

Data wpływu wniosku (wypełnia PUP)	Nr wniosku <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; margin: 5px auto;"></div> (wypełnia PUP)
<input type="checkbox"/> <b>KOREKTA</b> (wypełnia pracodawca)	

## Wniosek o przyznanie środków z rezerwy Krajowego Funduszu Szkoleniowego (KFS) na finansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy

na zasadach określonych w art. 69a i 69b ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego

Wnioski rozpatrywane są wraz z załącznikami, zgodnie z informacją zawartą w ogłoszeniu o naborze wniosków. Nie są rozpatrywane w trybie decyzji administracyjnej, stąd nie podlegają procedurze odwoławczej.

### **UWAGA!**

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

<b>CZĘŚĆ I. – DANE DOTYCZĄCE WNIOSKODAWCY</b>			
1.	PEŁNA NAZWA PRACODAWCY (zgodnie z dokumentem rejestrowym)		
2.	ADRES SIEDZIBY <i>(miejscowość, kod pocztowy ulica, nr budynku i lokalu – zgodnie z dokumentem rejestrowym)</i>		
3.	MIEJSCE PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI <i>(miejscowość, kod pocztowy ulica, nr budynku i lokalu – zgodnie z dokumentem rejestrowym; wypełnić, jeśli adres jest inny niż podany w pkt 2)</i>		
4.	ADRES DO KORESPONDENCJI <i>(miejscowość, kod pocztowy ulica, nr budynku i lokalu – wypełnić, jeśli adres jest inny niż podany w pkt 2)</i>		
5.	Numer identyfikacji podatkowej NIP	Numer identyfikacyjny w krajowym rejestrze urzędowym podmiotów gospodarki narodowej REGON	Numer KRS <i>(w przypadku pracodawców wpisanych do KRS)</i>
	- - - <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> </div>	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> </div>	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> </div>
6.	OZNACZENIE PRZEWAŻAJĄCEGO RODZAJU PROWADZONEJ DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ		
	PKD <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 5px;"> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> </div>		

<b>NUMER NIEOPROCENTOWANEGO RACHUNKU BANKOWEGO <sup>1</sup></b> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px;"></div> </div>			
7. Jeżeli pracodawca posiada oprocentowany rachunek bankowy, wówczas zamiast wpisania numeru rachunku bankowego zaznacza wyłącznie poniższą rubrykę dot. subkonta: <input type="checkbox"/> <b>NIEOPROCENTOWANE SUBKONTO</b> <i>Stanowi to tym samym deklarację zobowiązującą do założenia nieoprocentowanego subkonta, na które PUP prześle pracodawcy środki KFS po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku.</i>			
<b>LICZBA</b>	1) ZATRUDNIONYCH PRACOWNIKÓW <sup>2</sup> <i>(stan na dzień złożenia wniosku)</i>		
	2) STAN PERSONELU z uwzględnieniem przedsiębiorstw powiązanych <sup>3</sup> <i>(stan na dzień ostatniego zamkniętego roku podatkowego)</i>		
	3) OSÓB ZAPLANOWANYCH DO OBJĘCIA DOFINANSOWANIEM KFS		
<b>OSOBA/Y UPRAWNIONA/E DO REPREZENTACJI I PODPISANIA UMOWY</b> <i>(zgodnie z dokumentem rejestrowym lub załączonym pełnomocnictwem)</i>			
9.	Imię i nazwisko		Stanowisko służbowe
<b>DANE OSOBY UPOWAŻNIONEJ DO KONTAKTU Z URZĘDEM</b>			
10.	Imię i nazwisko	Telefon	e-mail
<b>CZĘŚĆ II. – KOSZTY PLANOWANYCH DZIAŁAŃ KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO</b>			
1.	<b>CAŁKOWITA WYSOKOŚĆ WYDATKÓW NA KSZTAŁCENIE USTAWICZNE PRACOWNIKÓW I PRACODAWCY</b>		
	kwota w PLN	słownie	
2.	<b>WYSOKOŚĆ WKŁADU WŁASNEGO WNO SZONEGO PRZEZ PRACODAWCĘ</b>		
	kwota w PLN	słownie	
3.	<b>WNIO SKOWANA WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW Z REZERWY KFS</b>		
	kwota w PLN	słownie	
Powiatowy Urząd Pracy może przyznać środki KFS na sfinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy nie więcej niż do wysokości określonej w ogłoszeniu o naborze wniosków, przy czym dofinansowanie środków KFS może wynieść: - <b>80% kosztów</b> kształcenia ustawicznego (pozostałe 20% pracodawca pokryje z własnych środków) - <b>100% kosztów</b> kształcenia ustawicznego, jeżeli pracodawca należy do grupy mikroprzedsiębiorstw. Strukturę wielkości przedsiębiorstwa określa załącznik Nr 1 do rozporządzenia Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu.			
<b>CZĘŚĆ III. – TERMIN</b>			
1. PROGNOZOWANY OKRES REALIZACJI WSKAZANYCH DZIAŁAŃ <b>od</b> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> r. <b>do</b> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> r. <i>(należy wskazać skrajne daty tj. datę rozpoczęcia pierwszego oraz datę zakończenia ostatniego z planowanych działań)</i>			

## CZĘŚĆ IV. - SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE DOTYCZĄCE REALIZACJI DZIAŁAŃ KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO

