

.....
(pieczęć wnioskodawcy)

Znak sprawy

Numer wniosku

**Starosta Hrubieszowski
za pośrednictwem
Powiatowego Urzędu Pracy
w Hrubieszowie**

WNIOSEK

O PRYZNANIE ŚRODKÓW Z KRAJOWEGO FUNDUSZU SZKOLENIOWEGO NA KSZTAŁCENIE USTAWICZNE PRACOWNIKÓW I PRACODAWCÓW

I. DANE PRACODAWCY¹

1. Nazwa pracodawcy:

.....

NIP: REGON:

Nr telefonu: E-mail:

2. Adres siedziby pracodawcy:

.....

3. Adres korespondencyjny:

.....

4. Miejsce prowadzenia działalności:

.....

¹ Pracodawca – zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 25 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2025 r. poz. 214) pracodawcą jest jednostka organizacyjna, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osoba fizyczna, jeżeli zatrudniają one co najmniej jednego pracownika.

5. Przeważający rodzaj działalności gospodarczej według PKD:
6. Forma prawna działalności pracodawcy (np. spółdzielnia, spółka – podać jaką, działalność indywidualna, inna):
7. Numer rachunku bankowego pracodawcy, na który zostaną przekazane środki z KFS
8. Imię i nazwisko osoby upoważnionej do reprezentowania pracodawcy (do podpisania umowy) zgodnie z dokumentem rejestrowym lub załączonym pełnomocnictwem:
- Stanowisko służbowe:
- Nr telefonu: E-mail:
9. Imię i nazwisko osoby wskazanej przez pracodawcę do kontaktów z PUP:
- Nr telefonu: E-mail:
10. Liczba zatrudnionych pracowników² na dzień złożenia wniosku:
11. Wielkość przedsiębiorstwa³:
- ☐ mikroprzedsiębiorstwo
- ☐ małe przedsiębiorstwo
- ☐ średnie przedsiębiorstwo
- ☐ inne przedsiębiorstwo

(narzędziem pomocniczym do określenia wielkości przedsiębiorstwa jest KWALIFIKATOR MŚP dostępny na stronie <https://kwalifikator.parp.gov.pl/>)

² Pracownik – zgodnie z art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2025 r. poz. 277) pracownikiem jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę.

³ Liczba personelu osób odpowiada liczbie „rocznych jednostek pracy” (RJP), to jest liczbie pracowników zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu w obrębie danego przedsiębiorstwa lub w jego imieniu w ciągu całego uwzględnianego roku referencyjnego, o którym mowa w załączniku nr 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 (Tekst mający znaczenie dla EOG) (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014 r., str. 1), zwanego w dalszej części przypisów rozporządzeniem Komisji (UE) nr 651/2014. Prace osób, które nie przepracowały pełnego roku, osób, które pracowały w niepełnym wymiarze godzin, bez względu na długość okresu zatrudnienia lub pracowników sezonowych jest obliczana jako ułamkowa RJP. W skład personelu wchodzi - pracownicy, osoby pracujące dla przedsiębiorstwa podlegające mu i uważane za pracowników na mocy prawa krajowego, właściele - kierownicy, partnerzy prowadzący regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiący z niego korzyści finansowa. Praktykanci lub studenci odbywający szkolenie zawodowe na podstawie umowy o praktyce lub szkoleniu zawodowym nie wchodzi w skład personelu. Nie wlicza się okresu trwania urlopu macierzyńskiego ani wychowawczego.

