

Znak: CAZ.I.7.4.670. .25

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

*zgodnie z art. 69a i 69b ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy
(Dz. U. 2025 poz. 214 ze zm) oraz Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r.
w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (Dz. U. 2018 poz. 117).*

Wniosek rozpatrywany jest wraz z załącznikami, zgodnie z informacją zawartą w ogłoszeniu o naborze wniosków. Nie jest rozpatrywany w trybie decyzji administracyjnej i nie podlega procedurze odwoławczej.

UWAGA!

Podstawowe objaśnienia dot. wypełnienia wniosku zostały zgrupowane w Części VI wniosku

CZĘŚĆ I. – DANE DOTYCZĄCE WNIOSKODAWCY

CZĘŚĆ I. – DANE DOTYCZĄCE WNIOSKODAWCY			
1.	PEŁNA NAZWA PRACODAWCY (zgodnie z dokumentem rejestrowym)		
2.	ADRES SIEDZIBY (miejscowość, kod pocztowy ulica, nr budynku i lokalu – zgodnie z dokumentem rejestrowym)		
3.	MIEJSCE PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI (miejscowość, kod pocztowy ulica, nr budynku i lokalu – zgodnie z dokumentem rejestrowym; wypełnić, jeśli adres jest inny niż podany w pkt 2)		
4.	ADRES DO KORESPONDENCJI (miejscowość, kod pocztowy ulica, nr budynku i lokalu – wypełnić, jeśli adres jest inny niż podany w pkt 2)		
5.	Numer identyfikacji podatkowej NIP	Numer identyfikacyjny w krajowym rejestrze urzędowym podmiotów gospodarki narodowej REGON	Numer KRS (w przypadku pracodawców wpisanych do KRS)
6.	OZNACZENIE PRZEWAŻAJĄCEGO RODZAJU PROWADZONEJ DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ		
PKD .			
7.	NUMER RACHUNKU BANKOWEGO (zgodny z białą listą – jeżeli dotyczy)		
8.	LICZBA ZATRUDNIONYCH PRACOWNIKÓW na umowę o pracę (stan na dzień złożenia wniosku)		

9	Wielkość przedsiębiorcy			
	☐ mikro	☐ mały	☐ średni	☐ inny
10.	OSOBA/Y UPRAWNIONA/E DO REPREZENTACJI I PODPISANIA UMOWY (zgodnie z dokumentem rejestrowym lub załączonym pełnomocnictwem)			
	Imię i nazwisko			Stanowisko służbowe
11.	DANE OSOBY UPOWAŻNIONEJ DO KONTAKTU Z URZĘDEM			
	Imię i nazwisko	Telefon	e-mail	Stanowisko służbowe

Część II. Informacje dotyczące dofinansowania

Wnoszę o dofinansowanie kosztów*:

☐	Określenie potrzeb pracodawcy w zakresie kształcenia ustawicznego w związku z ubieganiem się o sfinansowanie tego kształcenia ze środków KFS w kwocie ogółem.....(słownie:.....) dla..... (podać liczbę) osób (pracodawcy lub pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę).
☐	Kurs realizowany z inicjatywy pracodawcy lub za jego zgodą w kwocie ogółem..... (słownie:) dla(podać liczbę) osób (pracodawcy lub pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę).
☐	Studia podyplomowe realizowane z inicjatywy pracodawcy lub za jego zgodą w kwocie ogółem..... (słownie:) dla (podać liczbę) osób (pracodawcy lub pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę).
☐	Egzamin umożliwiający uzyskanie dokumentów potwierdzających nabycie umiejętności, kwalifikacji lub uprawnień zawodowych w kwocie ogółem..... (słownie:) dla (podać liczbę) osób (pracodawcy lub pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę).
☐	Badania lekarskie i psychologiczne wymagane do podjęcia kształcenia lub pracy zawodowej po ukończonym kształceniu w kwocie ogółem..... (słownie:) dla (podać liczbę) osób (pracodawcy lub pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę).
☐	Ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków w związku z podjętym kształceniem w kwocie ogółem..... (słownie:.....) dla (podać liczbę) osób (pracodawcy lub pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę).

*zaznaczyć właściwe

Część III. WYSOKOŚĆ I HARMONOGRAM WSPARCIA

1.	CAŁKOWITA WYSOKOŚĆ WYDATKÓW NA KSZTAŁCENIE USTAWICZNE PRACOWNIKÓW I PRACODAWCY ¹	
	<i>kwota w PLN</i>	<i>słownie</i>
2.	KOSZT KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO NA JEDNEGO UCZESTNIKA	
	<i>kwota w PLN</i>	<i>słownie</i>
3.	WYSOKOŚĆ WKŁADU WŁASNEGO WNOSZONEGO PRZEZ PRACODAWCĘ ²	
	<i>kwota w PLN</i>	<i>słownie</i>
4.	WNIOSKOWANA WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW REZERWY KFS	
	<i>kwota w PLN</i>	<i>słownie</i>
5.	TERMIN REALIZACJI KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO	OD DO

Powiatowy Urząd Pracy może przyznać środki rezerwy KFS na sfinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy nie więcej niż do wysokości określonej w ogłoszeniu o naborze wniosków, przy czym dofinansowanie ze środków KFS może wynieść:

- **80% kosztów** kształcenia ustawicznego (pozostałe 20% pracodawca pokryje z własnych środków)
- **100% kosztów** kształcenia ustawicznego, jeżeli pracodawca należy do grupy mikroprzedsiębiorstw;

nie więcej jednak niż 300% przeciętnego wynagrodzenia w danym roku na jednego uczestnika,
Strukturę wielkości przedsiębiorstwa określa załącznik Nr 1 do rozporządzenia Komisji (UE) Nr 2023/1315 z dnia 23 czerwca 2023 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu.

