



Załącznik nr 1 do Zasad przyznawania środków  
na sfinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego  
z rezerwy Krajowego Funduszu Szkoleniowego na 2023 r.

Załącznik nr 1 do umowy nr UR.4311..... 2023

Słupsk, dnia.....

.....  
Pieczęć wnioskodawcy

**WNIOSEK O PRYZNANIE ŚRODKÓW NA SFINANSOWANIE KOSZTÓW  
KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO PRACOWNIKÓW I PRACODAWCY Z  
REZERWY KRAJOWEGO FUNDUSZU SZKOLENIOWEGO na 2023 rok**

*Wniosek należy wypełnić starannie i czytelnie. Nie można go modyfikować.*

**Każdy wniosek należy wypełnić wyłącznie na jedno kształcenie ustawiczne.**

Zgodnie z art. 69b ust. 1 ustawy z 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r., z późn.735 z późn.zm.) oraz Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r., poz. 117).

**1. DANE PRACODAWCY**

**(zgodnie z wpisem w CEIDG lub KRS lub dokumentem potwierdzającym oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności)**

Nazwa Pracodawcy

**DANE PODSTAWOWE**

	miejsowość	ulica	nr	kod pocztowy	powiat	województwo
Adres siedziby						
Miejsce prowadzenia działalności						
Adres do korespondencji						
nr telefonu				nr faksu		
e-mail				strona www		
NIP				REGON		
PKD				branża		



Nazwa banku i nr rachunku bankowego			
<b>DANE ORGANIZACYJNE</b>			
forma prawna wnioskodawcy:			
liczba pracowników zatrudnionych na umowę o pracę w dniu złożenia wniosku:			
<b>POZOSTAŁE DANE</b>			
imię i nazwisko oraz stanowisko osoby/osób uprawnionych do reprezentowania Pracodawcy przy podpisywaniu umowy			
..... imię i nazwisko		..... stanowisko	..... wzór podpisu
<b>lub</b>			
..... imię i nazwisko		..... stanowisko	..... wzór podpisu
<p><b>UWAGA:</b> w przypadku, gdy pracodawcę lub przedsiębiorcę reprezentuje pełnomocnik, do wniosku należy załączyć pełnomocnictwo określające jego zakres i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji pracodawcy lub przedsiębiorcy. Pełnomocnictwo należy przedłożyć w oryginale, w postaci notarialnej potwierdzonej kopii lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby udzielające pełnomocnictwa (tj. osobę lub osoby uprawnione do reprezentacji pracodawcy lub przedsiębiorcy). Podpis lub podpisy osób uprawnionych do występowania w obrocie prawnym w imieniu pracodawcy muszą być czytelne lub opatrzone pieczętkami imiennymi.</p> <p><b>Pełnomocnictwo nie jest wymagane, jeżeli osoba podpisująca wniosek i umowę jest upoważniona z imienia i nazwiska do reprezentowania Pracodawcy w dokumencie rejestracyjnym (np. CEDIG, KRS).</b></p>			
Imię i nazwisko osoby wskazanej przez pracodawcę do kontaktu z urzędem:			
nr telefonu:		adres email:	

**2. Wielkość przedsiębiorcy (właściwe zaznaczyć):**

- mikro** - przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 10 pracowników i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowania nie przekracza 2 milionów EURO,
- małe** - przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 50 pracowników i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowania nie przekracza 10 milionów EURO,
- średnie** - przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 250 pracowników i którego roczny obrót, a roczna suma bilansowania nie przekracza 43 milionów EURO,
- duże** - przedsiębiorstwa pow. 250 pracowników

