiście w siedzibie PUP lub drogą pocztową),
  - b) elektronicznej przez platformę ePUAP lub [praca.gov.pl](http://praca.gov.pl).
5. Wniosek złożony w formie elektronicznej musi posiadać:
  - a) bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu z zachowaniem zasad przewidzianych w przepisach o podpisie elektronicznym lub
  - b) podpis potwierdzony profilem zaufanym elektronicznej platformy usług administracji publicznej.
6. Wniosek należy wypełnić wyłącznie na **jedno** kształcenie ustawiczne. Pracodawca może złożyć dowolną ilość wniosków.
7. Wskazane działania muszą rozpocząć się nie później niż w dniu **15.12.2022 r.** przy czym PUP może w indywidualnych i uzasadnionych przypadkach dopuścić możliwość finansowania wnioskowanych form kształcenia, które rozpoczynają się w terminie do ostatniego dnia lutego następnego roku.
8. Wnioski należy złożyć w terminie naboru wniosków, o którym mowa w pkt. 2.
9. Dyrektor rozpatruje wnioski pracodawców wraz z załącznikami, które zostały dołączone do wniosku. W przypadku, gdy wniosek jest wypełniony nieprawidłowo, wyznacza pracodawcy termin nie krótszy niż 7 dni i nie dłuższy niż 14 dni do jego poprawienia.
10. Wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia, o czym informuje się pracodawcę na piśmie, w przypadku: niepoprawienia wniosku we wskazanym terminie lub niedołączenia załączników wymaganych we wniosku o dofinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawców.
11. Wnioski są oceniane w dwóch etapach:
  - a) I etap obejmuje ocenę formalną wniosku, który dokonywany jest przez pracownika merytorycznego,
  - b) II etap obejmuje ocenę merytoryczną wniosku, który dokonywany jest przez Zespół ds. rozpatrywania wniosków KFS, składający się z Dyrektora, Z-cy Dyrektora, Kierownika Działu Usług Rynku Pracy oraz pracownika merytorycznego.
12. Ocena formalna wniosku polega na sprawdzeniu spełniania przez wnioskodawcę warunków przyznania dofinansowania z KFS, o których mowa w § 5, dopuszczających do oceny merytorycznej wniosku.
13. Ocena formalna i merytoryczna wniosku dokonywana jest w *Karcie oceny wniosku o dofinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawców ze środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego*, stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszych Zasad.
14. Ocena merytoryczna wniosku dokonywana jest w systemie punktowym na podstawie następujących kryteriów:
  - a) Plany dotyczące dalszego zatrudnienia osób po zakończeniu kształcenia ustawicznego.
  - b) Posiadanie przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego certyfikatów jakości oferowanych usług.



- c) Zgodność kompetencji nabywanych przez uczestników z potrzebami lokalnego rynku pracy.
- d) Koszty usługi kształcenia ustawicznego wskazanej do sfinansowania ze środków KFS w porównaniu z kosztami podobnych usług dostępnych na rynku.
15. Dodatkowe punkty przyznaje Zespół ds. rozpatrywania wniosków KFS, biorąc pod uwagę:
- uzasadnienie wniosku i potrzeby odbycia kształcenia ustawicznego przez wskazaną/e osobę/y,
  - zasadność i celowość zdobywania określonych kwalifikacji,
  - uzasadnienie wyboru danego realizatora przedstawione przez pracodawcę,
  - dotychczasową współpracę z PUP w Bytowie,
  - wielkość dotychczas udzielonej pracodawcy pomocy w ramach KFS.
16. Sposób przyznawania punktów, o których mowa w pkt. 12-15 opisany jest w *Karcie oceny wniosku o dofinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawców ze środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego*.
17. Do realizacji zostaną uwzględnione wnioski, które uzyskały co najmniej 60% punktów możliwych do otrzymania w wyniku oceny merytorycznej.
18. W sytuacjach budzących wątpliwości m.in. w przypadku kosztów kształcenia ustawicznego odbiegających od zazwyczaj spotykanych na rynku usług szkoleniowych, ilości osób proponowanych do odbycia kształcenia, wskazanego przez Wnioskodawcę organizatora kształcenia lub programu kształcenia ustawicznego, Dyrektor ma prawo poprosić pracodawcę o wyjaśnienia i/lub przystąpić do negocjacji.
19. W przypadku dużego zainteresowania środkami KFS w pierwszej kolejności dofinansowywane będą wnioski dotyczące kształcenia ustawicznego pracowników, z zastrzeżeniem pkt. 17.
20. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku Dyrektor uzasadnia odmowę dofinansowania ze środków KFS wnioskowanego kształcenia ustawicznego.
21. W sytuacjach szczególnych Dyrektor PUP może wyrazić zgodę na sfinansowanie kształcenia na zasadach innych niż określone w niniejszych Zasadach.

## § 7

### ZAWARCIE UMOWY I ROZLICZENIE DOFINANSOWANIA

1. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Dyrektor zawiera z pracodawcą umowę o finansowanie działań obejmujących kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy, do umowy dołącza się jako jej integralną część wniosek, o którym mowa w § 6 pkt. 3.
2. Umowa określa m.in. zobowiązanie pracodawcy do:
- a) dokonania płatności za kształcenie w formie przelewu, z konta należącego do Pracodawcy wskazanego we wniosku na konto organizatora kształcenia, w ciągu 14 dni od otrzymania środków z PUP,
- b) rozliczenia otrzymanych środków poprzez:
- złożenie kserokopii faktur lub rachunków poniesionych kosztów (za każde działanie osobno) **potwierdzonych za zgodność z oryginałem**, które zawierają co najmniej: **nazwę, liczbę osób objętych usługą, cenę jednostkową usługi oraz koszt całej usługi** (*W przypadku, gdy nie są zawarte na fakturze ww. elementy osoba uprawniona do wystawienia dokumentu lub Pracodawca musi dokonać pełnego opisu faktury lub dołączyć załącznik sporządzony przez realizatora kształcenia z brakującymi danymi, potwierdzony za zgodność z oryginałem.*)
  - dostarczenie kserokopii zaświadczenia/eń potwierdzającego/ych ukończenie przez pracownika/ów i/lub pracodawcę/ów kształcenia ustawicznego i/lub kserokopii uprawnień, potwierdzonych za zgodność z oryginałem. Powyższe dokumenty, z wyłączeniem uprawnień, muszą zawierać co najmniej: nazwisko i imię uczestnika kształcenia, nazwę i termin realizacji kształcenia, nazwę organizatora kształcenia oraz datę i podpis osoby upoważnionej do wystawienia niniejszych dokumentów. W przypadku zakończenia

szkolenia, ale niezdania egzaminu należy dostarczyć kserokopię dokumentu potwierdzającego zrealizowanie programu kształcenia wraz z informacją o wyniku egzaminu.

- c) zawarcia umowy z pracownikiem, któremu zostaną sfinansowane koszty kształcenia ustawicznego, określającej prawa i obowiązki stron oraz oświadczenie pracownika o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby umowy. Pracownik, który nie ukończył kształcenia ustawicznego finansowanego ze środków KFS z powodu rozwiązania przez niego umowy o pracę lub rozwiązania z nim umowy o pracę na podstawie art. 52 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy, jest obowiązany do zwrotu pracodawcy poniesionych kosztów, na zasadach określonych w umowie z pracodawcą, chyba że strony postanowią inaczej.
  - d) **niezwłocznego** i pisemnego informowania PUP o wszelkich okolicznościach mających wpływ na realizację umowy.
  - e) składania, na każde wezwanie, dodatkowych dokumentów dotyczących realizacji przedmiotu niniejszej umowy. Ponadto pracodawca może być wezwany do poprawienia lub uzupełnienia dokumentów lub złożenia dodatkowych wyjaśnień na każdym etapie realizacji umowy.
3. **Potwierdzenia dokonania płatności**, o których mowa w pkt.2 lit a należy dostarczyć do PUP niezwłocznie po ich dokonaniu, a rozliczenia o którym mowa w pkt. 2 lit b należy dokonać w ciągu **14 dni** od zakończenia kształcenia.
  4. Po podpisaniu umowy Dyrektor PUP przekazuje pracodawcy przyznane środki KFS na konto bankowe pracodawcy wskazane we wniosku w terminie określonym w umowie.
  5. Pracodawca dokonuje zwrotu niewykorzystanych środków, o których mowa w § 3 pkt 1 na wskazany rachunek bankowy.
  6. Pracodawca dokonuje zwrotu środków w przypadku:
    - a) nieukończenia kształcenia przez uczestnika, a w szczególności z winy pracownika z powodu rozwiązania przez niego umowy o pracę lub rozwiązania z nim umowy o pracę na podstawie artykułu 52 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy.
    - b) różnicy w cenie kształcenia, wynikającej z dokumentów, o których mowa w § 7 pkt. 2 lit.b) ,
    - c) niewykorzystanych środków uzyskanych na podstawie umowy,
    - d) niedokonania przelewu za kształcenie i/lub nieprzedstawienia potwierdzenia dokonania przelewu,
    - e) środków wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem w szczególności gdy kształcenie zrealizowane zostało niezgodnie z informacjami zawartymi we wniosku stanowiącym załącznik do umowy,
    - f) sfinansowanych kosztów kształcenia ustawicznego z KFS w sytuacji wypowiedzenia umowy, o której jest mowa w § 7 pkt. 1,
    - g) odzyskania należnego podatku VAT od usługi kształcenia ustawicznego.
  7. Pracodawca dokona zwrotu środków, o których mowa w pkt 6 lit. a-f na pisemne wezwanie Dyrektora PUP, w terminie 14 dni od daty otrzymania wezwania, na wskazany rachunek bankowy.
  8. Pracodawca dokona zwrotu środków, o których mowa w pkt 6 lit. g w terminie 30 dni od dnia przyznania przez urząd skarbowy zwrotu podatku.
  9. Pracodawca dokonuje zwrotu, o którym mowa w pkt 2 lit. c-f wraz z odsetkami ustawowymi, liczonymi od dnia przekazania środków.
  10. Za dzień dokonania zwrotu finansowania, uznaje się dzień wpływu środków na rachunek PUP.
  11. W przypadku, gdy pracodawca nie dokona zwrotu w wyznaczonym terminie, o którym mowa w pkt 7 i 8, PUP podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków, z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych.
  12. Zwrot niewykorzystanych środków jest równoznaczny ze zmniejszeniem kwoty finansowania działań obejmujących kształcenie ustawiczne pracowników i Pracodawcy z KFS.

13. Dyrektor może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym, bez wypłaty jakichkolwiek odszkodowań oraz wezwać Pracodawcę do zwrotu otrzymanego dofinansowania w przypadku:
- niewywiązania się z warunków umowy zawartej pomiędzy PUP a Pracodawcą,
  - niewykorzystania środków lub wykorzystania ich niezgodnie z przeznaczeniem,
  - uniemożliwienia lub utrudnienia przeprowadzenia kontroli oraz nieudostępnienia niezbędnych dokumentów do kontroli określonej w § 8,
  - naruszenia innych postanowień umowy, skutkujących niemożnością lub niecelowością jej prawidłowej realizacji, w szczególności gdy:
    - w celu uzyskania dofinansowania przedstawiono fałszywe lub niepełne oświadczenia lub dokumenty,
    - poświadczono nieprawdę,
    - nie przedstawiono wyjaśnień lub nie usunięto błędów w terminie podanym przez Dyrektora.

