



Załącznik nr 2 do Zasad przyznawania
środków na sfinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego
z Krajowego Funduszu Szkoleniowego na 2021 r.

Załącznik nr 1 do umowy nr UR.4311..... 2021

Słupsk, dnia.....

.....
Pieczętka wnioskodawcy

**WNIOSEK O PRYZNANIE ŚRODKÓW NA SFINANSOWANIE KOSZTÓW KSZTAŁCENIA
USTAWICZNEGO PRACOWNIKÓW I PRACODAWCY Z REZERWY
KRAJOWEGO FUNDUSZU SZKOLENIOWEGO na 2021 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 2021 r., poz. 1100 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						



DANE ORGANIZACYJNE			
forma prawna wnioskodawcy:			
liczba pracowników zatrudnionych na umowę o pracę w dniu złożenia wniosku:			
POZOSTAŁE DANE			
imię i nazwisko oraz stanowisko osoby/osób uprawnionych do reprezentowania Pracodawcy przy podpisywaniu umowy			
..... imię i nazwisko	 stanowisko wzór podpisu
lub			
..... imię i nazwisko	 stanowisko wzór podpisu
<p>UWAGA: 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>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).</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 Rady Rynku Pracy to znaczy rezerwy środków KFS w 2021 r.

Priorytety Rady Rynku Pracy to znaczy rezerwy środków KFS w 2021 r.:	Liczba osób:	
	ogółem	w tym kobiet
a) wsparcie kształcenia ustawicznego skierowane do pracodawców zatrudniających cudzoziemców;		
b) wsparcie kształcenia ustawicznego pracowników zatrudnionych w podmiotach posiadających status przedsiębiorstwa społecznego, wskazanych na liście przedsiębiorstw społecznych prowadzonej przez MRiPS, członków lub pracowników spółdzielni socjalnych lub pracowników Zakładów Aktywności Zawodowej;		
c) 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;		
d) wsparcie kształcenia ustawicznego pracowników Centrów Integracji Społecznej, Klubów Integracji Społecznej oraz Warsztatów Terapii Zajęciowej;		
e) wsparcie kształcenia ustawicznego osób z orzeczoną stopniem niepełnosprawności;		
f) wsparcie kształcenia ustawicznego osób dorosłych w nabywaniu kompetencji cyfrowych.		

UWAGA: Wnioskodawca, który chce spełnić:

- wymagania priorytetu nr a)** wskazuje (w pkt 6.1 niniejszego wniosku) specyficzne potrzeby osób kierowanych na kształcenie ustawiczne;
- wymagania priorytetu nr b)** składa dokument potwierdzający wpis do rejestru tych podmiotów prowadzony przez Wojewodę, a ponadto w uzasadnieniu (pkt 6.1 niniejszego wniosku) wskazuje, że posiadanie konkretnych umiejętności, które objęte są tematyką wnioskowanego kształcenia ustawicznego jest powiązane z zadaniami realizowanymi przez pracownika wskazanego do przeszkolenia;
- wymagania priorytetu nr c)** składa 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);
- wymagania priorytetu nr d)** składa dokument potwierdzający wpis do rejestru tych podmiotów prowadzony przez Wojewodę, a ponadto w uzasadnieniu (pkt 6.1 niniejszego wniosku) wskazuje, że posiadanie konkretnych umiejętności, które objęte są tematyką wnioskowanego kształcenia ustawicznego jest powiązane z zadaniami realizowanymi (w CIS, KIS lub WTZ) przez pracownika wskazanego do przeszkolenia;
- wymagania priorytetu nr e)** składa oświadczenie o posiadaniu orzeczenia o stopniu niepełnosprawności (w którym określona jest data jego ważności) przez pracownika, który ma być objęty kształceniem ustawicznym ze środków Krajowego Funduszu szkoleniowego w 2021 r. ;
- wymagania priorytetu nr f)** wskazuje w uzasadnieniu (pkt 6.1 niniejszego wniosku), że posiadanie konkretnych umiejętności cyfrowych, które objęte są tematyką wnioskowanego szkolenia powiązane jest z pracą wykonywaną przez osobę kierowaną na szkolenie.