**UWAGA!** Część IV należy sporządzić odrębnie, w odniesieniu do każdego pracownika/pracodawcy

1. DANE DOTYCZĄCE UCZESTNIKA PLANOWANEGO DO OBJĘCIA WSPARCIEM																				
Nr porządkowy uczestnika      imię i nazwisko <div style="display: flex; justify-content: space-between; width: 100%;"> <div style="width: 15%; border: 1px solid black; height: 20px;"></div> <div style="width: 70%; border: 1px solid black; height: 20px;"></div> </div> data urodzenia <div style="display: flex; justify-content: space-between; width: 100%;"> <div style="width: 10%; border: 1px solid black; height: 20px;"></div> <div style="width: 10%; border: 1px solid black; height: 20px;"></div> <div style="width: 10%; border: 1px solid black; height: 20px;"></div> <div style="width: 10%; border: 1px solid black; height: 20px;"></div> <div style="width: 10%; border: 1px solid black; height: 20px;"></div> <div style="width: 10%; border: 1px solid black; height: 20px;"></div> </div>																				
Zajmowane stanowisko pracy  <small>(wg podstawy zatrudnienia, wymienionej w kol. 16)</small>	Grupa wielkich zawodów i specjalności  <small>(należy wpisać odpowiednio od 1 do 11)</small>	Wiek				Poziom wykształcenia				Płeć		Osoba wykonuje pracę	Podstawa zatrudnienia <sup>5</sup> <small>(wg kodeksu pracy) oraz okres zatrudnienia</small>  <small>należy odnieść się do aktualnej umowy</small>	Wnioskodawca złożył wniosek o dofinansowanie kształcenia ze środków KFS w innym urzędzie pracy	Wysokość przyznanego w br. dofinansowania w ramach KFS <sup>6</sup> <small>(w zł)</small>  <small>niezależnie od PUP, który udzielił dofinansowania</small>	Priorytet <sup>9</sup> wydatkowania środków z rezerwy KFS <small>(uczestnika można przypisać tylko do jednego priorytetu)</small>				
		<small>zaznacz, według stanu na dzień złożenia wniosku</small>																		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19		
															<input type="checkbox"/> powołanie <input type="checkbox"/> mianowanie <input type="checkbox"/> wybór <input type="checkbox"/> umowa o pracę <input type="checkbox"/> spółdzielcza umowa o pracę od <input style="width: 100px;" type="text"/> do <input style="width: 100px;" type="text"/> <input type="checkbox"/> PRACODAWCA	<input type="checkbox"/> nie <input type="checkbox"/> tak, na kwotę <input style="width: 100px;" type="text"/> zł		<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D		
<b>Uczestnik objęty kształceniem ustawicznym:</b> Miejscowość wykonywania pracy <input type="checkbox"/> JEST <input type="checkbox"/> NIE JEST    OSOBĄ WSPÓLPRACUJĄCĄ <sup>7</sup> (zgodnie z art. 8 ust. 11 ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych) <input style="width: 100px;" type="text"/> <input type="checkbox"/> będzie kontynuował zatrudnienie u wnioskodawcy co najmniej do dnia zakończenia kształcenia																				

<b>2. INFORMACJA O PLANACH DOTYCZĄCYCH UCZESTNIKA KSZTAŁCENIA</b>			
UWAGA: <b>ppkt 1)</b> wypełnić wyłącznie dla PRACOWNIKA objętego kształceniem, natomiast <b>ppkt 2)</b> uzupełnić wyłącznie dla PRACODAWCY biorącego udział w kształceniu			
1) w zakresie rozwoju zawodowego pracownika	<input type="checkbox"/> awans zawodowy i/lub finansowy <input type="checkbox"/> zmiana stanowiska <input type="checkbox"/> rozszerzenie obowiązków zawodowych <input type="checkbox"/> uzupełnienie / rozszerzenie / zmiana / aktualizacja kompetencji zawodowych	<input type="checkbox"/> przedłużenie zatrudnienia na czas nieokreślony <input type="checkbox"/> inne tj.:  <input type="checkbox"/> przedłużenie zatrudnienia na czas określony (należy podać na jaki okres) .....  <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>	
	2) w kwestii rozwoju gospodarczego firmy w związku z kształceniem ustawicznym pracodawcy	<input type="checkbox"/> wdrożenie nowych rozwiązań organizacyjnych w firmie, w tym w sferze kontaktów z klientami biznesowymi <input type="checkbox"/> wdrożenie i wykorzystanie nowych technologii i/lub narzędzi pracy, z których bezpośrednio będzie korzystał pracodawca oraz jego pracownicy <input type="checkbox"/> uzyskanie niezbędnych uprawnień, wiedzy i umiejętności, z których bezpośrednio będzie korzystał pracodawca w ramach realizowanych zadań bądź prowadzonego nadzoru	<input type="checkbox"/> osiągnięcie przewagi rynkowej względem dla działań marketingowych dotyczących: produktu, usługi, ceny, promocji, dystrybucji, komunikacji <input type="checkbox"/> przeprowadzenie kompleksowego audytu, w celu ustalenia cech konkurencyjności firmy na lokalnym rynku pracy <input type="checkbox"/> zmiana lub rozszerzenie profilu działalności gospodarczej <input type="checkbox"/> prowadzenie działalności gospodarczej po zakończeniu kształcenia (należy podać przez jaki okres) .....
<b>3. FORMY KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO - Szczegółowe informacje dotyczące planowanych działań z udziałem środków rezerwy Krajowego Funduszu Szkoleniowego <sup>8</sup></b>			
Lp.	Pełna nazwa/zakres zaplanowanego działania kształcenia ustawicznego <i>(zgodna z częścią V, poz. B wniosku)</i>	Forma kształcenia ustawicznego	Koszt kształcenia ustawicznego uczestnika
1	2	3	4
1)		<input type="checkbox"/> Kurs <input type="checkbox"/> egzamin <input type="checkbox"/> studia podyplomowe <input type="checkbox"/> badania <input type="checkbox"/> ubezpieczenie <i>(należy zaznaczyć jedno - właściwe)</i>	<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; display: inline-block;"></div> zł
2)		<input type="checkbox"/> Kurs <input type="checkbox"/> egzamin <input type="checkbox"/> studia podyplomowe <input type="checkbox"/> badania <input type="checkbox"/> ubezpieczenie <i>(należy zaznaczyć jedno - właściwe)</i>	<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; display: inline-block;"></div> zł

