

 ……..……………………………

(miejscowość i data)

 ….…………………………….

 (pieczątka firmowa pracodawcy)

Powiatowy Urząd Pracy

Data wpływu do PUP: ………………

CAZ.RP.4236……2024.KS.

***/ wypełnia PUP/***

 w Mrągowie

**Wniosek o dofinansowanie kształcenia ustawicznego**

pracowników i pracodawcy ze środków rezerwy 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) 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 □ pozostałe □ wnioskodawca nie jest przedsiębiorcą

mikro - przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 10 osób (personelu) i którego obroty roczne i/lub roczna suma

 bilansowa nie przekracza 2 mln euro,

małe - przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 50 osób i którego obroty roczne i/lub roczna suma

 bilansowa nie przekracza 10 mln euro,

średnie - 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.

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 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.

**B. INFORMACJE DOTYCZĄCE DZIAŁAŃ DO SFINANSOWANIA Z UDZIAŁEM KRAJOWEGO FUNDUSZU SZKOLENIOWEGO**

1. 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 |  |  |  |  |
| Według grup wiekowych  | 15-24 |  |  |  |  |
| 25-34 |  |  |  |  |
| 35-44 |  |  |  |  |
| 45 lat i więcej |  |  |  |  |
| Według poziomu wykształcenia | gimnazjalne i poniżej |  |  |  |  |
| zasadnicze zawodowe |  |  |  |  |
| średnie ogólnokształcące |  |  |  |  |
| policealne i średnie zawodowe |  |  |  |  |
| wyższe |  |  |  |  |
|  |  |  |

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 rozporządzeniem Ministra Finansów w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień, zwalnia się od podatku usługi kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego finansowane w co najmniej 70 % ze środków publicznych.
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 – WYKAZ STANOWISK)

1. **Oświadczam, że wnioskowane przeze mnie środki rezerwy KFS będą przeznaczone na kształcenie ustawiczne pracowników / pracodawcy wg następujących priorytetów wydatkowania środków rezerwy KFS w roku 2024 ustalonych przez Radę Rynku 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 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”* ;** (**ilość osób …….**)

Podmioty uprawnione do korzystania z środków w ramach tego priorytetu - patrz: *Wyjaśnienia priorytetów rezerwy KFS*

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

* **Priorytet B.** **„*Wsparcie kształcenia ustawicznego osób z orzeczonym stopniem niepełnosprawności*”;** (**ilość osób …….**)

Wnioskodawca składający wniosek o środki w ramach powyższego priorytetu powinien udowodnić posiadanie przez kandydata na szkolenie orzeczenia o niepełnosprawności tj. przedstawić potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię orzeczenie o niepełnosprawności kandydata na szkolenie bądź oświadczenie o posiadaniu takiego orzeczenia (**Załącznik A do wniosku**).

W uzasadnieniu należy wykazać potrzebę nabycia umiejętności.

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

* **Priorytet 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*”;** (**ilość osób …….**)

Priorytet ten promuje działania wobec osób pracujących w warunkach niszczących zdrowie i w szczególności powinien objąć osoby, które nie mają prawa do emerytury pomostowej.

Wykaz prac w szczególnych warunkach stanowi załącznik nr 1, a prac o szczególnym charakterze - załącznik nr 2 do ustawy z dnia 19 grudnia 2008 roku o emeryturach pomostowych (t.j. Dz. U. z 2023, poz. 164 z późn. zm.). Należy załączyć oświadczenie – **Załącznik B** do wniosku

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

* **Priorytet D**. **„*Wsparcie kształcenia ustawicznego w obszarach/branżach kluczowych dla rozwoju powiatu/województwa wskazanych w dokumentach strategicznych/planach rozwoju*”;** (**ilość osób …….**)

Warunkiem dostępu do niniejszego priorytetu jest posiadanie (według stanu na dzień przed ogłoszeniem naboru wniosków) odpowiedniego kodu PKD oraz zawarte we wniosku o dofinansowanie wiarygodne uzasadnienie konieczności nabycia nowych umiejętności, w tym poprzez **wykazanie bezpośredniego związku danego stanowiska pracy i zakresu kształcenia z branżą kluczową** **dla rozwoju powiatu mrągowskiego.** Branże/obszary kluczowe to: turystyka, przemysł drzewny, przemysł metalowy, przemysł spożywczy, rolnictwo, odnawialne źródła energii OZE). Wykaz kodów uprawniających do uzyskania dostępu do priorytetu w pliku na stronie urzędu: „Kody PKD w obszarach/branżach kluczowych”.

Obszary/ branże kluczowe dla rozwoju powiatu mrągowskiego zostały określone na podstawie następujących dokumentów strategicznych i planów rozwoju:

1. „Strategia zintegrowanego rozwoju Powiatów Wielkich Jezior Mazurskich” dostępna na stronie internetowej *www.bip.powiat.mragowo.pl*.
2. „Warmińsko Mazurskie 2030. Strategia rozwoju społeczno-gospodarczego” dostępna na stronie internetowej *www.warmia.mazury.pl*.

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 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 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.
14. **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.
15. 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 świadczeń,*

 *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. *Wykaz stanowisk objętych kształceniem ustawicznym* – **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. **Klauzula informacyjna** (RODO) podpisana przez osobę wskazaną do kontaktów z Urzędem, jeśli jest to inna osoba niż podpisująca wniosek.
7. 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.**