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 (właściwe zaznaczyć)	<input type="checkbox"/> Kurs/Szkolenie <input type="checkbox"/> Studia podyplomowe <input type="checkbox"/> Egzaminy 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	od..... do				
	(dd-mm-rr)		(dd-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)		(cena jednostkowa)		
				2.zł.	
		(nazwa instytucji kształcenia)		(cena jednostkowa)	
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 6.3 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 2021 roku uczestnik już korzystał z KFS?	
Wskaz priorytet a – f, 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 o zajmowanym stanowisku pracy*

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 2021 r. musi zostać spełniony co najmniej jeden z priorytetów Rady Rynku Pracy wydatkowania środków KFS w roku 2021 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 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); oraz Zasadami przyznawania środków na sfinansowanie kształcenia ustawicznego z Krajowego Funduszu Szkoleniowego na 2021 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) Nie posiadam/posiadam* w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych.
- 5) Oświadczam, że koszty danej formy kształcenia ustawicznego nie obejmują/obejmują*: kosztów przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia związanych z określoną formą kształcenia ustawicznego.
- 6) 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 ojczyzna pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym i współpracujących przy prowadzeniu działalności).
- 7) Oświadczam, że wszystkie osoby, które zostaną objęte wsparciem w ramach KFS 2021 z wyłączeniem pracodawcy są pracownikami tzn. są zatrudnione na podstawie umowy o pracę, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę.
- 8) 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). – 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)
- 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 wyrażeniu zgody na gromadzenie, przetwarzanie 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 3,4 i 5 niniejszego wniosku potwierdzające spełnienie danego priorytetu i zawartych informacji.

Wiarygodność informacji podanych we wniosku i w załączonych do niego dokumentach potwierdzam/-my własnoręcznym podpisem. Świadom/-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.

.....
(data)

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

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



Załącznik nr 1 do wniosku

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@pupslupsk.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 i 9 ust. 2 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, 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
pełnomocnictwa do reprezentowania pracodawcy*



Załącznik nr 2 do wniosku

FORMULARZ INFORMACJI PRZEDSTAWIANYCH PRZEZ WNIOSKODAWCĘ

Na podstawie 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.)¹.

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
 działalność inna niż wyżej

1. 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 przypadku otrzymania środków stanowiących pomoc de minimis w ciągu roku bieżącego i w ciągu 2 poprzedzających go lat należy wypełnić poniższą tabelę w oparciu o zaświadczenia o pomocy de minimis bądź informacji ze strony <https://sudop.uokik.gov.pl/home>).

Lp.	Organ udzielający pomocy	Podstawa prawna	Dzień udzielenia pomocy	Wartość pomocy w Euro	Nr programu pomocowego, decyzji lub umowy	Przeznaczenie pomocy
1.						
2.						
3.						
Łączna wartość pomocy Euro:						

.....
(data)

.....
(pieczęćka i podpis pracodawcy lub osoby upoważnionej
na podstawie pełnomocnictwa do reprezentowania pracodawcy)

*) *niepotrzebne skreślić*

¹ Art. 37. 1. Podmiot ubiegający się o pomoc de minimis jest zobowiązany do przedstawienia podmiotowi udzielającemu pomocy, wraz z wnioskiem o udzielenie pomocy:
1) wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
2. Podmiot ubiegający się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie jest zobowiązany do przedstawienia podmiotowi udzielającemu pomocy, wraz z wnioskiem o udzielenie pomocy:
1) wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis w rolnictwie, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat obrotowych, albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis w rolnictwie otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;



Załącznik nr 3 do wniosku

Poniższą zgodę składają osoby wymienione w punkcie 6 niniejszego wniosku*

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Powiatowy Urząd Pracy w Słupsku w związku ze złożonym wnioskiem o sfinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego w ramach Krajowego Funduszu Szkoleniowego.

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; 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*

*Powyższa zgoda musi być dołączona razem z niniejszym wnioskiem.