

……..……………………………

(miejscowość i data)

….…………………………….

(pieczątka firmowa pracodawcy)

Powiatowy Urząd Pracy

Data wpływu do PUP: ………………

CAZ.RP.4236…..…2025.KS.

***/ wypełnia PUP/***

w Mrągowie

**Wniosek o dofinansowanie kształcenia ustawicznego**

pracowników i pracodawcy ze środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego

na zasadach określonych w art.69a ustawy *o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* (tekst jednolity Dz.U. z 2024 r. poz. 475 z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. *w sprawie przyznania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego* (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 117)

1. **DANE PRACODAWCY:**
2. Pełna nazwa pracodawcy ……………….………………………………………….………………………………….

………………………………………………………………………………………..……………………………………

1. Adres siedziby pracodawcy ………………………………………………………………..……………………………
2. Adres do korespondencji (*jeżeli inny niż siedziby*) …………………………...………………………………………
3. Miejsce prowadzenia działalności (*jeśli różne od adresu siedziby*) …………………………………………... ……..………………………………………………………….……………………………………………………………
4. Numer identyfikacyjny REGON ………………..……………………………………………………………………….
5. Numer identyfikacji podatkowej NIP ……………..…………………………………………………………………….
6. Forma prawna prowadzonej działalności ………...……………………………………………………………………
7. Nazwa banku …………………………………………………………………………………………………… i numer **nieoprocentowanego** rachunku bankowego pracodawcy, na który mają być przekazane wnioskowane środki …………………………………………………………………………………………………**1)**
8. Oznaczenie przeważającego rodzaju prowadzonej działalności gospodarczej zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD) ……………………………………… Oznaczenie słowne PKD: …………………………… ………………………………………………………………………………………………………..………………….
9. Wielkość przedsiębiorcy – 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. 1,5) (właściwe zaznaczyć):

□ mikro □ mały □ średni □ pozostały □ wnioskodawca nie jest przedsiębiorcą

**mikroprzedsiębiorca** – przedsiębiorca, który w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych spełniał łącznie następujące warunki: zatrudniał średniorocznie mniej niż 10 pracowników oraz osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 2 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 2 milionów euro.

**mały przedsiębiorca** - zatrudniający j.w. średniorocznie mniej niż 50 osób i którego obroty roczne i/lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 mln euro,

**średni przedsiębiorca** – zatrudniający j.w. mniej niż 250 osób i którego obroty roczne nie przekraczają 50 mln euro i/lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 mln euro.

1. Liczba wszystkich zatrudnionych w dniu złożenia wniosku pracowników………….……………….**2)**
2. Liczba personelu (wg danych dot. ostatniego zamkniętego roku podatkowego) ……………………. **3)**
3. Osoba/osoby uprawniona do reprezentacji i podpisania wnioskowanej umowy (zgodnie z dokumentem rejestrowym lub załączonym pełnomocnictwem)
   1. imię i nazwisko ………………..………………… stanowisko służbowe ………………………….
   2. imię i nazwisko …………..……………………… stanowisko służbowe ..………………………..
4. Osoba wyznaczona do kontaktu z Urzędem:

imię i nazwisko ………………………..………………… stanowisko służbowe ………………..……………..

Nr telefonu……………………..……… e-mail…………………………………………..……...………………….

**Przypisy:**

1. Wskazany we wniosku nr nieoprocentowanego rachunku bankowego stanowi własność pracodawcy, tzn. nazwa posiadacza ww. rachunku bankowego musi być tożsama z nazwą Pracodawcy wymienioną w Części A pkt 1 wniosku.
2. Za pracownika, zgodnie z art. 2 Kodeksu pracy, uznaje się osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę. Pracownikiem jest tylko osoba wykonująca pracę w ramach stosunku pracy. Nie jest pracownikiem osoba, która wykonuje pracę w ramach przepisów prawa cywilnego, np. na podstawie umowy zlecenia, umowy o dzieło czy też innych rodzajów umów cywilnoprawnych.
3. Liczba personelu odpowiada rocznym jednostkom pracy (wskaźnik RJP). Wyznaczana jest jako przeliczenie cząstkowych etatów na efektywną liczbę etatów pełnych. Należy podać liczbę zatrudnionych w skali roku w przeliczeniu na pełne etaty. Osoby pracujące w niepełnym wymiarze etatu lub które nie przepracowały pełnego roku (np. pracownicy sezonowi oraz zatrudnieni na podstawie umów na czas określony) należy wyrazić jako wartość ułamkową. W liczbie zatrudnionych uwzględnia się zarówno pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, jak również inne osoby pracujące na rzecz przedsiębiorstwa, np. w oparciu o kontrakty menadżerskie, właścicieli-kierowników i wszystkie pozostałe osoby prowadzące regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiących z tego tytułu korzyści finansowe. Nie uwzględnia się natomiast osób zatrudnionych na podstawie umowy zlecenia lub o dzieło, odbywających służbę wojskową, przebywających na urlopie macierzyńskim lub wychowawczym, ani też praktykantów i stażystów.
4. **INFORMACJE DOTYCZĄCE DZIAŁAŃ DO SFINANSOWANIA Z UDZIAŁEM KRAJOWEGO FUNDUSZU SZKOLENIOWEGO**
5. Informacje o uczestnikach kształcenia ustawicznego