## **§ 8 KONTROLA**

- Pracodawca zobowiązuje się poddać kontroli, audytowi, ewaluacji dokonywanej przez wskazanych przez Dyrektora kontrolerów, audytorów, ewaluatorów oraz inne uprawnione osoby i podmioty w zakresie realizacji umowy, o której mowa w § 7 pkt 1, wydatkowania środków KFS zgodnie z przeznaczeniem, właściwego dokumentowania oraz rozliczania otrzymanych i wydatkowanych środków.
- W przypadku kontroli, audytu, ewaluacji, o której mowa w pkt. 1, Pracodawca zapewni kontrolerom, audytorom, ewaluatorom oraz innym uprawnionym osobom lub podmiotom pełny wgląd we wszystkie dokumenty, w tym dokumenty finansowe oraz dokumenty elektroniczne związane z realizacją przedmiotu umowy oraz wypełnieniem warunków udzielenia dofinansowania.
- Prawo kontroli przysługuje upoważnionym podmiotom w dowolnym terminie w trakcie realizacji przedmiotu umowy oraz po jej zakończeniu w okresie 10 lat od dnia zawarcia umowy o której mowa w § 7 pkt 1.
- Do kontroli stosuje się odpowiednio przepisy art. 69b ust. 6 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

## **§ 9 OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH I POLITYKA PRYWATNOŚCI**

Pracodawca wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby realizacji działań i rozliczenia wydatków finansowanych z KFS oraz zobowiązuje się do przechowywania przez okres, o którym mowa w § 8 pkt 3 oświadczeń pracowników o wyrażeniu zgody na przetwarzanie ich danych osobowych na ww. potrzeby przez Dyrektora/uprawniony podmiot.

## **§ 10 ZWOLNIENIE Z PODATKU VAT**

- Środki pochodzące z Krajowego Funduszu Szkoleniowego mieszczą się w kategorii środków publicznych w rozumieniu ustawy o finansach publicznych. Zgodnie z § 3 ust.1 pkt 14 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r. w *sprawie zwolnień od podatku towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień*, usługi kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego finansowane w co najmniej 70% ze środków publicznych są zwolnione od podatku.
- W przypadku, gdy nabywana usługa stanowi usługę kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego jest zwolniona od podatku od towarów i usług pracodawca przekazuje świadczącemu

usługę szkoleniową informację o pochodzeniu środków finansowych na sfinansowanie szkolenia z KFS i ich udziale w całkowitym koszcie szkolenia.

3. W przypadku usług kształcenia lub przekwalifikowania zawodowego objętych stawką podatku VAT Pracodawca, który jest czynnym podatnikiem podatku VAT i będzie korzystał z jego odliczenia dokonuje zwrotu odzyskanego podatku VAT do PUP w wysokości proporcjonalnej do wysokości sfinansowanej wartości usługi ze środków KFS. Pracodawca zobowiązany jest dokonać zwrotu odzyskanego podatku również po upływie obowiązywania umowy.

## § 11

W sytuacjach szczególnych Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Bytowie może podjąć decyzję o rozpatrzeniu wniosku w inny sposób niż określony w niniejszych zasadach, przy jednoczesnym zachowaniu postanowień określonych w ustawie oraz innych aktach wykonawczych.

**DYREKTOR**  
Powiatowego Urzędu Pracy  
w Bytowie  
*Janusz Wiczowski*

Bytów, dn. ....

.....

(pieczęć pracodawcy)

**Powiatowy Urząd Pracy w Bytowie**

**WNIOSEK  
o dofinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego  
pracowników i pracodawców**

*na podstawie art. 69a ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2021 r., poz. 1100 t. j. z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Rodziny Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 grudnia 2017r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (Dz. U. z 2018 r., poz. 117 t. j.).*

**UWAGA! Wniosek wypełnia się tylko na JEDNO kształcenie ustawiczne.**

**A. DANE PRACODAWCY**

1. Pełna nazwa pracodawcy

.....

2. Adres siedziby pracodawcy

.....

3. Miejsce prowadzenia działalności

.....

4. Telefon ..... fax.....

e-mail ..... strona www .....

5. Numer identyfikacyjny REGON

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

6. Numer identyfikacji podatkowej NIP

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

7. Rodzaj prowadzonej działalności gospodarczej określony zgodnie z polską Klasyfikacją

Działalności (PKD).....





## B. INFORMACJE O UCZESTNIKACH KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO, KTÓRYCH DOTYCZY WNIOSEK

I. Liczba skierowanych osób, zgodnie z priorytetami Ministra Rodziny i Polityki Społecznej na rok 2022 zawartymi w zarządzeniu nr 3/2022 w sprawie stosowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Bytowie zasad przyznawania środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego w 2022 r. :

Priorytety wydatkowania środków KFS w 2022 r.:	Liczba osób:	
	ogółem	w tym kobiet
1) wsparcie kształcenia ustawicznego osób zatrudnionych w firmach, które na skutek pandemii COVID-19, musiały podjąć działania w celu dostosowania się do zmienionej sytuacji rynkowej; <i>(załącznik nr 4 do wniosku)</i>		
2) wsparcie kształcenia ustawicznego osób powracających na rynek pracy po przerwie związanej ze sprawowaniem opieki nad dzieckiem; <i>(załącznik nr 5 do wniosku)</i>		
3) wsparcie kształcenia ustawicznego w zidentyfikowanych w danym powiecie lub województwie zawodach deficytowych; tj. .... <i>(naależy wpisać zawód, którego dotyczy kształcenie ustawiczne)</i>		
4) wsparcie kształcenia ustawicznego osób pracujących będących członkami rodzin wielodzietnych; <i>(z dofinansowania w ramach priorytetu mogą skorzystać członkowie rodzin wielodzietnych, którzy na dzień złożenia wniosku posiadają Kartę Dużej Rodziny bądź spełniają warunki jej posiadania)</i>		
5) wsparcie kształcenia ustawicznego pracowników Centrów Integracji Społecznej, Klubów Integracji Społecznej, Warsztatów Terapii Zajęciowej, Zakładów Aktywności Zawodowej, członków lub pracowników Spółdzielni socjalnych oraz pracowników zatrudnionych w podmiotach posiadających status przedsiębiorstwa społecznego wskazanych na liście/rejestrze przedsiębiorstw społecznych prowadzonym przez MRiPS		
6) wsparcie kształcenia ustawicznego w związku z zastosowaniem w firmach nowych technologii i narzędzi pracy, w tym także technologii i narzędzi cyfrowych oraz podnoszenie kompetencji cyfrowych; <i>(załącznik nr 6 do wniosku)</i>		
7) wsparcie kształcenia ustawicznego osób pracujących w branży motoryzacyjnej; <i>(decyduje przeważający kod PKD)</i>		

II. Czy pracodawca będzie brał udział w kształceniu ustawicznym: *(właściwe zaznaczyć).*

- Tak  
 Nie

III. Wykaz uczestników kształcenia ustawicznego:

Lp.	Imię i nazwisko uczestnika	Forma zatrudnienia	Okres obowiązywania umowy (od - do)	Zajmowane stanowisko, rodzaj wykonywanych prac	Priorytet
1.					
2.					
3.					

Oświadczam pod odpowiedzialnością karną (art. 233 § 1 Kodeksu karnego), że wykazana/e powyżej osoba/y spełnia/ją założenia priorytetu/ów określonych w części B, pkt. I wniosku.

*[Podpis]*

IV. Informacje dotyczące kształcenia ustawicznego/ działania w tym informacje podlegające ocenie merytorycznej.

**UWAGA PRACODAWCO!**

Należy zwrócić uwagę, aby wszystkie punkty poniżej zostały wypełnione. Sposób oceny poszczególnych kryteriów przedstawiony jest w „Karcie oceny wniosku o dofinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawców ze środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego”, która stanowi załącznik nr 3 do Zasad przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego obowiązujących w 2022 r. w Powiatowym Urzędzie Pracy w Bytowie.

<b>RODZAJ DZIAŁANIA</b> (WŁAŚCIWIE ZAZNACZYĆ)	<input type="checkbox"/> Kurs /Szkolenie <input type="checkbox"/> Studia podyplomowe <input type="checkbox"/> Egzamin-y umożliwiające uzyskanie dokumentów potwierdzających nabycie umiejętności, kwalifikacji lub uprawnień zawodowych <input type="checkbox"/> Badania lekarskie i psychologiczne wymagane do podjęcia kształcenia lub pracy zawodowej po ukończeniu kształceniu <input type="checkbox"/> Ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków w związku z podjętym kształceniem									
	<b>LICZBA UCZESTNIKÓW</b>		Ogółem/ w tym kobiet	15-24 lata/ w tym kobiet	25-34 lata/ w tym kobiet	35-44 lata/ w tym kobiet	45 i więcej/ w tym kobiet			
<b>WYKSZTAŁCENIE UCZESTNIKÓW</b>	Gimnazjalne i poniżej/ w tym kobiet		Zasadnicze zawodowe/ w tym kobiet	Średnie ogólnokształcące/ w tym kobiet	Policealne i średnie zawodowe/ w tym kobiet	Wyższe/ w tym kobiet				
<b>PLANY DOTYCZĄCE DALSZEGO ZATRUDNIENIA OSÓB PO ZAKOŃCZENIU SZKOLENIA-DZIAŁANIA/ PLANY DOTYCZĄCE DZIAŁANIA FIRMY</b>	<b>Plany dotyczące dalszego zatrudnienia uczestników kształcenia</b> (odpowiednie zaznaczyć) <input type="checkbox"/> pracodawca deklaruje zatrudnienie wszystkich uczestników kształcenia ustawicznego na okres co najmniej 6 m-cy po zakończeniu kształcenia ustawicznego <input type="checkbox"/> pracodawca deklaruje zatrudnienie ..... uczestników kształcenia ustawicznego na okres co najmniej 6 m-cy po zakończeniu kształcenia ustawicznego									
	<b>Plany dotyczące rozwoju firmy, zmian lub rozszerzenia profilu działalności</b> (gdym kształceniem ustawicznym ma zostać objęty pracodawca)									



<b>NAZWA KSZTALCENIA USTAWICZNEGO/ DZIAŁANIA</b>					
<b>TERMIN REALIZACJI WSKAZANYCH DZIAŁAŃ</b>		Od .....		Do .....	
		(dd-mm-rr)		(dd-mm-rr)	
<b>NAZWA I SIEDZIBA ORGANIZATORA KSZTALCENIA</b>		..... ..... .....			
		REGON .....			
		NIP .....			
<b>NAZWA DOKUMENTU, NA PODST. KTÓREGO WYBRANY REALIZATOR MA UPRAWNIENIA DO PROWADZENIA POZASZKOLNYCH FORM KSZTALCENIA UST. – DOT. KURSÓW (RIS, KRS, CEIDG, itp.)</b>					
<b>POSIADANE PRZEZ REALIZATORA USŁUGI KSZTALCENIA UST. CERTYFIKATÓW JAKOŚCI OFEROWANYCH USŁUG (ISO, AKREDYTACJA KURATORA OŚWIATY, inne)</b>					
<b>LICZBA GODZIN KSZTALCENIA USTAWICZNEGO</b>					
<b>KOSZT KSZTALCENIA USTAWICZNEGO</b>	<b>Koszt kształcenia ogółem wszystkich osób wskazanych we wniosku</b>	<b>Koszt kształcenia 1 osoby</b>	<b>Koszt osobogodziny</b>	<b>Kwota wnioskowana</b>	<b>Kwota wkładu własnego wnoszonego przez pracodawcę</b>
<p><b>UWAGA:</b> Środki pochodzące z Krajowego Funduszu Szkoleniowego mieszczą się w kategorii środków publicznych w rozumieniu ustawy o finansach publicznych. Zgodnie z § 3 ust.1 pkt 14 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień, usługi kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego finansowane w co najmniej 70% ze środków publicznych są zwolnione od podatku. W przypadku, gdy nabywana usługa stanowi usługę kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego jest zwolniona od podatku i usług pracodawca przekazuje świadczącemu usługę szkoleniową informację o pochodzeniu środków finansowych na sfinansowanie szkolenia z KFS i ich udziale w całkowitym koszcie szkolenia.</p> <p><b>Wkład własny:</b> nie należy przy wyliczaniu wkładu własnego pracodawcy uwzględniać innych kosztów, które pracodawca ponosi w związku z udziałem pracowników w kształceniu ustawicznym, np. wynagrodzenia za godziny nieobecności w pracy w związku z uczestnictwem w zajęciach, kosztów delegacji w przypadku konieczności dojazdu do miejscowości innej niż miejsce pracy itp.</p>					
<b>PORÓWNANIE CEN PODOBNYCH USŁUG OFEROWANYCH NA RYNKU</b>					
<i>(do wniosku należy dołączyć oferty porównawcze wskazanych firm)</i>					
<b>Nr oferty</b>	<b>Nazwa usługi</b>	<b>Realizator</b>	<b>Koszt kształcenia 1 osoby</b>	<b>Liczba godzin</b>	<b>Koszt osobogodz.</b>
1.					
2.					
3.					