**3. Czy działalność prowadzona jest w sektorze transportu drogowego towarów: (właściwe zaznaczyć)**

TAK

NIE

#### 4. Liczba osób skierowanych zgodnie z priorytetami wydatkowania środków KFS w 2023 r.

Priorytety wydatkowania środków rezerwy KFS wynikające z decyzji Rady Rynku Pracy na 2023 r.	Liczba osób:	
	ogółem	w tym kobiet
<b>Priorytet A.</b> Wsparcie kształcenia ustawicznego pracowników Centrów Integracji Społecznej, Klubów Integracji Społecznej, Warsztatów Terapii Zajęciowej, Zakładów Aktywności Zawodowej, członków lub pracowników spółdzielni socjalnych oraz pracowników zatrudnionych w podmiotach posiadających status przedsiębiorstwa społecznego wskazanych na liście/rejestrze przedsiębiorstw społecznych prowadzonym przez MRiPS ;		
<b>Priorytet B.</b> Wsparcie kształcenia ustawicznego osób z orzeczonym stopniem niepełnosprawności ;		
<b>Priorytet C</b> Wsparcie kształcenia ustawicznego w obszarach/branżach kluczowych dla rozwoju powiatu/województwa wskazanych w dokumentach strategicznych/planach rozwoju. Powiatowy Urząd Pracy w Słupsku bierze pod uwagę dokument strategiczny: „Strategia Rozwoju Społeczno-Gospodarczego Powiatu Słupskiego na lata 2023-2030” opublikowany na stronie: <a href="https://bip.powiat.slupsk.pl/dokumenty/17678">https://bip.powiat.slupsk.pl/dokumenty/17678</a> , ze wskazanymi obszarami kluczowymi dla rozwoju, takimi jak: a) Dostępność transportowa; b) Środowisko i energia; c) Gospodarka i turystyka; d) Społeczeństwo; e) Administracja;		
<b>Priorytet D.</b> Wsparcie kształcenia ustawicznego instruktorów praktycznej nauki zawodu bądź osób mających zamiar podjęcia się tego zajęcia, opiekunów praktyk zawodowych i opiekunów stażu uczniowskiego oraz szkoleń branżowych dla nauczycieli kształcenia zawodowego;		
<b>Priorytet E.</b> Wsparcie kształcenia ustawicznego osób, które mogą udokumentować wykonywanie przez co najmniej 15 lat prac w szczególnych warunkach lub o szczególnym charakterze, a którym nie przysługuje prawo do emerytury pomostowej.		

#### **UWAGA: Wnioskodawca, który chce spełnić:**

- wymagania priorytetu A - musi złożyć dokument potwierdzający wpis do rejestru tych podmiotów prowadzony przez Wojewodę**, a ponadto w uzasadnieniu (pkt 6.1 niniejszego wniosku) wykazać, że posiadanie konkretnych umiejętności, które objęte są tematyką wnioskowanego szkolenia jest powiązane z zadaniami realizowanymi (w CIS, KIS,WTZ,ZAZ, przedsiębiorstwie społecznym lub spółdzielni socjalnej) przez osobę kierowaną na szkolenie;
- wymagania priorytetu nr B – składa oświadczenie** o posiadaniu orzeczenia niepełnosprawności przez osobę kierowaną na kształcenie ustawiczne ( załącznik nr 1 w „Proponowanych dodatkowych wzorów oświadczeń i załączników”) ‘
  - **wymagania priorytetu nr C** dołącza oświadczenie, że potencjalny uczestnik szkolenia spełnia warunki dostępu do priorytetu, wskazując równocześnie dokument strategiczny/ plan rozwoju powiatu słupskiego na 2023 r. i obszar/branżę jaką dotyczy szkolenie – priorytet wspiera kształcenie ustawiczne w obszarach/branżach kluczowych dla rozwoju powiatu słupskiego wskazane w dokumentach strategicznych/planach rozwoju na 2023r. zamieszczonych na stronie internetowej: <https://bip.powiat.slupsk.pl/dokumenty/17678> , a ponadto musi w uzasadnieniu (pkt 6.1 niniejszego wniosku) wykazać, że posiadanie konkretnych umiejętności, które objęte są tematyką wnioskowanego szkolenia jest powiązane z zadaniami realizowanymi we wskazanym programie w jednym z 5 obszarów w nim wskazanych.
  - **wymagania priorytetu nr D** dołącza oświadczenie, że pracownikowi wskazanemu do objęcia kształceniem ustawicznym powierzono obowiązki instruktora praktycznej nauki zawodu/deklarującemu chęć podjęcia takiego zajęcia/opiekuna stażu uczniowskiego). Obowiązki opiekuna praktyk zawodowych i opiekuna stażu uczniowskiego na podstawie definicji stażu uczniowskiego wskazanego w art.121a ust.1 i ust.21 ustawy Prawo Oświatowe dnia 14 grudnia 2016 r. , który m.in. wskazuje, że z takiej formy mogą skorzystać tylko uczniowie technikum i uczniowie branżowej szkoły I stopnia nie będący pracownikami młodocianymi. . A praktyki zawodowe organizowane m.in. u pracodawców są prowadzone pod kierunkiem opiekunów praktyk zawodowych, którymi mogą być pracodawcy lub wyznaczeni przez nich pracownicy w myśl rozporządzenia MEN z 22 lutego 2019 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu w § 11 ust.1.  
**Przy podpisywaniu umowy należy przedłożyć umowę o realizację zajęć praktycznych, stażu zawodowego z daną szkołą, do wglądu w urządzie pracy.**
  - **wymagania priorytetu nr E** musi złożyć oświadczenie o posiadaniu dokumentów, które udowadniają pracę przez co najmniej 15 lat w szczególnych warunkach lub o szczególnym charakterze, wskazując konkretny rodzaj prac (wykaz prac w szczególnych warunkach stanowi załącznik nr 1, a prac o szczególnym charakterze - załącznik nr 2 do ustawy z dnia 19 grudnia 2008 roku o emeryturach pomostowych Dz.U. t.j. 2022, poz. 1340 z późn. zm.).