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Wyszczególnienie** | | **Liczba pracodawców (osób)** | | **Liczba pracowników** | |
|  | | **ogółem** | **w tym kobiety** |
| **ogółem** | **w tym kobiety** |
| Objęci wsparciem - ogółem | |  |  |  |  |
| Według form kształcenia ustawicznego | kursy |  |  |  |  |
| studia podyplomowe |  |  |  |  |
| egzaminy |  |  |  |  |
| badania lekarskie i/lub psychologiczne |  |  |  |  |
| ubezpieczenie NNW |  |  |  |  |

1. Informacja o planach dotyczących dalszego zatrudnienia osób, które będą objęte kształceniem ustawicznym finansowanym ze środków KFS po jego zakończeniu (dotyczy pracownika):

………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. Informacja na temat planów, co do działania firmy w przyszłości (rozwój, zmiana lub rozszerzenie profilu działalności itp.) po zakończonym kształceniu osoby pracodawcy (*wypełnić jeżeli w kształceniu uczestniczy pracodawca*).

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. **Informacje szczegółowe dotyczące działań i wydatków na kształcenie ustawiczne pracowników/pracodawcy.**

*(Należy wypełnić i złożyć właściwe pozycje Załącznika Nr 1 (a-c) do wniosku – KARTA DZIAŁANIA. Uwaga: nie należy składać niewypełnianych pustych części załącznika Nr 1).*

1. **Całkowita wysokość wydatków, które będą poniesione przez pracodawcę na działania związane z kształceniem ustawicznym pracowników i pracodawcy** *(mogą obejmować tylko bezpośrednie koszty wszystkich działań kształcenia ustawicznego planowanych przez pracodawcę płatne firmie szkoleniowej - bez kosztów dojazdu, zakwaterowania, wyżywienia, wynagrodzenia pracownika, zakupu sprzętu do firmy, itp., koszty te nie mogą obejmować wynajmu sal szkoleniowych należących do pracodawcy, udostępnienia przez pracodawcę maszyn i urządzeń, kosztów materiałów, mediów, pracy pracowników i innych kosztów, którymi pracodawca obciążyłby firmę szkoleniową.).***:**

…….………………………….. **zł brutto** (w tym VAT zwolniony )**1)** *słownie złotych: …………………………………… …………………………………………………………………………………………………….………………………………*

**w tym:**

**a) kwota wnioskowana z KFS2): …..………………………… zł** *słownie złotych: …..……………….…… …………………………..………………………………………………………………………………………………………*

**b) kwota wkładu własnego pracodawcy2): ..…………………………… zł**  *słownie złotych: …..…………*

*…………………………..………………………………………………………………………………………………………*

**Przypisy:**

1. Środki Krajowego Funduszu Szkoleniowego są środkami publicznymi w rozumieniu ustawy o finansach publicznych. Zgodnie z ustawą *o podatku od towarów i usług* oraz § 3 ust.1 pkt 14 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r *w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień* (t.j. Dz.U. 2023, poz. 955), zwalnia się od podatku usługi kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego finansowane w co najmniej 70 % ze środków publicznych oraz świadczenie usług i dostawę towarów ściśle z tymi usługami związane.
2. Wysokość wsparcia:

- do 80% kosztów planowanego kształcenia ustawicznego sfinansuje KFS, nie więcej jednak niż do wysokości 300% przeciętnego wynagrodzenia w danym roku na jednego uczestnika, pozostałe 20% kosztów pokrywa pracodawca.