¹ **BEZ KOSZTÓW: DOJAZDU, NOCLEGÓW, WYŻYWIENIA**

² Przy wyliczaniu wkładu własnego pracodawca nie uwzględnia innych kosztów, które ponosi w związku z udziałem pracowników w kształceniu ustawicznym, np. wynagrodzenia za godziny nieobecności w pracy, kosztów delegacji, kosztów noclegów, kosztów wyżywienia, związanych z kształceniem ustawicznym

CZĘŚĆ IV. INFORMACJE O UCZESTNIKACH KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO

Wyszczególnienie		Liczba pracodawców	Liczba pracowników	
			razem	kobiety
Objęci wsparciem ogółem				
Według rodzajów wsparcia	Kurs			
	Studia podyplomowe			
	Egzamin			
	Badania lekarskie i/lub psychologiczne			
	Ubezpieczenie NNW			
Według grup wiekowych	15-24 lata			
	25-34 lata			
	35-44 lata			
	45 lat i więcej			

Uzasadnienie potrzeby odbycia kształcenia ustawicznego

(przy uwzględnieniu obecnych lub przyszłych potrzeb pracodawcy oraz obowiązujących priorytetów wydatkowania środków rezerwy KFS)

[illegible]

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Informacja o planach dotyczących dalszego zatrudnienia osób, które będą objęte kształceniem ustawicznym (w przypadku pracodawców informacja dotycząca planów rozwoju prowadzonej działalności):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

CZĘŚĆ V. OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY

CZĘŚĆ V. OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY	
Oświadczam, że: ☐ zaznaczyć właściwe	
1	1. ☐ PROWADZĘ ☐ NIE PROWADZĘ działalność(ci) gospodarczą(ej) w rozumieniu prawa Unii Europejskiej 2. ☐ JESTEM ☐ NIE JESTEM beneficjentem pomocy publicznej <i>W rozumieniu art. 1 Załącznika Nr 1 do rozporządzenia Komisji (UE) Nr 2023/1315 z dnia 23 czerwca 2013r. 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.</i> <i>Dodatkowo zgodnie z orzecznictwem Europejskiego Trybunału Sprawiedliwości za przedsiębiorcę uważa się podmiot prowadzący działalność gospodarczą, niezależnie od formy organizacyjnej i prawnej czy źródła 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.</i> <i>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).</i>
2	☐ JESTEM ☐ NIE JESTEM zobowiązany(a) do zwrotu wcześniej uzyskanej pomocy publicznej wynikającego z decyzji Komisji Europejskiej uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz wspólnym rynkiem.
3	Zobowiązuję się do niezwłocznego powiadomienia Powiatowego Urzędu Pracy poprzez złożenie stosowanego oświadczenia, jeżeli w okresie od dnia złożenia wniosku/korekty wniosku do dnia podpisania umowy zmianie ulegnie stan prawny lub faktyczny wskazany w dniu złożenia wniosku, w szczególności gdy otrzymam pomoc <i>de minimis</i>, pomoc <i>de minimis</i> w rolnictwie lub pomoc <i>de minimis</i> w sektorze rybołówstwa i akwakultury.
4	Dokonałem(am) rozeznania rynku usług w zakresie przedstawionym w załączniku nr 3 do wniosku. Racjonalność oraz gospodarność wydatkowania środków rezerwy 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.
5	Planowane działania kształcenia ustawicznego powierzone zostaną do realizacji podmiotowi, z którym nie jestem powiązany osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania osobowe lub kapitałowe rozumie się wzajemne powiązania między realizatorem kształcenia ustawicznego, a pracodawcą (lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu i na rzecz pracodawcy), polegające w szczególności na: – uczestniczeniu w spółce realizującej kształcenie jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowe – posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji w firmie realizującej kształcenie, – pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika, – pozostawania w związku z małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

6	1. ☐ Nie zalegam z zapłatą wynagrodzeń pracownikom, należnych składek na ubezpieczenie społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz innych danin publicznych. 2. ☐ Zalegam z zapłatą wynagrodzeń pracownikom, należnych składek na ubezpieczenie społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych i innych danin publicznych oraz: a) ☐ Posiadam b) ☐ Nie posiadam ugodę/y zawartą/ej z wierzycielem o warunkach spłaty zadłużenia.
7	1. ☐ Nie ubiegam się o dofinansowanie kształcenia ustawicznego z Krajowego Funduszu Szkoleniowego na tych samych pracowników w innym Urzędzie Pracy 2. ☐ Ubiegam się o dofinansowanie kształcenia ustawicznego z Krajowego Funduszu Szkoleniowego na tych samych pracowników w innym Urzędzie Pracy w którym Urzędzie rodzaj i nazwa wsparcia
8	Pracownicy/Pracodawca wykazani do uczestnictwa w kształceniu ustawicznym (w załączniku nr 1 do wniosku). 1. ☐ Korzystali z kształcenia ustawicznego dofinansowanego w ramach KFS* 2. ☐ Nie korzystali z kształcenia ustawicznego dofinansowanego w ramach KFS *należy wskazać tytuł kształcenia, formę wsparcia, datę oraz wysokość dofinansowania jaką otrzymał Pracodawca
9	1. ☐ Nie toczy się 1. ☐ Toczy się w stosunku do mojego przedsiębiorstwa postępowanie upadłościowe/ likwidacyjne. 2. ☐ Nie został 2. ☐ Został złożony wniosek o otwarcie postępowania upadłościowego/likwidacyjnego 3. ☐ Nie przewiduję 3. ☐ Przewiduję złożenie/a wniosku o otwarcie postępowania upadłościowego/likwidacyjnego
10	☐ JESTEM ☐ NIE JESTEM podatnikiem podatku od towarów i usług, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
11	Zobowiązuję się do zawarcia z pracownikiem(ami), którego(ych) kształcenie ustawiczne finansowane będzie ze środków KFS umowy, o której mowa w art. 69b ust. 3 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
12	Zobowiązuję się do przestrzegania i stosowania przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych.
13	Zapoznałem się z treścią informacji, które zamieszczone zostały w części VI wniosku – WAŻNE INFORMACJE.
14	Pracownicy wytypowani do odbycia kształcenia ustawicznego wyrazili zgodę na przekazanie swoich danych osobowych Powiatowemu Urzędowi Pracy w Szczecinie do celów związanych z rozpatrzeniem wniosku oraz realizacją umowy o sfinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy w ramach Krajowego Funduszu Szkoleniowego.
15	Zapoznałem się z treścią „Klauzuli informacyjnej RODO” prezentowanej w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (KFS) na finansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy i tym samym akceptuję(my) informacje w niej zawarte (oświadczenie

	nie dotyczy osób prawnych).
16	Wszelkie informacje podane w niniejszym wniosku, złożone oświadczenia oraz przedłożone jako załączniki dokumenty są prawdziwe i zgodne ze stanem faktycznym na dzień złożenia wniosku. <i>Jestem świadomy/a że środki z 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 i towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień, zwalnia się od podatku usług kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego finansowane w co najmniej 70 % ze środków publicznych</i> <i>Świadomy/a i uprzedzony/a o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia art. 233 § 1 Kodeksu Karnego oświadczam, że dane i informacje zawarte we wniosku są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym, co potwierdzam własnoręcznym podpisem.</i> . r. /data/ Nazwa Pracodawcy Czytelny podpis Pracodawcy lub osoby uprawnionej do reprezentowania Pracodawcy

Uwaga:

Wszystkie załączone kopie dokumentów należy potwierdzić za zgodność z oryginałem.