## 5. Informacje dotyczące jednego kształcenia ustawicznego pracowników/pracodawcy:

### **UWAGA:**

**w ramach środków KFS nie finansuje się kosztów dojazdu, wyżywienia i zakwaterowania związanych z podjętym kształceniem.**

RODZAJ KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO (właściwie zaznaczyć)	<input type="checkbox"/> Kurs/Szkolenie <input type="checkbox"/> Studia podyplomowe <input type="checkbox"/> Egzamin umożliwiające uzyskanie dokumentów potwierdzających nabycie umiejętności, kwalifikacji lub uprawnień zawodowych <input type="checkbox"/> Badania lekarskie i psychologiczne wymagane do podjęcia kształcenia lub pracy zawodowej po ukończonym kształceniu <input type="checkbox"/> Ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków w związku z podjętym kształceniem				
NAZWA/KIERUNEK KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO*					
NAZWA I SIEDZIBA ORGANIZATORA KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO, NIP i REGON					
POSIADANE PRZEZ ORGANIZATORA KSZTAŁCENIA CERTYFIKATY JAKOŚCI USŁUG, AKREDYTACJA (wypisać jakie?)*					
TERMIN REALIZACJI WSKAZANYCH DZIAŁAŃ W OKRESIE	od..... do .....				
	(mm-rr)		(mm-rr)		
LICZBA GODZIN KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO					
KOSZT KSZTAŁCENIA NA JEDNEGO UCZESTNIKA NETTO (w zł)					
WYDATKI NA KSZTAŁCENIE USTAWICZNE NETTO (w zł)	Całkowita wysokość wydatków		Kwota wnioskowana ze środków KFS		Kwota wkładu własnego wnoszonego przez pracodawcę
PORÓWNANIE CEN PODOBNYCH USŁUG OFEROWANYCH NA RYNKU NA JEDNEGO UCZESTNIKA - o ile są dostępne	1. ....zł. (nazwa instytucji kształcenia jednostkowa)		.....zł. (cena)		
	2. ....zł. (nazwa instytucji kształcenia jednostkowa)		.....zł. (cena)		
LICZBA UCZESTNIKÓW	Ogółem/ w tym kobiet	15-24 lata/ w tym kobiet	25-34 lata/ w tym kobiet	35-44 lata/ w tym kobiet	45 i więcej lat/ w tym kobiet
WYKSZTAŁCENIE	gimnazjalne i poniżej/ w tym kobiet	zasadnicze zawodowe/ w tym kobiet	średnie ogólnokształcące/ w tym kobiet	policealne i średnie zawodowe/ w tym kobiet	wyższe/ w tym kobiet

\* W przypadku kursów na prawo jazdy należy dołączyć oświadczenie o posiadaniu prawa jazdy, rodzaju i dacie ważności uprawnienia osoby wskazanej do szkolenia.

