

.....  
(pieczęćka pracodawcy)

Tczew, dn. ....

**Powiatowy Urząd Pracy  
w Tczewie**

**WNIOSEK PRACODAWCY**

**o przyznanie środków na finansowanie kosztów kształcenia ustawicznego  
pracowników i pracodawcy ze środków rezerwy Krajowego Funduszu Szkoleniowego**

**I. DANE PRACODAWCY**

1. Pełna nazwa pracodawcy .....
2. Adres siedziby .....
3. Miejsce prowadzenia działalności gospodarczej: .....
4. Nr telefonu ..... fax.....  
e-mail .....
5. Numer identyfikacji podatkowej NIP .....
6. Numer identyfikacyjny Regon .....
7. Przeważający rodzaj prowadzonej działalności gospodarczej według Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD): .....
8. Liczba zatrudnionych pracowników na dzień składania wniosku: .....
9. Osoba wyznaczona do kontaktu z Urzędem:

Imię i nazwisko: ..... stanowisko .....

Nr telefonu ..... e-mail .....

10. Osoba/osoby uprawnione do reprezentacji i podpisania wnioskowanej umowy  
(zgodnie z dokumentem rejestrowym lub załączonym pełnomocnictwem):

Imię i nazwisko: ..... stanowisko służbowe.....

Imię i nazwisko: ..... stanowisko służbowe.....

11. Nr konta bankowego pracodawcy:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

12. **Jestem /nie jestem\*** podmiotem ubiegającym się o pomoc *de minimis* **lub** pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie - **beneficjentem pomocy** w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 roku o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.

## II. ŚRODKI KRAJOWEGO FUNDUSZU SZKOLENIOWEGO

1. **Oświadczam, iż wniosek dotyczy pracodawcy oraz pracowników w rozumieniu Kodeksu Pracy.**
2. **Oświadczam, iż zapoznałem/am się** z przepisami dotyczącymi przyznawania środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego, pouczeniem do wniosku oraz „Zasadami przyznawania środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego” wprowadzonymi w Powiatowym Urzędzie Pracy w Tczewie.
3. **Oświadczam, że środki Krajowego Funduszu Szkoleniowego zostaną przeznaczone na wsparcie zgodnie z następującymi priorytetami** (odpowiednie zaznaczyć)
  - Priorytet A** - 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;
  - Priorytet B** - wsparcie kształcenia ustawicznego osób z orzeczoną stopniem niepełnosprawności;
  - Priorytet C** - wsparcie kształcenia ustawicznego w obszarach/branżach kluczowych dla rozwoju powiatu/ województwa wskazanych w dokumentach strategicznych/planach rozwoju – na podstawie Strategii Rozwoju Województwa Pomorskiego 2030 w branżach takich jak: informatyka, transport i logistyka, opieka zdrowotna i nad osobami starszymi, budownictwo, gospodarka morska, turystyka i gastronomia wsparcie kształcenia ustawicznego w związku z zastosowaniem w firmach nowych procesów, technologii i narzędzi pracy;
  - Priorytet D** - 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;
  - Priorytet E** - 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;

## III. WARTOŚĆ WYDATKÓW NA PLANOWANE DZIAŁANIA W FORMIE KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO

**Całkowita wysokość wydatków**, która będzie poniesiona na działania związane z kształceniem ustawicznym ..... zł

słownie złotych: .....

(wymienione w art. 69a pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy)

W tym:

a. **Kwota wnioskowana z KFS** ..... zł

b. **Kwota wkładu własnego** ..... zł

wnoszonego przez pracodawcę.

**Wkład własny pracodawcy - nie należy uwzględniać** innych dodatkowych kosztów, które pracodawca ponosi w związku z udziałem pracowników w kształceniu ustawicznym, np. wynagrodzenia za godziny nieobecności w pracy w związku z uczestnictwem w zajęciach, kosztów delegacji itp.

**Forma i planowane terminy poniesienia kosztów** (zaznaczyć właściwe):

**jednorazowo – w terminie (miesiąc/rok)** .....

**w transzach:**

**I transza:** (miesiąc/rok) ..... - (kwota) ..... zł

**II transza:** (miesiąc/rok) ..... - (kwota) ..... zł

**III transza:** (miesiąc/rok) ..... - (kwota) ..... zł

**IV. UZASADNIENIE POTRZEBY ODBYCIA WNIOSKOWANEGO KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO, przy uwzględnieniu obecnych lub przyszłych potrzeb pracodawcy oraz obowiązujących priorytetów wydatkowania środków KFS.**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**V. DANE DOTYCZĄCE REALIZATORA USŁUGI WRAZ Z UZASADNIENIEM WYBORU:**

**Uzasadnienie wyboru realizatora usługi kształcenia ustawicznego finansowanej ze środków KFS:**

.....