## **ZALĄCZNIKI DO WNIOSKU SKŁADANEGO PRZEZ PRACODAWCĘ:**

### **OBOWIĄZKOWE:**

- 1) *Oświadczenie Wnioskodawcy - Załącznik nr 1 do wniosku.*
- 2) *Klauzula informacyjna - Załącznik nr 2 do wniosku.*
- 3) *Formularze informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis – Załącznik nr 3.*
- 4) *Oświadczenie dot. priorytetu 1 - Załącznik nr 4 do wniosku (jeżeli dotyczy)*
- 5) *Oświadczenie dot. priorytetu 2 - Załącznik nr 5 do wniosku (jeżeli dotyczy)*
- 6) *Oświadczenie dot. priorytetu 6 - Załącznik nr 6 do wniosku (jeżeli dotyczy)*
- 7) *Kopia dokumentu potwierdzającego prawną formę prowadzenia działalności – w przypadku braku wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego (KRS) lub CEiDG. Np. może to być umowa spółki cywilnej wraz z ewentualnymi wprowadzonymi do niej zmianami lub statut w przypadku stowarzyszenia, fundacji czy spółdzielni lub inne dokumenty (właściwe np. dla jednostek budżetowych, szkół, przedszkoli).*
- 8) *W przypadku, gdy pracodawcę lub przedsiębiorcę reprezentuje pełnomocnik, do wniosku musi być załączone pełnomocnictwo określające jego zakres i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji pracodawcy lub przedsiębiorcy. Pełnomocnictwo należy przedłożyć w oryginale, w postaci notarialnie potwierdzonej kopii lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby udzielające pełnomocnictwa (tj. osobę lub osoby uprawnione do reprezentacji pracodawcy lub przedsiębiorcy). Podpis lub podpisy osób uprawnionych do występowania w obrocie prawnym w imieniu pracodawcy muszą być czytelne lub opatrzone pieczętkami imiennymi.*
- 9) *Program kształcenia lub zakres egzaminu.*
- 10) *Wzór dokumentu wystawianego przez realizatora usługi potwierdzającego kompetencje nabyte przez uczestnika kształcenia ustawicznego.*

.....  
pieczęć firmowa wnioskodawcy

.....  
miejsowość i data

### OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY

*Świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, o której mowa w art. 233 § 1 Kodeksu karnego, oświadczam w imieniu swoim lub podmiotu, który reprezentuję, co następuje:*

1. W roku, w którym ubiegam się o pomoc oraz w ciągu dwóch poprzedzających go lat podatkowych otrzymałem(am)\* / nie otrzymałem(am)\* pomoc na zasadach de minimis (jeśli otrzymałem(am) należy podać wysokość..... złotych, co stanowi ..... euro).
2. Otrzymałem(am)\* / nie otrzymałem(am)\* pomocy publicznej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie, których ma być przeznaczona pomoc de minimis (jeśli otrzymałem(am), należy podać wysokość ..... złotych, co stanowi .....euro, z przeznaczeniem na .....).

**Jednocześnie oświadczam, że zapoznałem się z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 14 maja 2014 r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (Dz. U. 2018 r., poz. 117 t. j.), Ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2021 r., poz. 1100 t. j. z późn. zm.) oraz akceptuję postanowienia regulaminu przyznawania środków na kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy z Krajowego Funduszu Szkoleniowego przez Powiatowy Urząd Pracy w Bytowie w roku 2022 r.**

**Uwaga! Pracodawca zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia Powiatowego Urzędu Pracy w Bytowie jeżeli w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia podpisania umowy zmianie ulegnie stan prawny lub faktyczny wskazany w dniu złożenia wniosku.**

.....  
*podpis i pieczęć wnioskodawcy lub osoby uprawnionej do reprezentowania wnioskodawcy*

**Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Powiatowy Urząd Pracy w Bytowie, w zakresie związanym z realizacją wniosku oraz umowy, o których mowa w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy ( t.j. Dz.U. z 2021 r., poz.1100 z późn. zmianami ) o dofinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawców, zgodnie z rozporządzeniem 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) z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz.Urz.U.E.L Nr 119, str. 1) oraz Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.**

.....  
*podpis i pieczęć wnioskodawcy lub osoby uprawnionej do reprezentowania wnioskodawcy*

**Klauzula informacyjna**

Zgodnie z rozporządzeniem 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) z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE. L Nr 119, str. 1 z 4.05.2016 r.) oraz na podstawie Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych ( Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 t. j.) informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: **Powiatowy Urząd Pracy w Bytowie ul. Wojska Polskiego 6, 77-100 Bytów**, tel.: +48 59 822 22 27, adres e-mail: [gdby@praca.gov.pl](mailto:gdby@praca.gov.pl), który reprezentuje Dyrektor Urzędu.
2. W Powiatowym Urzędzie Pracy w Bytowie powołany jest Inspektor Ochrony Danych (IOD). Dane kontaktowe: tel. +48 59 822 22 27, e-mail: [iod@pup.pl](mailto:iod@pup.pl).
3. Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO, w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz aktami wykonawczymi do tejże ustawy, tj. w celu związanym z przyznawaniem środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego, rozliczaniem wydatków KFS, dochodzeniem roszczeń, dla celów kontrolnych związanych z funkcjonowaniem KFS i archiwizowaniem danych; na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO, tj. w celu zawarcia i wykonania umowy, na podstawie wniosku pracodawcy o sfinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego oraz na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a i 9 ust. 2 lit. a RODO, tj. wyrażonej dobrowolnie przez Panią/Pana zgody na przetwarzanie danych w sytuacji, gdy podanie takich danych nie jest obowiązkiem prawnym.
4. W związku z przetwarzaniem danych w powyżej wskazanym celu, Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców. Odbiorcami danych mogą być:
  - a) podmioty upoważnione do odbioru danych osobowych na podstawie odpowiednich przepisów prawa;
  - b) podmioty, które przetwarzają Pani/Pana dane osobowe w imieniu Administratora, na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (tzw. podmioty przetwarzające).
5. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji wskazanego w pkt. 3 celu przetwarzania, w tym również obowiązku archiwizacyjnego wynikającego z przepisów prawa.
6. W związku z przetwarzaniem przez Administratora danych osobowych przysługuje Pani/Panu:
  - a) prawo dostępu do treści danych,
  - b) prawo do sprostowania danych,
  - c) prawo do usunięcia danych,
  - d) prawo do ograniczenia przetwarzania danych,
  - e) prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych.
7. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy Pani/Pan uzna, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy Rozporządzenia.
8. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.
9. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich.
10. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest warunkiem prowadzenia postępowania w Powiatowym Urzędzie Pracy w Bytowie. Przy czym podanie danych jest:
  - a) obowiązkowe, jeżeli tak zostało to określone w przepisach prawa;
  - b) dobrowolne, jeżeli odbywa się na podstawie Pani/Pana zgody lub ma na celu zawarcie umowy. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości realizacji czynności urzędowych lub nie zawarcie umowy. W przypadku, w którym przetwarzanie Pani/Pana danych odbywa się na podstawie zgody (tj. art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia), przysługuje prawo do cofnięcia jej w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
11. Nie przysługuje Pani/Panu:
  - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
  - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
  - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

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

## Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis

Stosuje się do pomocy de minimis udzielanej na warunkach określonych w rozporządzeniu 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)

**A. Informacje dotyczące podmiotu  
któremu ma być udzielona pomoc de  
minimis<sup>1)</sup>**
**A1. Informacje dotyczące wspólnika spółki cywilnej  
lub osobowej wnioskującego o pomoc de minimis  
w związku z działalnością prowadzoną w tej  
spółce<sup>2)</sup>**

1) Identyfikator podatkowy NIP podmiotu

2) Imię i nazwisko albo nazwa podmiotu

3) Adres miejsca zamieszkania albo adres siedziby  
podmiotu
4) Identyfikator gminy, w której podmiot ma miejsce  
zamieszkania albo siedzibę<sup>4)</sup>

5) Forma prawna podmiotu<sup>5)</sup>

- przedsiębiorstwo państwowe
- jednoosobowa spółka Skarbu Państwa
- jednoosobowa spółka jednostki samorządu terytorialnego, w rozumieniu ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz. U. z 2011 r. Nr 45, poz. 236)
- spółka akcyjna albo spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, w stosunku do których Skarb Państwa, jednostka samorządu terytorialnego, przedsiębiorstwo państwowe lub jednoosobowa spółka Skarbu Państwa są podmiotami, które posiadają uprawnienia takie, jak przedsiębiorcy dominujący w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331, z późn. zm.)
- jednostka sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.)
- inna (podać jaka)

1a) Identyfikator podatkowy NIP wspólnika<sup>3)</sup>


2a) Imię i nazwisko albo nazwa wspólnika

3a) Adres miejsca zamieszkania albo adres siedziby wspólnika

6) Wielkość podmiotu, zgodnie z załącznikiem I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1)<sup>5)</sup>

- mikroprzedsiębiorca
- mały przedsiębiorca
- średni przedsiębiorca
- inny przedsiębiorca

7) Klasa działalności, zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 24 grudnia 2007 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) (Dz. U. Nr 251, poz. 1885, z późn. zm.)<sup>6)</sup>

8) Data utworzenia podmiotu

 -  -

**9) Powiązania z innymi przedsiębiorcami<sup>7)</sup>**

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

- a) jeden przedsiębiorca posiada w drugim większość praw głosu?  tak  nie
- b) jeden przedsiębiorca ma prawo powołać lub odwołać większość członków organu zarządzającego lub nadzorującego 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 współnikiem innego przedsiębiorcy lub jego członkiem, zgodnie z porozumieniem z innymi akcjonariuszami, współnikami lub członkami tego przedsiębiorcy, samodzielnie kontroluje większość praw głosu u tego przedsiębiorcy?  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 bieżącym roku podatkowym oraz w dwóch poprzedzających latach podatkowych wszystkim powiązanym z podmiotem przedsiębiorcom<sup>8)</sup>

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

Czy podmiot w ciągu bieżącego roku podatkowego oraz w okresie dwóch poprzedzających lat podatkowych:

- 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 bieżącym roku podatkowym oraz w dwóch poprzedzających latach podatkowych wszystkim połączonym lub przejętym przedsiębiorcom<sup>8)</sup>

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 bieżącym roku podatkowym oraz w dwóch poprzedzających latach podatkowych przedsiębiorcy istniejącemu przed podziałem w odniesieniu do działalności przejmowanej przez podmiot<sup>8)</sup>

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 bieżącym roku podatkowym oraz w dwóch poprzedzających latach podatkowych przedsiębiorcy przed podziałem<sup>8)</sup>

– 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 minimis<sup>9)</sup>**

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-<sup>10)</sup>?

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 produkcji<sup>11)</sup>?

