

Załącznik
do Zasad z dnia 25 kwietnia 2025r.

.....
(miejscowość, data)

**Powiatowy Urząd Pracy
ul. Gostyńska 49
63-100 Śrem**

.....
(data wpływu wniosku do PUP)

.....
(nr sprawy nadany przez PUP)

**WNIOSEK
PRACODAWCY O PRYZYKNANIE ŚRODKÓW Z KRAJOWEGO FUNDUSZU
SZKOLENIOWEGO NA SFINANSOWANIE KOSZTÓW KSZTAŁCENIA
USTAWICZNEGO PRACOWNIKÓW I PRACODAWCY**

na zasadach określonych w:

- 1) art. 69a i 69b ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
- 2) rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego,
- 3) ustawie o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej z dnia 30 kwietnia 2004r.

- Dofinansowanie z KFS na wniosek mogą otrzymać pracodawcy mający siedzibę albo miejsce prowadzenia działalności na terenie powiatu śremskiego.
- W celu właściwego wypełnienia wniosku prosimy o zapoznanie się z Zasadami dotyczącymi przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego obowiązującymi w Powiatowym Urzędzie Pracy w Śremie w 2025 roku (www.srem.praca.gov.pl – Dokumenty do pobrania).
- Prosimy o dokładne przeczytanie wniosku.
- Wniosek należy wypełnić czytelnie.
- Wszelkie poprawki należy dokonywać poprzez skreślenie i zaparafowanie.
- Każda pozycja we wniosku musi zostać wypełniona, w przypadku, gdy którykolwiek punkt wniosku nie dotyczy wnioskodawcy należy wpisać „nie dotyczy” lub wykreślić pozycję.
- Nie należy modyfikować i usuwać elementów wniosku.

UWAGA: Lista wymaganych załączników do wniosku znajduje się na ostatniej stronie wniosku

I. DANE PRACODAWCY¹:

1. Nazwa pracodawcy:
.....
.....
2. Adres siedziby pracodawcy:
3. Adres do korespondencji:
4. Imię i nazwisko pracodawcy:

¹ Pracodawcą w rozumieniu art. 2 ust. 1 pkt 25 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, jest jednostka organizacyjna, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osoba fizyczna, jeżeli zatrudniają one co najmniej jednego pracownika.

5. Miejsce prowadzenia działalności:
6. Numer telefonu:, Fax:
7. Adres e-mail:
8. Numer identyfikacji podatkowej NIP:
9. Numer identyfikacyjny REGON:
10. Forma organizacyjno-prawna (np. spółdzielnia, spółka (podać jaka), działalność indywidualna, inna)
11. Przeważający rodzaj prowadzonej działalności gospodarczej wg PKD:
12. Nazwa banku i numer rachunku bankowego pracodawcy:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

W/w konto jest oprocentowane TAK ☐ NIE ☐ (właściwie zaznaczyć)

UWAGA! W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku i otrzymania wsparcia z rezerwy KFS, środki muszą zostać przekazane realizatorowi działań ze wskazanego wyżej konta.

W przypadku jednostek sektora finansów publicznych, należy wskazać sposób dokonywania rozliczeń w ramach wnioskowanego dofinansowania:

- poprzez wskazanie powyżej numeru rachunku bankowego, na który po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku i otrzymaniu wsparcia należy przekazać Pracodawcy środki,
- wskazanie poniżej numeru rachunku bankowego, z którego dofinansowanie zostanie przekazane realizatorowi kształcenia ustawicznego:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

13. Liczba wszystkich pracowników zatrudnionych na dzień złożenia wniosku na umowę o pracę:,
w tym w ramach przygotowania zawodowego młodocianych:

14. Osoba/osoby wskazana przez pracodawcę do kontaktu z PUP:

imię i nazwisko:, stanowisko:
numer telefonu:, e-mail:
imię i nazwisko:, stanowisko:
numer telefonu:, e-mail:

15. Osoba/osoby uprawnione do reprezentowania pracodawcy i podpisania umowy (zgodnie z dokumentem rejestrowym lub pełnomocnictwem):

imię i nazwisko:, stanowisko:
imię i nazwisko:, stanowisko:

16. Wielkość przedsiębiorstwa (zaznaczyć odpowiednie):

☐ **Mikroprzedsiębiorstwo** - zatrudniające w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych (średniorocznie) mniej niż 10 osób i którego roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów

i usług oraz operacji finansowych nie przekracza równowartości w złotych 2 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 2 milionów euro

- ☐ **Małe przedsiębiorstwo** - zatrudniające (średniorocznie) mniej niż 50 osób i którego obroty roczne i/lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 mln euro
- ☐ **Średnie przedsiębiorstwo** - zatrudniające (średniorocznie) mniej niż 250 osób i którego obroty roczne i/lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 mln euro
- ☐ **Inne**
- ☐ **Nie jestem przedsiębiorcą**

UWAGA: pracownicy młodociani zatrudnieni w celu przygotowania zawodowego nie są uwzględniani przy obliczaniu poziomu zatrudnienia potrzebnego do określenia wielkości przedsiębiorstwa

II. OKREŚLENIE CAŁKOWITEJ WYSOKOŚCI PLANOWANYCH WYDATKÓW NA DZIAŁANIA ZWIĄZANE Z KSZTAŁCENIEM USTAWICZNYM

Starosta może przyznać środki z Krajowego Funduszu Szkoleniowego w wysokości:

- 1) 80% tych kosztów, nie więcej jednak niż 300% przeciętnego wynagrodzenia w danym roku na jednego uczestnika,
- 2) 100% tych kosztów, w przypadku mikroprzedsiębiorstw, nie więcej jednak niż 300% przeciętnego wynagrodzenia w danym roku na jednego uczestnika.

Przy wycieciu 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 w przypadku konieczności dojazdu do miejscowości innej niż miejsce pracy, kosztów przejazdu, zakwaterowania i żywienia itp.

LP.	WYSZCZEGÓLNIENIE KOSZTÓW		KWOTA		
1.	Całkowita wysokość wydatków na kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy (zgodnie z pkt IV wniosku):				
	Słownie:				
2.	W tym: Wysokość wkładu własnego wnoszonego przez pracodawcę*:				
	Słownie:				
3.	W tym: Wnioskowana wysokość środków z KFS:				
	Słownie:				
4.	Łączna liczba osób korzystających z kształcenia ustawicznego:			w tym kobiet:	
	W tym:	Liczba pracodawców		w tym kobiet:	
		Liczba pracowników		w tym kobiet:	
5.	Koszt kształcenia na jednego uczestnika: (Poz. 1/Poz.4)				

*nie dotyczy mikroprzedsiębiorstw

III. PRIORYTETY WYDATKOWANIA ŚRODKÓW KFS W ROKU 2025 przyjęte przez ministra właściwego ds. pracy

Należy zaznaczyć minimum jedną pozycję wstawiając znak X przy priorytecie, z którego pracodawca zamierza wnioskować o środki KFS. Szczegółowego wskazania działań kształcenia ustawicznego należy dokonać w punkcie IV wniosku.

☐ **Priorytet 1**

Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji w zawodach określonych jako deficytowe na danym terenie tj. w powiecie lub w województwie.

Przy ocenie brany będzie pod uwagę wykaz zawodów deficytowych w powiecie śremskim i województwie wielkopolskim. Dostępny jest on na stronie <https://barometrzwodow.pl/>. Pracodawca wnioskujący o dofinansowanie kształcenia ustawicznego pracowników zatrudnionych na terenie innego powiatu lub województwa niż siedziba powiatowego urzędu pracy, w którym składany jest wniosek o dofinansowanie, powinien wykazać, że zawód jest deficytowy dla miejsca wykonywania pracy.

☐ **Priorytet 2**

Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji w związku z zastosowaniem w firmach nowych procesów, technologii i narzędzi pracy.

Wnioskodawca, który chce spełnić wymagania priorytetu powinien udowodnić, że w ciągu jednego roku przed złożeniem wniosku bądź w ciągu trzech miesięcy po jego złożeniu zostały/ zostaną zakupione nowe maszyny i narzędzia, bądź będą wdrożone nowe procesy, technologie i systemy, a osoby objęte kształceniem ustawicznym będą wykonywać nowe zadania związane z wprowadzonymi/planowanymi do wprowadzenia zmianami. Powyższe terminy nie są „sztywne”, jednak badana będzie jednostkowa sytuacja np. termin dostawy sprzętu.