.....

.....

.....

.....

**NAZWA I SIEDZIBA REALIZATORA**

.....

.....

**posiadane przez realizatora kształcenia certyfikaty jakości usług:**

.....

.....

**W przypadku kursów – nazwa dokumentu, na podstawie którego wybrany realizator ma uprawnienia do prowadzenia pozaszkolnych form kształcenia ustawicznego .....**

.....

**NAZWA KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO**

.....

**liczba godzin kształcenia ustawicznego .....**

**forma realizacji kształcenia (stacjonarna, on-line) .....**

**cena usługi - koszt kształcenia jednego uczestnika (netto): .....**

**planowany termin realizacji kształcenia: .....**

Informacja o porównywalnych ofertach usług, w tym: nazwa realizatora, nazwa usługi, cena rynkowa, ilość godzin (2 oferty – można załączyć oferty)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**VI. INFORMACJE O UCZESTNIKACH KSZTAŁCENIA, KTÓRYCH DOTYCZĄ WYDATKI:  
/planowanych do objęcia kształceniem pracownikach i pracodawcy/**

Wyszczególnienie – rodzaj wsparcia		Liczba osób	
		razem	kobiety
<b>Objęci wsparciem ogółem:</b>			
<b>Według rodzaju wsparcia</b>	<b>Kurs</b>		
	<b>Studia podyplomowe</b>		
	<b>Egzaminy umożliwiające uzyskanie dokumentów potwierdzających nabycie umiejętności, kwalifikacji lub uprawnień zawodowych</b>		
	<b>Badania lekarskie i psychologiczne wymagane do podjęcia kształcenia lub pracy zawodowej po ukończeniu kształcenia</b>		
	<b>Ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków w związku z podjętym kształceniem</b>		
	<b>Określenie potrzeb pracodawcy w zakresie kształcenia ustawicznego w związku z ubieganiem się o sfinansowanie tego kształcenia ze środków KFS</b>		
<b>Według grup wiekowych</b>	<b>15-24 lat</b>		
	<b>25-34 lat</b>		
	<b>35-44 lat</b>		
	<b>45 lat i więcej</b>		
<b>Według poziomu wykształcenia</b>	<b>Gimnazjalne i poniżej</b>		
	<b>Zasadnicze zawodowe</b>		
	<b>Średnie ogólne</b>		
	<b>Policealne i średnie zawodowe</b>		
	<b>wyższe</b>		

*Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, o której mowa w art. 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. - Kodeks karny i oświadczam, że dane zawarte w niniejszym wniosku są zgodne z prawdą, co potwierdzam własnoręcznym podpisem.*

.....  
(podpis i pieczęć osoby uprawnionej do reprezentacji i składania oświadczeń)

## **Załączniki stanowiące integralną część wniosku**

1. Informacja o planach dotyczących dalszego zatrudnienia osób, które będą objęte kształceniem ustawicznych finansowanych ze środków KFS.
2. Oświadczenie wnioskodawcy.
3. Oświadczenie podmiotu ubiegającego się o pomoc de minimis (w przypadku podmiotów prowadzących działalność w sektorach: rolnych, rybołówstwa i akwakultury – załącznik nr 3a).
4. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (w przypadku podmiotów prowadzących działalność w sektorach: rolnych, rybołówstwa i akwakultury – załącznik nr 4a).
5. Wszystkie uwierzytelnione kserokopie zaświadczeń o pomocy de minimis, o pomocy de minimis w rolnictwie i pomocy de minimis w rybołówstwie, jakie wnioskodawca otrzymał w roku w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat lub oświadczenie w tym zakresie zawierające co najmniej takie dane jak: nazwa podmiotu udzielającego pomocy, data udzielenia pomocy, wartość pomocy w złotych oraz wartość pomocy w euro.
6. Kopię dokumentu potwierdzającego oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności - w przypadku braku wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.
7. W przypadku spółek cywilnych – kopia umowy spółki.
8. Program kształcenia lub zakres egzaminu.
9. Wzór dokumentu wystawianego przez realizatora usługi potwierdzającego kompetencje nabyte przez uczestników kształcenia ustawicznego.
10. Odpis dokumentu pełnomocnictwa dla osób działających w imieniu wnioskodawcy – w przypadku gdy reprezentacja nie wynika bezpośrednio z dokumentów poświadczających formę prawną istnienia jednostki (np. wpisu w KRS).
11. W przypadku złożenia dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa – wymagane jest przedłożenie dowodu dokonania opłaty skarbowej lub oświadczenie o podstawie zwolnienia z opłaty skarbowej (zgodnie z ustawą z dnia 16 listopada 2006 roku o opłacie skarbowej).
12. Ostatnia złożona deklaracja ZUS DRA bez załączników.
13. W przypadku **priorytetu B** - oświadczenie pracodawcy, że wskazany uczestnik kształcenia spełnia warunki dostępu do priorytetu (posiada orzeczenie o stopniu niepełnosprawności – aktualne na dzień złożenia wniosku oraz realizacji wskazanej formy kształcenia).
14. W przypadku **priorytetu E** – oświadczenie pracodawcy, że wskazany uczestnik kształcenia spełnia warunki dostępu do priorytetu.  
Oświadczenie winno zawierać:
  - okres pracy w szczególnych warunkach lub o szczególnym charakterze oraz
  - informację że wskazanemu uczestnikowi na dzień złożenia wniosku nie przysługuje prawo do emerytury pomostowej.