3)		<input type="checkbox"/> Kurs <input type="checkbox"/> egzamin <input type="checkbox"/> studia podyplomowe <input type="checkbox"/> badania <input type="checkbox"/> ubezpieczenie <i>(należy zaznaczyć jedno - właściwe)</i>	<div style="text-align: right;">zł</div> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>						
4.	<b>Całkowita wysokość wydatków na kształcenie ustawiczne pracownika / pracodawcy</b> <i>(suma kosztów wykazanych w punkcie 3, kol. 4 wniosku)</i>	<div style="text-align: right;">zł</div> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>							
5.	<b>Wysokość wkładu własnego wnoszonego przez pracodawcę</b>	<div style="text-align: right;">zł</div> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>							
6.	<b>KOSZT KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO PRZYPADAJĄCY NA UCZESTNIKA FINANSOWANY ZE ŚRODKÓW REZERWY KFS</b>	<div style="text-align: right;">zł</div> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>							
7.	<b>UZASADNIENIE POTRZEBY ODBYCIA KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO PRZY UWZGLĘDNIENIU OBECNYCH LUB PRZYSZŁYCH PLANÓW WZGLĘDEM OSOBY OBJĘTEJ KSZTAŁCENIEM USTAWICZNYM</b> <i>(opis pkt 7.1 oraz 7.2 należy zmieścić w ilości wyznaczonego miejsca – maksymalnie po 6 wierszy)</i>								
7.1	Zakres wykonywanych przez pracodawcę/pracownika zadań zawodowych na obecnie zajmowanym stanowisku pracy  <i>* wypełnić obowiązkowo wg danych na dzień złożenia wniosku</i>	<table border="1" style="width: 100%; height: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="height: 20px;"></td></tr> </table>							
7.2	Sposób, w jaki wykorzystane zostaną nabyte w toku kształcenia ustawicznego <u>kompetencje zawodowe</u>	<table border="1" style="width: 100%; height: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;"> <b>Wykaz kluczowych kompetencji (dotyczących wiedzy / umiejętności / uprawnień / kwalifikacji) uzyskanych w ramach planowanego kształcenia ustawicznego</b> </td> </tr> <tr><td style="height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="height: 20px;"></td></tr> </table>		<b>Wykaz kluczowych kompetencji (dotyczących wiedzy / umiejętności / uprawnień / kwalifikacji) uzyskanych w ramach planowanego kształcenia ustawicznego</b>					
<b>Wykaz kluczowych kompetencji (dotyczących wiedzy / umiejętności / uprawnień / kwalifikacji) uzyskanych w ramach planowanego kształcenia ustawicznego</b>									

**Rzeczowy i zwięzły opis sposobu wykorzystania nabytych kompetencji w miejscu pracy,  
który uzasadni potrzebę wsparcia dofinansowaniem z rezerwy KFS  
(a w przypadku badań lekarskich i NNW potrzebę skorzystania z tej formy wsparcia)**


## CZĘŚĆ V – PORÓWNANIE DOSTĘPNYCH OFERT RYNKOWYCH DOTYCZĄCYCH PLANOWANEGO KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO

**UWAGA!** Niniejszą tabelę należy rozpisać osobno zarówno dla każdego działania, jak i dla poszczególnych zakresów tematycznych finansowanych w ramach kształcenia ustawicznego ze środków rezerwy KFS

Poz.	WYSZCZEGÓLNIENIE	OFERTA WYBRANA											
<b>A</b>	<b>REALIZATOR USŁUGI KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO</b>	NAZWA REALIZATORA KSZTAŁCENIA											
		ADRES SIEDZIBY FIRMY											
		REGON REALIZATORA KSZTAŁCENIA											
		<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table>											
<b>B</b>	<b>FORMA KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO</b>  <i>* zaznaczyć jeden – właściwy</i> 1 <input type="checkbox"/> kurs*                      2 <input type="checkbox"/> studia podyplomowe* 3 <input type="checkbox"/> egzamin*                      4 <input type="checkbox"/> badania* 5 <input type="checkbox"/> ubezpieczenie*              6 <input type="checkbox"/> określenie potrzeb szkoleniowych*	PEŁNA NAZWA/ZAKRES ZAPLANOWANEGO DZIAŁANIA KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO:											
<b>C</b>	<b>DOKUMENT POTWIERDZAJĄCY KOMPETENCJE NABYTE PRZEZ UCZESTNIKA KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO, WYSTAWIONY PRZEZ REALIZATORA USŁUGI</b>  <i>(dotyczy wyłącznie kursów, studiów podyplomowych, egzaminów)</i>	<b>UWAGA!</b>  Powoływanie się na rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych wymaga od realizatora kształcenia posiadania aktualnych uprawnień do prowadzenia pozaszkolnych form kształcenia ustawicznego nadanych w myśl przepisów Prawo oświatowe.	<b>dokładna nazwa dokumentu</b>  <input type="checkbox"/> certyfikat <input type="checkbox"/> dyplom <input type="checkbox"/> zaświadczenie <input type="checkbox"/> świadectwo <input type="checkbox"/> inne, tj.:										
			<b>podstawa prawna jego wydania</b>  <i>(należy określić publikator np. dziennik ustaw, rozporządzenie, jak również rocznik jego wydania oraz nr / poz.)</i>										
		<input type="checkbox"/> TAK, tj.: <input type="checkbox"/> BRAK - patrz część VII, pkt 3, lit. h wniosku											

