



Załącznik nr 1 do Zasad przyznawania środków na sfinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego z Krajowego Funduszu Szkoleniowego na 2022 r.

Załącznik nr 1 do umowy nr UR.4311..... 2022

Słupsk, dnia.....

.....  
Pieczętka wnioskodawcy

**WNIOSEK O PRYZNANIE ŚRODKÓW NA SFINANSOWANIE KOSZTÓW KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO PRACOWNIKÓW I PRACODAWCY Z REZERWY KRAJOWEGO FUNDUSZU SZKOLENIOWEGO na 2022 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 2022 r., poz. 690 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).

<b>1. DANE PRACODAWCY</b> (zgodne z wpisem w CEIDG lub KRS lub dokumentem potwierdzającym oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności).						
Nazwa Pracodawcy						
<b>DANE PODSTAWOWE</b>						
	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
<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 , a jego roczny obrót lub roczna suma bilansowania nie przekracza 2 milionów EURO,
- małe** - przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 50 pracowników , a jego roczny obrót lub roczna suma bilansowania nie przekracza 10 milionów EURO,
- średnie** - przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 250 pracowników, a jego roczny obrót, lub 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 2022 r.

Priorytety wydatkowania środków rezerwy KFS wynikające z decyzji Rady Rynku Pracy	Liczba osób:	
	ogółem	w tym kobiet
1) wsparcie kształcenia ustawicznego osób po 45 roku życia;		
2) wsparcie kształcenia ustawicznego osób z orzeczoną stopniem niepełnosprawności;		
3) wsparcie kształcenia ustawicznego skierowane do pracodawców zatrudniających cudzoziemców;		

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

- wymagania priorytetu nr 1:** wskazuje w punkcie 6 (strona nr 5 niniejszego wniosku) datę urodzenia, bądź PESEL osoby wskazanej na kształcenie ustawiczne; W ramach niniejszego priorytetu środki KFS będą mogły sfinansować kształcenie ustawiczne osób wyłącznie w wieku powyżej 45 roku życia (zarówno pracodawców jak i pracowników).  
Decyduje wiek osoby, która skorzysta z kształcenia ustawicznego, w momencie składania przez pracodawcę wniosku o dofinansowanie w PUP;
- wymagania priorytetu nr 2:** 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 2022 r. ;
- wymagania priorytetu nr 3:** wykazuje w uzasadnieniu wniosku ( punkt 6.1 strona 5 niniejszego wniosku), że szkolenie to ułatwi czy też umożliwi im pracę z zatrudnionymi cudzoziemcami i że tematyka wnioskowanego szkolenia jest powiązana 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

<b>RODZAJ KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO (właściwe zaznaczyć)</b>	<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				
<b>NAZWA/KIERUNEK KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO*</b>					
<b>NAZWA I SIEDZIBA ORGANIZATORA KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO, NIP i REGON</b>					
<b>POSIADANE PRZEZ ORGANIZATORA KSZTAŁCENIA CERTYFIKATY JAKOŚCI USŁUG, AKREDYTACJA (wypisać jakie?)*</b>					
<b>TERMIN REALIZACJI WSKAZANYCH DZIAŁAŃ</b>	od..... do ..... (dd-mm-rr) (dd-mm-rr)				
<b>LICZBA GODZIN KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO</b>					
<b>KOSZT KSZTAŁCENIA NA JEDNEGO UCZESTNIKA NETTO (w zł)</b>					
<b>WYDATKI NA KSZTAŁCENIE USTAWICZNE NETTO (w zł)</b>	<b>Całkowita wysokość wydatków</b>	<b>Kwota wnioskowana ze środków KFS</b>		<b>Kwota wkładu własnego wnoszonego przez pracodawcę</b>	
<b>PORÓWNANIE CEN PODOBNYCH USŁUG OFEROWANYCH NA RYNKU NA JEDNEGO UCZESTNIKA - o ile są dostępne</b>	1. ....zł. (nazwa instytucji kształcenia) (cena jednostkowa)				
	2. ....zł. (nazwa instytucji kształcenia) (cena jednostkowa)				
<b>LICZBA UCZESTNIKÓW</b>	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
<b>WYKSZTAŁCENIE</b>	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 uprawnień 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/lup (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 2022 roku uczestnik już korzystał z KFS?	
Wskaż priorytet 1 – 3, 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*

\*\*\* *Wskaż priorytet – jeżeli pracownik spełnia:*

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 2022 r. musi zostać spełniony co najmniej jeden z priorytetów wydatkowania środków KFS ustalonych przez Radę Rynku Pracy w roku 2022 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 2022 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 ojczyma pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym i współpracujących przy prowadzeniu działalności).
- 7) Oświadczam, że wszystkie osoby, które zostaną objęte wsparciem w ramach KFS 2022 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 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 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 i 4 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 z późn.zm.)<sup>1</sup>.

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)

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

\*) *niepotrzebne skreślić*

<sup>1</sup> 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](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*

\*Powyższa zgoda wszystkich zgłoszonych pracowników na szkolenie musi być dołączona razem z niniejszym wnioskiem.