- do 100% kosztów kształcenia ustawicznego sfinansuje KFS w przypadku mikroprzedsiębiorstw, nie więcej jednak niż do wysokości 300% przeciętnego wynagrodzenia w danym roku na jednego uczestnika.

**C.** **UZASADNIENIE WNIOSKU**

1. **Uzasadnienie ogólne wniosku (wymagane):**

*(uzasadnienie potrzeby odbycia kształcenia ustawicznego, przy uwzględnieniu obecnych lub przyszłych potrzeb pracodawcy)* ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….……………………………………………….……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..……………

(Należy dołączyć wypełniony **Załącznik nr 2** do wniosku –Zestawienie wydatków na kształcenie ustawiczne i informacje o uczestnikach kształcenia ustawicznego).

1. **Oświadczam, że wnioskowane przeze mnie środki KFS będą przeznaczone na kształcenie ustawiczne pracowników / pracodawcy wg następujących priorytetów wydatkowania środków KFS w roku 2025 ustalonych przez Ministra właściwego do spraw pracy:**

*(należy zaznaczyć „X” we właściwej kratce przy priorytecie, wpisać ilość osób oraz uzasadnienie potrzeby odbycia kształcenia ustawicznego, przy uwzględnieniu obowiązujących priorytetów wydatkowania środków KFS - wymagane - podać szczegółowe informacje dotyczące powiązania działania kształcenia ustawicznego ze wskazanym priorytetem oraz sposób, w jaki wykorzystane zostaną nabyte w toku kształcenia ustawicznego kompetencje zawodowe – zgodnie z wyjaśnieniami zamieszczonymi przy priorytetach –* ***wypełnić właściwe*** *oraz* ***załączyć*** *odpowiednie oświadczenia* ***(Załącznik A-B)*** *dotyczące zaznaczonych priorytetów):*

* **Priorytet 1.** -Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji w zawodach określonych jako deficytowe na danym terenie tj. w powiecie lub województwie**;**  (**ilość osób …….**)

*Wnioskodawca, który chce spełnić wymagania niniejszego priorytetu powinien udowodnić, że wskazana forma kształcenia ustawicznego dotyczy zawodu deficytowego* ***na lokalnym (powiat mrągowski) lub regionalnym (woj. warmińsko-mazurskie) rynku pracy.*** *Wykaz zawodów deficytowych wg. prognozy na rok 2025 „Barometr zawodów” znajduje się w dokumencie „Zawody deficytowe 2025 rok” na stronie internetowej urzędu, w zakładce: Dokumenty do pobrania.*

*Warunkiem skorzystania z dostępnych środków jest poniższe uzasadnienie pracodawcy wykazujące konieczność odbycia wnioskowanego szkolenia lub nabycia określonych umiejętności.*

*Pracodawca wnioskujący o dofinansowanie kształcenia ustawicznego pracowników zatrudnionych na terenie innego powiatu lub województwa niż siedziba powiatowego urzędu pracy, w którym składany jest wniosek o dofinansowanie, powinien wykazać, że zawód jest deficytowy dla miejsca wykonywania pracy.*

Uzasadnienie:……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

* **Priorytet 2**. - **Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji w związku z zastosowaniem w firmach nowych procesów, technologii i narzędzi pracy;** (**ilość osób …….**)

*Przez „nowe procesy, technologie czy narzędzia pracy” w niniejszym priorytecie należy rozumieć procesy, technologie, maszyny czy rozwiązania nowe dla wnioskodawcy a nie dla całego rynku. Przykładowo maszyna istniejąca na rynku od bardzo wielu lat ale, niewykorzystywana do tej pory w firmie wnioskodawcy jest w jego przypadku „nową technologią czy narzędziem pracy”.*

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

*Warunkiem skorzystania z dostępnych środków jest oświadczenie pracodawcy (****Załącznik A****) o konieczności odbycia wnioskowanego szkolenia lub nabycia określonych umiejętności oraz dołączenie do wniosku wiarygodnego dokumentu, np. kopii dokumentów zakupu maszyny lub linii produkcyjnej, decyzji dyrektora/ zarządu o wprowadzeniu norm ISO, itp., oraz logicznego i wiarygodnego uzasadnienia.*

*Wsparciem kształcenia ustawicznego w ramach priorytetu można objąć jedynie osobę, która w ramach wykonywania swoich zadań zawodowych na stanowisku pracy korzysta lub będzie korzystała z nowych technologii i narzędzi pracy lub wdrażała nowe procesy.*

