

....., dnia.....r.
miejscowość

**Powiatowy Urząd Pracy
w Łodzi
ul. Milionowa 91**

WNIOSEK

O PRYZNANIE ŚRODKÓW Z REZERWY KRAJOWEGO FUNDUSZU SZKOLENIOWEGO

Na podstawie art. 443 ustawy z dnia 20 marca 2025r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (tekst jedn. Dz. U. z. 2025r. poz. 620 z późn. zm.) w związku z art. 69a i 69b ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jedn. Dz. U. z. 2025r. poz. 214 z późn. zm.) oraz Rozporządzenia MPiPS z dnia 14 maja 2014r. w sprawie przyznania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (t. j. Dz. U. z 2018r. poz. 117).

Pouczenie

1. Przed wypełnieniem wniosku należy zapoznać się z „Zasadami wsparcia pracodawców udzielanego przez Powiatowy Urząd Pracy w Łodzi ze środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego w 2025 roku”.
2. Wniosek należy wypełnić pismem czytelnym, bez zmian szaty graficznej. W przypadku, gdy wniosek będzie wypełniony nieczytelnie, rozpatrzeniu będą podlegały wyłącznie treści możliwe do odczytania.
3. Wszystkie pozycje we wniosku muszą zostać wypełnione. W przypadku gdy którykolwiek punkt wniosku nie dotyczy Pracodawcy należy wpisać „nie dotyczy”.
4. Wszelkie poprawki należy nanosić w sposób umożliwiający odczytanie poprawnej treści.
5. Skreślenia i poprawki muszą być parafowane przez Pracodawcę.
6. Złożenie wniosku nie jest równoznaczne z przyznaniem środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego.
7. Pracodawca wypełnia strony od 1 do 6 Wniosku, Powiatowy Urząd Pracy w Łodzi stroną nr 7.
8. Wniosek traci ważność z dniem 31.12.2025r.

I. PODSTAWOWE INFORMACJE O PRACODAWCY:

- ☐ Podmiot prowadzący działalność gospodarczą, w tym:
- ☐ - mikroprzedsiębiorca*
- ☐ - inny
- ☐ Podmiot nieprowadzący działalności gospodarczej

*mikroprzedsiębiorcę definiuje się jako przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 pracowników i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EUR.

1. Pełna nazwa pracodawcy.....
.....
2. Adres siedziby pracodawcy
.....
3. Adres miejsca prowadzenia działalności
.....
4. Adres do korespondencji.....
.....
5. REGON NIP.....

6. Przeważający rodzaj prowadzonej działalności gospodarczej według rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24.12.2007 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD)

--	--	--	--	--

(należy wpisać kod PKD)

7. Imię i nazwisko osoby wskazanej przez pracodawcę do kontaktu z Powiatowym Urzędem Pracy w Łodzi w sprawie złożonego wniosku

numer telefonu..... adres poczty elektronicznej.....

8. Imiona i nazwiska właściciela/i firmy lub osób umocowanych do podpisania umowy (umocowanie musi wynikać z dokumentów rejestrowych/założycielskich pracodawcy lub stosownego pełnomocnictwa):

-
-

Liczba zatrudnionych pracowników zgodnie z art. 2 Kodeksu Pracy (tekst jedn. Dz. U. z. 2023r. poz. 1465 z późn. zm.) wg stanu na dzień złożenia wniosku wynosi: osób.

(Przy obliczaniu poziomu zatrudnienia pracodawca nie uwzględnia pracowników młodocianych zatrudnionych w celu przygotowania zawodowego, ani osób wykonujących pracę na podstawie umów cywilno-prawnych).

II. Informacja dotycząca planowanych działań.

Planowana liczba osób (pracodawca/y i pracownik/cy) do objęcia wsparciem łącznie:

Wyszczególnienie osób		Liczba pracodawców		Liczba pracowników	
		ogółem	w tym kobiet	ogółem	w tym kobiet
Według form kształcenia ustawicznego	kursy				
	studia podyplomowe				
	egzaminy				
	badania lekarskie i/lub psychologiczne				
	ubezpieczenie NNW				
Według grup wiekowych	15-24				
	25-34				
	35-44				
	45 lat i więcej				
Według poziomu wykształcenia	gimnazjalne i poniżej				
	zasadnicze zawodowe				
	średnie ogólnokształcące				
	policealne i średnie zawodowe				
	wyższe				

III. Informacja dotycząca wydatków na kształcenie ustawiczne (poniżej należy wpisać sumę kosztów

kształcenia uczestników, kosztów KFS oraz wkładu własnego, wskazanych w Załącznikach Nr 1):

1. Całkowita wysokość wydatków na działania kształcenia ustawicznego: zł,
słownie zł:

w tym:

a) kwota wnioskowana ze środków KFS:zł

b) kwota wkładu własnego wnoszonego przez pracodawcę: zł

IV. Priorytety wydatkowania w 2025 roku środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego

(należy zaznaczyć znakiem „X”, którymi z poniższych priorytetów kieruje się pracodawca wnoszący o środki KFS)

1. Priorytety Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej wydatkowania środków KFS w roku 2025

Lp.	Priorytety Ministra właściwego do spraw pracy wydatkowania środków KFS w roku 2025	Wybrany Priorytet
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.	