<b>D</b>	<b>DOKUMENT UPRAWNIAJĄCY DO PROWADZENIA POZASZKOLNYCH FORM KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO</b> <i>(wypełnić wyłącznie dla kursów)</i>	<b>wpis do Rejestru Szkół i Placówek Niepublicznych (RSPO)</b>	<b>CEiDG</b>	<b>KRS</b>
		1	2	3
	<b>UWAGA!</b> a) jedną z trzech kolumn wskazanych obok (w kolumnach 1-3) należy wypełnić obowiązkowo; b) kod PKD wybranego realizatora kształcenia ustawicznego musi potwierdzać prowadzenie przez firmę szkoleniową działalność w sekcji edukacji; c) informację o wpisie do RIS wypełnia się dodatkowo – o ile realizator kursu go posiada.	Nr RSPO <input type="text"/> (weryfikacja: <a href="https://rspo.men.gov.pl/">https://rspo.men.gov.pl/</a> )	Nr NIP (w przypadku spółki cywilnej NIP spółki) - - - <input type="text"/>	Nr KRS <input type="text"/>
		kod PKD firmy szkoleniowej obejmujący sekcję „EDUKACJI” <input type="text"/>		
		Nr wpisu do Rejestru Instytucji Szkoleniowych (RIS) <input type="text"/>		
<b>E</b>	<b>CERTYFIKAT JAKOŚCI USŁUG – o ile realizator posiada</b> Lista certyfikatów jakości dotycząca wiarygodności standardu świadczonych usług znajduje się na stronie PARP, i jest na bieżąco aktualizowana.	Kopię zaznaczonego poniżej certyfikatu jakości usług należy załączyć do wniosku		
		<input type="checkbox"/> Certyfikat ISO <input type="checkbox"/> Certyfikat PN-EN ISO / ICE <input type="checkbox"/> Znak Jakości Małopolskich Standardów Usług Edukacyjno-Szkoleniowych (MSUES) <input type="checkbox"/> Certyfikat VCC Akademia Edukacyjna <input type="checkbox"/> Znak Jakości TGLS Quality Alliance <input type="checkbox"/> Pearson Assured	<input type="checkbox"/> Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS <input type="checkbox"/> Akredytacja Centrów Egzaminacyjnych ECDL <input type="checkbox"/> Akredytacja EQUALS <input type="checkbox"/> Akredytacja EQUIS <input type="checkbox"/> inne, zweryfikowane pozytywnie przez Bazę Usług Rozwojowych:	<input type="text"/>
<b>F</b>	<b>LICZBA GODZIN KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO PRZYPADAJĄCA NA 1 UCZESTNIKA</b> <i>(dotyczy kursów oraz studiów podyplomowych)</i>			<input type="text"/> godz.
<b>G</b>	<b>LICZBA OSÓB, KTÓRA OBJĘTA ZOSTANIE PRZEZ PRACODAWCĘ USŁUGĄ KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO (W RAMACH ŚRODKÓW REZERWY KFS)</b>			
	<input type="text"/> os.			
<b>H</b>	<b>CENA USŁUGI KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO OGÓŁEM (BEZ KOSZTÓW DOJAZDU ORAZ ZAKWATEROWANIA I WYŻYWIENIA)</b> <sup>11</sup> <i>(dotyczy kosztów wszystkich uczestników objętych kształceniem ustawicznym w danej formie oraz kierunku)</i>	<b>netto</b>	<b>brutto (jeżeli dotyczy)</b>	
		<i>liczba uczestników x koszt jednostkowy</i>		
	<input type="text"/> zł	<input type="text"/> zł		



I	PORÓWNANIE CENY KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO Z CENĄ PODOBNYCH USŁUG OFEROWANYCH NA RYNKU	Temat kształcenia, nazwa i REGON realizatora usługi kształcenia ustawicznego		Liczba godzin (dotyczy kursu, studiów podyplomowych)	Cena jednostkowa usługi kształcenia ustawicznego
		1.			netto
		2.			
J	UZASADNIENIE WYBORU <u>REALIZATORA USŁUGI KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO</u> FINANSOWANEJ ZE ŚRODKÓW REZERWY KFS				
<b>V.2 WYPEŁNIĆ WYŁĄCZNIE W PRZYPADKU UBIEGANIA SIĘ O SFINANSOWANIE OKREŚLENIA POTRZEB PRACODAWCY W ZAKRESIE KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO (W ZWIĄZKU Z UBIEGANIEM SIĘ O SFINANSOWANIE TEGO KSZTAŁCENIA ZE ŚRODKÓW REZERWY KFS) - tj. GDY POZ. B ZAZNACZONO KWADRAT NR 6</b> UWAGA! ubiegając się o sfinansowanie działania wymienionego w tej części - część V.1 w pozycjach „A”, „B”, „E”, „G”, „h”, „I”, „J” musi zostać wypełniona obowiązkowo					
OPIS DZIAŁAŃ STANOWIĄCYCH DIAGNOZĘ ZAPOTRZEBOWANIA PRACODAWCY NA KSZTAŁCENIE USTAWICZNE					