II. INFORMACJE DOTYCZĄCE KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO PRACOWNIKÓW I PRACODAWCY

Wyszczególnienie		Liczba pracodawców		Liczba pracowników	
		kobiety	razem	kobiety	razem
Objęci wsparciem ogółem					
Według rodzajów wsparcia	Kursy				
	Studia podyplomowe				
	Egzaminy umożliwiające uzyskanie dokumentów potwierdzających nabycie umiejętności, kwalifikacji lub uprawnień zawodowych				
	Badania lekarskie i/lub psychologiczne wymagane do podjęcia kształcenia lub pracy zawodowej po ukończonym kształceniu				
	Ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków w związku z podjętym kształceniem				
	Określenie potrzeb pracodawcy w zakresie kształcenia ustawicznego w związku z ubieganiem się o sfinansowanie tego kształcenia ze środków KFS				
Według grup wiekowych	15-24 lata				
	25-34 lata				
	35-44 lata				
	45 lat i więcej				
Według poziomu wykształcenia	wyższe				
	policealne i średnie zawodowe				
	średnie ogólnokształcące				
	zasadnicze zawodowe				
	gimnazjalne i poniżej				
Według grup zawodów i specjalności	Kierownicy				
	Specjaliści				
	Technicy i inny średni personel				
	Pracownicy biurowi				
	Pracownicy usług i sprzedawcy				
	Rolnicy, ogrodnicy, leśnicy i rybacy				
	Robotnicy przemysłowi i rzemieślnicy				
	Operatorzy i monterzy maszyn i urządzeń				
	Pracownicy przy pracach prostych				
	Siły zbrojne				
	Bez zawodu				

III. INFORMACJE DOTYCZĄCE WYDATKÓW NA KSZTAŁCENIE USTAWICZNE PRACOWNIKÓW I PRACODAWCY

Lp.	Nazwa kursu/szkolenia	Termin realizacji	Koszt szkolenia dla jednej osoby w zł (bez kosztów przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia)	Całkowita wysokość wydatków w zł (bez kosztów przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia)	Wnioskowana wysokość środków z KFS w zł (bez kosztów przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia)	Wysokość wkładu własnego wnoszonego przez pracodawcę w zł
1.						
2.						

Lp.	Kierunek studiów podyplomowych	Termin realizacji	Koszt studiów podyplomowych dla jednej osoby w zł (bez kosztów przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia)	Całkowita wysokość wydatków w zł (bez kosztów przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia)	Wnioskowana wysokość środków z KFS w zł (bez kosztów przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia)	Wysokość wkładu własnego wnoszonego przez pracodawcę w zł
1.						
2.						

Lp.	Egzaminy umożliwiające uzyskanie dokumentów potwierdzających nabycie umiejętności, kwalifikacji lub uprawnień zawodowych	Termin realizacji	Koszt egzaminu dla jednej osoby w zł (bez kosztów przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia)	Całkowita wysokość wydatków w zł (bez kosztów przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia)	Wnioskowana wysokość środków z KFS w zł (bez kosztów przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia)	Wysokość wkładu własnego wnoszonego przez pracodawcę w zł
1.						
2.						

Lp.	Badania lekarskie i/lub psychologiczne wymagane do podjęcia kształcenia lub pracy zawodowej po ukończonym kształceniu	Termin realizacji	Koszt badań dla jednej osoby w zł	Całkowita wysokość wydatków w zł	Wnioskowana wysokość środków z KFS w zł	Wysokość wkładu własnego wnoszonego przez pracodawcę w zł
1.						
2.						

Lp.	Ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków w związku z podjętym kształceniem	Okres ubezpieczenia	Koszt ubezpieczenia dla jednej osoby w zł	Całkowita wysokość wydatków w zł	Wnioskowana wysokość środków z KFS w zł	Wysokość wkładu własnego wnoszonego przez pracodawcę w zł
1.						
2.						

Lp.	Określenie potrzeb pracodawcy w zakresie kształcenia ustawicznego w związku z ubieganiem się o sfinansowanie tego kształcenia ze środków KFS	Termin realizacji	Całkowita wysokość wydatków w zł	Wnioskowana wysokość środków z KFS w zł	Wysokość wkładu własnego wnoszonego przez pracodawcę w zł
1.					
2.					

