

10. Liczba pracowników zatrudnionych 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) na dzień złożenia wniosku:

Pracownik oznacza osobę fizyczną zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę. Pracownikiem jest tylko osoba wykonująca pracę w ramach stosunku pracy. Nie jest pracownikiem osoba, która wykonuje pracę w ramach przepisów prawa cywilnego, np. na podstawie umowy zlecenia, umowy o dzieło.

11. Imię i nazwisko osoby wskazanej przez pracodawcę do kontaktu z Urzędem:
.....
Nr telefonu..... e-mail.....

12. Oświadczam, że:

- jestem mikroprzedsiębiorcą ¹⁾
- nie jestem mikroprzedsiębiorcą

¹⁾ **Mikroprzedsiębiorca** zgodnie z ustawą z dnia 06.03.2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz.U. z 2018 r. poz. 646 z późn. zm.) to przedsiębiorca, który w co najmniej jednym roku z dwóch ostatnich lat obrotowych spełniał łącznie następujące warunki:

- 1) zatrudniał średniorocznie mniej niż 10 pracowników oraz
 - 2) osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 2 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 2 milionów euro.
- Wyrażone w euro wielkości, o których mowa powyżej, przelicza się na złote według średniego kursu ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski w ostatnim dniu roku obrotowego wybranego do określenia statusu przedsiębiorcy.
 - Średnioroczne zatrudnienie określa się w przeliczeniu na pełne etaty. Przy obliczaniu średniorocznego zatrudnienia nie uwzględnia się pracowników przebywających na urloпах macierzyńskich, urloпах na warunkach urloпу macierzyńskiego, urloпах ojcowskich, urloпах rodzicielskich i urloпах wychowawczych, a także zatrudnionych w celu przygotowania zawodowego.
 - W przypadku, gdy przedsiębiorca wykonuje działalność gospodarczą krócej niż rok, jego przewidywany obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych, a także średnioroczne zatrudnienie określa się na podstawie danych za ostatni okres, udokumentowany przez przedsiębiorcę.

UWAGA:

określając wielkość przedsiębiorcy należy brać pod uwagę stan zatrudnienia i wielkość obrotów zarówno wnioskodawcy jak również podmiotów z nim powiązanych

13. Informacje o uczestnikach kształcenia ustawicznego, których dotyczą wydatki:

Wyszczególnienie		Pracodawca ²⁾	Liczba pracowników	
			razem	kobiety
Objęci wsparciem ogółem				
Według rodzajów wsparcia	Kursy			
	Studia podyplomowe			
	Egzaminy			
	Badania lekarskie i/lub psychologiczne			
	Ubezpieczenie NNW			
	Określenie potrzeb pracodawcy w zakresie kształcenia ustawicznego w związku z ubieganiem się o sfinansowanie tego kształcenia z środków KFS			
Według poziomu wykształcenia	Gimnazjalne i poniżej			
	Zasadnicze zawodowe			
	Średnie ogólnokształcące			
	Średnie zawodowe			
	Policealne			
	Wyższe			
Według grup wiekowych	15-24 lata			
	25-34 lata			
	35-44 lata			
	45 lat i więcej			

²⁾ Wypełnić w przypadku, gdy z kształcenia ustawicznego ma korzystać pracodawca.

14. Informacja o działaniach finansowanych w ramach KFS:

Lp.	Forma kształcenia, tj.: kurs/ studia podyplomowe/ egzamin*) oraz nazwa kierunku kształcenia ustawicznego	Wybrany realizator	Termin realizacji	Koszt całkowity dla jednej osoby	Wkład własny pracodawcy ³⁾
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					

***Jeżeli udział w kursie poprzedzony jest badaniami a kończy się egzaminem, traktowany jest jako jedna forma kształcenia tj. kurs.**

³⁾ WKŁAD WŁASNY:

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 związane z uczestnictwem w zajęciach, kosztów delegacji w przypadku konieczności dojazdu do miejscowości innej niż miejsce pracy.

WYSOKOŚĆ WSPARCIA:

środki z KFS na sfinansowanie kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy przyznawane są w wysokości 80% poniesionych kosztów, nie więcej jednak niż 300% przeciętnego wynagrodzenia w danym roku na jednego uczestnika, a w przypadku mikroprzedsiębiorstwa w wysokości 100%, nie więcej jednak niż 300% przeciętnego wynagrodzenia w danym roku na jednego uczestnika.

15. Całkowita wartość planowanych działań kształcenia ustawicznego:

w tym :

- Kwota wnioskowana z KFS
- Kwota wkładu własnego wnoszonego przez pracodawcę.....

16. Środki Krajowego Funduszu Szkoleniowego będą przeznaczone na jeden z priorytetów wymienionych w pkt. 17, ustalonych przez Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej dotyczących wydatkowania środków KFS w roku 2020*:

- Tak
- Nie

*Właściwe zaznaczyć

17. W przypadku wydatkowania środków KFS na jeden z priorytetów ustalonych przez Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej należy poniżej wskazać odpowiedni wraz z ilością osób spełniających wskazany priorytet (*jeden uczestnik powinien zostać zakwalifikowany wyłącznie do jednego priorytetu*):

PRIORYTET I:

wsparcie kształcenia ustawicznego dla osób powracających na rynek pracy po przerwie związanej ze sprawowaniem opieki nad dzieckiem;

- ilość osób:

(w celu potwierdzenia spełniania ww. priorytetu należy przedłożyć z wnioskiem załącznik nr 7a)