2. Priorytety rezerwy KFS określone przez Radę Rynku Pracy na 2025 rok

Lp.	Priorytet	Wybrany Priorytet
10	Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji osób po 50 roku życia	
11	Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji osób z orzeczoną stopniem niepełnosprawności.	
12	Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji osób z niskim wykształceniem.	
13	Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji w obszarach / branżach, które powiatowe urzędy pracy określają na podstawie wybranych przez siebie dokumentów strategicznych, analiz czy planów rozwoju jako istotne dla danego powiatu czy województwa.	

V. Załączniki wymagane do wniosku:

1. Specyfikacja wydatków kształcenia ustawicznego w ramach środków KFS (Załącznik Nr 1 do wniosku) – oddzielnie dla każdej osoby, wyłącznie na 1 działanie (jedno szkolenie lub jedno studia podyplomowe lub jeden egzamin, itd.).
2. Uzasadnienie wyboru realizatora kształcenia ustawicznego finansowanego ze środków KFS – oddzielnie dla każdego z działań (Załącznik Nr 2 do wniosku).
3. Program kształcenia ustawicznego lub zakres egzaminu – oddzielnie dla każdego z działań (wg wzorów stanowiących odpowiednio Załącznik Nr 3 i/lub Załącznik Nr 4 do wniosku) wraz załącznikami.

4. Wzór dokumentu potwierdzającego kompetencje nabyte przez uczestników, wystawianego przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego, o ile nie wynika on z przepisów powszechnie obowiązujących (zaświadczenie/ świadectwo/ dyplom/ certyfikat).
5. Oświadczenie dotyczące otrzymanej pomocy de minimis - dotyczy pracodawców podlegających przepisom o pomocy publicznej. Złożenie wydruku z systemu udostępniania danych o pomocy publicznej (SUDOP) nie wypełnia obowiązku złożenia oświadczenia dotyczącego otrzymanej pomocy de minimis.
6. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis na podstawie Rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis.
7. Potwierdzona za zgodność z oryginałem (wraz z datą poświadczenia) kopia pełnomocnictwa do reprezentowania Pracodawcy ze wskazaniem zakresu pełnomocnictwa - w przypadku ustanowienia tego pełnomocnictwa dla osoby trzeciej.
8. Potwierdzona za zgodność z oryginałem (wraz z datą poświadczenia) kopia umowy spółki wraz z aneksami - w przypadku spółek cywilnych.
9. Potwierdzona za zgodność z oryginałem (wraz z datą poświadczenia) 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 w przypadku stowarzyszenia, fundacji, spółdzielni bądź jednostek budżetowych, szkół, przedszkoli itp. lub inne dokumenty właściwe dla zakładów aktywności zawodowej, przedsiębiorstwa społecznego oraz kopia powołania (upoważnienia) osoby reprezentującej.

VI. Wykaz dokumentów złożonych przez pracodawcę do wniosku (należy wpisać wszystkie załączone dokumenty również te wymienione w pkt. V 1-9):

Lp.	Nazwa załącznika
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	

VII. Klauzula obowiązku informacyjnego

Administratorem danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Łodzi, ul. Milionowa 91, 93-121 Łódź, tel.: (42) 251-65-60, e-mail: kancelaria@pup-lodz.pl.

Dane przetwarzane będą w celu realizacji pomocy określonej w ustawie, w szczególności rozpatrzenia złożonego wniosku, zawarcia i realizacji umowy, rozliczenia otrzymanych środków, prowadzenia postępowań kontrolnych,

zabezpieczenia dochodzenia roszczeń, realizacji obowiązków sprawozdawczych i obowiązków w zakresie analityki publicznej, w tym wypełnienie obowiązków wynikających z art. 80 ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia. Ma Pan/Pani prawo do: dostępu do swoich danych, żądania sprostowania, żądania usunięcia, wniesienia sprzeciwu, skargi do Urzędu Ochrony Danych.