## CZĘŚĆ VI. OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY

Oświadczam, że:

\* zaznaczyć właściwe

1.  PROWADZĘ\*                       NIE PROWADZĘ\*  
działalność(ci) gospodarczą(ej) w rozumieniu prawa Unii Europejskiej  
2.  JESTEM\*                               NIE JESTEM\*  
beneficjentem pomocy publicznej

W rozumieniu art. 1 Załącznika Nr 1 do rozporządzenia Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu, za przedsiębiorstwo uważa się podmiot prowadzący działalność gospodarczą bez względu na jego formę prawną, w szczególności osoby prowadzące działalność na własny rachunek oraz firmy rodzinne zajmujące się rzemiosłem lub inną działalnością, a także spółki lub konsorcja prowadzące regularną działalność gospodarczą.

1. Dodatkowo zgodnie z orzecznictwem Europejskiego Trybunału Sprawiedliwości za przedsiębiorcę uważa się podmiot prowadzący działalność gospodarczą, niezależnie od formy organizacyjnej i prawnej czy źródeł finansowania (patrz: orzeczenie w sprawie C-41/90 Höfner i Elser przeciwko Macrotron GmbH, ECR[1991] I-1979) oraz niezależnie od tego czy podmiot ten będzie działał w celu osiągnięcia zysku (patrz: orzeczenie Europejskiego Trybunału Sprawiedliwości z dnia 21 września 1999r. W sprawie Albany C-67/96, ECR [1999] I-05751). Jednocześnie za działalność gospodarczą uznaje się „oferowanie dóbr i usług na danym rynku” (patrz: orzeczenie Europejskiego Trybunału Sprawiedliwości z dnia 18 czerwca 1998r. W sprawie C-35/96 Komisja v Włochy” [ECR I-3851]). Istotą uznania danego podmiotu za przedsiębiorcę będzie prowadzenie przez niego działalności polegającej na sprzedaży dóbr i usług o charakterze ekonomicznym, to znaczy – odpłatnym w realiach konkurencyjnych. Jak wynika z ww. orzecznictwa obowiązek stosowania przepisów w zakresie pomocy publicznej potencjalnie może dotyczyć wszystkich podmiotów prowadzących działalność gospodarczą bez względu na to, czy przepisy obowiązujące w danym państwie członkowskim przyznają danemu podmiotowi status przedsiębiorcy. Przepisy wspólnotowe znajdują zastosowanie również do podmiotów sektora publicznego prowadzących działalność gospodarczą (patrz: orzeczenie Europejskiego Trybunału Sprawiedliwości z dnia 16 czerwca 1987r w sprawie C\_118/85 „Komisja v. Włochy” ECR[1987] 2599).

- JESTEM\*                               NIE JESTEM\*

2. zobowiązany(a) do zwrotu wcześniej uzyskanej pomocy publicznej wynikającego z decyzji Komisji Europejskiej uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz wspólnym rynkiem.

W okresie 3 poprzedzających lat przed dniem złożenia wniosku (tj. 3 minione lata – uwzględniając wszystkie przedsiębiorstwa powiązane w 1 przedsiębiorstwo)

1.  NIE OTRZYMAŁEM(AM) pomocy *de minimis*, o której mowa w pkt 2 lit. a\*

2.  OTRZYMAŁEM(AM)\*:

a) pomoc *de minimis* na podstawie rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023)

na kwotę  zł, co stanowi  € - brak przyznanej pomocy należy ująć jako 0 zł / 0 €

3. (przy oświadczeniu „otrzymałem(am)”: niniejszą informację należy wypełnić obowiązkowo)

b) pomoc *de minimis* w rolnictwie na podstawie rozporządzenia Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 9)

na kwotę  zł, co stanowi  € - brak przyznanej pomocy należy ująć jako 0 zł / 0 €

(przy oświadczeniu „otrzymałem(am)”: niniejszą informację należy wypełnić obowiązkowo)

c) pomoc *de minimis* w sektorze rybołówstwa i akwakultury na podstawie w rozporządzenia Komisji (UE) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz. Urz. UE L 190 z 28.06.2014, str. 45.)

na kwotę  zł, co stanowi  € - brak przyznanej pomocy należy ująć jako 0 zł / 0 €

(przy oświadczeniu „otrzymałem(am)”: niniejszą informację należy wypełnić obowiązkowo)





kształcenia ustawicznego, o ile nie wynika on z przepisów powszechnie obowiązujących – dotyczy wyłącznie kursów, studiów podyplomowych i egzaminów;