WYSZCZEGÓLNIENIE KOSZTÓW	KWOTA
Całkowita wysokość wydatków na kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy	
Wysokość wkładu własnego wnoszonego przez pracodawcę: <i>- przy wyliczaniu wkładu własnego pracodawcy nie należy uwzględniać innych kosztów, które pracodawca ponosi w związku z udziałem pracowników w kształceniu ustawicznym, np. wynagrodzenia za godziny nieobecności w pracy w związku z uczestnictwem w zajęciach, kosztów delegacji (przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia) w przypadku konieczności dojazdu do miejscowości innej niż miejsce pracy itp.</i>	
Wnioskowana wysokość środków z KFS: <i>- starosta może przyznać środki z KFS w wysokości 80% kosztów, nie więcej jednak niż 300% przeciętnego wynagrodzenia w danym roku na jednego uczestnika, a w przypadku mikroprzedsiębiorstw w wysokości 100%, nie więcej jednak niż 300% przeciętnego wynagrodzenia w danym roku na jednego uczestnika</i>	
Średni koszt kształcenia na jednego uczestnika	

Priorytety wydatkowania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego w 2025 roku (zaznaczyć właściwe):

- 1) Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji w zawodach określonych jako deficytowe na danym terenie tj. w powiecie lub w województwie.
- 2) Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji w związku z zastosowaniem w firmach nowych procesów, technologii i narzędzi pracy.
- 3) Wsparcie kształcenia ustawicznego pracodawców i ich pracowników zgodnie z potrzebami szkoleniowymi, które pojawiły się na terenach dotkniętych przez powódź we wrześniu 2024 roku.
- 4) Poprawa zarządzania i komunikacji w firmie w oparciu o zasady przeciwdziałania dyskryminacji i mobbingowi, rozwoju dialogu społecznego, partycypacji pracowniczej i wspierania integracji w miejscu pracy.
- 5) Promowanie i wspieranie zdrowia psychicznego oraz tworzenie przyjaznych środowisk pracy poprzez m. in. szkolenia z zakresu zarządzania wiekiem, radzenia sobie ze stresem, pozytywnej psychologii, dobrostanu psychicznego oraz budowania zdrowej i różnorodnej kultury organizacyjnej.
- 6) Wsparcie cudzoziemców, w szczególności w zakresie zdobywania wiedzy na temat polskiego prawa pracy i integracji tych osób na rynku pracy.
- 7) Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji niezbędnych w sektorze usług zdrowotnych i opiekuńczych.
- 8) Rozwój umiejętności cyfrowych.
- 9) Wsparcie rozwoju umiejętności związanych z transformacją energetyczną.

- 14)** Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji w związku z wprowadzeniem elastycznego czasu pracy z zachowaniem poziomu wynagrodzenia lub rozpowszechnianiem w firmach work-life balance.

IV. UZASADNIENIE WNIOSKU

Uzasadnienie potrzeby odbycia kształcenia ustawicznego, przy uwzględnieniu obecnych lub przyszłych potrzeb pracodawcy oraz obowiązujących priorytetów wydatkowania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego:

[illegible]

Plany dotyczące dalszego zatrudnienia uczestników kształcenia ustawicznego – w odniesieniu do każdego uczestnika (proszę podkreślić i skomentować odpowiedź TAK lub podkreślić NIE):

TAK – jakie:

.....

.....

.....

.....

.....

NIE

V. UZASADNIENIE WYBORU REALIZATORA USŁUGI KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO FINANSOWANEJ ZE ŚRODKÓW KFS

1. Porównanie ofert rynkowych planowanego kursu/ szkolenia (ocena konkurencyjności)

	OFERTA WYBRANEJ Instytucji Szkoleniowej	Druga pozyskana oferta Instytucji Szkoleniowej	Trzecia pozyskana oferta Instytucji Szkoleniowej
Nazwa i adres siedziby Instytucji Szkoleniowej			
Nazwa kursu / szkolenia			
Termin realizacji kursu / szkolenia			
Miejsce kursu / szkolenia (dokładny adres – dotyczy szkolenia stacjonarnego)			
Liczba godzin kursu / szkolenia (przypadająca na 1 uczestnika)			
Koszt kursu / szkolenia (bez kosztów przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia)			
Koszt osobogodziny kursu / szkolenia			