PRIORYTET II:

wsparcie kształcenia ustawicznego osób po 45 roku życia; *(na dzień składania wniosku osoba musi mieć ukończone 45 lat)*;

- ilość osób:

PRIORYTET III:

Wsparcie zawodowego kształcenia ustawicznego w zidentyfikowanych w danym powiecie lub województwie zawodach deficytowych; *(zawody określone jako deficytowe dla powiatu toruńskiego i województwa kujawsko - pomorskiego znajdują się w Barometrze zawodów 2020 - powiat toruński oraz województwo kujawsko - pomorskie)*;

- ilość osób:

PRIORYTET IV:

wsparcie kształcenia ustawicznego w związku z rozwojem w firmach technologii i zastosowaniem wprowadzanych przez firmy narzędzi pracy;

- ilość osób:

(w celu potwierdzenia spełniania ww. priorytetu należy przedłożyć z wnioskiem załącznik nr 7b)

PRIORYTET V:

wsparcie kształcenia ustawicznego w obszarach/branżach kluczowych dla rozwoju powiatu/województwa wskazanych w dokumentach strategicznych/planach rozwoju; *(jako obszary wymagające szczególnego wsparcia na podstawie Strategii Rozwoju Powiatu Toruńskiego na lata 2012-2020 uznano: edukację; opiekę zdrowotną; rozwój przedsiębiorczości w zakresie usług, handlu oraz produkcji)*;

- ilość osób:

19. Porównanie ofert rynkowych dotyczących planowanego kształcenia ustawicznego:

A) Szkolenia

	OFERTA WYBRANA	DRUGA OFERTA
Dane jednostki szkoleniowej (nazwa, adres oraz NIP)		
<u>Cena usługi kształcenia ustawicznego oraz wymiar godzinowy</u>		

B) Studia podyplomowe

	OFERTA WYBRANA	DRUGA OFERTA
Dane uczelni (nazwa, adres oraz NIP)		
<u>Cena usługi kształcenia ustawicznego</u>		

C) Egzaminy

	OFERTA WYBRANA	DRUGA OFERTA
Dane instytucji egzaminującej (nazwa, adres oraz NIP)		
<u>Cena usługi kształcenia ustawicznego</u>		

20. Uzasadnienie wyboru realizatora usługi kształcenia ustawicznego (tj. realizatora kursu / studiów podyplomowych / egzaminu):

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

21. Informacja o planach dotyczących dalszego zatrudnienia osób, które będą objęte kształceniem ustawicznym. Uzasadnienie powinno być odrębne dla każdej osoby wskazanej w załączniku nr 6: *(należy wykazać związek między nowymi kwalifikacjami/umiejętnościami zdobytymi przez pracownika a jego obowiązkami zawodowymi oraz wskazać okres planowanego zatrudnienia po zakończonej formie kształcenia ustawicznego tj.: czy uczestnik będzie miał umowę o pracę na czas określony lub nieokreślony; natomiast w przypadku objęcia wsparciem pracodawcy, należy podać informację na temat planów co do działalności firmy):*

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

.....
(data)

.....
(podpis i pieczęć Pracodawcy)

Wymagane załączniki do wniosku:

1. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (załącznik nr 1).
2. Formularz informacji składanej przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (załącznik nr 2 – należy wypełnić tylko w przypadku jeśli dotyczy wnioskodawcy).
3. Oświadczenie o udzielonej pomocy de minimis (załącznik nr 3).
4. Program kształcenia ustawicznego lub zakres egzaminu (załącznik nr 4 - należy wypełnić oddzielnie dla każdego kursu/studiów/egzaminu).
5. Wzór dokumentu wystawionego przez realizatora usługi potwierdzającego kompetencje nabyte przez uczestnika kształcenia ustawicznego, o ile nie wynika on z przepisów powszechnie obowiązujących.
6. Kopia dokumentu potwierdzającego prawną formę prowadzenia działalności – w przypadku braku wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego (KRS) lub CEiDG. W przypadku innych podmiotów np. szkół, przedszkoli, fundacji należy przedłożyć kserokopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem np. aktu założycielskiego, uchwałę, statut z dokumentem powołania do kierowania jednostką.
7. Oświadczenie Pracodawcy (załącznik nr 5).
8. Wykaz osób, które mają zostać objęte kształceniem ustawicznym (załącznik nr 6).
9. Oświadczenie Pracodawcy do priorytetów nr I, IV oraz VI (załączniki nr 7a – 7c).
10. Klauzula informacyjna dla przedsiębiorcy / pracodawcy (załącznik nr 8).
11. Klauzula informacyjna dla pracowników objętych kształceniem ustawicznym (załącznik nr 9).
12. Klauzula informacyjna dla pełnomocników, osób upoważnionych, wyznaczonych do reprezentowania kontrahenta (załącznik nr 10).
13. W przypadku szkoleń kserokopia dokumentu, na podstawie którego wybrany realizator ma uprawnienia do prowadzenia pozaszkolnych form kształcenia ustawicznego, jeżeli informacja ta nie jest dostępna w publicznych rejestrach elektronicznych.
14. 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, 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.

UWAGA:

- *Wszystkie kserokopie dokumentów dołączone do wniosku należy potwierdzić za zgodność z oryginałem.*
- *W przypadku niepoprawienia wniosku w wyznaczonym przez PUP dla PT terminie lub niedołączenia załączników (poz. od nr 1 do poz. nr 6) wymaganych zgodnie z § 5 ust. 2 rozporządzenia MPiPS z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (Dz. U. z 2018 r. poz. 117) wniosek pozostaje bez rozpatrzenia.*