Uzasadnienie:……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….………………………………………………

* **Priorytet 3. – Wsparcie kształcenia ustawicznego pracodawców i ich pracowników zgodnie z potrzebami szkoleniowymi, które pojawiły się na terenach dotkniętych przez powódź we wrześniu 2024 roku;** (**ilość osób …….**)

*Priorytet powyższy oferuje wsparcie pracodawcom prowadzącym działalność na terenach, na których obowiązuje rozporządzenie Rady Ministrów z 16 września 2024 roku w sprawie wykazu gmin, w których są stosowane szczególne rozwiązania związane z usuwaniem skutków powodzi z września 2024 r., oraz rozwiązań stosowanych na ich terenie (Dz. U. 2024, poz. 1371).*

Uzasadnienie:.………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..……………………………………………………………………………………………………

* **Priorytet 4. – Poprawa zarządzania i komunikacji w firmie w oparciu o zasady przeciwdziałania dyskryminacji i mobbingowi, rozwoju dialogu społecznego, partycypacji pracowniczej i wspierania integracji w miejscu pracy;** (**ilość osób …….**)

*Mobbing i dyskryminacja to jedno z najpoważniejszych zagrożeń spotykanych w wielu firmach. Dlatego kreowanie bezpiecznego i wspierającego środowiska pracy jest kluczową rolą pracodawców, sprzyja efektywności pracowników. Dlatego też dialog społeczny stanowi bardzo ważną funkcję w zapobieganiu tym zjawiskom. Poprzez współpracę między pracodawcami, pracownikami i związkami zawodowymi możliwe jest wykształcenie umiejętności identyfikowania oraz reagowania na mobbing i dyskryminację na każdym szczeblu organizacyjnym, co przyczynia się do budowania kultur organizacyjnych opartych na szacunku i równości. Szkolenia powinny zatem zawierać tematykę, w ramach której pracodawcy i pracownicy zostaną wyposażeni w wiedzę i umiejętności m.in.: do rozpoznawania, rozumienia i przeciwdziałania mobbingowi w miejscu pracy, co zwiększy ich uważność na sposób komunikacji i budowania relacji w ich zespołach; dotyczące różnych formy mobbingu, jak zrozumieć jego wpływ na zespół oraz jak skutecznie reagować i zapobiegać sytuacjom o charakterze mobbingu w przyszłości, rozpoznawania/uważności (szczególnie menedżerowie/pracodawcy) na zachowania i relacje w zespołach; do promowania bezpiecznego i wspierającego środowiska pracy; na temat skutków społecznych i prawnych mobbingu lub dyskryminacji; dotyczące wdrażania procedur przeciwdziałania i reagowania na przypadki*

*nieprawidłowości.*

Uzasadnienie:.……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

* **Priorytet 5 - Promowanie i wspieranie zdrowia psychicznego oraz tworzenie przyjaznych środowisk pracy poprzez m.in. szkolenia z zakresu zarządzania wiekiem, radzenia sobie ze stresem, pozytywnej psychologii, dobrostanu psychicznego oraz budowania zdrowej i różnorodnej kultury organizacyjnej ;** (**ilość osób …….**)

Priorytet adresowany do wszystkich pracodawców, bez względu na rodzaj i obszar prowadzonej działalności, w ramach którego można przeszkolić każdego pracownika czy pracodawcę bez względu na wykonywaną pracę. Priorytet ten oferuje wsparcie w zakresie poprawy bardzo szeroko pojętego zdrowia psychicznego w tym również szkolenia z zakresu działań go wspierających np. organizacji pracy. Przykładem mogą być szkolenia z niestandardowych (elastycznych) form pracy. Szkolenia dotyczące promowania i wspierania zdrowia psychicznego oraz tworzenia przyjaznych środowisk pracy powinny obejmować szeroki zakres tematów, które pomagają zarówno menedżerom, jak i pracownikom tworzyć zdrowe, wspierające i produktywne miejsca pracy.

Przykładowe obszary, które mogą znaleźć się w zakresie tematycznym szkoleń to:

✓ rola pracodawcy w wspieraniu zdrowia psychicznego;

✓ przyczyny i skutki stresu zawodowego, wypalenia zawodowego oraz radzenia sobie z nimi;

✓ skuteczna komunikacja w zespole, budowanie otwartego środowiska pracy tworzenie przyjaznego środowiska pracy;

✓ różnorodność w miejscu pracy, integracja pracowników wywodzących się z różnych grup pokoleniowych;

✓ promowanie równowagi między życiem zawodowym a prywatnym, zdrowego stylu życia, technik relaksacyjnych i innych metod radzenia sobie ze stresem.