W przypadku, gdy pracodawcę reprezentuje pełnomocnik, do wniosku musi być załączone pełnomocnictwo określające jego zakres i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji pracodawcy. Podpis lub podpisy osób uprawnionych w obrocie prawnym w imieniu pracodawcy muszą być czytelne lub opatrzone pieczętkami imiennymi. W przypadku pełnomocnictwa wysłanego drogą elektroniczną, pełnomocnictwo należy podpisać podpisem kwalifikowanym.

Do wniosku Pracodawca dołącza:

1. Wykaz osób – załącznik nr 1,
2. Harmonogram kształcenia ustawicznego lub zakresu egzaminu – załącznik nr 2,
3. Porównanie ofert - załącznik nr 3,
4. Klauzulę informacyjną – załącznik nr 4,
5. Opis priorytetów – załącznik nr 5,
6. W przypadku ubiegania się o dofinansowanie w ramach priorytetu 10 Oświadczenie załącznik nr 6,
7. W przypadku ubiegania się o dofinansowanie w ramach priorytetu 11 Oświadczenie załącznik nr 7,
8. W przypadku ubiegania się o dofinansowanie w ramach priorytetu 12 Oświadczenie załącznik nr 8,
9. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* – załącznik nr 9,
10. Wzór dokumentu potwierdzającego kompetencje nabyte przez uczestników, wystawionego przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego, o ile nie wynika on z przepisów powszechnie obowiązujących,
11. Zaświadczenia lub oświadczenie (załącznik nr 10) o pomocy *de minimis*, w zakresie, o którym mowa w art. 37 ust. 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. *o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej* (Dz. U. z 2023 r. poz. 702 t. j.) obejmujące:
 - a) wszystkie zaświadczenia o pomocy *de minimis*, jakie przedsiębiorca otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 3 minionych lat, albo oświadczenia o wielkości pomocy *de minimis* otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
 - b) wszystkie zaświadczenia o pomocy *de minimis* w rolnictwie, jakie przedsiębiorca otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 3 minionych lat, albo oświadczenia o wielkości pomocy *de minimis* w rolnictwie otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
 - c) wszystkie zaświadczenia o pomocy *de minimis* w rybołówstwie, jakie przedsiębiorca otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 3 minionych lat, albo oświadczenia o wielkości pomocy *de minimis* w rybołówstwie otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
12. Informacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 37 ust. 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. *o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej* obejmujące:
 - a) informacje niezbędne do udzielenia pomocy *de minimis*, dotyczące w szczególności wnioskodawcy i prowadzonej przez niego działalności gospodarczej oraz wielkości i przeznaczenia pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc *de minimis*, na formularzu określonym w obowiązującym rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 30 lipca 2024 r. *zmieniającym rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis* (Dz. U. 2024 r., poz. 1206);
 - b) informacje niezbędne do udzielenia pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie, dotyczące w szczególności wnioskodawcy i prowadzonej przez niego działalności gospodarczej oraz wielkości i przeznaczenia pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie na formularzu określonym aktualnie obowiązującym rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 r. *w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie* (Dz. U. 2010 Nr 121, poz. 810).
13. Kopię dokumentu potwierdzającego oznaczenie formy prawnej prowadzenia działalności – w przypadku braku wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (np. umowa spółki cywilnej, statut).

CZĘŚĆ VI. WAŻNE INFORMACJE

CZĘŚĆ VI. WAŻNE INFORMACJE	
1.	Do rozpatrzenia wniosku niezbędne jest wypełnienie/uzupełnienie każdego punktu we wniosku. Wniosek powinien być wypełniony w sposób czytelny. Nie należy modyfikować i usuwać elementów wniosku. Ewentualne dodatkowe informacje należy sporządzić, jako odrębne załączniki do wniosku.
2.	Pracodawca składa wniosek w Powiatowym Urzędzie Pracy właściwym ze względu na siedzibę Pracodawcy lub miejsce prowadzenia działalności: - postaci papierowej (w oryginale) poprzez złożenie w Sekretariacie Urzędu (Piętro I, pokój 257) lub drogą pocztową na adres: Powiatowy Urząd Pracy w Szczecinie, ul. Mickiewicza 39, 70-383 Szczecin; - elektronicznie za pośrednictwem platformy praca.gov.pl lub epuap.gov.pl po opatrzeniu go kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym ePUAP
3.	WYMAGANE ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU: a) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis określony w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 30 lipca 2024r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. 2024 r., poz. 1206.); lub b) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie określony w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. 2010, Nr 121, poz. 810). UWAGA! Odpowiedni formularz (<u>wyłącznie jeden – stosowny do zakresu działalności</u>), wymieniony w lit. „a”, „b” składa wnioskodawca będący beneficjentem pomocy publicznej, który ubiega się o pomoc <i>de minimis</i> . Powyższe dwa formularze stanowią odrębne podstawy prawne do udzielenia pomocy <i>de minimis</i> na kształcenie ustawiczne. c) program kształcenia ustawicznego (dotyczy kursów i studiów podyplomowych), który zawiera: 1) nazwę kształcenia; 2) liczbę godzin kształcenia; 3) cele kształcenia; 4) plan nauczania; 5) formę zaliczenia. d) zakres egzaminu wybranego realizatora usługi kształcenia ustawicznego – w przypadku ubiegania się o sfinansowanie kosztów egzaminów; e) kopię dokumentu potwierdzającego oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności – w przypadku braku wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (np.umowa spółki cywilnej, statut) ; f) wzór dokumentu potwierdzającego kompetencje nabyte przez uczestników, wystawiane przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego, <u>o ile nie wynika on z przepisów powszechnie obowiązujących</u> – 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.

W przypadku pełnomocnictwa wysłanego drogą elektroniczną, pełnomocnictwo należy podpisać podpisem

kwalifikowanym.

- 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 V, pkt 6 ppkt 2 lit. a) wniosku oświadczenia.

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

Wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia, o czym informuje się pracodawcę na piśmie, w przypadku:

- a) niepoprawienia wniosku we wskazanym terminie lub
- b) niedołączenia załączników wymaganych zgodnie z § 5 ust. 2 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki społecznej z dnia 14.05.2014 w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (Dz. U. z 2018 r. poz. nr 117).

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 KFS:

- 1) o przyznanie środków z 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 której 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 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 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 – na zasadach określonych w ramach prowadzonego naboru wniosków;
 - **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) Środki z KFS przyznane pracodawcy prowadzącemu działalność gospodarczą stanowią **pomoc udzielaną zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy de minimis**.
- f) Nie jest możliwe zawarcie umowy o finansowanie kształcenia ustawicznego ze środków 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 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 wypełnia go natomiast za wnioskodawcę i nie sprawdza. Wnioski podlegają ocenie Komisji powołanej Zarządzeniem Dyrektora PUP.
8. Umowa o finansowania działań obejmujących kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy z Krajowego Funduszu Szkoleniowego zostanie podpisana pomiędzy wnioskodawcą a PUP Szczecin nie wcześniej niż 7 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia.
9. Wniosek stanowi informację publiczną w rozumieniu ustawy z dnia 06 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.