\*\* Należy załączyć dokumenty, na podstawie, których organizator prowadzi pozaszkolne formy kształcenia ustawicznego.



**6. Wskazanie osoby i uzasadnienie odbycia kształcenia ustawicznego dla każdego pracownika/lub pracodawcy)\*.**

**UWAGA: dla każdej osoby, która ma być uczestnikiem kształcenia ustawicznego należy wypełnić osobno punkt od 6 do 6.2 wniosku.**

Imię i nazwisko uczestnika data urodzenia	
Forma zatrudnienia i okres obowiązywania umowy od-do (dd-mm-rr)*	
Zajmowane stanowisko i rodzaj wykonywanych prac**	
Czy w 2023 roku uczestnik już korzystał z KFS?	
Wskaż priorytet A-E, który spełnia osoba wskazana na szkolenie	

**Osoby objęte kształceniem ustawicznym ze środków KFS muszą być na dzień złożenia wniosku pracownikami danego pracodawcy.**

\* *Forma zatrudnienia i okresy obowiązywania umowy – proszę podać datę początkową zatrudnienia i w przypadku umowy na czas określony datę końca zatrudnienia. zaś w przypadku umowy na czas nieokreślony, proszę podać datę początkową zatrudnienia z dopiskiem „na czas nieokreślony”. Nie używając określenia „do nadal”.*

\*\* *Zajmowane stanowisko – wpisać szczegółowe informacje*

**6.1. Uzasadnienie potrzeby odbycia kształcenia ustawicznego przy uwzględnieniu obecnych lub przyszłych potrzeb pracodawcy oraz obowiązujących priorytetów wydatkowania środków KFS (UWAGA: Nieprzekonujące uzasadnienie może być podstawą do negatywnego rozpatrzenia wniosku Pracodawcy).**

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

**6.2. Informacje o planach dotyczących dalszego zatrudnienia osób, które będą objęte kształceniem ustawicznym ze środków KFS.**

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

**6.3. Uzasadnienie wyboru organizatora usługi kształcenia.**

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

**\* Jeżeli pracodawca zgłasza na szkolenie więcej jak 3 pracowników dodatkowo składa zbiorczą listę pracowników.**



## 7. Pouczenie:

- 1) Każdy wniosek należy wypełnić wyłącznie na JEDNO kształcenie ustawiczne i wraz z załącznikami należy złożyć w powiatowym urzędzie pracy właściwym ze względu na siedzibę pracodawcy albo miejsce prowadzenia działalności.
- 2) Kserokopie dokumentów należy opatrzyć klauzulą: „Potwierdzam zgodność z oryginałem” i własnoręcznym czytelnym podpisem osoby uprawnionej do reprezentacji pracodawcy.
- 3) Aby skorzystać z rezerwy środków KFS w 2023 r. musi zostać spełniony co najmniej jeden z priorytetów wydatkowania środków KFS ustalone przez Radę Rynku Pracy w roku 2023 zawartych w pkt. 4 niniejszego wniosku.
- 4) **W przypadku, kiedy wniosek dotyczy samego kierownika samorządowej jednostki organizacyjnej wniosek powinien podpisać też odpowiednio wójt (burmistrz, prezydent miasta), starosta lub marszałek województwa wykonujący czynności z zakresu prawa pracy wobec kierownika jednostki organizacyjnej.**
- 5) **Wniosek podpisany przez osobę nieuprawnioną, bądź niepodpisany w ogóle, będzie rozpatrzony negatywnie.**
- 6) **Kształcenie ustawiczne rozpoczęte przed podpisaniem umowy nie będzie finansowane.**
- 7) **Pracodawca, będący osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą ubiegający się o przyznanie środków z KFS zobowiązany jest do zapoznania się z klauzulą informacyjną RODO i potwierdzenia czytelnym podpisem przyjęcia jej do wiadomości (klauzula informacyjna w załączniku nr 1 do niniejszego wniosku).**