Certyfikat jakości oferowanych usług kształcenia ustawicznego (nazwa dokumentu)			
Nazwa dokumentu na podstawie, którego Instytucja Szkoleniowa prowadzi pozaszkolne formy kształcenia ustawicznego			

Uzasadnienie wyboru realizatora usługi:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

W przypadku braku dostępności podobnych usług oferowanych na rynku lub mniejszej niż trzech realizatorów kształcenia ustawicznego należy wskazać z czego wynika ww. brak:

.....

.....

.....

.....

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

2. Porównanie ofert rynkowych planowanych **studiów podyplomowych**
(ocena konkurencyjności)

	OFERTA WYBRANEJ Uczelni	Druga pozyskana oferta Uczelni
Nazwa i adres siedziby Uczelni		
Nazwa kierunku studiów podyplomowych		

Termin realizacji studiów podyplomowych		
Liczba semestrów studiów podyplomowych		
Miejsce odbywania studiów podyplomowych (<i>dokładny adres – dotyczy studiów stacjonarnych</i>)		
Liczba godzin studiów podyplomowych (<i>przypadająca na 1 uczestnika</i>)		
Koszt studiów podyplomowych (<i>bez kosztów przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia</i>)		
Certyfikat jakości oferowanych usług kształcenia ustawicznego (<i>nazwa dokumentu</i>)		

Uzasadnienie wyboru realizatora usługi

.....

.....

.....

.....

.....

.....

W przypadku braku dostępności podobnych usług oferowanych na rynku lub mniejszej niż dwóch realizatorów kształcenia ustawicznego należy wskazać z czego wynika ww. brak:

.....

.....

.....

.....

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

3. Porównanie ofert rynkowych planowanego **egzaminu** (ocena konkurencyjności)

	OFERTA WYBRANEJ Instytucji Egzaminującej	Druga pozyskana oferta Instytucji Egzaminującej
Nazwa i adres siedziby Instytucji Egzaminującej		
Nazwa egzaminu		
Termin egzaminu		
Miejsce przeprowadzenia egzaminu (<i>dokładny adres – dotyczy egzaminu przeprowadzonego stacjonarnie</i>)		
Koszt egzaminu (<i>bez kosztów przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia</i>)		
Certyfikat jakości oferowanych usług (<i>nazwa dokumentu</i>)		
Podstawa prawna do przeprowadzenia egzaminu		

Uzasadnienie wyboru realizatora usługi

.....

.....

.....

.....

.....

.....

W przypadku braku dostępności podobnych usług oferowanych na rynku lub mniejszej niż dwóch realizatorów kształcenia ustawicznego należy wskazać z czego wynika ww. brak:

.....

.....

.....

.....

Oświadczam, że dokonałem/am rozeznania rynku w/w usług w przedmiotowym zakresie. Racionalność oraz gospodarność wydatkowania środków KFS potwierdzam pozyskanymi aktualnymi ofertami opisanymi w tabeli.