- g) **pełnomocnictwo** do reprezentowania wnioskodawcy oraz składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań w jego imieniu. W przypadku gdy pracodawcę reprezentuje pełnomocnik, do wniosku należy załączyć pełnomocnictwo określające jego zakres. Pełnomocnictwo z czytelnym podpisem pracodawcy lub innej upoważnionej do tej czynności osoby, należy przedłożyć w oryginale. **Pełnomocnictwo nie jest wymagane, jeżeli osoba podpisująca wniosek i umowę jest upoważniona z imienia i nazwiska do reprezentowania Pracodawcy w dokumencie rejestracyjnym;**
- h) **kopię certyfikatu jakości usług** każdego realizatora kształcenia ustawicznego wskazanego we wniosku – o ile firma realizująca daną usługę go posiada;
- i) **ugodę**, w przypadku zaznaczonego w części VI, pkt 7 ppkt 2 lit. a) wniosku oświadczenia;
- j) **oświadczenie** o posiadaniu przez uczestnika kształcenia ustawicznego orzeczenia o stopniu niepełnosprawności – należy dołączyć w przypadku zaznaczenia w części IV wniosku, pkt 1, ppkt 19 Priorytetu nr B.

**Powiatowy Urząd Pracy zastrzega sobie prawo żądania dodatkowych dokumentów**, niewymienionych w powyższych załącznikach, pozwalających na rozstrzygnięcie ewentualnych wątpliwości niezbędnych do rozpatrzenia wniosku.

#### **Uwaga!**

*Wszystkie dokumenty składane w kopii powinny zawierać klauzulę "za zgodność z oryginałem" umieszczoną na każdej stronie dokumentu wraz z datą i pieczęcią imienną osoby składającej podpis lub czytelnym podpisem osób uprawnionych do potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem.*

#### **4. UPRAWNIENI DO KORZYSTANIA ZE ŚRODKÓW REZERWY KFS:**

- 1) o przyznanie środków z rezerwy KFS mogą ubiegać się **wszyscy Pracodawcy**, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, którzy zamierzają inwestować w podnoszenie swoich własnych kompetencji lub kompetencji osób pracujących w firmie,
- 2) zgodnie z definicją zawartą w art. 2 ust. 1 pkt 25 ustawy o jakiej mowa wyżej, Pracodawca to jednostka organizacyjna, choćby nie posiadała osobowości prawnej, a także osoba fizyczna, **jeżeli zatrudnia co najmniej jednego pracownika** (UWAGA! osoba prowadząca działalność gospodarczą niezatrudniająca żadnego pracownika nie jest Pracodawcą).

#### **5. PODSTAWOWE ZASADY WYDATKOWANIA ŚRODKÓW Z REZERWY KFS**

- a) Pracodawca powinien udokumentować poniesione koszty **dokumentami księgowymi** (tj. faktura). Dokumenty księgowe powinny być odpowiednio opisane, aby widoczny był związek wydatku z udzielonym wsparciem, np. z odbytym kursem. Przedstawione przez pracodawcę dokumenty powinny bezpośrednio wskazywać na zakupione usługi na rynku.
- b) **Wszelkie wydatki na kształcenie ustawiczne poniesione przez pracodawcę przed złożeniem wniosku i zawarciem umowy nie będą uwzględniane przy rozliczeniach.**
- c) Wybór zewnętrznej instytucji prowadzącej kształcenie ustawiczne dofinansowane ze środków rezerwy KFS pozostawia się do decyzji pracodawcy. Zakłada się, że pracodawca będzie racjonalnie inwestował środki przeznaczone na kształcenie ustawiczne. **Powiatowy Urząd Pracy kierując się zasadą racjonalnego wydatkowania środków publicznych zastrzega sobie:**
  - **możliwość prowadzenia z Pracodawcą negocjacji usługi kształcenia ustawicznego** m. in. w następującym zakresie: ceny usługi kształcenia ustawicznego, liczby osób objętych kształceniem ustawicznym, realizatora usługi, programu kształcenia lub zakresu egzaminu
  - **prawo weryfikacji celowości zastosowanego wsparcia**, biorąc pod uwagę rodzaj i zakres zaplanowanego do realizacji kształcenia ustawicznego, uwzględniając specyfikę i charakter prowadzonej działalności oraz uwzględniając ceny rynkowe na kształcenie o podobnym zakresie i formie.
- d) Pracodawca **zobowiązany będzie do zawarcia z pracownikiem**, któremu zostaną sfinansowane koszty kształcenia ustawicznego **umowy określającej prawa i obowiązki stron**, w tym zobowiązanie pracownika do zwrotu kosztów kształcenia, w przypadku nieukończenia kształcenia ustawicznego w powodu rozwiązania przez niego umowy o pracę lub rozwiązania z nim umowy o pracę na podstawie art. 52 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. - Kodeks pracy.
- e) Pracodawca **zwraca** do Powiatowego Urzędu Pracy środki z rezerwy KFS wydane na kształcenie ustawiczne osób uprawnionych, na zasadach określonych w umowie. Zwrot środków następuje w szczególności w przypadku nieukończenia kształcenia ustawicznego przez uczestnika.
- f) Środki z rezerwy KFS przyznane pracodawcy prowadzącemu działalność gospodarczą stanowią **pomoc udzielaną zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy de minimis.**

- g) Nie jest możliwe zawarcie umowy o finansowanie kształcenia ustawicznego ze środków rezerwy KFS, jeśli pracodawca zamierza samodzielnie np. w ramach własnych zasobów organizacyjnych i/lub kadrowych zrealizować kształcenie ustawiczne pracowników/pracodawcy.
6. Powiatowy Urząd Pracy może przeprowadzić kontrolę u Pracodawcy w zakresie realizacji warunków umowy i wydatkowania środków rezerwy KFS zgodnie z przeznaczeniem, właściwego dokumentowania oraz rozliczania środków i w tym celu żądać danych, dokumentów i udzielenia wyjaśnień.
7. Pracownik Powiatowego Urzędu Pracy może objaśnić sposób wypełnienia wniosku, nie może natomiast wypełniać go za wnioskodawcę.