Wykaz osób, które mają być objęte działaniami finansowymi z udziałem środków z KFS*

*Dotyczy tylko pracowników, którym nie przysługuje prawo do emerytury pomostowej.

Na wykazie mogą być wymienieni wyłącznie: pracodawca lub pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę.

UWAGA ! – Pracodawca musi uzyskać zgodę pracowników wymienionych w poniższej tabeli na przekazanie swoich danych osobowych Powiatowemu Urzędowi Pracy w Szczecinie.

<i>Lp.</i>	<i>Imię i nazwisko</i>	<i>Poziom wykształcenia</i>	<i>Wiek praco wnika</i>	<i>Zajmowane stanowisko pracy (zgodnie z umową o pracę)</i>	<i>Kod zawodu</i>	<i>Okres trwania umowy o pracę (od.. do..)</i>	<i>Nr priorytetu (zgodnie z zał. 5)</i>

Oświadczam, że powyższe dane wytypowanych do udziału w kształceniu ustawicznym pracowników są zgodne z umowami o pracę zawartymi z tymi osobami i na dzień złożenia wniosku są aktualne

.....
(data i podpis Wnioskodawcy)

* Zgodnie z klasyfikacją zawodów i specjalności

HARMONOGRAM KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO LUB ZAKRES EGZAMINU

1. Nazwa kształcenia ustawicznego:
 2. Dane Wykonawcy³:
Nazwa Firmy:
Siedziba Firmy:
Miejsce i adres realizacji kształcenia ustawicznego:
 3. Koszt kształcenia ustawicznego:
Cena za 1 osobę
Ilość godzin przewidzianych na kształcenie ustawiczne przypadających na 1 osobę
Cena za 1h kształcenia ustawicznego
dzień rozpoczęcia kształcenia ustawicznego
dzień zakończenia kształcenia ustawicznego
 4. Kształcenie ustawiczne będzie się odbywać w godzinach: od do
 5. Posiadanie przez realizatora usługi certyfikatów jakości oferowanych usług:
.....
 6. Zakres/program kształcenia ustawicznego lub zakres egzaminu:
.....
.....
.....
- Jeżeli egzamin jest przeprowadzany przez instytucję inną niż wskazana we wniosku do realizacji kształcenia ustawicznego należy taką informację zawrzeć we wniosku i załączyć dokument wystawiany po zdanym egzaminie.
- Nazwa instytucji przeprowadzającej egzamin
7. W przypadku kursów – nazwa dokumentu na podstawie, którego wybrany realizator ma uprawnienia do prowadzenia pozaszkolnych form kształcenia ustawicznego
.....
 8. Kształcenie ustawiczne będzie się odbywało w formie (zaznaczyć właściwe):
☐ on-line ☐ stacjonarnej ☐ innej -wskazać jakiej.....

.....
(data i podpis Wnioskodawcy)

³ W przypadku podzlecania części lub całości zadań należy podać także dane podwykonawcy.

Uwaga:

oferty muszą być porównywalne tzn. cena musi uwzględniać określoną we wniosku liczbę uczestników szkolenia kierowanych przez pracodawcę na wnioskowane do PUP szkolenie.

		Oferta wybranej Instytucji	Druga pozyskana oferta ⁴	Trzecia pozyskana oferta
1	Nazwa i siedziba Instytucji			
2	Posiadanie przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego certyfikatów jakości	☐ TAK ☐ NIE	☐ TAK ☐ NIE	☐ TAK ☐ NIE
3	Nazwa planowanego działania (np. nazwa kursu, studiów podyplomowych itp.)			
4	Termin realizacji działania (od-do)			
5	Cena usługi ⁵ dla wnioskowanej we wniosku wielkości grupy			
6	Cena usługi w przeliczeniu na jednego uczestnika ⁶			
7	Liczba osób			
8	Liczba godzin szkolenia dla wnioskowanej we wniosku wielkości grupy ⁷	Ogółem w tym teoretycznych praktycznych	Ogółem w tym teoretycznych praktycznych	Ogółem w tym teoretycznych praktycznych
9	Koszt 1 godziny szkolenia dla grupy ⁸			
10	Liczba godzin szkolenia dla 1 osoby	Ogółem w tym teoretycznych praktycznych	Ogółem w tym teoretycznych praktycznych	Ogółem w tym teoretycznych praktycznych
11	Koszt osobogodziny ⁹			
12	Sposób realizacji planowanego działania	☐ online ¹⁰ ☐ stacjonarnie ☐ w innej formie (np. hybrydowo) ¹¹	☐ online ☐ stacjonarnie ☐ w innej formie (np. hybrydowo)	☐ online ☐ stacjonarnie ☐ w innej formie (np. hybrydowo)

⁴ PUP Szczecin zastrzega sobie możliwość wglądu do pozostałych ofert rynkowych planowanego przedsięwzięcia

⁵ Bez kosztów związanych z przejazdem, zakwaterowaniem i wyżywieniem

⁶ Kwota z wiersza 5 dzielona przez liczbę uczestników z wiersza 7

⁷ Jeżeli będzie więcej niż 1 grupa szkoleniowa to wskazać ile będzie grup oraz wielkości poszczególnych grup

⁸ Kwota z wiersza 5 dzielona przez liczbę z wiersza 8

⁹ Kwota z wiersza 6 dzielona przez liczbę z wiersza 10

¹⁰ Wpisać, w jakiej formie on line – czy w czasie rzeczywistym, czy np. pobranie materiałów z platformy edukacyjnej

13	Uzasadnienie wyboru Instytucji i sposobu realizacji przedsięwzięcia	
----	---	--

Oświadczam, że dokonałem/am rozeznania rynku ww. usług w przedmiotowym zakresie. Racjonalność oraz gospodarność wydatkowania środków z rezerwy KFS potwierdzam pozyskanymi ofertami (opisanymi w tabeli).

.....

(miejscowość, dnia)

.....