Uzasadnienie:.……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..……………………………………………………….……………………………………

* **Priorytet 6 - Wsparcie cudzoziemców, w szczególności w zakresie zdobywania wiedzy na temat polskiego prawa pracy i integracji tych osób na rynku pracy;** (**ilość osób …….**)**.**

W ramach tego priorytetu mogą być finansowane szkolenia **tylko** dla osób cudzoziemców. Zdecydowano o rezygnacji z zezwolenia na dostęp dla polskich pracowników (to samo dotyczy pracodawców), aby środki tego priorytetu skierować tylko na potrzeby pracowników cudzoziemców. *Wśród specyficznych potrzeb pracowników cudzoziemskich wskazać można w szczególności:*

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

*Powyższa lista nie jest katalogiem zamkniętym i każdy pracodawca może określić własną listę potrzeb.*

Uzasadnienie:……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

* **Priorytet 7. – Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji niezbędnych w sektorze usług zdrowotnych i opiekuńczych;** (**ilość osób …….**)

*Zgodnie z ustawą z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 799) świadczeniami zdrowotnymi są działania służące zachowaniu, ratowaniu, przywracaniu lub poprawie zdrowia oraz inne działania medyczne wynikające z procesu leczenia. Udzielanie świadczeń zdrowotnych odbywa się w ramach działalności leczniczej. Ustawodawca wyodrębnił przy tym jej dwa rodzaje – polegającą na: stacjonarnym i całodobowym udzielaniu świadczeń zdrowotnych oraz ambulatoryjnym udzielaniu świadczeń zdrowotnych – czyli w warunkach niewymagających udzielania świadczeń w trybie stacjonarnym i całodobowym. Obecnie, biorąc pod uwagę stan zdrowia społeczeństwa i nasilający się proces starzenia rosną potrzeby rozwoju usług opiekuńczych i opieki zdrowotnej. Potrzeba jest coraz więcej dobrze wyszkolonych i posiadających umiejętności na wysokim poziomie osób zatrudnionych w tych sektorach.*

*Warunkiem skorzystania z dostępnych środków jest oświadczenie pracodawcy (****Załącznik B****) o konieczności odbycia wnioskowanego szkolenia lub nabycia określonych umiejętności z zakresu usług zdrowotnych i opiekuńczych. Dostęp do priorytetu ma każdy pracodawca posiadający na dzień przed dniem ogłoszeniem naboru wniosków* ***PKD w Sekcji Q******tj. Opieka zdrowotna i pomoc społeczna w działach 86 – Opieka zdrowotna, 87- Pomoc społeczna z zakwaterowaniem, 88 – Pomoc społeczna bez zakwaterowania****. W ramach tego priorytetu można dofinansować dopuszczalne ustawą formy kształcenia ustawicznego bezpośrednio związane z szeroko pojętą opieką zdrowotną czy opieką społeczną. Należy jednak pamiętać, że w ramach KFS nie można finansować tych samych szkoleń, na które przeznaczone są inne środki publiczne np. środki na specjalizacje pielęgniarek i położnych.*

Uzasadnienie:……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

* **Priorytet 8 – Rozwój umiejętności cyfrowych;**  (**ilość osób …….**)

