
Pieczęć pracodawcy

**STAROSTA ŁOBESKI
ZA POŚREDNICTWEM
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY
W ŁOBZIE**

WNIOSEK

PRYZNANIE ŚRODKÓW Z KRAJOWEGO FUNDUSZU SZKOLENIOWEGO

na zasadach określonych w art. 69a ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudniania i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2019 poz. 1482 i 1622 z póź. zm.), Rozporządzenie MPIPS z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie przyznania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (Dz. U. z 2016 r. poz. 2155).

1. Pełna nazwa pracodawcy _____

2. Adres siedziby _____

Miejsce prowadzenia działalności _____

Nr telefonu _____

NIP _____

KRS _____

REGON _____

PKD wiodące _____

Wielkość przedsiębiorcy mikro mały średni inny*

1. Imię i nazwisko oraz stanowisko osoby uprawnionej do podpisania umowy _____

2. Imię i nazwisko osoby wskazanej do kontaktów _____

numer telefonu _____ oraz adres poczty elektronicznej _____

3. Nazwa banku oraz numer rachunku bankowego pracodawcy, na które będą przekazywane środki z KFS po pozytywnym zaopiniowaniu _____

4. Liczba zatrudnionych (na podstawie umowy o pracę) pracowników, na dzień złożenia wniosku _____

* -**mikro** - przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 10 osób i którego obroty roczne i/lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 mln euro; **mały** - przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 50 osób i którego obroty roczne i/lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 mln euro; **średni** - przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 250 osób i którego obroty roczne nie przekraczają 50 mln euro i/lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 mln euro.

Wniosek, który nie zawiera wszystkich informacji oraz wymaganych załączników, pozostaje bez rozpatrzenia.

5. Działania na rzecz kształcenia ustawicznego planowane przez pracodawcę w ramach KFS.

	Działania planowane przez pracodawcę	Kierunek studiów podyplomowych, nazwa kursu, egzaminu	Nazwa instytucji realizującej studia podyplomowe, kursy, egzaminy	Termin realizacji	Ilość godzin	Koszt kształcenia na 1 uczestnika	Rodzaj uzyskanego dokumentu	Ilość osób wg wieku			
								15-25 lata	25-34 lata	35-44 lata	45 lat i więcej
1	Kursy										
2	Studia podyplomowe										
3	Egzaminy										
4	Badania lekarskie i psychologiczne										
5	Ubezpieczenie NNW										
6	Określenie potrzeb pracodawcy w zakresie kształcenia ustawicznego										

Wniosek, który nie zawiera wszystkich informacji oraz wymaganych załączników, pozostaje bez rozpatrzenia.

6. Całkowita wysokość wydatków netto na działania, o których mowa w punkcie 5 : _____

wnioskowana wysokość środków KFS _____ co stanowi _____ %

wysokość wkładu własnego wnoszonego przez pracodawcę _____ co stanowi _____ %

7. Uzasadnienie potrzeb odbycia kształcenia ustawicznego, przy uwzględnieniu obecnych lub przyszłych potrzeb pracodawcy oraz obowiązujących priorytetów wydatkowania środków KFS:

8. Uzasadnienie wyboru realizatora usługi finansowanej ze środków KFS, wraz z następującymi informacjami:

➤ nazwa i siedziba realizatora

➤ nazwa i liczba godzin kształcenia ustawicznego,

➤ wybrana usługa w porównaniu z podobnymi usługami oferowanymi na rynku, o ile są dostępne,

Kryteria oceny		JEDNOSTKA SZKOŁĄCA		
		1.	2.	3.
Cena (koszt szkolenia)	ogółem			
	1 osobogodzina			
Posiadanie certyfikatu jakości usług (ISO, akredytacja itp.)				
Doświadczenie instytucji szkoleniowej w realizacji szkoleń z obszaru zlecanego szkolenia (ilość przeszkolonych osób)				

Wniosek, który nie zawiera wszystkich informacji oraz wymaganych załączników, pozostaje bez rozpatrzenia.

- w przypadku kursów – posiadanie dokumentu potwierdzającego uprawnienia do prowadzenia pozaszkolnych form kształcenia ustawicznego, jeżeli uprawnienia te nie wynikają z informacji powszechnie dostępnej w rejestrach elektronicznych,

9. Informacja o planach dotyczących dalszego zatrudnienia osób, które będą objęte kształceniem ustawicznym finansowanym ze środków KFS

Treść niniejszego wniosku jest zgodna z prawdą i składam go świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 Kodeksu Karnego

(miejsowość i data)

(podpis pracodawcy)

Starosta rozpatruje wnioski pracodawców zgodnie z kolejnością ich wpływu i w terminie 30 dni od złożenia wniosku informuje pracodawcę o sposobie jego rozpatrzenia. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku starosta uzasadnia odmowę.

Wniosek, który nie zawiera wszystkich informacji oraz wymaganych załączników, pozostaje bez rozpatrzenia.

W przypadku gdy wniosek pracodawcy jest wypełniony nieprawidłowo, starosta wzywa do jego poprawienia w terminie nie dłuższym niż 14 dni.

W przypadku niepoprawienia wniosku we wskazanym terminie pozostaje on bez rozpatrzenia

Zgodnie z art. 64 § 2 Kpa nie usunięcie wskazanych braków, w terminie ustawowym siedmiu dni od dnia doręczenia niniejszego wezwania spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.

W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku starosta zawiera z pracodawcą umowę o finansowanie działań na rzecz kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy.

Do wniosku należy dołączyć:

- zaświadczenie lub oświadczenie o pomocy de minimis, w zakresie, o którym mowa w art. 37 ust. 1 i ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2016 r. , poz. 1808, z późn. zm)
- informacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 37 ust. 2a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu dotyczących pomocy publicznej,
- kopię dokumentu potwierdzającego oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności w przypadku braku wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej;
- program kształcenia lub zakres egzaminu;
- wzór dokumentu wystawianego przez realizatora usługi potwierdzającego kompetencje nabyte przez uczestników kształcenia ustawicznego.”;

Wniosek, który nie zawiera wszystkich informacji oraz wymaganych załączników, pozostaje bez rozpatrzenia.