(czytelny podpis i pieczęć osoby uprawnionej)

¹¹ Dookreślenie liczby godzin, ile stacjonarnie, ile on line

**Klauzula informacyjna w związku z przetwarzaniem danych osobowych
dla beneficjentów Krajowego Funduszu Szkoleniowego (KFS),**

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 r str. 1, ze. zm.), dalej RODO, informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Szczecinie z siedzibą w 70-383 Szczecin, ul. Mickiewicza 39, tel.: 91 42 54 900, fax: 91 422 55 33, e-mail: pupszczecin@pupszczecin.pl.
- 2.
3. W Powiatowym Urzędzie Pracy w Szczecinie jest powołany Inspektor Ochrony Danych - dane kontaktowe: tel. +48 91 42 54 926, e-mail: iod@pupszczecin.pl.
4. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji zadań ustawowych wynikających w szczególności z ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy w tym zapewnienia pomocy określonej w ustawie poprzez, usługi rynku pracy oraz finansowania kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawców w ramach KFS dla osób niezarejestrowanych, a także przeprowadzania postępowań kontrolnych na podstawie art. 6 ust.1 lit.c, RODO.
5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych są: podmioty upoważnione do ich otrzymania na podstawie obowiązujących przepisów prawa, podmioty z którymi Administrator zawarł umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, oraz inne podmioty w celu realizacji określonych w umowie usług (informatycznych, prawnych, doradczych), operatorzy pocztowi;
6. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich.
7. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 50 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym zakończono udzielanie pomocy, chyba że przepisy szczególne stanowią okres krótszy.
8. Zgodnie z RODO, przysługuje Pani/Panu prawo do: dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia swoich danych w zakresie unormowanym w ogólnym rozporządzeniu o ochronie danych.
9. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana narusza przepisy RODO;
10. Pani/Pana dane osobowe nie będą poddane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji (profilowaniu).
11. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest warunkiem koniecznym do skorzystania z możliwości zapewnienia pomocy określonej w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy w formie usług rynku pracy oraz finansowania kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawców w ramach KFS dla osób nie zarejestrowanych. Konsekwencją nie podania danych osobowych, będzie brak możliwości skorzystania z pomocy określonej w ustawie.

Priorytet nr 10 Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji osób po 50 roku życia.

W ramach niniejszego priorytetu środki KFS będą mogły sfinansować kształcenie ustawiczne osób wyłącznie w wieku powyżej 50 roku życia (zarówno pracodawców jak i pracowników). Decyduje wiek osoby, która skorzysta z wybranej formy kształcenia ustawicznego, w momencie składania przez pracodawcę wniosku o dofinansowanie w PUP. Temat szkolenia/kursu nie jest narzucony z góry. W uzasadnieniu należy wykazać potrzebę nabycia umiejętności.

Priorytet nr 11 Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji osób z orzeczoną stopniem niepełnosprawności.

Wnioskodawca składający wniosek o środki w ramach powyższego priorytetu powinien udowodnić posiadanie przez kandydata na szkolenie orzeczenia o niepełnosprawności tj. przedstawić orzeczenie o niepełnosprawności kandydata na szkolenie bądź oświadczenie o posiadaniu takiego orzeczenia. Temat szkolenia/kursu nie jest narzucony z góry. W uzasadnieniu należy wykazać potrzebę nabycia umiejętności.

Priorytet nr 12 Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji osób z niskim wykształceniem.

Ze wsparcia w ramach tego priorytetu mogą skorzystać osoby, które nie mają świadectwa dojrzałości, w tym nie ukończyły szkoły na jakimkolwiek poziomie. Jedynym wymogiem jest, aby wnioskodawca wskazał we wniosku, że pracownik kierowany na wnioskowaną formę kształcenia ustawicznego spełnia kryteria dostępu. Obszar czy branża, do której należy wnioskodawca, a także temat szkolenia nie jest istotny.

Priorytet nr 13 Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji w obszarach/branżach, które powiatowe urzędy pracy określą na podstawie wybranych przez siebie dokumentów strategicznych, analiz czy planów rozwoju jako istotne dla danego powiatu czy województwa.

Wybrane branże działające na terenie Miasta Szczecin wymagające szczególnego wsparcia:

1. Branże i zawody związane z ochroną środowiska oraz pozyskiwaniem energii z odnawialnych źródeł energii (OZE),
2. Branże i zawody związane z opieką żłobkową, przedszkolną oraz opieką i usługami dla osób starszych,
3. Branże i zawody związane z rozwojem kultury i jej dostępnością dla mieszkańców miasta Szczecin,
4. Branża IT w odniesieniu do potrzeb Smart City – Szczecin,
5. Branże i zawody związane z gospodarką morską regionu Morza Bałtyckiego,
6. Branże związane ze wsparciem kształcenia i doksztalcania nauczycieli zwłaszcza w zakresie przedmiotów ścisłych,

Warunkiem dostępu do niniejszego priorytetu jest posiadanie jako **przeważającego** (według stanu na 1 stycznia 2025 roku) odpowiedniego kodu PKD oraz zawarte we wniosku o dofinansowanie wiarygodne uzasadnienie konieczności nabycia nowych umiejętności.

Dokument strategiczny wraz z planem rozwoju (Strategia Rozwoju Szczecina 2025)

https://bip.um.szczecin.pl/chapter_11124.asp?soid=8ED6AD35235F4C07B05B8D5F81CF4090

UWAGA! WYPEŁNIĆ TYLKO W PRZYPADKU WYBRANIA PRIORYTETU 10.

Załącznik nr 6 do wniosku

Oświadczenie Pracodawcy

o spełnieniu Priorytetu nr 10: Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji osób po 50 roku życia

Oświadczam, że osoby wskazane we wniosku, które mają być objęte kształceniem w ramach Priorytetu nr 10, na dzień złożenia wniosku ukończyły 50 roku życia.

.....
(data)

.....
(podpis Pracodawcy)

Oświadczenie Pracodawcy

o spełnieniu Priorytetu 11: Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji osób z orzeczoną stopniem niepełnosprawności.

Oświadczam, że osoby wskazane we wniosku, które mają być objęte kształceniem w ramach Priorytetu nr 11, posiadają ważne orzeczenie o niepełnosprawności.

.....
(data)

.....
(podpis Pracodawcy)

Oświadczenie Pracodawcy

o spełnieniu Priorytetu 12: Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji osób z niskim wykształceniem.

Oświadczam, że osoby wskazane we wniosku, które mają być objęte kształceniem w ramach Priorytetu nr 12, posiadają niskie wykształcenie tj. nie posiadają świadectwa dojrzałości, w tym nie ukończyły szkoły na jakimkolwiek poziomie.