## CZĘŚĆ VIII. OBJAŚNIENIA

1 **Numer rachunku bankowego** stanowi własność pracodawcy. Nazwa posiadacza ww. rachunku bankowego musi być tożsama z nazwą Pracodawcy wymienioną w Części I pkt 1 wniosku.

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

3 **Stan personelu** odpowiada rocznym jednostkom pracy (wskaźnik RJP). Wyznaczana jest jako przeliczenie częściowych 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. Stan personelu należy ujmować uwzględniając przedsiębiorstwa powiązane)

4 **Grupa wielkich zawodów i specjalności** – należy wybrać jedną z poniższych grup, wpisując przyporządkowaną grupie cyfrę:

1. przedstawiciele władz publicznych, wyżsi urzędnicy i kierownicy,
2. specjaliści,
3. technicy i inny średni personel,
4. pracownicy biurowi,
5. pracownicy usług i sprzedawcy,
6. rolnicy, usług i sprzedawcy,
7. robotnicy przemysłowi i rzemieślnicy,
8. operatorzy i monterzy maszyn i urządzeń,
9. pracownicy przy pracach prostych,
10. siły zbrojne,
11. bez zawodu

5 **Podstawa zatrudnienia:** DZIAŁ PIERWSZY, Rozdział I, art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy.

6 W informacji należy uwzględnić **dofinansowanie KFS** przyznane w bieżącym roku kalendarzowym we wszystkich urzędach pracy. PUP przyznaje środki KFS na sfinansowanie kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy do limitów finansowych określonych w ogłoszeniu o naborze wniosków. Przeciętne wynagrodzenie (wg komunikatu Prezesa GUS\*) jest ogłoszone na stronie Internetowej: <https://stat.gov.pl/sygnalne/komunikaty-i-obwieszczenia/>. Pracodawca, planując kształcenie ustawiczne, musi wziąć pod uwagę limity kwotowe wyszczególnione w ogłoszeniu naboru wniosków, jeżeli w bieżącym roku otrzymał już wsparcie finansowe ze środków KFS lub ubiega się o ich otrzymanie w innym PUP.

7 Pracownikiem nie jest osoba **współpracująca**. Zgodnie z art. 8 ust. 11 ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych: „Za osobę współpracującą z osobami prowadzącymi pozarolniczą działalność, zleceniobiorcami oraz z osobami fizycznymi, wskazanymi w art. 18 wyłączenie z podlegania obowiązkowym ubezpieczeniom społecznym ust. 1 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców, o której mowa w art. 6 podmioty podlegające obowiązkowemu ubezpieczeniu emerytalnemu i rentowemu ust. 1 pkt 4–5a, uważa się małżonka, dzieci własne, dzieci drugiego małżonka i dzieci przysposobione, rodziców, macochę i ojczyma oraz osoby przysposabiające, jeżeli pozostają z nimi we wspólnym gospodarstwie domowym i współpracują przy prowadzeniu tej działalności lub wykonywaniu umowy agencyjnej lub umowy zlecenia; nie dotyczy to osób, z którymi została zawarta umowa o pracę w celu przygotowania zawodowego.”

8 Środki z rezerwy KFS Pracodawca może przeznaczyć na:

1. określenie potrzeb Pracodawcy w zakresie kształcenia ustawicznego w związku z ubieganiem się o sfinansowanie tego kształcenia ze środków rezerwy KFS,
2. kursy i studia podyplomowe realizowane z inicjatywy pracodawcy lub za jego zgodą,
3. egzaminy umożliwiające uzyskanie dokumentów potwierdzających nabycie umiejętności, kwalifikacji lub uprawnień zawodowych,
4. badania lekarskie i psychologiczne wymagane do podjęcia kształcenia lub pracy zawodowej po ukończonym kształceniu,
5. ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków w związku z podjętym kształceniem.

**9 Priorytety wydatkowania środków rezerwy KFS wynikające z decyzji Rady Rynku Pracy w 2024r.**

Aby skorzystać ze środków rezerwy KFS musi zostać spełniony przynajmniej jeden z poniższych priorytetów:

- A. 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.
- B. Wsparcie kształcenia ustawicznego osób z orzeczoną stopniem niepełnosprawności.
- C. Wsparcie kształcenia ustawicznego osób, które mogą udokumentować wykonywanie przez co najmniej 15 lat prac w szczególnych warunkach lub o szczególnym charakterze, a którym nie przysługuje prawo do emerytury pomostowej.
- D. Wsparcie kształcenia ustawicznego w obszarach/branżach kluczowych dla rozwoju powiatu/województwa wskazanych w dokumentach strategicznych/planach rozwoju.

Wnioskodawca, który chce spełnić wymagania Priorytetu D powinien udowodnić, że wskazana forma kształcenia ustawicznego wpisuje się w obszar/branżę kluczową dla rozwoju województwa dolnośląskiego zawartą w dokumencie „Strategia Rozwoju Województwa Dolnośląskiego 2030” tj.:

- zwiększenie bezpieczeństwa zdrowotnego;
- doskonalenie usług edukacyjnych;
- kształtowanie postaw obywatelskich;
- rozwój potencjału komunikacyjnego;
- wykorzystanie potencjału środowiska i jego ochrona (turystyka i ochrona dziedzictwa kulturowego);
- wzmocnienie rozwoju regionalnych i subregionalnych ośrodków miejskich.