## 8. Oświadczenie:

- 1) **Zapoznałem się z** rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r., poz. 117); oraz **Zasadami przyznawania środków** na sfinansowanie kształcenia ustawicznego z Krajowego Funduszu Szkoleniowego na 2023 r.
- 2) Nie zalegam/zalegam\* w dniu złożenia niniejszego wniosku z opłacaniem innych danin publicznych.
- 3) Oświadczam, że nie ubiegam/ubiegam\* się o środki na szkolenie tych samych pracowników w innym PUP.
- 4) Oświadczam, że koszty danej formy kształcenia ustawicznego nie obejmują/obejmują\*: kosztów przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia związanych z określoną formą kształcenia ustawicznego.
- 5) Oświadczam, że osoby skierowane na kształcenie ustawiczne są/nie są\* osobami współpracującymi przy prowadzeniu działalności i pozostają/ nie pozostają\* we wspólnym gospodarstwie domowym (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 pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym i współpracujących przy prowadzeniu działalności).
- 6) Oświadczam, że wszystkie osoby, które zostaną objęte wsparciem w ramach KFS 2023 z wyłączeniem pracodawcy są pracownikami tzn. są zatrudnione na podstawie umowy o pracę, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę\*.
- 7) Oświadczam że nie jest prowadzone w stosunku do mnie/nas\* postępowanie upadłościowe i nie został zgłoszony wniosek o likwidację zakładu pracy.

\* *niepotrzebne skreślić*



## 9. DO WNIOSKU PRACODAWCA DOŁĄCZA:

- 1) Wypełnione i podpisane przez uprawnioną osobę zaświadczenie lub oświadczenie o pomocy de minimis bądź formularz informacji przedstawionych przez wnioskodawcę, w zakresie, o którym mowa w art. 37 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tekst jednolity Dz. U. z 2021 r., poz. 743 z późn.zm.) – załącznik nr 2 do wniosku;
- 2) Wypełnione i podpisane przez uprawnioną osobę informacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 37 ust. 2a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (wzór formularzy znajduje się na stronie internetowej [www.uokik.gov.pl](http://www.uokik.gov.pl))
- 3) Kopie dokumentu potwierdzającego oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności – w przypadku braku wpisu do KRS lub CEIDG **bezwzględnie musi być np. 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), a w przypadku Zakładu aktywności zawodowej decyzję wydaną przez Wojewodę. Spółdzielnie socjalne, które mają status przedsiębiorstwa społecznego jak i inne przedsiębiorstwa społeczne przedkładają dokument wpisu na listę przedsiębiorstw społecznych prowadzoną przez MRPiPS.**
- 4) Program kształcenia ustawicznego lub zakres egzaminu (w programie należy ująć ilość godzin).
- 5) Wzór dokumentu wystawionego przez realizatora usługi potwierdzającego kompetencje nabyte przez uczestników kształcenia ustawicznego (niniejszy wzór musi zawierać co najmniej: miejsce na imię i nazwisko uczestnika kształcenia, miejsce na nazwę i termin realizacji kształcenia, nazwę organizatora kształcenia oraz datę i podpis osoby upoważnionej do wystawiania niniejszych dokumentów).
- 6) Oświadczenie osób wskazanych w punkcie 6 niniejszego wniosku o zapoznaniu z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych (załącznik nr 3 do niniejszego wniosku).
- 7) Pełnomocnictwo. W przypadku, gdy pracodawcę lub przedsiębiorcę reprezentuje pełnomocnik, do wniosku musi być załączone pełnomocnictwo określające jego zakres i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania pracodawcy lub przedsiębiorcy. Pełnomocnictwo należy przedłożyć w oryginale lub w postaci notarialnie potwierdzonej kopii z oryginałem lub przez osobę/osoby udzielające pełnomocnictwa (tj. osobę lub osoby uprawnione do reprezentacji pracodawcy lub przedsiębiorcy). Podpis lub podpisy osób uprawnionych do występowania w obrocie prawnym w imieniu pracodawcy muszą być czytelne lub opatrzone pieczętkami imiennymi.
- 8) Dodatkowe dokumenty i oświadczenia wskazane na stronie 3 i 4 niniejszego wniosku potwierdzające spełnienie danego priorytetu i zawarty informacji.