.....
(data)

.....
(podpis Pracodawcy)

Stosuje się do pomocy de minimis udzielanej na warunkach określonych w rozporządzeniu 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)

A. Informacje dotyczące podmiotu, któremu ma być udzielona pomoc <i>de minimis</i> ¹⁾	A1. Informacje dotyczące wnioskodawcy niebędącego podmiotem, któremu ma być udzielona pomoc <i>de minimis</i> ²⁾
1) Identyfikator podatkowy NIP podmiotu	1a) Identyfikator podatkowy NIP wnioskodawcy ³⁾
2) Imię i nazwisko albo nazwa podmiotu	2a) Imię i nazwisko albo nazwa wnioskodawcy
3) Adres miejsca zamieszkania albo adres siedziby podmiotu	3a) Adres miejsca zamieszkania albo adres siedziby wnioskodawcy
4) Identyfikator gminy, w której podmiot ma miejsce zamieszkania albo siedzibę ⁴⁾	
5) Forma prawna podmiotu ⁵⁾ ☐ przedsiębiorstwo państwowe ☐ jednoosobowa spółka Skarbu Państwa ☐ jednoosobowa spółka jednostki samorządu terytorialnego, w rozumieniu ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz. U. z 2021 r. poz. 679) ☐ spółka akcyjna albo spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, w stosunku do których Skarb Państwa, jednostka samorządu terytorialnego, przedsiębiorstwo państwowe lub jednoosobowa spółka Skarbu Państwa są podmiotami, które posiadają uprawnienia takie, jak przedsiębiorcy dominujący w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2024 r. poz. 594) ☐ jednostka sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270, z późn. zm.) ☐ inna (podać jaka)	
6) Wielkość podmiotu, 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, z późn. zm.) ⁵⁾ ☐ mikroprzedsiębiorca ☐ mały przedsiębiorca ☐ średni przedsiębiorca ☐ inny przedsiębiorca	
7) Klasa działalności, zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 24 grudnia 2007 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) (Dz. U. poz. 1885, z późn. zm.) ⁶⁾	
8) Data utworzenia podmiotu - -	

9) Powiązania z innymi przedsiębiorcami⁷⁾

Czy pomiędzy podmiotem a innymi przedsiębiorcami istnieją powiązania polegające na tym, że:

- a) jeden przedsiębiorca posiada w drugim większość praw głosu akcjonariuszy lub wspólników? ☐ tak ☐ nie
- b) jeden przedsiębiorca ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu zarządzającego lub nadzorczego innego przedsiębiorcy? ☐ tak ☐ nie
- c) jeden przedsiębiorca ma prawo wywierać dominujący wpływ na innego przedsiębiorcę zgodnie z umową zawartą z tym przedsiębiorcą lub jego dokumentami założycielskimi? ☐ tak ☐ nie
- d) jeden przedsiębiorca, który jest akcjonariuszem lub wspólnikiem innego przedsiębiorcy lub jego członkiem, zgodnie z porozumieniem z innymi akcjonariuszami, wspólnikami lub członkami tego przedsiębiorcy, samodzielnie kontroluje większość praw głosu u tego przedsiębiorcy? ☐ tak ☐ nie
- e) przedsiębiorca pozostaje w jakimkolwiek ze stosunków opisanych powyżej poprzez jednego innego przedsiębiorcę lub kilku innych przedsiębiorców? ☐ tak ☐ nie

W przypadku zaznaczenia przynajmniej jednej odpowiedzi twierdzącej, należy podać:

- a) identyfikator podatkowy NIP wszystkich powiązanych z podmiotem przedsiębiorców
- b) łączną wartość pomocy *de minimis* udzielonej w okresie minionych 3 lat wszystkim powiązanym z podmiotem przedsiębiorcom⁸⁾

10) Informacja o utworzeniu wnioskodawcy w wyniku podziału innego przedsiębiorcy lub połączenia z innym przedsiębiorcą, w tym przez przejęcie innego przedsiębiorcy, lub przekształcenia przedsiębiorcy

Czy podmiot w okresie minionych 3 lat:

- a) powstał wskutek połączenia się innych przedsiębiorców? ☐ tak ☐ nie
- b) przejął innego przedsiębiorcę? ☐ tak ☐ nie
- c) powstał w wyniku podziału innego przedsiębiorcy? ☐ tak ☐ nie
- d) powstał w wyniku przekształcenia przedsiębiorcy ☐ tak ☐ nie

W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej w lit. a) lub b) należy podać:

- a) identyfikator podatkowy NIP wszystkich połączonych lub przejętych przedsiębiorców
- b) łączną wartość pomocy *de minimis* udzielonej w okresie minionych 3 lat wszystkim połączonym lub przejętym przedsiębiorcom⁸⁾

W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej w lit. c) lub d) należy podać:

- 0 a) identyfikator podatkowy NIP przedsiębiorcy przed podziałem lub przekształceniem
- b) łączną wartość pomocy *de minimis* udzielonej w okresie minionych 3 lat przedsiębiorcy istniejącemu przed podziałem lub przekształceniem w odniesieniu do działalności przejmowanej przez podmiot⁸⁾

Jeśli nie jest możliwe ustalenie, jaka część pomocy *de minimis* uzyskanej przez przedsiębiorcę przed podziałem przeznaczona była na działalność przejętą przez podmiot, należy podać:

- łączną wartość pomocy *de minimis* udzielonej w okresie minionych 3 lat przedsiębiorcy przed podziałem⁸⁾
- wartość kapitału przedsiębiorcy przed podziałem (w PLN)
- wartość kapitału podmiotu na moment podziału (w PLN)

B. Informacje dotyczące sytuacji ekonomicznej podmiotu, któremu ma być udzielona pomoc *de minimis*⁹⁾

1) Czy podmiot spełnia kryteria kwalifikujące go do objęcia postępowaniem upadłościowym?

☐ tak ☐ nie

2) Czy podmiot będący przedsiębiorcą innym niż mikro-, mały lub średni- albo w przypadku o którym mowa w art. 4 ust. 7 rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej

☐ tak ☐ nie

do pomocy *de minimis*, będącym każdym przedsiębiorcą - znajduje się w sytuacji gorszej niż sytuacja kwalifikująca się do oceny kredytowej B-10)?

☐ nie dotyczy

3) Czy w odniesieniu do okresu ostatnich 3 lat poprzedzających dzień wystąpienia z wnioskiem o udzielenie pomocy *de minimis* :

a) podmiot odnotowuje rosnące straty?

☐ tak ☐ nie

b) obroty podmiotu maleją?

☐ tak ☐ nie

c) zwiększeniu ulegają zapasy podmiotu lub niewykorzystany potencjał do świadczenia usług?

☐ tak ☐ nie

d) podmiot ma nadwyżki produkcji¹¹⁾?

☐ tak ☐ nie

e) zmniejsza się przepływ środków finansowych?

☐ tak ☐ nie

f) zwiększa się suma zadłużenia podmiotu?

☐ tak ☐ nie

g) rosną kwoty odsetek od zobowiązań podmiotu?

☐ tak ☐ nie

h) wartość aktywów netto podmiotu zmniejsza się lub jest zerowa?