Pełną treść obowiązku informacyjnego można znaleźć na stronie internetowej Powiatowego Urzędu Pracy w Łodzi, pod linkiem: <https://lodz.praca.gov.pl/ochrona-danych-osobowych>

VIII. Oświadczam, że:

1. Nie zalegam w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, Fundusz Emerytur Pomostowych oraz z opłacaniem innych danin publicznych;
2. Nie posiadam w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych oraz nie jest prowadzone wobec mnie i/lub mojej firmy postępowanie komornicze;
3. Posiadam status Pracodawcy w rozumieniu art. 3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks Pracy (tekst jedn. Dz. U. z 2025 poz. 277 z późn. zm.) i mam świadomość konieczności jego zachowania przez cały okres realizacji kształcenia ustawicznego finansowanego ze środków KFS.
4. Wsparciem zostaną objęte tylko te osoby, które są zatrudnione zgodnie z zapisem art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks Pracy (tekst jedn. Dz. U. z. 2025r. poz. 277 z późn. zm.), tj. na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę;
5. Wsparciem zostaną objęte wyłącznie osoby świadczące pracę na rzecz Pracodawcy, tj. nieprzebywające na urlopie macierzyńskim, ojcowskim, wychowawczym czy też bezpłatnym oraz na długotrwałym zwolnieniu lekarskim;
6. Wysokość finansowania działań jednego pracodawcy lub pracownika w ramach środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego nie przekroczy w danym roku 300% przeciętnego wynagrodzenia;
7. Zobowiązuję się do niezwłocznego złożenia stosownego zaświadczenia lub oświadczenia o uzyskanej pomocy jeżeli w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia podpisania umowy z Powiatowym Urzędem Pracy w Łodzi otrzymam pomoc publiczną lub pomoc de minimis;
8. Zobowiązuję się do niezwłocznego powiadomienia Powiatowego Urzędu Pracy w Łodzi o wszelkich zmianach stanu prawnego lub faktycznego wskazanego w złożonym wniosku;
9. W sytuacji pozytywnego rozpatrzenia wniosku, w celu pozyskania środków na kształcenie ustawiczne, zobowiązuję się wskazać numer nieoprocenowanego rachunku bankowego, którego jestem właścicielem lub współwłaścicielem.

W przypadku Pracodawców zarejestrowanych jako czynni podatnicy VAT - wyżej wymieniony rachunek bankowy musi widnieć w „Wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT” - <https://www.podatki.gov.pl/wykaz-podatnikow-vat-wyszukiwarka>.

10. Nie ubiegam się o środki Krajowego Funduszu Szkoleniowego na kształcenie ustawiczne osób wskazanych w niniejszym wniosku w innym powiatowym urzędzie pracy.
11. Informacje zawarte w niniejszym wniosku oraz dołączonych załącznikach są prawdziwe i zgodne ze stanem prawnym i faktycznym.
12. Zapoznałem/am się z „Zasadami wsparcia pracodawców udzielanego przez Powiatowy Urząd Pracy w Łodzi ze środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego w 2025 roku”.
13. Jestem świadomy/a, że dane osobowe dotyczące mojej osoby/dane podmiotu, w tym imię i nazwisko osoby wskazanej przez pracodawcę do kontaktów będą zbierane, przetwarzane, udostępniane i archiwizowane dla celów związanych z rozpatrywaniem wniosku oraz realizacją umowy, o której mowa w Rozporządzeniu MPiPS z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (tekst jedn. Dz. U. z 2018r. poz. 117), zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 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), a także innych przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.

14. Zapoznałem osoby wskazane do kontaktu w sprawie złożonego wniosku oraz osoby wskazane do objęcia wsparciem z Klauzulą informacyjną.

Pełną treść obowiązku informacyjnego można znaleźć na stronie internetowej Powiatowego Urzędu Pracy w Łodzi, pod linkiem: <https://lodz.praca.gov.pl/ochrona-danych-osobowych>

OD SPOSOBU ROZPATRZENIA WNIOSKU NIE PRZYSŁUGUJE ODWOŁANIE.

.....
czytelny podpis Pracodawcy

IX. ROZPATRZENIE WNIOSKU:

1. Opinia zespołu z dnia.....:

☐ Pozytywna – liczba uczestników:.....; kwota zł
(słownie zł:.....)

☐ Pozytywna – brak środków

☐ Do ponownego rozpatrzenia

☐ Negatywna

Uzasadnienie:

This image shows a full page of white paper with horizontal dotted lines, typical of primary school writing paper. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Podpisy członków zespołu:

- Przewodniczący: -
- Z-ca Przewodniczącego:-
- Członek: --
- Członek: --

2. Postanowienie Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Łodzi:

.....

Łódź, dn.....

.....
podpis i pieczętka Dyrektora PUP w Łodzi