Link do powyższego dokumentu:

[http://umwd.dolnyslask.pl/fileadmin/user\\_upload/Rozwoj\\_regionalny/SRWD/STRATEGIE%20-%20ZESTAWIENIE/1.DOLNY%20SLASK/SRWD\\_2030.pdf](http://umwd.dolnyslask.pl/fileadmin/user_upload/Rozwoj_regionalny/SRWD/STRATEGIE%20-%20ZESTAWIENIE/1.DOLNY%20SLASK/SRWD_2030.pdf)

Zasady spełnienia wymagań ujętych w ww. priorytetach zostały opisane szczegółowo w wytycznych: Krajowy Fundusz Szkoleniowy w roku 2024

[https://psz.praca.gov.pl/documents/10240/6350314/KFS%202024\\_Wytyczne%20dla%20urz%C4%99d%C3%B3w%20pracy.pdf/f337f0d3-e180-409d-bfb2-fcdf17e0544e?t=1703659308470](https://psz.praca.gov.pl/documents/10240/6350314/KFS%202024_Wytyczne%20dla%20urz%C4%99d%C3%B3w%20pracy.pdf/f337f0d3-e180-409d-bfb2-fcdf17e0544e?t=1703659308470)

- 10 **Kod zawodu** zgodny z Klasyfikacją Zawodów i Specjalności (podstawa prawna: Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 sierpnia 2014 r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania).
- 11 **W cenę kształcenia ustawicznego** nie należy wliczać kosztów związanych z przejazdem, zakwaterowaniem i wyżywieniem uczestników kształcenia, jak i innych dodatkowych kosztów, które nie spełniają definicji kształcenia ustawicznego. Przy ustalaniu wysokości dofinansowania kształcenia ustawicznego ze środków rezerwy KFS istotna jest kwestia stawki VAT. W przypadku finansowania ze środków publicznych poniżej 70%, świadczone usługi kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego nie będą objęte zwolnieniem od podatku.

<b>PROGRAM</b> (wypełnia i podpisuje organizator kursu, studiów podyplomowych)	
<input type="checkbox"/> KURSU <input type="checkbox"/> STUDIÓW PODYPLOMOWYCH	
<b>PEŁNA NAZWA KSZTAŁCENIA*</b>	
<b>LICZBA GODZIN KSZTAŁCENIA *</b>	
<b>KOSZT KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO*</b>	
<b>PLANOWANY TERMIN REALIZACJI*</b>	
<b>CELE SZKOLENIA*</b> ujęte w kategoriach efektów uczenia się, które należy odznaczyć w obszarze:	Wiedzy:
	Umiejętności:
<b>PLAN NAUCZANIA*</b>	<b>TEMATY ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH</b>
<b>FORMA ZALICZENIA*</b>	<input type="checkbox"/> egzamin wewnętrzny: a) <input type="checkbox"/> pisemny b) <input type="checkbox"/> ustny c) <input type="checkbox"/> praktyczny
	<input type="checkbox"/> zaliczenie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość <input type="checkbox"/> frekwencja <input type="checkbox"/> inna, tj.: <input style="width: 150px; height: 15px;" type="text"/>

\* wypełnić obowiązkowo

.....  
pieczęć firmowa, NIP, imię i nazwisko osoby  
sporządzającej dokument



<b>ZAKRES EGZAMINU</b> (wypełnia i podpisuje organizator egzaminu) (ZEWNĘTRZNEGO / PAŃSTWOWEGO)	
<b>PEŁNA NAZWA EGZAMINU*</b>	
<b>ZAKRES EGZAMINU*</b>	

\* wypełnić obowiązkowo

.....  
pieczęć firmowa, NIP, imię i nazwisko osoby  
sporządzającej dokument

...../.

.....  
*/pieczętka podmiotu/*

## OŚWIADCZENIE

Świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, wynikającej z art. 233 Kodeksu karnego (Dz.U. z 2022 r. poz. 1138) oświadczam, że:

- w związku z art. 51 Rozporządzenia Rady (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014r. dotyczącym środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie **podlegam** / **nie podlegam**\* wykluczeniu z otrzymania wsparcia wynikającego z sankcji nałożonych na podmioty i osoby, które w bezpośredni sposób wspierają działania wojenne federacji Rosyjskiej lub są za nie odpowiedzialne,
- **Jestem** / **nie jestem**\* związany z osobami lub podmiotami, względem których stosowane są środki sanacyjne i które figuruje na stosownych listach, zarówno krajowych, jak i unijnych, jak też sam nie znajduje się na takiej liście,
- Nie współpracuję z podmiotami i osobami względem których stosowane są środki sanacyjne i które figuruje na stosownych listach, zarówno krajowych, jak i unijnych,
- W przypadku nawiązania współpracy z podmiotami i osobami względem których stosowane są środki sanacyjne i które figuruje na stosownych listach, zarówno krajowych, jak i unijnych, zobowiązuję się do niezwłocznego powiadomienia o tym fakcie Powiatowego Urzędu Pracy w Oławie.

.....  
*/podpis podmiotu/*

\*niepotrzebne skreślić