**Wiarygodność informacji podanych we wniosku i w załączonych do niego dokumentach potwierdzam/-my własnoręcznym podpisem, oświadczając pod rygorem wypowiedzenia umowy, że informacje zawarte we wniosku i w załączonych do niego dokumentach są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym.**

.....  
(data)

.....  
(pieczętka i podpis pracodawcy lub osoby upoważnionej  
na podstawie pełnomocnictwa do reprezentowania pracodawcy)\*

**\*Wniosek niepodpisany bądź podpisany przez osobę nieuprawnioną, będzie rozpatrzony negatywnie.**



## Klauzula informacyjna dla osób korzystających z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (KFS)

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest:  
**Powiatowy Urząd Pracy, ul. Leszczyńskiego 8, 76-200 Słupsk  
tel. 59 845 67 81, e-mail sekretariat@pup.slupsk.pl**  
który reprezentuje Dyrektor Urzędu.
2. W Powiatowym Urzędzie Pracy w Słupsku wyznaczony jest Inspektor Ochrony Danych (IOD), z którym Państwo kontaktować się w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych.  
Z Inspektorem Ochrony Danych można się kontaktować telefonicznie: 59 846 09 15, poprzez e-mail: iod@pup.slupsk.pl lub listownie na adres: Powiatowy Urząd Pracy, ul. Leszczyńskiego 8, 76-200 Słupsk.
3. Państwa dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c, e RODO, w szczególności zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz aktami wykonawczymi do tejże ustawy, tj. w celu związanym z przyznawaniem środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego, rozliczaniem wydatków KFS, dochodzeniem roszczeń, dla celów kontrolnych związanych z funkcjonowaniem KFS oraz archiwizowaniem danych zgodnie z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach; na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO, tj. w celu zawarcia i wykonania umowy, na podstawie wniosku pracodawcy o sfinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego oraz na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO, tj. wyrażonej dobrowolnie przez Państwa zgody na przetwarzanie danych w sytuacji, gdy podanie takich danych nie jest obowiązkiem prawnym. Jeżeli osoba została wskazana jako osoba do kontaktu to dane przetwarzane będą w celu realizacji wniosku.
4. Informacja dla osób, których dane zostały pozyskane w sposób innych niż od osoby, której dane dotyczą (osoby wskazane we wniosku przez pracodawcę) – Administrator przetwarza następujące kategorie danych: dane identyfikacyjne (w szczególności: imię, nazwisko, data urodzenia, stanowisko), dane adresowe, dane kontaktowe.
5. Odbiorcami Państwa danych osobowych mogą być podmioty, z którymi Administrator zawarł umowę powierzenia danych (w szczególności: firmy obsługujące systemy informatyczne). Dane mogą zostać również udostępnione członkom Powiatowej Rady Rynku Pracy w Słupsku oraz innym podmiotom uprawnionym do pozyskania danych na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
6. Dane osobowe będą przechowywane zgodnie z obowiązującym okresem przechowywania dokumentacji określonym w Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt wprowadzonym *Zarządzeniem nr 53/2017 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Słupsku z dnia 27.12.2017 r. sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresie działania składnicy akt.*
7. W związku z przetwarzaniem danych osobowych, w zakresie określonym w RODO, przysługuje Państwu prawo do: dostępu do swoich danych i ich sprostowania i przenoszenia, usunięcia swoich danych (jeżeli podstawą ich przetwarzania nie jest obowiązek prawny), ograniczenia ich przetwarzania oraz sprzeciwu wobec przetwarzania danych. W przypadku, w którym przetwarzanie danych odbywa się na podstawie zgody przysługuje Państwu prawo do cofnięcia jej w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
8. Mają Państwo prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, gdy uznają Państwo, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.
9. Podanie przez Państwa danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości udzielenia wsparcia w ramach KFS.
10. W ramach przetwarzania danych nie będą stosowane metody polegające na zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