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 rybołówstwa i akwakultury<sup>12)</sup>?  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 sektorze drogowego transportu towarów?  tak  nie
- Jeśli tak, to czy wnioskowana pomoc będzie przeznaczona na nabycie pojazdów wykorzystywanych do świadczenia usług w zakresie drogowego transportu towarów?  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, 2 lub 4 czy zapewniona jest rozdzielnosc rachunkowa<sup>13)</sup> 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 tabelę<sup>14)</sup> 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 wnioskuje 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 wnioskuje 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. Nr 157, poz. 1031, z późn. zm.). Lista identyfikatorów gmin znajduje się na stronie internetowej [http://www.uokik.gov.pl/sporzadzanie\\_sprawozdan\\_z\\_wykorzystaniem\\_aplikacji\\_shrimp.php](http://www.uokik.gov.pl/sporzadzanie_sprawozdan_z_wykorzystaniem_aplikacji_shrimp.php).
- 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, 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 2012 r. poz. 657, 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 wyłącznie kod oznaczający właściwą formę pomocy.**

<b>Forma pomocy</b>	<b>Kod</b>
<b>1</b>	<b>2</b>
dotacja	A1.1
dopłaty do oprocentowania kredytów bankowych (bezpośrednio dla przedsiębiorców)	A1.2
inne wydatki związane z funkcjonowaniem jednostek budżetowych lub realizacją ich zadań statutowych	A1.3
refundacja	A1.4
rekompensata	A1.5
zwolnienie z podatku	A2.1
odliczenie od podatku	A2.2
obniżka lub zmniejszenie, powodujące obniżenie podstawy opodatkowania lub wysokości podatku	A2.3
obniżenie wysokości opłaty	A2.4
zwolnienie z opłaty	A2.5
zaniechanie poboru podatku	A2.6
zaniechanie poboru opłaty	A2.7
umorzenie zaległości podatkowej wraz z odsetkami	A2.8
umorzenie odsetek od zaległości podatkowej	A2.9
umorzenie opłaty (składki, wpłaty)	A2.10
umorzenie odsetek za zwłokę z tytułu opłaty (składki, wpłaty)	A2.11
umorzenie kar	A2.12
oddanie do korzystania mienia będącego własnością Skarbu Państwa albo jednostek samorządu terytorialnego lub ich związków na warunkach korzystniejszych dla przedsiębiorcy od oferowanych na rynku	A2.13
zbycie mienia będącego własnością Skarbu Państwa albo jednostek samorządu terytorialnego lub ich związków na warunkach korzystniejszych od oferowanych na rynku	A2.14
umorzenie kosztów egzekucyjnych	A2.15
jednorazowa amortyzacja	A2.16
umorzenie kosztów procesu sądowego	A2.17
wniesienie kapitału	B1.1
konwersja wierzytelności na akcje lub udziały	B2.1
pożyczka preferencyjna	C1.1
kredyt preferencyjny	C1.2
dopłaty do oprocentowania kredytów bankowych (dla banków)	C1.3
pożyczki warunkowo umorzone	C1.4
odroczenie terminu płatności podatku	C2.1
odroczenie terminu płatności zaległości podatkowej lub zaległości podatkowej wraz z odsetkami	C2.1.2
rozłożenie na raty płatności podatku	C2.2
rozłożenie na raty płatności zaległości podatkowej lub zaległości podatkowej wraz z odsetkami	C2.3.1
odroczenie terminu płatności opłaty (składki, wpłaty)	C2.4
odroczenie terminu płatności zaległej opłaty (składki, wpłaty) lub zaległej opłaty (składki, wpłaty) wraz z odsetkami	C2.4.1
rozłożenie na raty opłaty (składki, wpłaty)	C2.5
rozłożenie na raty płatności zaległej opłaty (składki, wpłaty) lub zaległej opłaty (składki, wpłaty) wraz z odsetkami	C2.5.1
odroczenie terminu płatności kary	C2.6
rozłożenie na raty kary	C2.7
rozłożenie na raty kosztów egzekucyjnych	C2.8
rozłożenie na raty odsetek	C2.9

odroczenie terminu płatności kosztów egzekucyjnych	<b>C2.10</b>
odroczenie terminu płatności odsetek	<b>C2.11</b>
odroczenie terminu płatności kosztów procesu sądowego	<b>C2.12</b>
rozłożenie na raty kosztów procesu sądowego	<b>C2.13</b>
poręczenie	<b>D1.1</b>
gwarancja	<b>D1.2</b>
inne	<b>E</b>
<b>5. Wartość otrzymanej pomocy publicznej lub pomocy de minimis (kol. 5a i 5b) - należy podać:</b>	
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).	
<b>6. Przeznaczenie pomocy publicznej (kol. 6) - należy podać kod wskazujący przeznaczenie otrzymanej pomocy według poniższej tabeli.</b>	
<b>Wyszczególnienie</b>	<b>Kod</b>
<b>1</b>	<b>2</b>
<b>A. POMOC HORYZONTALNA</b>	
<b>Pomoc na działalność badawczą, rozwojową i innowacyjną</b>	
pomoc na projekty badawczo-rozwojowe: badania podstawowe	<b>a1.1.1</b>
pomoc na projekty badawczo-rozwojowe: badania przemysłowe	<b>a1.1.2</b>
pomoc na projekty badawczo-rozwojowe: eksperymentalne prace rozwojowe	<b>a1.1.3</b>
pomoc dla młodych innowacyjnych przedsiębiorstw	<b>a1.2</b>
pomoc na techniczne studia wykonalności	<b>a1.3</b>
pomoc na innowacje w obrębie procesów i innowacje organizacyjne w sektorze usług	<b>a1.4</b>
pomoc na usługi doradcze w zakresie innowacji i usługi wsparcia innowacji	<b>a1.5</b>
pomoc na tymczasowe zatrudnienie wysoko wykwalifikowanego personelu	<b>a1.6</b>
pomoc na klastry innowacyjne	<b>a1.7</b>
pomoc na pokrycie kosztów praw własności przemysłowej dla małych i średnich przedsiębiorstw	<b>a1.8</b>
<b>Pomoc na ochronę środowiska</b>	
pomoc inwestycyjna umożliwiająca przedsiębiorstwom dostosowanie do norm wspólnotowych (zgodnie z załącznikiem XII Traktatu o przystąpieniu Rzeczypospolitej Polskiej do Unii Europejskiej), zastosowanie norm surowszych niż normy wspólnotowe w zakresie ochrony środowiska lub podniesienie poziomu ochrony środowiska w przypadku braku norm wspólnotowych	<b>a2.1</b>
pomoc na nabycie nowych środków transportu spełniających normy surowsze niż normy wspólnotowe lub podnoszących poziom ochrony środowiska w przypadku braku norm wspólnotowych	<b>a2.2</b>
pomoc na wcześniejsze dostosowanie przedsiębiorstw do przyszłych norm wspólnotowych	<b>a2.3</b>
pomoc w obszarze ochrony środowiska na inwestycje zwiększające oszczędność energii, w tym pomoc operacyjna	<b>a2.4</b>
pomoc inwestycyjna w obszarze ochrony środowiska na układy kogeneracji o wysokiej sprawności, w tym pomoc operacyjna	<b>a2.5</b>
pomoc inwestycyjna w obszarze ochrony środowiska na propagowanie energii ze źródeł odnawialnych, w tym pomoc operacyjna	<b>a2.6</b>
pomoc na badania środowiska	<b>a2.7</b>
pomoc na ochronę środowiska w formie ulg podatkowych	<b>a2.8</b>
pomoc na efektywne energetycznie ciepłownictwo komunalne	<b>a2.9</b>
pomoc na gospodarowanie odpadami	<b>a2.10</b>
pomoc na rekultywację zanieczyszczonych terenów	<b>a2.11</b>

pomoc na relokację przedsiębiorstw	a2.12
pomoc dotycząca programów handlu uprawnieniami	a2.13
<b>Pomoc inwestycyjna i na zatrudnienie dla małych i średnich przedsiębiorstw</b>	
pomoc inwestycyjna	a3
pomoc na zatrudnienie	a4
<b>Pomoc na usługi doradcze dla małych i średnich przedsiębiorstw oraz udział małych i średnich przedsiębiorstw w targach</b>	
pomoc na usługi doradcze	a5
pomoc na udział w targach	a6
<b>Pomoc dla pracowników znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji oraz pracowników niepełnosprawnych</b>	
pomoc w formie subsydiów płacowych na rekrutację pracowników znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji	a11
pomoc w formie subsydiów płacowych na zatrudnianie pracowników niepełnosprawnych	a12
pomoc na rekompensatę dodatkowych kosztów związanych z zatrudnianiem pracowników niepełnosprawnych	a13
<b>Pomoc szkoleniowa</b>	
szkolenia specjalistyczne	a14.1
szkolenia ogólne	a14.2
<b>Pomoc na ratowanie</b>	a15
<b>Pomoc na restrukturyzację</b>	a16
<b>Pomoc udzielana na naprawienie szkód wyrządzonych przez klęski żywiołowe lub inne nadzwyczajne zdarzenia</b>	a17
<b>Pomoc udzielana na zapobieżenie lub likwidację poważnych zakłóceń w gospodarce o charakterze ponadsektorowym</b>	a18
<b>Pomoc udzielana na wsparcie krajowych przedsiębiorców działających w ramach przedsięwzięcia gospodarczego podejmowanego w interesie europejskim</b>	a19
<b>Pomoc na wspieranie kultury i zachowanie dziedzictwa kulturowego</b>	a20
<b>Pomoc o charakterze socjalnym dla indywidualnych konsumentów</b>	a21
<b>Pomoc w formie kapitału podwyższonego ryzyka</b>	a22
<b>Pomoc przeznaczona na ułatwianie rozwoju niektórych działań gospodarczych lub niektórych regionów gospodarczych, o ile nie zmienia warunków wymiany handlowej w zakresie sprzecznym z rynkiem wewnętrznym</b>	a23
<b>Pomoc na rzecz małych przedsiębiorstw nowo utworzonych przez kobiety</b>	a24
<b>B. POMOC REGIONALNA</b>	
pomoc inwestycyjna	b1
pomoc na zatrudnienie	b2
regionalna pomoc inwestycyjna na duże projekty inwestycyjne	b3
pomoc operacyjna	b4
pomoc dla nowo utworzonych małych przedsiębiorstw	b5
<b>C. INNE PRZEZNACZENIE</b>	
pomoc stanowiąca rekompensatę za realizację usług świadczonych w ogólnym interesie gospodarczym	c5
pomoc <i>de minimis</i>	e1
pomoc <i>de minimis</i> w sektorze transportu drogowego udzielana zgodnie z rozporządzeniem Komisji nr 1998/2006 oraz pomoc <i>de minimis</i> w sektorze transportu drogowego towarów udzielana zgodnie z rozporządzeniem Komisji nr 1407/2013	e1t
pomoc <i>de minimis</i> stanowiąca rekompensatę za realizację usług świadczonych w ogólnym interesie gospodarczym udzielana zgodnie z rozporządzeniem Komisji nr 360/2012	e1c



<b>D. POMOC W SEKTORACH - przeznaczenia szczególne</b>	
<b>SEKTOR BUDOWNICTWA OKRĘTOWEGO</b>	
pomoc na przedsięwzięcia innowacyjne	<b>d2.1</b>
pomoc związana z kredytami eksportowymi	<b>d2.2</b>
pomoc na rozwój	<b>d2.3</b>
całkowite zaprzestanie prowadzenia działalności przez przedsiębiorcę	<b>d2.4</b>
częściowe zaprzestanie prowadzenia działalności przez przedsiębiorcę	<b>d2.5</b>
<b>SEKTOR GÓRNICTWA WĘGLA</b>	
pomoc na pokrycie kosztów nadzwyczajnych	<b>d3.1</b>
pomoc na pokrycie kosztów produkcji bieżącej dla jednostek objętych planem likwidacji	<b>d3.2</b>
pomoc na pokrycie kosztów produkcji bieżącej dla jednostek objętych planem dostępu do zasobów węgla	<b>d3.3</b>
pomoc na inwestycje początkowe	<b>d3.4</b>
<b>SEKTOR TRANSPORTU</b>	
<b>ŻEGLUGA MORSKA</b>	
pomoc inwestycyjna	<b>d4.1</b>
pomoc na poprawę konkurencyjności	<b>d4.2</b>
pomoc na repatriację marynarzy	<b>d4.3</b>
pomoc na wsparcie żeglugi bliskiego zasięgu	<b>d4.4</b>
<b>LOTNICTWO</b>	
pomoc na budowę infrastruktury portu lotniczego	<b>d5.1</b>
pomoc na usługi portu lotniczego	<b>d5.2</b>
pomoc dla przewoźników na rozpoczęcie działalności	<b>d5.3</b>
<b>SEKTOR KOLEJOWY</b>	
pomoc regionalna w celu zakupu lub modernizacji taboru	<b>d6.1</b>
pomoc w celu anulowania długów	<b>d6.2</b>
pomoc na koordynację transportu	<b>d6.3</b>
<b>TRANSPORT MULTIMODALNY I INTERMODALNY</b>	<b>d7</b>
<b>INNA POMOC W SEKTORZE TRANSPORTU</b>	<b>t</b>
<b>SEKTOR ENERGETYKI</b>	
pomoc na pokrycie kosztów powstałych u wytwórców w związku z przedterminowym rozwiązaniem umów długoterminowych sprzedaży mocy i energii elektrycznej	<b>d8</b>
<b>SEKTOR KINEMATOGRAFII</b>	
pomoc dotycząca kinematografii i innych przedsięwzięć audio-wizualnych	<b>d9</b>
<b>SEKTOR TELEKOMUNIKACYJNY</b>	
	<b>d10</b>

Bytów, dnia.....