☐ **Priorytet 3**

Wsparcie kształcenia ustawicznego pracodawców i ich pracowników zgodnie z potrzebami szkoleniowymi, które pojawiły się na terenach dotkniętych przez powódź we wrześniu 2024 roku.

Warunkiem skorzystania ze środków priorytetu jest prowadzenie działalności na terenie którejkolwiek z gmin z wykazu oraz oświadczenie pracodawcy o konieczności nabycia nowych umiejętności czy kwalifikacji w związku z rozszerzeniem/ przekwalifikowaniem obszaru działalności firmy z powołaniem się na odpowiedni przepis.

☐ **Priorytet 4**

Poprawa zarządzania i komunikacji w firmie w oparciu o zasady przeciwdziałania dyskryminacji i mobbingowi, rozwoju dialogu społecznego, partycypacji pracowniczej wspierania integracji w miejscu pracy.

Szkolenia tego typu mają na celu wzmocnienie umiejętności zarządzania, poprawę komunikacji wewnętrznej oraz stworzenie środowiska opartego na równości, integracji i zaangażowaniu pracowników. Realizacja tych celów wpływa na budowanie kultury organizacyjnej, która sprzyja efektywności i zadowoleniu zespołu.

☐ **Priorytet 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.

Priorytet ten oferuje wsparcie w zakresie poprawy bardzo szeroko pojętego zdrowia psychicznego w tym również szkolenia z zakresu działań go wspierających np. organizacji pracy. Przykładem mogą być szkolenia z niestandardowych (elastycznych) form pracy. Szkolenia dotyczące promowania i wspierania zdrowia psychicznego oraz tworzenia przyjaznych środowisk pracy powinny obejmować szeroki zakres tematów, które pomagają zarówno menedżerom, jak i pracownikom tworzyć zdrowe, wspierające i produktywne miejsca pracy.

☐ **Priorytet 6**

Wsparcie cudzoziemców, w szczególności w zakresie zdobywania wiedzy na temat polskiego prawa pracy i integracji tych osób na rynku pracy.

W ramach tego priorytetu mogą być finansowane szkolenia tylko dla cudzoziemców.

☐ **Priorytet 7**

Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji niezbędnych w sektorze usług zdrowotnych i opiekuńczych.

Warunkiem skorzystania z dostępnych środków jest oświadczenie pracodawcy o konieczności odbycia wnioskowanego szkolenia lub nabycia określonych umiejętności z zakresu usług zdrowotnych i opiekuńczych. Dostęp do priorytetu ma każdy pracodawca posiadający PKD w Sekcji Q tj. Opieka zdrowotna i pomoc społeczna w działach 86 – Opieka zdrowotna, 87- Pomoc społeczna z zakwaterowaniem, 88 – Pomoc społeczna bez zakwaterowania. W ramach tego priorytetu można dofinansować dopuszczalne ustawą formy kształcenia ustawicznego bezpośrednio związane z szeroko pojętą opieką zdrowotną czy opieką społeczną. Ponadto, z KFS nie mogą być finansowane te same szkolenia, na które przeznaczone są inne środki publiczne np. środki na specjalizacje pielęgniarek i położnych.

☐ **Priorytet 8**

Rozwój umiejętności cyfrowych.

W ramach priorytetu Wnioskodawca może wnioskować o wsparcie w zakresie nabywania umiejętności cyfrowych - składając stosowny wniosek o dofinansowanie podnoszenia kompetencji cyfrowych, Wnioskodawca w uzasadnieniu powinien wykazać, że posiadanie konkretnych umiejętności cyfrowych, które objęte są tematyką wnioskowanego szkolenia, jest powiązane z pracą wykonywaną przez osobę kierowaną na szkolenie.

☐ **Priorytet 9**

Wsparcie rozwoju umiejętności związanych z transformacją energetyczną.