Lista załączników

NAZWA ZAŁĄCZNIKA	TAK/NIE*
Załącznik nr 1 Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (składa beneficjent pomocy publicznej)	
Załącznik nr 2 Oświadczenie wnioskodawcy	
Załącznik nr 3 Oświadczenie pracodawcy o otrzymanej pomocy de minimis	
Załącznik nr 4 Informacja o wnioskowanej formie wsparcia ze środków KFS	
Załącznik nr 5 Wykaz osób które mają zostać objęte działaniami finansowanymi z udziałem środków KFS	
Załącznik nr 6 Oświadczenie wnioskodawcy o braku powiązań kapitałowych lub osobowych	
Załącznik nr 7 Oświadczenie dla jednostki nie będącej beneficjentem pomocy publicznej lub będącej beneficjentem pomocy publicznej	
Załącznik nr 8 Program kształcenia ustawicznego lub zakres egzaminu	
Załącznik nr 9 Wzór dokumentu potwierdzającego kompetencje nabyte przez uczestników, wystawianego przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego, o ile nie wynika on z przepisów powszechnie obowiązujących	
Załącznik nr 10 Kopia dokumentu potwierdzającego oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności – w przypadku braku wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego (KRS) lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEiDG). Np. może to być umowa spółki cywilnej wraz z ewentualnymi wprowadzonymi do niej zmianami lub statut w przypadku stowarzyszenia, fundacji czy spółdzielni lub inne dokumenty (właściwe np. dla jednostek budżetowych, szkół, przedszkoli).	
Załącznik nr 11 Oświadczenie wnioskodawcy w zakresie niepodlegania wykluczeniu w związku z sankcjami	
Załącznik nr 12 Klauzula informacyjna RODO dla pracownika	
Załącznik nr 13 Oświadczenie wnioskodawcy – priorytet nr 1	
Załącznik nr 14 Oświadczenie wnioskodawcy – priorytet nr 2	
Załącznik nr 15 Oświadczenie wnioskodawcy – priorytet nr 4	
Załącznik nr 16 Oświadczenie wnioskodawcy – priorytet nr 5	
Załącznik nr 17 Oświadczenie wnioskodawcy – priorytet nr 6	
Załącznik nr 18 Oświadczenie wnioskodawcy – priorytet nr 7	
Załącznik nr 19 Oświadczenie wnioskodawcy – priorytet nr 8	
Załącznik nr 20 Oświadczenie wnioskodawcy – priorytet nr 9	

Załącznik nr 21 Oświadczenie wnioskodawcy – priorytet nr 14	
Załącznik nr 22 W przypadku, gdy pracodawcę reprezentuje pełnomocnik, do wniosku musi być dołączone pełnomocnictwo określające jego zakres i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji pracodawcy. Pełnomocnictwo należy przedłożyć w oryginale, w postaci notarialnie potwierdzonej kopii lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby udzielające pełnomocnictwa (tj. osobę lub osoby uprawnione do reprezentacji pracodawcy). Podpis lub podpisy osób uprawnionych do występowania w obrocie prawnym w imieniu pracodawcy muszą być czytelne lub opatrzone pieczętkami imiennymi.	

.....
(data)

.....
(pieczętka i podpis wnioskodawcy)

* należy wpisać TAK lub NIE

Podstawa prawna:

- *art. 443 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025 r. poz. 620)*
- *art. 69a i 69b ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity: Dz. U. z 2025 r. poz. 214),*
- *Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 roku w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r. poz. 117),*
- *Ustawa z dnia 6 marca 2018 roku – Prawo przedsiębiorców (tekst jednolity Dz. U. z 2024 r. poz. 236 z późn. zm.),*
- *Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 roku o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r. poz. 702 z późn. zm.),*
- *Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 roku w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (tekst jednolity Dz. U. z 2024 r. poz. 40 z późn. zm.),*
- *Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 z późn. zm.),*
- *Rozporządzenie 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 r.),*
- *Rozporządzenie 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).*