.....  
Pieczęć wnioskodawcy

### **Oświadczenie**

*Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, wynikającej z art. 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r.-Kodeks karny (Dz. U. z 2021 r. poz. 2345 t. j. z późn. zm.).*

W związku z ubieganiem się przeze mnie o dofinansowanie kształcenia ustawicznego z Krajowego Funduszu Szkoleniowego w ramach priorytetu 1 tj. *wsparcie kształcenia ustawicznego osób zatrudnionych w firmach, które na skutek pandemii COVID-19, musiały podjąć działania w celu dostosowania się do zmienionej sytuacji rynkowej* **oświadczam, że nabycie przeze mnie nowych umiejętności/ kwalifikacji jest konieczne w związku ze:**

- zmianami w profilu prowadzonej działalności tj.:

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

lub

- poszerzeniem/ rozwojem prowadzonej działalności tj.:

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

Powyższe działania zmieniające lub poszerzające zakres prowadzonej działalności zostały spowodowane pandemią COVID -19.

.....  
Podpis pracodawcy



Bytów, dnia.....

.....  
Pieczęć wnioskodawcy

### **Oświadczenie**

*Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, wynikającej z art. 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r.-Kodeks karny (Dz. U. z 2021 r. poz. 2345 t.j. z późn. zm.).*

W związku z ubieganiem się przeze mnie o dofinansowanie kształcenia ustawicznego z Krajowego Funduszu Szkoleniowego w ramach priorytetu 2 tj. *wsparcie kształcenia ustawicznego osób powracających na rynek pracy po przerwie związanej ze sprawowaniem opieki nad dzieckiem* **oświadczam**, że wskazana przeze mnie we wniosku osoba tj. .... w dniu ..... **powróciła do pracy / rozpoczęła pracę\*** po przerwie spowodowanej sprawowaniem opieki nad dzieckiem (po urlopie macierzyńskim, wychowawczym lub zwolnieniu na opiekę nad dzieckiem).

.....  
Podpis pracodawcy

\*właściwe zaznaczyć



Bytów, dnia.....

.....  
Pieczęć wnioskodawcy

### **Oświadczenie**

*Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, wynikającej z art. 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r.-Kodeks karny (Dz. U. z 2021 r. poz. 2345 t.j. z późn. zm.).*

W związku z ubieganiem się przeze mnie o dofinansowanie kształcenia ustawicznego z Krajowego Funduszu Szkoleniowego w ramach priorytetu 6 tj. *wsparcie kształcenia ustawicznego w związku z zastosowaniem w firmach nowych technologii i narzędzi pracy, w tym także technologii i narzędzi cyfrowych oraz podnoszenie kompetencji cyfrowych* **oświadczam**, że pracownik objęty kształceniem ustawicznym, tj. ....

1. będzie wykonywać nowe zadania związane z **wprowadzonymi / planowanymi do wprowadzenia\*** zmianami, które nastąpią w wyniku **zakupu nowych maszyn i narzędzi / wdrożenia nowych technologii i systemów\*** w ciągu jednego roku przed złożeniem wniosku bądź w ciągu 3 m-cy po jego złożeniu.

Do niniejszego oświadczenia załączam kopię dokumentu potwierdzającego\*:

- zakup nowych maszyn i narzędzi,
- poniesienie kosztów z tytułu wprowadzenia nowych technologii i narzędzi pracy,
- złożenie zamówienia na zakup nowych maszyn i narzędzi,
- zamiar wdrożenia nowych technologii i systemów.

### **LUB**

2. nabędzie umiejętności cyfrowe, które będą przydatne na zajmowanym obecnie lub przyszłości stanowisku pracy.

Uzasadnienie potrzeby ukończenia wskazanego we wniosku kształcenia ustawicznego przez ww. osobę.

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

.....  
Podpis pracodawcy

\* zaznaczyć właściwe

Bytów, dn. ....

.....  
(pieczęć pracodawcy)

**Powiatowy Urząd Pracy w Bytowie**

**WNIOSEK  
o dofinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego  
pracowników i pracodawców - REZERWA**

*na podstawie art. 69a ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2021 r., poz. 1100 t. j. z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Rodziny Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 grudnia 2017r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (Dz. U. z 2018 r., poz. 117 t. j.).*

**UWAGA! Wniosek wypełnia się tylko na JEDNO kształcenie ustawiczne.**

**A. DANE PRACODAWCY**

1. Pełna nazwa pracodawcy

.....

2. Adres siedziby pracodawcy

.....

3. Miejsce prowadzenia działalności

.....

4. Telefon ..... fax.....

e-mail ..... strona www .....

5. Numer identyfikacyjny REGON

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

6. Numer identyfikacji podatkowej NIP

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

7. Rodzaj prowadzonej działalności gospodarczej określony zgodnie z polską Klasyfikacją

Działalności (PKD).....





**B. INFORMACJE O UCZESTNIKACH KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO, KTÓRYCH DOTYCZY WNIOSEK**

I. Liczba skierowanych osób, zgodnie z priorytetami Ministra Rodziny i Polityki Społecznej na rok 2022 zawartymi w zarządzeniu nr 3/2022 w sprawie stosowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Bytowie zasad przyznawania środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego w 2022 r. :

Priorytety wydatkowania środków rezerwy KFS w 2022 r.:	Liczba osób:	
	ogółem	w tym kobiet
1) wsparcie kształcenia ustawicznego osób po 45 roku życia;		
2) wsparcie kształcenia ustawicznego osób z orzeczoną stopniem niepełnosprawności;		
3) wsparcie kształcenia ustawicznego skierowane do pracodawców zatrudniających cudzoziemców ( <i>załącznik nr 4 do wniosku</i> ).		

II. Czy pracodawca będzie brał udział w kształceniu ustawicznym: *(właściwie zaznaczyć)*.

Tak

Nie

III. Wykaz uczestników kształcenia ustawicznego:

Lp.	Imię i nazwisko uczestnika	Forma zatrudnienia	Okres obowiązywania umowy (od - do)	Zajmowane stanowisko, rodzaj wykonywanych prac	Priorytet
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

Oświadczam pod odpowiedzialnością karną (art. 233 § 1 Kodeksu karnego), że wykazana/e powyżej osoba/y spełnia/ją założenia priorytetu/ów określonych w części B, pkt. I wniosku.

**IV. Informacje dotyczące kształcenia ustawicznego/ działania w tym informacje podlegające ocenie merytorycznej.**

**UWAGA PRACODAWCO!**

Należy zwrócić uwagę, aby wszystkie punkty poniżej zostały wypełnione. Sposób oceny poszczególnych kryteriów przedstawiony jest w „Karcie oceny wniosku o dofinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawców ze środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego”, który stanowi załącznik nr 3 do Zasad przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego obowiązujących w 2022 r. w Powiatowym Urzędzie Pracy w Bytowie.

<b>RODZAJ DZIAŁANIA</b> (WŁAŚCIWIE ZAZNACZYĆ)	<input type="checkbox"/> Kurs /Szkolenie <input type="checkbox"/> Studia podyplomowe <input type="checkbox"/> Egzamininy umożliwiające uzyskanie dokumentów potwierdzających nabycie umiejętności, kwalifikacji lub uprawnień zawodowych <input type="checkbox"/> Badania lekarskie i psychologiczne wymagane do podjęcia kształcenia lub pracy zawodowej po ukończonym kształceniu <input type="checkbox"/> Ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków w związku z podjętym kształceniem											
	<b>LICZBA UCZESTNIKÓW</b>		Ogółem/ w tym kobiet		15-24 lata/ w tym kobiet		25-34 lata/ w tym kobiet		35-44 lata/ w tym kobiet		45 i więcej/ w tym kobiet	
<b>WYKSZTAŁCENIE UCZESTNIKÓW</b>	Gimnazjalne i poniżej/ w tym kobiet		Zasadnicze zawodowe/ w tym kobiet		Średnie ogólnokształcące/ w tym kobiet		Policealne i średnie zawodowe/ w tym kobiet		Wyższe/ w tym kobiet			
<b>PLANY DOTYCZĄCE DALSZEGO ZATRUDNIENIA OSÓB PO ZAKOŃCZENIU SZKOLENIA-DZIAŁANIA/ PLANY DOTYCZĄCE DZIAŁANIA FIRMY</b>	<b>Plany dotyczące dalszego zatrudnienia uczestników kształcenia</b> (odpowiednie zaznaczyć)											
	<input type="checkbox"/> pracodawca deklaruje zatrudnienie wszystkich uczestników kształcenia ustawicznego na okres co najmniej 6 m-cy po zakończeniu kształcenia ustawicznego <input type="checkbox"/> pracodawca deklaruje zatrudnienie ..... uczestników kształcenia ustawicznego na okres co najmniej 6 m-cy po zakończeniu kształcenia ustawicznego											
<b>Plany dotyczące rozwoju firmy, zmian lub rozszerzenia profilu działalności</b> (gdy kształceniem ustawicznym ma zostać objęty pracodawca)												