☐ tak ☐ nie

i) zaistniały inne okoliczności wskazujące na trudności w zakresie płynności finansowej?

☐ tak ☐ nie

Jeśli tak, należy wskazać jakie:

C. Informacje dotyczące działalności gospodarczej prowadzonej przez podmiot, któremu ma być udzielona *pomoc de minimis*

Czy podmiot, któremu ma być udzielona pomoc *de minimis*, prowadzi działalność:

- 1) w sektorze produkcji podstawowej produktów rybołówstwa i akwakultury¹²⁾? ☐ tak ☐ nie
- 2) w dziedzinie produkcji podstawowej produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej? ☐ tak ☐ nie
- 3) w dziedzinie przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej? ☐ tak ☐ nie
- 4) w dziedzinie przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rybołówstwa i akwakultury¹²⁾? ☐ tak ☐ nie
- 5) Czy wnioskowana pomoc *de minimis* przeznaczona będzie na działalność wskazaną w pkt 1-4? ☐ tak ☐ nie
- 6) W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej w pkt 1 lub 2 czy zapewniona jest rozdzielnosc rachunkowa¹³⁾ uniemożliwiająca przeniesienie na wskazaną w tych punktach działalność korzyści wynikających z uzyskanej pomocy *de minimis* (w jaki sposób)? ☐ tak ☐ nie
- ☐ nie dotyczy

D. Informacje dotyczące pomocy otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów, na pokrycie których ma być przeznaczona wnioskowana pomoc *de minimis*

Czy wnioskowana pomoc *de minimis* zostanie przeznaczona na pokrycie dających się zidentyfikować kosztów?

☐ tak ☐ nie

Jeśli tak, czy na pokrycie tych samych kosztów, o których mowa powyżej, podmiot otrzymał pomoc inną niż pomoc *de minimis* ?

☐ tak ☐ nie

Jeśli tak, należy wypełnić poniższą tabelę¹⁴⁾ w odniesieniu do ww. pomocy innej niż *de minimis* oraz pomocy *de minimis* na te same koszty.

Lp.	Dzień udzielenia pomocy	Podmiot udzielający pomocy	Podstawa prawna udzielenia pomocy		Forma pomocy	Wartość otrzymanej pomocy		Przeznaczenie pomocy
			informacje podstawowe	informacje szczegółowe		nominalna	brutto	
	1	2	3a	3b	4	5a	5b	6
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								

Jeżeli w tabeli wykazano otrzymaną pomoc inną niż pomoc *de minimis*, należy dodatkowo wypełnić pkt 1-8 poniżej:

1) opis przedsięwzięcia:

2) koszty kwalifikujące się do objęcia pomocą w wartości nominalnej i zdyskontowanej oraz ich rodzaje:

3) maksymalna dopuszczalna intensywność pomocy:

4) intensywność pomocy już udzielonej w związku z kosztami, o których mowa w pkt 2:

5) lokalizacja przedsięwzięcia:

6) cele, które mają być osiągnięte w związku z realizacją przedsięwzięcia:

7) etapy realizacji przedsięwzięcia:

8) data rozpoczęcia i zakończenia realizacji przedsięwzięcia:

E. Informacje dotyczące osoby upoważnionej do przedstawienia informacji

Imię i nazwisko

Numer telefonu

Stanowisko służbowe

Data i podpis

- 1) W przypadku gdy o pomoc *de minimis* wnioskuje wspólnik spółki cywilnej, jawnej albo partnerskiej albo komplementariusz spółki komandytowej albo komandytowo-akcyjnej niebędący akcjonariuszem, wspólnik jednoosobowej spółki z ograniczoną odpowiedzialnością albo akcjonariusz prostej spółki akcyjnej lub inny podmiot, na który została przeniesiona odpowiedzialność podatkowa, w związku z działalnością prowadzoną w tej spółce, podaje się informacje dotyczące tej spółki. W przypadku spółki cywilnej należy podać NIP tej spółki, nazwę pod jaką spółka funkcjonuje na rynku oraz miejsce prowadzenia działalności, a w przypadku braku nazwy i miejsca prowadzenia działalności imiona i nazwiska oraz adresy wszystkich wspólników tej spółki.
- 2) Wypełnia się w przypadku, gdy o pomoc *de minimis* wnioskuje wspólnik spółki cywilnej, jawnej albo partnerskiej albo komplementariusz spółki komandytowej albo komandytowo-akcyjnej niebędący akcjonariuszem, wspólnik jednoosobowej spółki z ograniczoną odpowiedzialnością albo akcjonariusz prostej spółki akcyjnej lub inny podmiot, na który została przeniesiona odpowiedzialność podatkowa, w związku z działalnością prowadzoną w tej spółce (podaje się informacje dotyczące tego wspólnika, akcjonariusza albo komplementariusza lub osoby trzeciej, na którą przeniesiono odpowiedzialność podatkową).
- 3) O ile posiada identyfikator podatkowy NIP.
- 4) Wpisuje się siedmicyfrowe oznaczenie nadane w sposób określony w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 15 grudnia 1998 r. w sprawie szczegółowych zasad prowadzenia, stosowania i udostępniania krajowego rejestru urzędowego podziału terytorialnego kraju oraz związanych z tym obowiązków organów administracji rządowej i jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. poz. 1031, z późn. zm.).
- 5) Zaznacza się właściwą pozycję znakiem X.
- 6) Podaje się klasę działalności, w związku z którą podmiot ubiega się o pomoc *de minimis*. Jeżeli nie jest możliwe ustalenie jednej takiej działalności, podaje się klasę PKD tej działalności, która generuje największy przychód.
- 7) Za powiązane nie uważa się podmiotów, w przypadku których powiązanie występuje wyłącznie za pośrednictwem organu publicznego, np. Skarbu Państwa, jednostki samorządu terytorialnego.
- 8) Podaje się wartość pomocy w euro obliczoną zgodnie z art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 702), rozporządzeniem Rady Ministrów wydanym na podstawie art. 11 ust. 2 tej ustawy oraz właściwymi przepisami unijnymi.
- 9) Wypełnia się jedynie w przypadku podmiotów, którym ma być udzielona pomoc *de minimis*, do obliczenia wartości której konieczne jest ustalenie ich stopy referencyjnej (tj. w formie takiej jak: pożyczki, gwarancje, odroczenia, rozłożenia na raty), z wyjątkiem podmiotów, którym pomoc *de minimis* ma być udzielona na podstawie art. 34a ustawy z dnia 8 maja 1997 r. o poręczeniach i gwarancjach udzielanych przez Skarb Państwa oraz niektóre osoby prawne (Dz. U. z 2024 r. poz. 291) oraz będących osobami fizycznymi, którzy na dzień złożenia informacji określonych w niniejszym rozporządzeniu nie rozpoczęli prowadzenia działalności gospodarczej.
- 10) Ocena kredytowa B- oznacza wysokie ryzyko kredytowe. Zdolność do obsługi zobowiązań istnieje jedynie przy sprzyjających warunkach zewnętrznych. Poziom odzyskania wierzytelności w przypadku wystąpienia niewypłacalności jest średni lub niski.
- 11) Dotyczy wyłącznie producentów.
- 12) Objętych rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1379/2013 z dnia 11 grudnia 2013 r. w sprawie wspólnej organizacji rynków produktów rybołówstwa i akwakultury, zmieniającym rozporządzenia Rady (WE) nr 1184/2006 i (WE) nr 1224/2009 oraz uchylającym rozporządzenie Rady (WE) nr 104/2000 (Dz. Urz. UE L 354 z 28.12.2013, str. 1, z późn. zm.).
- 13) Rozdzielność rachunkowa określonej działalności gospodarczej polega na prowadzeniu odrębnej ewidencji dla tej działalności gospodarczej oraz prawidłowym przypisywaniu przychodów i kosztów na podstawie konsekwentnie stosowanych i mających obiektywne uzasadnienie metod, a także określeniu w dokumentacji, o której mowa w art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120, z późn. zm.), zasad prowadzenia odrębnej ewidencji oraz metod przypisywania kosztów i przychodów.
- 14) Wypełnia się zgodnie z Instrukcją wypełnienia tabeli w części D formularza.