Priorytet niniejszy adresowany jest do wszystkich pracodawców, którzy w jakikolwiek sposób chcą przyczynić się do realizacji założonych celów transformacji energetycznej np. przejścia z energetyki tradycyjnej, na przykład węglowej, do bardziej przyjaznych środowisku źródeł energii np. wiatraków czy farm fotowoltaicznych. Będą również mogły być finansowane szkolenia mające na celu rozwój tzw. zielonych kompetencji czyli zestawu umiejętności pozwalających na działania na rzecz zrównoważonego rozwoju. W ramach tego priorytetu mogą być finansowane również szkolenia w obszarze szeroko pojętej ekologii.

☐ **Priorytet 14**

Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji w związku z wprowadzaniem elastycznego czasu pracy z zachowaniem poziomu wynagrodzenia lub rozpowszechnianie w firmach work-life balance.

Celem tego priorytetu jest wspieranie pracodawców w stosowaniu dostosowanych do indywidualnych potrzeb pracowników rozwiązań, (takich jak praca zdalna) i elastycznej organizacji pracy, w tym systemu skróconego tygodnia pracy lub obniżenia wymiaru czasu pracy.

Priorytet jest adresowany do wszystkich pracodawców. W kontekście wprowadzania elastycznego czasu pracy i rozpowszechniania zasad work-life balance, pracodawcy mogą zaproponować różnorodne szkolenia i wsparcie dla pracowników.

UWAGA: Wsparcie ze środków KFS zostanie przyznane wyłącznie pracodawcom, których wnioski spełniają wymagania określone przynajmniej w jednym ze wskazanych priorytetów.

IV. WSKAZANIE DZIAŁAŃ ORAZ OKREŚLENIE CAŁKOWITEJ WYSOKOŚCI WYDATKÓW NA DZIAŁANIA ZWIĄZANE Z KSZTAŁCENIEM USTAWICZNYM, O KTÓRYCH MOWA W ART. 69A UST. 2 PKT 1 USTAWY Z DNIA 20 KWIEŹNIA 2004R. O PROMOCJI ZATRUDNIENIA I INSTYTUCJACH RYNKU PRACY:

Wyszczególnienie form kształcenia ustawicznego (art. 69a ust. 2 pkt 1 ustawy)	Nazwa kształcenia ustawicznego	Liczba osób do objęcia kształceniem ustawicznym w tym: pracownicy i pracodawca		Całkowity koszt kształcenia ustawicznego (zł)	Wnioskowana wysokość dofinansowania z KFS (zł)	Wysokość wkładu własnego wnoszonego przez pracodawcę (zł)	Termin realizacji	Priorytet (1-9, 14)
		liczba osób ogółem	w tym kobiety					
Kursy realizowane z inicjatywy pracodawcy lub za jego zgodą								

Wyszczególnienie form kształcenia ustawicznego (art. 69a ust. 2 pkt 1 ustawy)		Nazwa kształcenia ustawicznego	Liczba osób do objęcia kształceniem ustawicznym w tym: pracownicy i pracodawca		Całkowity koszt kształcenia ustawicznego (zł)	Wnioskowana wysokość dofinansowania z KFS (zł)	Wysokość wkładu własnego wnoszonego przez pracodawcę (zł)	Termin realizacji	Priorytet (1-9, 14)
			liczba osób ogółem	w tym kobiety					
Studia podyplomowe realizowane z inicjatywy pracodawcy lub za jego zgodą									
Egzaminy umożliwiające uzyskanie dokumentów potwierdzających nabycie umiejętności, kwalifikacji lub uprawnień zawodowych									
Badania lekarskie i psychologiczne wymagane do podjęcia kształcenia lub pracy zawodowej po ukończonym kształceniu									
Ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków w związku z podjętym kształceniem									
W tym według grup wiekowych	15-24 lat	-			-	-	-	-	-
	25-34 lat	-			-	-	-	-	-
	35-44 lat	-			-	-	-	-	-
	45 lat i więcej	-			-	-	-	-	-

UWAGA: Należy podać wyczerpujące uzasadnienie wniosku uwzględniając m. in.:

- [illegible]

VI. UZASADNIENIE WYBORU REALIZATORA USŁUGI KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO FINANSOWANEJ ZE ŚRODKÓW KFS, ZGODNIE Z ZAŁĄCZNIKIEM NR 6 DO WNIOSKU (dla każdej formy kształcenia ustawicznego należy wypełnić odrębny załącznik).