<b>NAZWA KSZTALCENIA USTAWICZNEGO/ DZIAŁANIA</b>					
<b>TERMIN REALIZACJI WSKAZANYCH DZIAŁAŃ</b>		Od .....		Do .....	
		(dd-mm-rr)		(dd-mm-rr)	
<b>NAZWA I SIEDZIBA ORGANIZATORA KSZTALCENIA</b>		..... ..... .....			
		REGON .....			
		NIP .....			
<b>NAZWA DOKUMENTU, NA PODST. KTÓREGO WYBRANY REALIZATOR MA UPRAWNIENIA DO PROWADZENIA POZASZKOLNYCH FORM KSZTALCENIA UST. – DOT. KURSÓW (RIS, KRS, CEIDG, itp.)</b>					
<b>POSIADANE PRZEZ REALIZATORA USŁUGI KSZTALCENIA UST. CERTYFIKATÓW JAKOŚCI OFEROWANYCH USŁUG (ISO, AKREDYTACJA KURATORA OŚWIATY, inne)</b>					
<b>LICZBA GODZIN KSZTALCENIA USTAWICZNEGO</b>					
<b>KOSZT KSZTALCENIA USTAWICZNEGO</b>	<b>Koszt kształcenia ogółem wszystkich osób wskazanych we wniosku</b>	<b>Koszt kształcenia 1 osoby</b>	<b>Koszt osobogodziny</b>	<b>Kwota wnioskowana</b>	<b>Kwota wkładu własnego wnoszonego przez pracodawcę</b>
<p><b>UWAGA:</b> Środki pochodzące z Krajowego Funduszu Szkoleniowego mieszczą się w kategorii środków publicznych w rozumieniu ustawy o finansach publicznych. Zgodnie z § 3 ust.1 pkt 14 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień, usługi kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego finansowane w co najmniej 70% ze środków publicznych są zwolnione od podatku. W przypadku, gdy nabywana usługa stanowi usługę kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego jest zwolniona od podatku od towarów i usług pracodawca przekazuje świadczącemu usługę szkoleniową informację o pochodzeniu środków finansowych na sfinansowanie szkolenia z KFS i ich udziale w całkowitym koszcie szkolenia.</p> <p><b>Wkład własny:</b> nie należy przy wyliczaniu wkładu własnego pracodawcy uwzględniać innych kosztów, które pracodawca ponosi w związku z udziałem pracowników w kształceniu ustawicznym, np. wynagrodzenia za godziny nieobecności w pracy w związku z uczestnictwem w zajęciach, kosztów delegacji w przypadku konieczności dojazdu do miejscowości innej niż miejsce pracy itp.</p>					
<b>PORÓWNANIE CEN PODOBNYCH USŁUG OFEROWANYCH NA RYNKU</b>					
<i>(do wniosku należy dołączyć oferty porównawcze wskazanych firm)</i>					
<b>Nr oferty</b>	<b>Nazwa usługi</b>	<b>Realizator</b>	<b>Koszt kształcenia 1 osoby</b>	<b>Liczba godzin</b>	<b>Koszt osobogodz.</b>
1.					
2.					
3.					



## **ZALĄCZNIKI DO WNIOSKU SKŁADANEGO PRZEZ PRACODAWCĘ:**

### **OBOWIĄZKOWE:**

- 1) *Oświadczenie Wnioskodawcy - Załącznik nr 1 do wniosku.*
- 2) *Klauzula informacyjna - Załącznik nr 2 do wniosku.*
- 3) *Formularze informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis – Załącznik nr 3.*
- 4) *Oświadczenie dot. priorytetu 3 - Załącznik nr 4 do wniosku (jeżeli dotyczy)*
- 5) *Kopia dokumentu potwierdzającego prawną formę prowadzenia działalności – w przypadku braku wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego (KRS) lub CEiDG. Np. może to być umowa spółki cywilnej wraz z ewentualnymi wprowadzonymi do niej zmianami lub statut w przypadku stowarzyszenia, fundacji czy spółdzielni lub inne dokumenty (właściwe np. dla jednostek budżetowych, szkół, przedszkoli).*
- 6) *W przypadku, gdy pracodawcę lub przedsiębiorcę reprezentuje pełnomocnik, do wniosku musi być załączone pełnomocnictwo określające jego zakres i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji pracodawcy lub przedsiębiorcy. Pełnomocnictwo należy przedłożyć w oryginale, w postaci notarialnie potwierdzonej kopii lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby udzielające pełnomocnictwa (tj. osobę lub osoby uprawnione do reprezentacji pracodawcy lub przedsiębiorcy). Podpis lub podpisy osób uprawnionych do występowania w obrocie prawnym w imieniu pracodawcy muszą być czytelne lub opatrzone pieczętkami imiennymi.*
- 7) *Program kształcenia lub zakres egzaminu.*
- 8) *Wzór dokumentu wystawianego przez realizatora usługi potwierdzającego kompetencje nabyte przez uczestnika kształcenia ustawicznego.*

.....  
pieczęć firmowa wnioskodawcy

.....  
miejsowość i data

### OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY

*Świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, o której mowa w art. 233 § 1 Kodeksu karnego, oświadczam w imieniu swoim lub podmiotu, który reprezentuję, co następuje:*

1. W roku, w którym ubiegam się o pomoc oraz w ciągu dwóch poprzedzających go lat podatkowych otrzymałem(am)\* / nie otrzymałem(am)\* pomoc na zasadach de minimis (jeśli otrzymałem(am) należy podać wysokość..... złotych, co stanowi ..... euro).
2. Otrzymałem(am)\* / nie otrzymałem(am)\* pomocy publicznej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie, których ma być przeznaczona pomoc de minimis (jeśli otrzymałem(am), należy podać wysokość ..... złotych, co stanowi .....euro, z przeznaczeniem na .....).

**Jednocześnie oświadczam, że zapoznałem się z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 14 maja 2014 r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (Dz. U. 2018 r., poz. 117 t. j.), Ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2021 r., poz. 1100 t. j. z późn. zm.) oraz akceptuję postanowienia regulaminu przyznawania środków na kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy z Krajowego Funduszu Szkoleniowego przez Powiatowy Urząd Pracy w Bytowie w roku 2022 r.**

**Uwaga! Pracodawca zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia Powiatowego Urzędu Pracy w Bytowie jeżeli w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia podpisania umowy zmianie ulegnie stan prawny lub faktyczny wskazany w dniu złożenia wniosku.**

.....  
*podpis i pieczęć wnioskodawcy lub osoby uprawnionej do reprezentowania wnioskodawcy*

**Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Powiatowy Urząd Pracy w Bytowie, w zakresie związanym z realizacją wniosku oraz umowy, o których mowa w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy ( t.j. Dz.U. z 2021 r., poz.1100 z późn. zmianami ) o dofinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawców, zgodnie z rozporządzeniem 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) z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz.Urz.U.E.L Nr 119, str. 1) oraz Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.**

.....  
*podpis i pieczęć wnioskodawcy lub osoby uprawnionej do reprezentowania wnioskodawcy*

**Klauzula informacyjna**

Zgodnie z rozporządzeniem 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) z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE. L Nr 119, str. 1 z 4.05.2016 r.) oraz na podstawie Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych ( Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 t. j.)

informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: **Powiatowy Urząd Pracy w Bytowie ul. Wojska Polskiego 6, 77-100 Bytów**, tel.: +48 59 822 22 27, adres e-mail: [gdby@praca.gov.pl](mailto:gdby@praca.gov.pl), który reprezentuje Dyrektor Urzędu.
2. W Powiatowym Urzędzie Pracy w Bytowie powołany jest Inspektor Ochrony Danych (IOD). Dane kontaktowe: tel. +48 59 822 22 27, e-mail: [iod@pup.pl](mailto:iod@pup.pl).
3. Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO, w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz aktami wykonawczymi do tejże ustawy, tj. w celu związanym z przyznawaniem środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego, rozliczaniem wydatków KFS, dochodzeniem roszczeń, dla celów kontrolnych związanych z funkcjonowaniem KFS i archiwizowaniem danych; na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO, tj. w celu zawarcia i wykonania umowy, na podstawie wniosku pracodawcy o sfinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego oraz na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a i 9 ust. 2 lit. a RODO, tj. wyrażonej dobrowolnie przez Panią/Pana zgody na przetwarzanie danych w sytuacji, gdy podanie takich danych nie jest obowiązkiem prawnym.
4. W związku z przetwarzaniem danych w powyżej wskazanym celu, Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców. Odbiorcami danych mogą być:
  - a) podmioty upoważnione do odbioru danych osobowych na podstawie odpowiednich przepisów prawa;
  - b) podmioty, które przetwarzają Pani/Pana dane osobowe w imieniu Administratora, na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (tzw. podmioty przetwarzające).
5. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji wskazanego w pkt. 3 celu przetwarzania, w tym również obowiązku archiwizacyjnego wynikającego z przepisów prawa.
6. W związku z przetwarzaniem przez Administratora danych osobowych przysługuje Pani/Panu:
  - a) prawo dostępu do treści danych,
  - b) prawo do sprostowania danych,
  - c) prawo do usunięcia danych,
  - d) prawo do ograniczenia przetwarzania danych,
  - e) prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych.
7. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy Pani/Pan uzna, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy Rozporządzenia.
8. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.
9. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich.
10. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest warunkiem prowadzenia postępowania w Powiatowym Urzędzie Pracy w Bytowie. Przy czym podanie danych jest:
  - a) obowiązkowe, jeżeli tak zostało to określone w przepisach prawa;
  - b) dobrowolne, jeżeli odbywa się na podstawie Pani/Pana zgody lub ma na celu zawarcie umowy. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości realizacji czynności urzędowych lub nie zawarcie umowy. W przypadku, w którym przetwarzanie Pani/Pana danych odbywa się na podstawie zgody (tj. art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia), przysługuje prawo do cofnięcia jej w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
11. Nie przysługuje Pani/Panu:
  - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
  - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
  - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

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

## Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis

Stosuje się do pomocy de minimis udzielanej na warunkach określonych w rozporządzeniu 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)

**A. Informacje dotyczące podmiotu któremu ma być udzielona pomoc de minimis<sup>1)</sup>**
**A1. Informacje dotyczące współnika spółki cywilnej lub osobowej wnioskującego o pomoc de minimis w związku z działalnością prowadzoną w tej spółce<sup>2)</sup>**
**1) Identyfikator podatkowy NIP podmiotu**

**2) Imię i nazwisko albo nazwa podmiotu**

**3) Adres miejsca zamieszkania albo adres siedziby podmiotu**

**4) Identyfikator gminy, w której podmiot ma miejsce zamieszkania albo siedzibę<sup>4)</sup>**

**5) Forma prawna podmiotu<sup>5)</sup>**

- przedsiębiorstwo państwowe
- jednoosobowa spółka Skarbu Państwa
- jednoosobowa spółka jednostki samorządu terytorialnego, w rozumieniu ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz. U. z 2011 r. Nr 45, poz. 236)
- spółka akcyjna albo spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, w stosunku do których Skarb Państwa, jednostka samorządu terytorialnego, przedsiębiorstwo państwowe lub jednoosobowa spółka Skarbu Państwa są podmiotami, które posiadają uprawnienia takie, jak przedsiębiorcy dominujący w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331, z późn. zm.)
- jednostka sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.)
- inna (podać jaka)

**6) Wielkość podmiotu, zgodnie z załącznikiem I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1)<sup>5)</sup>**

- mikroprzedsiębiorca
- mały przedsiębiorca
- średni przedsiębiorca
- inny przedsiębiorca

**7) Klasa działalności, zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 24 grudnia 2007 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) (Dz. U. Nr 251, poz. 1885, z późn. zm.)<sup>6)</sup>**

**8) Data utworzenia podmiotu**
 -  -

9) Powiązania z innymi przedsiębiorcami<sup>7)</sup>

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

- a) jeden przedsiębiorca posiada w drugim większość praw głosu?  tak  nie
- b) jeden przedsiębiorca ma prawo powołać lub odwołać większość członków organu zarządzającego lub nadzorującego 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 współnikiem innego przedsiębiorcy lub jego członkiem, zgodnie z porozumieniem z innymi akcjonariuszami, współnikami lub członkami tego przedsiębiorcy, samodzielnie kontroluje większość praw głosu u tego przedsiębiorcy?  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 bieżącym roku podatkowym oraz w dwóch poprzedzających latach podatkowych wszystkim powiązanim z podmiotem przedsiębiorcom<sup>8)</sup>

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

Czy podmiot w ciągu bieżącego roku podatkowego oraz w okresie dwóch poprzedzających lat podatkowych:

- 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 bieżącym roku podatkowym oraz w dwóch poprzedzających latach podatkowych wszystkim połączonym lub przejętym przedsiębiorcom<sup>8)</sup>

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 bieżącym roku podatkowym oraz w dwóch poprzedzających latach podatkowych przedsiębiorcy istniejącemu przed podziałem w odniesieniu do działalności przejmowanej przez podmiot<sup>8)</sup>

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 bieżącym roku podatkowym oraz w dwóch poprzedzających latach podatkowych przedsiębiorcy przed podziałem<sup>8)</sup>

– 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 minimis<sup>9)</sup>

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-<sup>10)</sup>?  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 produkcji<sup>11)</sup>?  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 rybołówstwa i akwakultury<sup>12)</sup>?