Instrukcja wypełnienia tabeli w części D formularza

Należy podać informacje o dotychczas otrzymanej pomocy, w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których udzielana będzie pomoc *de minimis*. Na przykład, jeżeli podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* otrzymał w przeszłości pomoc w związku z realizacją inwestycji, należy wykazać jedynie pomoc przeznaczoną na te same koszty kwalifikujące się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być udzielona *pomoc de minimis*.

1. Dzień udzielenia pomocy (kol. 1) - należy podać dzień udzielenia pomocy w rozumieniu art. 2 pkt 11 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.

2. Podmiot udzielający pomocy (kol. 2) - należy podać pełną nazwę i adres podmiotu, który udzielił pomocy. W przypadku gdy podmiot uzyskał pomoc na podstawie aktu normatywnego, który uzależnia nabycie prawa do otrzymania pomocy wyłącznie od spełnienia przesłanek w nim określonych, bez konieczności wydania decyzji albo zawarcia umowy, należy pozostawić to miejsce niewypełnione.

3. Podstawa prawna otrzymanej pomocy (kol. 3a i 3b)

Uwaga: istnieją następujące możliwości łączenia elementów tworzących podstawę prawną otrzymanej pomocy, które należy wpisać w poszczególnych kolumnach tabeli w sposób przedstawiony poniżej.

Podstawa prawna - informacje podstawowe	Podstawa prawna - informacje szczegółowe
3a	3b
przepis ustawy	brak*
przepis ustawy	przepis aktu wykonawczego
przepis ustawy	przepis aktu wykonawczego decyzja/uchwała/umowa – symbol
przepis ustawy	decyzja/uchwała/umowa – symbol

* W przypadku braku aktu wykonawczego, decyzji, uchwały i umowy należy wpisać określenie „brak”.

Kol. 3a Podstawa prawna - informacje podstawowe - należy podać kolejno: datę i tytuł aktu oraz oznaczenie roku (numeru) i pozycji Dziennika Ustaw, w którym ustawa została opublikowana oraz oznaczenie przepisu ustawy będącego podstawą udzielenia pomocy (w kolejności: artykuł, ustęp, punkt, litera, tiret).

Kol. 3b Podstawa prawna - informacje szczegółowe - jeżeli podstawą udzielenia pomocy był akt wykonawczy do ustawy, należy podać kolejno: nazwę organu wydającego akt, datę aktu i tytuł aktu oraz oznaczenie roku (numeru) i pozycji Dziennika Ustaw, w którym akt został opublikowany oraz przepis aktu wykonawczego będącego podstawą udzielenia pomocy (w kolejności: paragraf, ustęp, punkt, litera, tiret). Akt powinien być aktem wykonawczym do ustawy wskazanej w kol. 3a. W przypadku braku aktu wykonawczego będącego podstawą prawną udzielenia pomocy, należy wstawić określenie „brak”. Jeżeli podstawą udzielenia pomocy była decyzja, uchwała lub umowa, należy podać symbol określający ten akt: w przypadku decyzji - numer decyzji, w przypadku uchwały - numer uchwały, w przypadku umowy – numer, przedmiot oraz strony umowy. W przypadku braku decyzji, uchwały lub umowy będącej podstawą prawną udzielenia pomocy, należy wstawić określenie „brak”.

4. Forma pomocy (kol. 4) - należy podać kod oznaczający właściwą formę pomocy określony w załączniku nr 1 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2008 r. w sprawie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, informacji o nieudzieleniu takiej pomocy oraz sprawozdań o zaległościach przedsiębiorców we wpłatach świadczeń należnych na rzecz sektora finansów publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 161).

5. Wartość otrzymanej pomocy (kol. 5a i 5b) - należy podać wartość otrzymanej pomocy publicznej lub *pomocy de minimis* :

a) wartość nominalną pomocy (jako całkowitą wielkość środków finansowych będących podstawą do obliczania wielkości udzielonej pomocy, np. kwotę udzielonej pożyczki lub kwotę odroczonego podatku) oraz

b) wartość brutto (jako ekwiwalent dotacji brutto obliczony zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów wydanym na podstawie art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej oraz właściwymi przepisami unijnymi).

6. Przeznaczenie pomocy publicznej (kol. 6) - należy podać kod wskazujący przeznaczenie otrzymanej pomocy określony zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2008 r. w sprawie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, informacji o nieudzieleniu takiej pomocy oraz sprawozdań o zaległościach przedsiębiorców we wpłatach świadczeń należnych na rzecz sektora finansów publicznych.

Oświadczenie pracodawcy dotyczące pomocy de minimis

.....
(dane wnioskodawcy)

.....
(adres siedziby)

Zgodnie z art. 37 ust 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tekst jednolity: **Dz.U. z 2025 r., poz. 468 ze zm**), oświadczam, że w okresie minionych 3 lat*:

- ☐ **Nie otrzymałem(am)** pomocy de minimis.
- ☐ **Otrzymałem(am)** pomoc de minimis w kwocie,
- co stanowi
- euro.

Lp.	Nazwa podmiotu udzielającego pomocy	Dzień udzielenia pomocy	Kwota pomocy	
			PLN	EURO

.....
(podpis Pracodawcy lub osoby uprawnionej do reprezentowania Pracodawcy)

* zaznaczyć właściwe