VII. INFORMACJA O PLANACH DOTYCZĄCYCH DALSZEGO ZATRUDNIENIA OSÓB, KTÓRE BĘDĄ OBJĘTE KSZTAŁCENIEM USTAWICZNYM FINANSOWANYM ZE ŚRODKÓW KFS:

Zaznaczyć właściwe i skomentować odpowiedź:

- ☐ Tak, planuję zatrudniać osoby przeszkolone: (wymienić osoby i wskazać przez jaki okres planuje się zatrudniać osoby np. na czas nieokreślony, przez okres 6 miesięcy, utrzymać w zatrudnieniu na czas nieokreślony itd.)

UWAGA: W przypadku gdy kształcenie ustawiczne ma dotyczyć pracodawcy – należy podać informację na temat planów co do działania firmy w przyszłości.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- ☐ Nie planuję dalszego zatrudniania osób przeszkolonych – dlaczego:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
(data)

.....
(podpis i pieczęć pracodawcy lub osoby
upoważnionej do reprezentowania pracodawcy)

OŚWIADCZENIE PRACODAWCY

Oświadczam co następuje:

1. Jestem/nie jestem* pracodawcą.
2. Jestem/nie jestem* mikroprzedsiębiorcą².
3. Koszt dofinansowania z KFS planowanych form wsparcia nie przekroczy na jednego pracownika 300% przeciętnego wynagrodzenia w danym roku.
4. Zobowiązuję się do złożenia w dniu podpisania umowy dodatkowego oświadczenia o uzyskanej pomocy de minimis, jeżeli w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia podpisania umowy z urzędem pracy, otrzymam pomoc de minimis.
5. Nie posiadam nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych.
6. Oświadczam, że utrzymam/y zatrudnienie pracownika/ków, którego/ych kieruję na kształcenie ustawiczne co najmniej do dnia zakończenia ostatniej formy wsparcia.
7. Oświadczam, że pracownicy wskazani w niniejszym wniosku nie spełniają definicji osoby współpracującej zgodnie z art. 8 ust. 11 ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych (za osobę współpracującą uważa się: małżonka, dzieci własne lub dzieci drugiego małżonka i dzieci przysposobione, rodziców oraz macochę i ojczyma, osoby przysposabiające, pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym i współpracujących przy prowadzeniu działalności).
8. Spełniam warunki, o których mowa w rozporządzeniu Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis, lub rozporządzeniu komisji (UE) Nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym, lub we właściwych przepisach prawa Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury.
9. Dane zawarte we wniosku są zgodne z prawdą.
10. Oświadczam, że jestem/nie jestem* powiązany osobowo lub kapitałowo z wykonawcą usługi kształcenia.
11. Ubiegam się/nie ubiegam* się o środki na kształcenie ustawiczne pracowników objętych niniejszym wnioskiem w innym powiatowym urzędzie pracy.
12. Oświadczam, że wypełniłem 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 na kształcenie ustawiczne pracodawcy i pracowników.
13. Zapoznałem/am się z art. 69a i 69b ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz Zasadami dotyczącymi przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego obowiązujące w Powiatowym Urzędzie Pracy w Śremie w 2025 roku.

Wiarygodność informacji podanych we wniosku i w załączonych do niego dokumentach potwierdzam/-my własnoręcznym podpisem. Świadomy/-mi odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 Kodeksu karnego jednocześnie oświadczam/-my pod rygorem wypowiedzenia umowy, że informacje zawarte we wniosku i w załączonych do niego dokumentach są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym.

*niepotrzebne skreślić

.....
(data)

.....
(podpis i pieczęć pracodawcy lub osoby
upoważnionej do reprezentowania pracodawcy)

Załączniki do wniosku:

² Mikroprzedsiębiorca to przedsiębiorca, który w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych zatrudniał średniorocznie mniej niż 10 pracowników oraz osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 2 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 2 milionów euro.