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 sektorze drogowego transportu towarów?

tak  nie

Jeśli tak, to czy wnioskowana pomoc będzie przeznaczona na nabycie pojazdów wykorzystywanych do świadczenia usług w zakresie drogowego transportu towarów?

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, 2 lub 4 czy zapewniona jest rozdzielność rachunkowa<sup>13)</sup> 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 tabelę<sup>14)</sup> 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 wnioskuje 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 wnioskuje 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. Nr 157, poz. 1031, z późn. zm.). Lista identyfikatorów gmin znajduje się na stronie internetowej [http://www.uokik.gov.pl/sporzadzanie\\_sprawozdan\\_z\\_wykorzystaniem\\_aplikacji\\_shrimp.php](http://www.uokik.gov.pl/sporzadzanie_sprawozdan_z_wykorzystaniem_aplikacji_shrimp.php).
- 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, 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 2012 r. poz. 657, 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 wyłącznie kod oznaczający właściwą formę pomocy.**

<b>Forma pomocy</b>	<b>Kod</b>
<b>1</b>	<b>2</b>
dotacja	A1.1
dopłaty do oprocentowania kredytów bankowych (bezpośrednio dla przedsiębiorców)	A1.2
inne wydatki związane z funkcjonowaniem jednostek budżetowych lub realizacją ich zadań statutowych	A1.3
refundacja	A1.4
rekompensata	A1.5
zwolnienie z podatku	A2.1
odliczenie od podatku	A2.2
obniżka lub zmniejszenie, powodujące obniżenie podstawy opodatkowania lub wysokości podatku	A2.3
obniżenie wysokości opłaty	A2.4
zwolnienie z opłaty	A2.5
zaniechanie poboru podatku	A2.6
zaniechanie poboru opłaty	A2.7
umorzenie zaległości podatkowej wraz z odsetkami	A2.8
umorzenie odsetek od zaległości podatkowej	A2.9
umorzenie opłaty (składki, wpłaty)	A2.10
umorzenie odsetek za zwłokę z tytułu opłaty (składki, wpłaty)	A2.11
umorzenie kar	A2.12
oddanie do korzystania mienia będącego własnością Skarbu Państwa albo jednostek samorządu terytorialnego lub ich związków na warunkach korzystniejszych dla przedsiębiorcy od oferowanych na rynku	A2.13
zbycie mienia będącego własnością Skarbu Państwa albo jednostek samorządu terytorialnego lub ich związków na warunkach korzystniejszych od oferowanych na rynku	A2.14
umorzenie kosztów egzekucyjnych	A2.15
jednorazowa amortyzacja	A2.16
umorzenie kosztów procesu sądowego	A2.17
wniesienie kapitału	B1.1
konwersja wierzytelności na akcje lub udziały	B2.1
pożyczka preferencyjna	C1.1
kredyt preferencyjny	C1.2
dopłaty do oprocentowania kredytów bankowych (dla banków)	C1.3
pożyczki warunkowo umorzone	C1.4
odroczenie terminu płatności podatku	C2.1
odroczenie terminu płatności zaległości podatkowej lub zaległości podatkowej wraz z odsetkami	C2.1.2
rozłożenie na raty płatności podatku	C2.2
rozłożenie na raty płatności zaległości podatkowej lub zaległości podatkowej wraz z odsetkami	C2.3.1
odroczenie terminu płatności opłaty (składki, wpłaty)	C2.4
odroczenie terminu płatności zaległej opłaty (składki, wpłaty) lub zaległej opłaty (składki, wpłaty) wraz z odsetkami	C2.4.1
rozłożenie na raty opłaty (składki, wpłaty)	C2.5
rozłożenie na raty płatności zaległej opłaty (składki, wpłaty) lub zaległej opłaty (składki, wpłaty) wraz z odsetkami	C2.5.1
odroczenie terminu płatności kary	C2.6
rozłożenie na raty kary	C2.7
rozłożenie na raty kosztów egzekucyjnych	C2.8
rozłożenie na raty odsetek	C2.9

odroczenie terminu płatności kosztów egzekucyjnych	<b>C2.10</b>
odroczenie terminu płatności odsetek	<b>C2.11</b>
odroczenie terminu płatności kosztów procesu sądowego	<b>C2.12</b>
rozłożenie na raty kosztów procesu sądowego	<b>C2.13</b>
poręczenie	<b>D1.1</b>
gwarancja	<b>D1.2</b>
inne	<b>E</b>

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 według poniższej tabeli.

<b>Wyszczególnienie</b>	<b>Kod</b>
<b>1</b>	<b>2</b>
<b>A. POMOC HORYZONTALNA</b>	
<b>Pomoc na działalność badawczą, rozwojową i innowacyjną</b>	
pomoc na projekty badawczo-rozwojowe: badania podstawowe	<b>a1.1.1</b>
pomoc na projekty badawczo-rozwojowe: badania przemysłowe	<b>a1.1.2</b>
pomoc na projekty badawczo-rozwojowe: eksperymentalne prace rozwojowe	<b>a1.1.3</b>
pomoc dla młodych innowacyjnych przedsiębiorstw	<b>a1.2</b>
pomoc na techniczne studia wykonalności	<b>a1.3</b>
pomoc na innowacje w obrębie procesów i innowacje organizacyjne w sektorze usług	<b>a1.4</b>
pomoc na usługi doradcze w zakresie innowacji i usługi wsparcia innowacji	<b>a1.5</b>
pomoc na tymczasowe zatrudnienie wysoko wykwalifikowanego personelu	<b>a1.6</b>
pomoc na klastry innowacyjne	<b>a1.7</b>
pomoc na pokrycie kosztów praw własności przemysłowej dla małych i średnich przedsiębiorstw	<b>a1.8</b>
<b>Pomoc na ochronę środowiska</b>	
pomoc inwestycyjna umożliwiająca przedsiębiorstwom dostosowanie do norm wspólnotowych (zgodnie z załącznikiem XII Traktatu o przystąpieniu Rzeczypospolitej Polskiej do Unii Europejskiej), zastosowanie norm surowszych niż normy wspólnotowe w zakresie ochrony środowiska lub podniesienie poziomu ochrony środowiska w przypadku braku norm wspólnotowych	<b>a2.1</b>
pomoc na nabycie nowych środków transportu spełniających normy surowsze niż normy wspólnotowe lub podnoszących poziom ochrony środowiska w przypadku braku norm wspólnotowych	<b>a2.2</b>
pomoc na wcześniejsze dostosowanie przedsiębiorstw do przyszłych norm wspólnotowych	<b>a2.3</b>
pomoc w obszarze ochrony środowiska na inwestycje zwiększające oszczędność energii, w tym pomoc operacyjna	<b>a2.4</b>
pomoc inwestycyjna w obszarze ochrony środowiska na układy kogeneracji o wysokiej sprawności, w tym pomoc operacyjna	<b>a2.5</b>
pomoc inwestycyjna w obszarze ochrony środowiska na propagowanie energii ze źródeł odnawialnych, w tym pomoc operacyjna	<b>a2.6</b>
pomoc na badania środowiska	<b>a2.7</b>
pomoc na ochronę środowiska w formie ulg podatkowych	<b>a2.8</b>
pomoc na efektywne energetycznie ciepłownictwo komunalne	<b>a2.9</b>
pomoc na gospodarowanie odpadami	<b>a2.10</b>
pomoc na rekultywację zanieczyszczonych terenów	<b>a2.11</b>

pomoc na relokację przedsiębiorstw	a2.12
pomoc dotycząca programów handlu uprawnieniami	a2.13
<b>Pomoc inwestycyjna i na zatrudnienie dla małych i średnich przedsiębiorstw</b>	
pomoc inwestycyjna	a3
pomoc na zatrudnienie	a4
<b>Pomoc na usługi doradcze dla małych i średnich przedsiębiorstw oraz udział małych i średnich przedsiębiorstw w targach</b>	
pomoc na usługi doradcze	a5
pomoc na udział w targach	a6
<b>Pomoc dla pracowników znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji oraz pracowników niepełnosprawnych</b>	
pomoc w formie subsydiów płacowych na rekrutację pracowników znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji	a11
pomoc w formie subsydiów płacowych na zatrudnianie pracowników niepełnosprawnych	a12
pomoc na rekompensatę dodatkowych kosztów związanych z zatrudnianiem pracowników niepełnosprawnych	a13
<b>Pomoc szkoleniowa</b>	
szkolenia specjalistyczne	a14.1
szkolenia ogólne	a14.2
<b>Pomoc na ratowanie</b>	a15
<b>Pomoc na restrukturyzację</b>	a16
<b>Pomoc udzielana na naprawienie szkód wyrządzonych przez klęski żywiołowe lub inne nadzwyczajne zdarzenia</b>	a17
<b>Pomoc udzielana na zapobieżenie lub likwidację poważnych zakażeń w gospodarce o charakterze ponadsektorowym</b>	a18
<b>Pomoc udzielana na wsparcie krajowych przedsiębiorców działających w ramach przedsięwzięcia gospodarczego podejmowanego w interesie europejskim</b>	a19
<b>Pomoc na wspieranie kultury i zachowanie dziedzictwa kulturowego</b>	a20
<b>Pomoc o charakterze socjalnym dla indywidualnych konsumentów</b>	a21
<b>Pomoc w formie kapitału podwyższonego ryzyka</b>	a22
<b>Pomoc przeznaczona na ułatwianie rozwoju niektórych działań gospodarczych lub niektórych regionów gospodarczych, o ile nie zmienia warunków wymiany handlowej w zakresie sprzecznym z rynkiem wewnętrznym</b>	a23
<b>Pomoc na rzecz małych przedsiębiorstw nowo utworzonych przez kobiety</b>	a24
<b>B. POMOC REGIONALNA</b>	
pomoc inwestycyjna	b1
pomoc na zatrudnienie	b2
regionalna pomoc inwestycyjna na duże projekty inwestycyjne	b3
pomoc operacyjna	b4
pomoc dla nowo utworzonych małych przedsiębiorstw	b5
<b>C. INNE PRZEZNACZENIE</b>	
pomoc stanowiąca rekompensatę za realizację usług świadczonych w ogólnym interesie gospodarczym	c5
pomoc <i>de minimis</i>	e1
pomoc <i>de minimis</i> w sektorze transportu drogowego udzielana zgodnie z rozporządzeniem Komisji nr 1998/2006 oraz pomoc <i>de minimis</i> w sektorze transportu drogowego towarów udzielana zgodnie z rozporządzeniem Komisji nr 1407/2013	e1t
pomoc <i>de minimis</i> stanowiąca rekompensatę za realizację usług świadczonych w ogólnym interesie gospodarczym udzielana zgodnie z rozporządzeniem Komisji nr 360/2012	e1c
<b>Strona 4 z 5</b>	