Potwierdzam zapoznanie się z powyższymi informacjami

.....  
miejsowość, data

.....  
podpis pracodawcy lub osoby upoważnionej na podstawie





Załącznik nr 2 do wniosku

**FORMULARZ INFORMACJI PRZEDSTAWIANYCH PRZEZ WNIOSKODAWCĘ**

podstawie art. 37 ust. 2a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tekst jednolity Dz. U. z 2021 r., poz. 743 z późn.zm.)

1) Imię i Nazwisko, PESEL oraz nazwa firmy wnioskodawcy

.....  
.....

2) Miejsce zamieszkania wnioskodawcy i adres prowadzenia działalności albo adres siedziby

.....  
.....

3) Rodzaj prowadzonej działalności, w związku z którą ubiega się o pomoc\*)

- działalność w rolnictwie  
 działalność w rybołówstwie

4) Informacja o otrzymanej pomocy publicznej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na których pokrycie ma być udzielona pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie

L p.	Dzień udzielenia pomocy 1)	Podstawa prawna 2)	Wartość pomocy 3)	Forma pomocy 4)	Przeznaczenie pomocy 5)
1.					
2.					
3.					
Łączna wartość pomocy Euro:					

Objaśnienia:

- 1) *Dzień udzielenia pomocy*- podać dzień udzielenia pomocy wynikającej z decyzji lub umowy.
- 2) *Podstawa prawna*- podać tytuł aktu prawnego stanowiącego podstawę do udzielenia pomocy.
- 3) *Wartość otrzymanej pomocy*- podać wartość pomocy jako ekwiwalent dotacji brutto określonych w decyzji lub umowie.
- 4) *Forma pomocy*- wpisać formę otrzymanej pomocy, tj. dotacja, dopłaty do oprocentowania kredytów, zwolnienie lub umorzenie z podatku lub opłat, refundacje w całości lub w części, lub inne.
- 5) *Przeznaczenie otrzymanej pomocy*-wskazać, czy koszty, które zostały objęte pomocą, dotyczą inwestycji w gospodarstwie rolnym lub rybołówstwie czy działalności bieżącej.

**Dane osoby upoważnionej do podpisania informacji**

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(Data oraz pieczętka i podpis pracodawcy lub osoby upoważnionej na podstawie pełnomocnictwa do reprezentowania pracodawcy)

**UWAGA: formularz musi być dołączony do wniosku składanego przez każdy podmiot, niezależnie od rodzaju prowadzonej działalności i podpisany przez pracodawcę lub osobę upoważnioną na podstawie pełnomocnictwa do reprezentowania pracodawcy. Punkt numer 3 i 4 w formularzu, wypełnić tylko w przypadku prowadzenia działalności w rolnictwie lub w rybołówstwie.**

\*) *niepotrzebne skreślić*



### *Załącznik nr 3 do wniosku*

Poniższe oświadczenie składają osoby wymienione w punkcie 6 niniejszego wniosku\*

Zapoznałem/łam się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Słupsku (klauzula dostępna na stronie [www.slupsk.praca.gov.pl](http://www.slupsk.praca.gov.pl); w siedzibie urzędu oraz pod wnioskiem o sfinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego – załącznik nr 1 do niniejszego wniosku).

.....  
*czytelny podpis pracownika lub  
pracodawcy w przypadku kształcenia ustawicznego pracodawcy*

\*Powyższe oświadczenie wszystkich zgłoszonych pracowników na szkolenie musi być dołączona razem z niniejszym wnioskiem.