WAŻNE INFORMACJE DOTYCZĄCE WNIOSKU

1. Wniosek o przyznanie środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego **można złożyć wyłącznie w terminie określonym** przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Hrubieszowie **w ogłoszeniu o naborze wniosków**.
2. **Każda pozycja we wniosku musi zostać wypełniona**, a w przypadku gdy którykolwiek punkt/ załącznik wniosku nie dotyczy pracodawcy, należy wpisać „nie dotyczy”.
3. Rozpatrywane będą wnioski pracodawców **wypełnione prawidłowo i kompletne (wraz z wymaganymi załącznikami)**.
4. Pracodawca zostanie poinformowany o sposobie rozpatrzenia wniosku **w terminie 30 dni od dnia złożenia prawidłowo wypełnionego i kompletnego wniosku**.
5. W przypadku złożenia nieprawidłowo wypełnionego wniosku, pracodawcy zostanie wyznaczony termin nie krótszy niż 7 dni i nie dłuższy niż 14 dni do jego poprawienia.
6. **Wniosek niepoprawiony** w wyznaczonym terminie **pozostaje bez rozpatrzenia**, o czym pracodawca zostanie poinformowany na piśmie.
7. **Wniosek, do którego nie dołączono wymaganych załączników pozostaje bez rozpatrzenia**, o czym pracodawca zostanie poinformowany na piśmie.
8. Dopuszcza się negocjacje treści wniosku, w celu ustalenia ceny usług kształcenia ustawicznego, liczby osób objętych kształceniem ustawicznym, realizatora usługi, programu kształcenia ustawicznego lub zakresu egzaminu, z uwzględnieniem zasady zapewnienia najwyższej jakości usługi oraz zachowania racjonalnego wydatkowania środków publicznych.
9. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku zostanie zawarta z pracodawcą umowa o finansowanie działań obejmujących kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy.
10. **Umowa może zostać zawarta tylko na wymienione we wniosku działania, które nie rozpoczęły się lub nie zakończyły przed jej zawarciem**.
11. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku zostanie uzasadniona odmowa dofinansowania ze środków KFS wnioskowanego kształcenia ustawicznego.
12. Od negatywnego rozpatrzenia wniosku nie przysługuje odwołanie.
13. Wszystkie dokumenty składane w postaci kopii powinny zostać potwierdzone za zgodność z oryginałem wraz z datą i pieczętą imienną osoby składającej podpis lub czytelnym podpisem przez pracodawcę lub osobę upoważnioną do reprezentowania pracodawcy.

WYPEŁNIA POWIATOWY URZĄD PRACY

1. Informacje specjalisty do spraw rozwoju zawodowego

Ocena wniosku pod względem formalnym z uwzględnieniem zgodności z założeniami KFS oraz posiadanych środków finansowych.

Proponuję:

- ☐ Przyjąć wniosek do realizacji (w całości, zmniejszyć kwotę dofinansowania, przeprowadzić negocjacje z pracodawcą)*
- ☐ Nie przyjmować wniosku do realizacji z powodu braku środków*
- ☐ Odrzucić wniosek ze względu na niezgodność z założeniami KFS*
- ☐ Pozostawić wniosek bez rozpatrzenia*

.....
(data)

.....
(pieczęć i podpis
specjalisty ds. rozwoju zawodowego)

* *niepotrzebne skreślić*

2. Decyzja Starosty lub osoby upoważnionej

Zatwierdzam do realizacji:

- ☐ TAK
- ☐ W CZĘŚCI
- ☐ NIE

Uwagi:

.....

.....

.....

.....

.....

Przyznaję/ nie przyznaję* środki z Funduszu Pracy w formie KFS z przeznaczeniem na finansowanie działań na rzecz kształcenia ustawicznego pracowników/pracodawcy w kwocie zł

słownie

.....

z przeznaczeniem na:

Działanie	Kwota przyznanego dofinansowania ze środków KFS	Liczba osób objętych wsparciem
Kursy/szkolenia realizowane z inicjatywy pracodawcy lub za jego zgodą		
Studia podyplomowe realizowane z inicjatywy pracodawcy lub za jego zgodą		
Egzaminy umożliwiające uzyskanie dokumentów potwierdzających nabycie umiejętności, kwalifikacji lub uprawnień zawodowych		
Badania lekarskie i/lub psychologiczne wymagane do podjęcia kształcenia lub pracy zawodowej po ukończonym kształceniu		
Ubezpieczenie NNW w związku z podjętym kształceniem		
Określenie potrzeb pracodawcy w zakresie kształcenia ustawicznego		
Razem		

Hrubieszów, dnia

.....

(pieczęć i podpis Starosty
lub osoby upoważnionej)

* *niepotrzebne skreślić*