<b>D. POMOC W SEKTORACH - przeznaczenia szczególne</b>	
<b>SEKTOR BUDOWNICTWA OKRĘTOWEGO</b>	
pomoc na przedsięwzięcia innowacyjne	<b>d2.1</b>
pomoc związana z kredytami eksportowymi	<b>d2.2</b>
pomoc na rozwój	<b>d2.3</b>
całkowite zaprzestanie prowadzenia działalności przez przedsiębiorcę	<b>d2.4</b>
częściowe zaprzestanie prowadzenia działalności przez przedsiębiorcę	<b>d2.5</b>
<b>SEKTOR GÓRNICTWA WĘGLA</b>	
pomoc na pokrycie kosztów nadzwyczajnych	<b>d3.1</b>
pomoc na pokrycie kosztów produkcji bieżącej dla jednostek objętych planem likwidacji	<b>d3.2</b>
pomoc na pokrycie kosztów produkcji bieżącej dla jednostek objętych planem dostępu do zasobów węgla	<b>d3.3</b>
pomoc na inwestycje początkowe	<b>d3.4</b>
<b>SEKTOR TRANSPORTU</b>	
<b>ŻEGLUGA MORSKA</b>	
pomoc inwestycyjna	<b>d4.1</b>
pomoc na poprawę konkurencyjności	<b>d4.2</b>
pomoc na repatriację marynarzy	<b>d4.3</b>
pomoc na wsparcie żeglugi bliskiego zasięgu	<b>d4.4</b>
<b>LOTNICTWO</b>	
pomoc na budowę infrastruktury portu lotniczego	<b>d5.1</b>
pomoc na usługi portu lotniczego	<b>d5.2</b>
pomoc dla przewoźników na rozpoczęcie działalności	<b>d5.3</b>
<b>SEKTOR KOLEJOWY</b>	
pomoc regionalna w celu zakupu lub modernizacji taboru	<b>d6.1</b>
pomoc w celu anulowania długów	<b>d6.2</b>
pomoc na koordynację transportu	<b>d6.3</b>
<b>TRANSPORT MULTIMODALNY I INTERMODALNY</b>	<b>d7</b>
<b>INNA POMOC W SEKTORZE TRANSPORTU</b>	<b>t</b>
<b>SEKTOR ENERGETYKI</b>	<b>d8</b>
pomoc na pokrycie kosztów powstałych u wytwórców w związku z przedterminowym rozwiązaniem umów długoterminowych sprzedaży mocy i energii elektrycznej	
<b>SEKTOR KINEMATOGRAFII</b>	<b>d9</b>
pomoc dotycząca kinematografii i innych przedsięwzięć audio-wizualnych	
<b>SEKTOR TELEKOMUNIKACYJNY</b>	<b>d10</b>
<b>Strona 5 z 5</b>	

Bytów, dnia.....

.....  
Pieczęć wnioskodawcy

### Oświadczenie

*Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, wynikającej z art. 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r.-Kodeks karny (Dz. U. z 2021 r. poz. 2345 t.j. z późn. zm.).*

W związku z ubieganiem się przeze mnie o dofinansowanie kształcenia ustawicznego z rezerwy Krajowego Funduszu Szkoleniowego w ramach priorytetu 3 tj. *wsparcie kształcenia ustawicznego skierowane do pracodawców zatrudniających cudzoziemców* **oświadczam**, że w związku z **zatrudnieniem / planowaniem zatrudnienia\*** cudzoziemca istnieje potrzeba zaspokojenia następującej potrzeby szkoleniowej:

- doskonalenie znajomości języka polskiego oraz innych niezbędnych do pracy języków, szczególnie w kontekście słownictwa specyficznego dla zawodu ..... / branży .....
- doskonalenie wiedzy z zakresu specyfiki polskich i unijnych regulacji dotyczących wykonywania zawodu .....
- ułatwianie rozwijania i uznawania w Polsce kwalifikacji nabytych w innym kraju, tj. ....
- rozwój miękkich kompetencji, w tym komunikacyjnych, uwzględniających konieczność dostosowania się do kultury organizacyjnej polskich przedsiębiorstw i innych podmiotów, zatrudniających cudzoziemców ;
- ułatwienie/ umożliwienie osobom z polskim obywatelstwem pracy z zatrudnionymi bądź planowanymi do zatrudnienia w przyszłości cudzoziemcami;
- inne potrzeby: .....

Proszę uzasadnić wyżej zaznaczoną potrzebę szkoleniową.

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

\*właściwe zaznaczyć

.....

**Załącznik nr 4 do wniosku-rezerwa**

Podpis pracodawcy

## Karta oceny wniosku o dofinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawców ze środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego.

Wnioskodawca: .....

Nazwa kierunku kształcenia ustawicznego/ działania: .....

.....

### 1. Ocena formalna wniosku

Wymagane warunki	spełnia / nie spełnia
Zgodność dofinansowywanych działań z ustalonymi priorytetami Ministra właściwego ds. pracy wydatkowania środków z KFS.	
Pracodawca posiada siedzibę lub miejsce prowadzenia działalności gospodarczej w powiecie bytowskim	
<b>Wymagane załączniki do wniosku</b>	
Oświadczenie Wnioskodawcy – załącznik nr I do wniosku	
Kopia dokumentu potwierdzającego prawną formę prowadzenia działalności w przypadku braku wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego (KRS) lub CEiDG. Np. może to być umowa spółki cywilnej wraz z ewentualnymi wprowadzonymi do niej zmianami lub statut w przypadku stowarzyszenia, fundacji czy spółdzielni lub inne dokumenty (właściwe np. dla jednostek budżetowych, szkół, przedszkoli).	
Wypełniony formularz informacji przedstawionych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.	
Program kształcenia ustawicznego lub zakres egzaminu;	
Wzór dokumentu potwierdzającego kompetencje nabyte przez uczestników, wystawianego przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego;	
Oświadczenie dotyczące priorytetu wskazanego we wniosku (jeżeli dotyczy)	
<b>Okres umowy o pracę obejmuje okres kształcenia ustawicznego</b>	
<b>W przypadku kursów posiadanie przez realizatora usługi szkoleniowej dokumentu, na podstawie którego prowadzi on pozaszkolne formy kształcenia ustawicznego.</b>	

## 2. Ocena merytoryczna wniosku

Kryteria	Liczba punktów możliwa do uzyskania	Liczba uzyskanych punktów
<b>Plany dotyczące dalszego zatrudnienia osób po zakończeniu kształcenia ustawicznego/plany rozwoju firmy.</b>	<b>max 3 pkt.</b>	
<b>a) Plany dotyczące dalszego zatrudnienia pracowników , którzy mają zostać objęci kształceniem ustawicznym</b>		
<i>Pozytywne plany dot. wszystkich osób objętych kształceniem ustawicznym tj. pracodawca deklaruje kontynuację zatrudnienia wszystkich uczestników kształcenia ustawicznego na okres co najmniej 6 m-cy po zakończeniu kształcenia ustawicznego.</i>	3 pkt	
<i>Pozytywne plany dot. części osób objętych kształceniem ustawicznym tj. pracodawca deklaruje kontynuację zatrudnienia części uczestników kształcenia ustawicznego na okres co najmniej 6 m-cy po zakończeniu kształcenia ustawicznego.</i>	1 pkt	
<i>Brak i informacji na temat planów dotyczących kontynuacji zatrudnienia pracowników , którzy mają zostać objęci kształceniem ustawicznym</i>	0 pkt	
<b>i/ lub</b>		
<b>b) Plany rozwoju firmy w przypadku, gdy kształceniem ustawicznym ma zostać objęty pracodawca.</b>		
<i>Przedstawienie planów rozwoju firmy, zmian lub rozszerzenia profilu działalności.</i>	do 3 pkt	
<i>Brak i informacji na temat planów rozwoju firmy.</i>	0 pkt.	
<b>Posiadanie przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego certyfikatów jakości oferowanych usług:</b>	<b>max 5 pkt.</b>	
brak certyfikatów	0 pkt.	
ISO	3 pkt.	
Akredytacja Kuratora Oświaty	1 pkt.	
inne certyfikaty	1 pkt.	
<b>Zgodność kompetencji nabywanych przez uczestników z potrzebami lokalnego rynku pracy</b>	<b>max 9 pkt.</b>	
<b>Potrzeby lokalnego rynku pracy są określone w opracowaniu: „Zawody i specjalności, na które istnieje zapotrzebowanie w powiecie bytowskim”, sporządzonym na podstawie badań, analiz i sprawozdań dot. rynku pracy (dostępne na stronie internetowej PUP)</b>	<b>max 4 pkt</b>	
<i>Kierunek/zakres kształcenia ustawicznego wpisuje się w zawody/branże określone w ww. dokumencie.</i>	4 pkt.	
<i>Brak zgodności kompetencji nabywanych przez uczestników z potrzebami lokalnego rynku pracy.</i>	0 pkt.	
<b>Ocena Zespołu ds. rozpatrywania wniosków KFS, będąca średnią ocen poszczególnych członków Zespołu.</b>	<b>max 5 pkt</b>	

<b>Koszty usługi kształcenia ustawicznego wskazanej do sfinansowania ze środków KFS w porównaniu z kosztami podobnych usług dostępnych na rynku*</b>	<b>max 15 pkt.</b>	
Porównanie ofert na rynku przez wnioskodawcę.	<b>max 5</b>	
a) przedstawienie kosztów min. 3 innych podobnych usług dostępnych na rynku	<b>5 pkt</b>	
b) przedstawienie kosztów 2 innych podobnych usług dostępnych na rynku	<b>3 pkt</b>	
c) przedstawienie kosztów 1 innej podobnej usługi dostępnej na rynku	<b>1 pkt</b>	
d) brak porównania ofert na rynku	<b>0 pkt</b>	
<b>Stosunek ceny usługi kształcenia ustawicznego do średniej cen rynkowych.**</b>	<b>max 5 pkt.</b>	
Cena usługi kształcenia jest niższa lub na poziomie średniej cen rynkowych	<b>5 pkt.</b>	
Cena usługi kształcenia nie przekracza 125 % średniej cen rynkowych	<b>3 pkt.</b>	
Cena usługi kształcenia nie przekracza 150 % średniej cen rynkowych	<b>1 pkt.</b>	
Cena usługi kształcenia przekracza 150 % średniej cen rynkowych	<b>0 pkt.</b>	
<b>Koszt kształcenia ustawicznego jednej osoby w ramach środków KFS</b>	<b>max 5 pkt.</b>	
a) nie przekracza 3 000 zł	<b>5 pkt.</b>	
b) nie przekracza 5 000 zł	<b>3 pkt.</b>	
c) nie przekracza 10 000 zł	<b>2 pkt.</b>	
d) przekracza 10 000 zł	<b>0 pkt.</b>	
<b>IŁOŚĆ PUNKTÓW</b>	<b>max 32 pkt.</b>	

### 3. Ocena ilości zdobytych punktów

- wniosek uzyskał minimalną ilość punktów
- wniosek nie uzyskał minimalnej ilości punktów

### 4. Weryfikacja wniosku pod kątem możliwości finansowania ze środków KFS (w przypadku uzyskania minimalnej ilości punktów):

- Istnieje możliwość finansowania ze środków KFS działań określonych we wniosku z uwzględnieniem limitów, o których mowa w art. 109 ust. 2 k i 2 m ustawy.
- Brak możliwości finansowania ze środków KFS działań określonych we wniosku z uwzględnieniem limitów, o których mowa w art. 109 ust. 2 k i 2 m ustawy.

### 5. Decyzja Dyrektora PUP w Bytowie:

- zatwierdzam wniosek do realizacji
- nie zatwierdzam wniosku do realizacji

.....  
(podpis Dyrektora PUP)

\* W przypadku nie wskazania przez wnioskodawcę ofert podobnych usług i braku możliwości pozyskania takich ofert przez pracownika merytorycznego PUP w Bytowie nie będą przyznawane punkty za: *Porównanie ofert na rynku przez wnioskodawcę* oraz *Stosunek ceny usługi kształcenia ustawicznego do średniej cen rynkowych* a maksymalna ilość punktów możliwych do zdobycia punktów zostanie zmniejszona do **22 punktów**.

\*\*Średnia cen rynkowych zostaje określona na podstawie ofert jednostek wykazanych przez wnioskodawcę oraz/lub ofert jednostek szkoleniowych pozyskanych przez pracownika merytorycznego PUP.

Lp.	Oferty brane pod uwagę przy obliczaniu średniej cen rynkowych	Koszt szkolenia/ działania
1.		
2.		
3.		
4.		

Wyliczenie średniej:

.....

.....  
podpis pracownika merytorycznego