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

*W przypadku niniejszego priorytetu należy również pamiętać, że w obszarze kompetencji cyfrowych granica pomiędzy szkoleniami zawodowymi, a tzw. miękkimi nie jest jednoznaczna. Kompetencje cyfrowe to nie tylko obsługa komputera i programów. Wraz z postępem technologicznym zmienia się ich zakres. Dziś kompetencje cyfrowe to także umiejętności korzystania z danych i informacji, umiejętności porozumiewania się i współpracy, tworzenie treści cyfrowych, programowanie, kompetencje związane z cyberbezpieczeństwem. W każdej dziedzinie gospodarki i w większości współczesnych zawodów kompetencje cyfrowe nabierają kluczowego znaczenia. Dlatego pracodawcy coraz częściej poszukują takich pracowników, którzy będą rozumieć potrzebę funkcjonowania w cyfrowym świecie i – przede wszystkim – sprawnie i twórczo posługiwać się narzędziami nowych technologii. Z jednej strony zapotrzebowanie na kompetencje cyfrowe stale rośnie, ponieważ pojawiają się nowe zawody i kwalifikacje, które wymagają od pracowników nowych umiejętności, a poruszanie się w cyfrowej rzeczywistości staje się tak samo ważne jak umiejętność czytania i pisania. Z drugiej strony deficyty kompetencji cyfrowych można znaleźć w praktycznie każdej grupie zawodowej: wśród menedżerów i techników, wśród sprzedawców i pracowników biurowych. Te deficyty ograniczają możliwość rozwoju przedsiębiorstw. Nowe zawody związane z rewolucją cyfrową to nie tylko domena branży IT, jak na przykład specjalista big data (osoba, która zajmuje się analizowaniem i przygotowywaniem rekomendacji biznesowych z ogromnych zbiorów danych) czy specjalista do spraw cyberbezpieczeństwa (przeciwdziała zagrożeniom płynącym z internetu). To także zawody, takie jak traffic manager (zajmuje się analizowaniem ruchu na stronach www) czy też menedżer inteligentnych domów, które posiadają system czujników i detektorów oraz zintegrowany system zarządzania (https://www.biznes.gov.pl/pl/portal/004171).*

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

Uzasadnienie:.……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

* **Priorytet 9 – Wsparcie rozwoju umiejętności związanych z transformacją energetyczną;**

(**ilość osób …….**)

*Transformacja energetyczna to długotrwały proces modyfikacji gospodarki i sieci energetycznych, aby były bardziej zrównoważone, mniej zależne od paliw kopalnych i bardziej efektywne energetycznie. Celem transformacji energetycznej jest zmniejszenie szkód dla klimatu, zdrowia publicznego i środowiska naturalnego.*

*W Polsce ma oznaczać ona rozwój i przebudowę polskiej energetyki zgodnie z celami polityki klimatyczno-energetycznej. Przyjęto, że ma opierać się na trzech filarach:*

*✓* ***dekarbonizacja*** *– czyli redukcja emisji gazów cieplarnianych i rozwój OZE,*

*✓* ***decentralizacja*** *– dotyczy odejścia od dużych elektrowni na rzecz rozproszonych*

*odnawialnych źródeł energii o mniejszej mocy,*

*✓* ***digitalizacja*** *– to postawienie na infrastrukturę informatyczną, dzięki której możliwe będzie np. wprowadzenie taryf dynamicznych (czyli takich, w których końcowa opłata za energię jest bezpośrednio powiązana z bieżącymi cenami na hurtowym rynku energii).*

*Priorytet niniejszy adresowany jest do wszystkich pracodawców, którzy w jakikolwiek sposób chcą przyczynić się do realizacji założonych celów transformacji energetycznej np. przejścia z energetyki tradycyjnej, na przykład węglowej, do bardziej przyjaznych środowisku źródeł energii np. wiatraków czy farm fotowoltaicznych. Będą również mogły być finansowane szkolenia mające na celu rozwój tzw. zielonych kompetencji czyli zestawu umiejętności pozwalających na działania na rzecz zrównoważonego rozwoju. W ramach tego priorytetu mogą być finansowane również szkolenia w obszarze szeroko pojętej ekologii.*

Uzasadnienie:.……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**D. OŚWIADCZENIA**

1. **Klauzula informacyjna**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. *w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych* oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, przyjmuję do wiadomości, że:

