Załącznik nr 2 do umowy

…………………………., dnia ………………………

………………………………

(pieczęć firmowa Pracodawcy)

Powiatowy Urząd Pracy  
w Łodzi

ROZLICZENIE DZIAŁAŃ OBEJMUJĄCYCH KSZTAŁCENIE USTAWICZNE PRACOWNIKÓW I PRACODAWCY ZE ŚRODKÓW   
KRAJOWEGO FUNDUSZU SZKOLENIOWEGO

Umowa Nr UmKszUstKFS/20/…………. z dnia ………………………….

Informacja o osobach, które rozpoczęły działania:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Wyszczególnienie** | | **Liczba pracodawców** | **Liczba pracowników** | |
| **razem** | **kobiety** |
| **Objęci wsparciem w ramach KFS ogółem, w tym1:** | |  |  |  |
| **Według rodzaju wsparcia** | kursy |  |  |  |
| studia podyplomowe |  |  |  |
| egzaminy |  |  |  |
| badania lekarskie i/lub psychologiczne |  |  |  |
| ubezpieczenie NNW |  |  |  |
| **Według grup wiekowych** | 15 – 24 lata |  |  |  |
| 25 – 34 lata |  |  |  |
| 35 – 44 lata |  |  |  |
| 45 lat i więcej |  |  |  |
| **Według poziomu wykształcenia** | gimnazjalne i poniżej |  |  |  |
| zasadnicze zawodowe |  |  |  |
| średnie ogólnokształcące |  |  |  |
| policealne i średnie zawodowe |  |  |  |
| wyższe |  |  |  |
| **Według  wykonywanego zawodu** | Siły zbrojne |  |  |  |
| Kierownicy |  |  |  |
| Specjaliści |  |  |  |
| Technicy i inny personel |  |  |  |
| Pracownicy biurowi |  |  |  |
| Pracownicy usług i sprzedawcy |  |  |  |
| Rolnicy, ogrodnicy, leśnicy i rybacy |  |  |  |
| Robotnicy przemysłowi i rzemieślnicy |  |  |  |
| Operatorzy i monterzy maszyn i urządzeń |  |  |  |
| Pracownicy wykonujący prace proste |  |  |  |
| **Osoby wykonujące pracę w szczególnych warunkach lub pracę o szczególnym charakterze** | |  |  |  |
| **Według tematyki kształcenia ustawicznego** | BHP |  |  |  |
| Architektura i budownictwo |  |  |  |
| Dziennikarstwo i informacja naukowo-techniczna |  |  |  |
| Usługi fryzjerskie, kosmetyczne |  |  |  |
| Górnictwo i przetwórstwo przemysłowe (w tym: przemysł spożywczy, lekki, chemiczny) |  |  |  |
| Nauki humanistyczne (bez języków obcych)  i społeczne (w tym: ekonomia, socjologia, psychologia…) |  |  |  |
| Informatyka i wykorzystanie komputerów |  |  |  |
| Inne |  |  |  |
| Języki obce |  |  |  |
| Usługi krawieckie, obuwnicze |  |  |  |
| Rozwój osobowościowy i kariery zawodowej |  |  |  |
| Prawo |  |  |  |
| Rachunkowość, księgowość, bankowość**,** ubezpieczenia, analiza inwestycyjna |  |  |  |
| Sprzedaż, marketing, public relations, handel nieruchomościami |  |  |  |
| Prace sekretarskie i biurowe |  |  |  |
| Opieka społeczna (w tym: opieka nad osobami niepełnosprawnymi, starszymi, dziećmi, wolontariat) |  |  |  |
| Ochrona środowiska |  |  |  |
| Usługi stolarskie, szklarskie |  |  |  |
| Sztuka, kultura, rzemiosło artystyczne |  |  |  |
| Technika i handel artykułami technicznymi (w tym: mechanika metalurgia energetyka elektryka  i elektronika…) |  |  |  |
| Usługi transportowe (w tym: kursy prawa jazdy) |  |  |  |
| Usługi gastronomiczne |  |  |  |
| Pozostałe usługi |  |  |  |
| Weterynaria |  |  |  |
| Ochrona własności i osób |  |  |  |
| Opieka zdrowotna |  |  |  |
| Zarządzanie i administrowanie |  |  |  |

Załączone dokumenty:

|  |  |
| --- | --- |
| **Lp.** | **NAZWA DOKUMENTU** |
| **1.** |  |
| **2.** |  |
| **3.** |  |
| **4.** |  |
| **5.** |  |

**POUCZENIE:**

1. Do niniejszego dokumentu należy złożyć:
2. wykaz uczestników kształcenia wraz z tytułami działań.
3. udokumentowane dowody płatności obejmujące wysokość dofinansowania ze środków KFS, jak i wkład własny Pracodawcy.
4. kserokopie (uwierzytelnione za zgodność z oryginałem, pieczątką imienną, datą i podpisem Pracodawcy) faktur, rachunków, wystawionych po zawarciu umowy z Powiatowym Urzędem Pracy w Łodzi, dokumentujących całkowite koszty poniesione na kształcenie ustawiczne pracowników oraz pracodawców.

Każdy dokument księgowy (faktura, rachunek) należy opisać według poniższego wzoru:

**„**Faktura/Rachunek Nr …………………………………. z dnia ……………………………   
za działania objęte finansowaniem ze środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego w oparciu   
o umowę nr UmKszUstKFS/20/…

1. Całkowita wartość wydatków na działanie wynosi: …………………….………….….. zł
2. Kwota płatna ze środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego wynosi: …..…….……… zł
3. Wkład własny Pracodawcy wynosi: …..………..…… zł
4. Liczba osób objętych wsparciem ze środków KFS: …………..

…………………………………..

data i podpis Pracodawcy**”**

1. Dokumenty księgowe (faktura, rachunek) powinny zawierać nazwę działania zgodną z nazwą wskazaną we wniosku o przyznanie środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego.   
   W przypadku, gdy nazwa zastąpiona jest symbolem lub w sposób znaczący różni się od podanej   
   we wniosku o dofinansowanie kształcenia ustawicznego (tj. nie pozwala na identyfikację zakupu) na odwrocie dokumentu powinien być sporządzony opis symbolu/nazwy przez osobę uprawnioną do wystawiania dokumentu wraz z jej czytelnym podpisem w przypadku braku pieczątki imiennej.
2. W przypadku wystawienia faktur proforma należy dostarczyć również fakturę końcową opisaną według wskazanego wyżej wzoru.
3. Dokumenty zakupu usług poza granicami RP muszą być dostarczone do rozliczenia wraz   
   z tłumaczeniem sporządzonym przez tłumacza przysięgłego.

**Oświadczam, iż:**

1. złożone faktury, rachunki nie posłużyły i nie posłużą do rozliczenia innego przedsięwzięcia finansowanego ze środków publicznych.
2. z realizatorem kursów została zawarta umowa określająca w szczególności nazwę kursu i jego koszt oraz liczbę osób skierowanych do udziału w kształceniu.
3. z pracownikiem objętym kształceniem ustawicznym została zawarta umowa określająca prawa   
   i obowiązki stron, zawierająca w szczególności zasady zwrotu środków oraz zgodę na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby realizacji kształcenia ustawicznego w ramach środków KFS.

................................................

podpis i pieczęć Pracodawcy