1. Kopia dokumentu potwierdzającego oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności – w przypadku braku wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej np. statut, regulamin, uchwała, umowa spółki cywilnej, itp.
2. Program kształcenia ustawicznego lub zakres egzaminu (nie dotyczy badań lekarskich i ubezpieczenia od NNW, dla każdego kursu lub egzaminu należy wypełnić odrębny załącznik) – Załącznik nr 2.
3. Wzór dokumentu potwierdzającego kompetencje nabyte przez uczestników, wystawionego przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego, ustawicznego o ile nie wynika on z przepisów powszechnie obowiązujących.
4. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis, zgodnie z załącznikiem do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010r. (Dz. U. z 2024r., poz. 40) – Załącznik nr 4A (w przypadku podmiotów niebędących beneficjentami pomocy publicznej należy przedłożyć niewypełniony formularz z dopiskiem „nie dotyczy”) lub Formularz informacji przedstawianych przez wnioskodawcę, zgodnie z załącznikiem do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010r. (Dz. U. z 2010r., Nr 121, poz. 810) – Załącznik nr 4B (należy wypełnić w przypadku ubiegania się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie).
5. Oświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis (Załącznik nr 5A) lub oświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Załącznik nr 5B).
6. Uzasadnienie wyboru realizatora usługi kształcenia ustawicznego finansowanej ze środków KFS z określeniem m. in. nazwy, terminu i kwoty oraz miejsca kształcenia (dla każdej formy kształcenia ustawicznego należy wypełnić odrębny załącznik) – Załącznik nr 6.
7. Wykaz osób, które mają zostać objęte działaniami finansowanymi z udziałem środków z KFS – Załącznik nr 7.
8. KLAUZULA INFORMACYJNA dotycząca ochrony danych osobowych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Śremie (dla pracodawców, instytucji szkoleniowych, przedsiębiorców – osób fizycznych lub innych kontrahentów) – Załącznik nr 8.
9. Oświadczenie Pracodawcy – Priorytet nr 1 (składane w przypadku wnioskowania o działania w ramach tego priorytetu) – Załącznik nr 9.
10. Oświadczenie Pracodawcy – Priorytet nr 2 (składane w przypadku wnioskowania o działania w ramach tego priorytetu) – Załącznik nr 10.
11. Oświadczenie Pracodawcy – Priorytet nr 3 (składane w przypadku wnioskowania o działania w ramach tego priorytetu) – Załącznik nr 11.
12. Oświadczenie Pracodawcy – Priorytet nr 4 (składane w przypadku wnioskowania o działania w ramach tego priorytetu) – Załącznik nr 12.
13. Oświadczenie Pracodawcy – Priorytet nr 5 (składane w przypadku wnioskowania o działania w ramach tego priorytetu) – Załącznik nr 13.
14. Oświadczenie Pracodawcy – Priorytet nr 6 (składane w przypadku wnioskowania o działania w ramach tego priorytetu) – Załącznik nr 14.
15. Oświadczenie Pracodawcy – Priorytet nr 7 (składane w przypadku wnioskowania o działania w ramach tego priorytetu) – Załącznik nr 15.
16. Oświadczenie Pracodawcy – Priorytet nr 8 (składane w przypadku wnioskowania o działania w ramach tego priorytetu) – Załącznik nr 16.
17. Oświadczenie Pracodawcy – Priorytet nr 9 (składane w przypadku wnioskowania o działania w ramach tego priorytetu) – Załącznik nr 17.
18. Oświadczenie Pracodawcy – Priorytet nr 14 (składane w przypadku wnioskowania o działania w ramach tego priorytetu) – Załącznik nr 18.
19. Dokumenty potwierdzające upoważnienie do reprezentacji i podpisania umowy osoby wskazanej we wniosku, np. pełnomocnictwo.

Kserokopie przedkładanych dokumentów winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem.

UWAGA:

Załączniki nr 2 i 3 wnioskodawcy dostarcza wybrana instytucja szkoleniowa (w tym załącznik nr 2 wg załączonego wzoru)

Załączniki nr 4-18 wnioskodawca sporządza wg załączonych wzorów.