1. Administratorem moich danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Mrągowie z siedzibą przy ul. Kopernika 1, 11-700 Mrągowo.
2. Mogę skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych wysyłając wiadomość na adres poczty elektronicznej: [iod@powiat.mragowo.pl](mailto:iod@powiat.mragowo.pl) w każdej sprawie dotyczącej przetwarzania danych osobowych.
3. Moje dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c i eRODO w celu zaopiniowania niniejszego wniosku o dofinansowanie kształcenia ustawicznego z Krajowego Funduszu Szkoleniowego, a w przypadku pozytywnej opinii do dalszych czynności zmierzających do zawarcia umowy, zabezpieczenia prawidłowego wykonywania umowy oraz w zakresie niezbędnym do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń wynikających z zawartej umowy i nie będą poddawane przetwarzaniu niezgodnemu z ww. celem.
4. Podanie przeze mnie danych osobowych jest warunkiem koniecznym do wydania opinii w sprawie złożonego wniosku, a odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości jej wydania i ewentualnego udzielenia wnioskowanego wsparcia.
5. Moje dane osobowe będą przechowywane do czasu wywiązania się stron z warunków umowy oraz zakończenia okresu archiwizacji dokumentów zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Moje dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych.
7. Moje dane osobowe nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji ani profilowaniu.
8. Moje dane osobowe mogą być udostępnione uprawnionym organom na potrzeby prowadzonego postępowania sądowego lub zostać przekazane podmiotom realizującym badania ewaluacyjne, kontrole i audyt w zakresie działań realizowanych przez Powiatowy Urząd Pracy w Mrągowie.
9. Posiadam:
   1. na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do moich danych osobowych;
   2. na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania moich danych osobowych;
   3. na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
   4. prawo do usunięcia moich danych osobowych, jeżeli nie jest realizowany żaden inny cel przetwarzania;
   5. prawo do przenoszenia danych osobowych;
   6. prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych;
   7. prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznam, że przetwarzanie moich danych osobowych narusza przepisy RODO.
10. **Oświadczam**, że wypełniłem/am obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o przyznanie środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego.
11. **Oświadczam, że znam treść określoną w a**rt. 69 a i art.69b ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. *o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy*, (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 475, z późn. zm.) i rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej *w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego* (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 117) dotyczącą finansowania kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawców ze środków KFS,
12. **Oświadczam, że zapoznałem/am się z** „*Zasadami przyznawania środków na kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy z Krajowego Funduszu Szkoleniowego przez Powiatowy Urząd Pracy w Mrągowie”* zamieszczonymi na stronie internetowej Urzędu [*http://mragowo.praca.gov.pl*](http://mragowo.praca.gov.pl)w zakładce: *dla-pracodawcow-i-przedsiebiorcow/podnoszenie-kompetencji-i-kwalifikacji-pracownikow-i-kandydatow-do-pracy/krajowy-fundusz-szkoleniowy.*
13. **Oświadczam, że osoby wskazane we wniosku do kształcenia ustawicznego w ramach priorytetu 6 są pracownikami cudzoziemskimi tzn. nieposiadającymi obywatelstwa polskiego.**
14. **Oświadczam, że dokonałem(am) rozeznania rynku usług** w zakresie przedstawionym w Załączniku 1a i 1b do wniosku. Racjonalność oraz gospodarność wydatkowania środków KFS potwierdzam dostępnymi ofertami (opisanymi w tabeli), które zobowiązuję się przedstawiać na każde żądanie Powiatowego Urzędu Pracy, aż do końca okresu obowiązywania umowy o dofinansowanie kształcenia ustawicznego.
15. **Zobowiązuję się poinformować** niezwłocznie urząd o każdej zmianie w zakresie informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy. Jestem świadomy(a), że kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy w ramach Krajowego Funduszu Szkoleniowego jest finansowane ze środków publicznych i w związku z tym podlega szczególnym zasadom rozliczania.
16. Świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, o której mowa w art. 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - *Kodeks karn*y **oświadczam**, że dane zawarte w niniejszym wniosku są zgodne z prawdą, co potwierdzam własnoręcznym podpisem.

.…………………………. ...........................................................................

(data) *(czytelny podpis i pieczątka osoby uprawnionej*

*do reprezentacji i składania oświadczeń,*

*zgodnie z dokumentem rejestrowym)*

**Załączniki wymagane do wniosku składanego przez pracodawcę:**

1. **Dokumenty potwierdzające prawną formę istnienia pracodawcy** lub przedsiębiorcy (złożyć właściwy):

* kopia dokumentu potwierdzającego oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności – w przypadku braku wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej
* Kopia umowy spółki w przypadku spółek prawa cywilnego.
* Statut pracodawcy – gdy odrębne przepisy wymagają działania podmiotu na podstawie niniejszego dokumentu.

1. *Karta działania* **(*tylko wypełnione części) -* Załącznik Nr 1 (a-c)** do wniosku
2. *Informacja o uczestnikach kształcenia ustawicznego* – **Załącznik Nr 2** do wniosku
3. **Program kształcenia** ustawicznego (**Załącznik 3** do Wniosku) opracowany i podpisany przez wybranego wykonawcę usługi (dla każdego ze wskazanych działań w ramach kursów lub studiów podyplomowych).
4. **Zakres egzaminu (Załącznik 4** do Wniosku – dla każdego egzaminu kwalifikacyjnego).
5. **Wzór** dokumentu potwierdzającego ukończenie kształcenia i kompetencje nabyte przez uczestników, wystawianego przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego (dla wszystkich wskazanych działań w ramach kursów, egzaminów lub studiów podyplomowych), o ile nie wynika on z przepisów powszechnie obowiązujących.
6. W przypadku kursów należy **dołączyć** **dokument**, na podstawie którego organizator kształcenia prowadzi pozaszkolne formy kształcenia ustawicznego, jeżeli informacja ta nie jest dostępna w publicznych rejestrach

elektronicznych.

1. **Kserokopia certyfikatów** jakości usług posiadanych przez organizatora kształcenia ustawicznego (tylko tak potwierdzone certyfikaty będą brane pod uwagę przy ocenie wniosku).
2. **Oświadczenia pracodawcy** **będącego przedsiębiorcą** ubiegającego się o dofinansowanie kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy:
   1. w zakresie, o którym mowa w art. 37 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. *o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej* (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 702, z późn. zm.) - **Załącznik nr 5** do wniosku.
   2. formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis, pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie zgodnie z art. 37 ust. 2a ustawy *o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej* – (**Załącznik nr 6a** lub **6b** do wniosku).
3. **Oświadczenia wnioskodawcy – Załącznik I-VI (złożyć dotyczący):**
   1. podmiotu nie będącego beneficjentem pomocy publicznej – Załącznik I,
   2. podmiotu leczniczego – Załącznik II,
   3. placówki oświatowej – Załącznik III,
   4. podmiotu sprawującego opiekę nad dziećmi w wieku do lat 3 – Załącznik IV,
   5. domu pomocy społecznej – Załącznik V,
   6. instytucji kultury – Załącznik VI.
4. **Oświadczenie** o braku podstaw wykluczenia z otrzymania wsparcia (**Załącznik nr 7**).
5. **Oświadczenie** pracodawcy o spełnianiu warunków wskazanego priorytetu **(odpowiedni Załącznik A – B)**
6. **W przypadku**, gdy pracodawca ubiega się o wsparcie w ramach **Priorytetu 2** (*wsparcie kształcenia  ustawicznego  w  związku  z  zastosowaniem w firmach nowych technologii i narzędzi pracy*) pracodawca dołącza do wniosku **wiarygodny dokument**, z którego będzie wynikać, że wdrożono lub zostanie wdrożona nowa technologia / nowe narzędzia, np. kopie dokumentów zakupu, decyzja dyrektora/zarządu, oświadczenie pracodawcy o wprowadzeniu technologii lub narzędzi itp..
7. **Klauzula informacyjna** (RODO) podpisana przez osobę wskazaną do kontaktów z Urzędem, jeśli jest to inna osoba niż podpisująca wniosek.
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, 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 lub przedsiębiorcy (reprezentacji) muszą być czytelne lub opisane pieczątkami imiennymi.

**UWAGA:**

* **Czytelnie wypełniony wniosek wraz z wypełnionymi załącznikami należy złożyć w Powiatowym Urzędzie Pracy w Mrągowie, właściwym ze względu na siedzibę pracodawcy albo miejsce prowadzenia działalności w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze wniosków.**
* **Starosta rozpatruje wnioski wraz z załącznikami, złożone w terminie, o którym mowa w ogłoszeniu o naborze.**
* **W przypadku, gdy wniosek jest wypełniony nieprawidłowo, Starosta wyznacza pracodawcy termin nie krótszy niż 7 dni i nie dłuższy niż 14 dni do jego poprawienia.**
* **Wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia, o czym informuje się pracodawcę na piśmie, w przypadku:**
  1. niepoprawienia wniosku we wskazanym terminie lub
  2. niedołączenia załączników wymaganych we wniosku, zgodnie z § 5 ust. 2 rozporządzenia *w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego*.
* **W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Powiatowy Urząd Pracy zawiera z pracodawcą umowę o finansowanie działań obejmujących kształcenie ustawiczne pracowników i/lub pracodawcy, przy czym kształcenie ustawiczne finansowane w ramach środków KFS może zostać uruchomione przez pracodawcę dopiero po zawarciu umowy,**
* **W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku Powiatowy Urząd Pracy uzasadnia odmowę,**
* **Wnioski nie są rozpatrywane w trybie decyzji administracyjnej, stąd nie podlegają procedurze odwoławczej.**