### **POUCZENIE DO WNIOSKU**

- Każdy punkt wniosku powinien być wypełniony w sposób czytelny.
- Nie należy modyfikować i usuwać elementów wniosku. Ewentualne dodatkowe informacje należy sporządzić jako załącznik.
- Wniosek może być złożony, jeżeli pracodawca posiada siedzibę lub prowadzi działalność na terenie powiatu tczewskiego.
- Przyznanie środków z KFS na kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy jest dokonywane na podstawie umowy cywilnoprawnej, a nie na podstawie decyzji administracyjnej. W związku z powyższym odmowa przyznania tych środków nie podlega odwołaniu.
- **Wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia**, o czym informuje się pracodawcę na piśmie, **w przypadku niedołączenia załączników wymienionych w punktach 3, 4, 5, 6, 8 i 9.**

### **Podstawa prawna:**

1. ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
2. rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 maja 2014 r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego;
3. ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
4. rozporządzenie Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352/1);
5. rozporządzenie Komisji (UE) Nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352/9);
6. rozporządzenia Komisji (UE) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz. Urz. UE L 190/45);
7. ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
8. rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis ;
9. rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie;
10. załącznik nr I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1).

**KLAUZULA INFORMACYJNA**  
**dotycząca przetwarzania danych osobowych**  
**- Osoby korzystające z Krajowego Funduszu Szkoleniowego**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE zwanej dalej RODO informuję, że:

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest:

Powiatowy Urząd Pracy w Tczewie

Al. Solidarności 14A

83-110 Tczew

Tel: 58 531-32-13

**reprezentowany przez Dyrektora Urzędu.**

2. Dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych e-mail: [iod@puptczew.pl](mailto:iod@puptczew.pl) lub pisemnie na adres siedziby administratora.

3. Pana/Pani dane osobowe przetwarzane będą zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c) RODO (tj. w związku z realizacją obowiązku prawnego ciążącego na administratorze) w celu zawarcia i wykonania umowy w ramach Krajowego Funduszu Szkoleniowego, na podstawie wniosku pracodawcy o kształcenie ustawiczne własne i pracowników oraz w celach archiwalnych na podstawie przepisów prawa: ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy i aktach wykonawczych do tej ustaw oraz ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

4. Odbiorcami Pana/Pani danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do ich uzyskania na podstawie obowiązujących przepisów prawa, SYGNITY S.A 02-676 Warszawa ul. Postępu 17B, na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych w celu właściwej realizacji przedmiotu umowy systemu informatycznego, którego producentem jest Sygnity Spółka Akcyjna, bezpośrednio w związku z realizacją umowy o świadczenie usług nr 3/DRP/WR/FP/2021, zawartej w dniu 30.07.2021 r. pomiędzy Ministerstwem Rozwoju, Pracy i Technologii, a Sygnity Spółka Akcyjna, której przedmiotem jest utrzymanie i rozwój Oprogramowania SyriuszStd oraz instytucje działające na podstawie przepisów prawa i inni, w szczególności: pracodawcy, instytucje szkoleniowe, ZUS, Urząd Skarbowy, podmioty świadczące usługi pocztowe i kurierskie, Powiatowa Rada Rynku Pracy oraz banki na podstawie umowy o świadczenie usług bankowych - wyłącznie w przypadku konieczności regulowania zobowiązań finansowych.

5. Pana/Pani dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji wskazanych powyżej celów przetwarzania i w czasie określonym przepisami prawa - 10 lat. Zasady archiwizacji dokumentów oraz okres ich przechowywania określa instrukcja archiwalna oraz jednolity rzeczowy wykaz akt.

6. Pana/Pani dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich.

7. Posiada Pan/Pani prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania oraz prawo do ograniczenia ich przetwarzania.

8. Posiada Pan/Pani prawo do wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych (jeżeli przetwarzanie danych odbywa się na podstawie zgody).

9. Przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pan/Pani, iż przetwarzanie danych osobowych Pana/Pani dotyczących narusza przepisy RODO.

10. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest obowiązkiem wynikającym z ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz aktów wykonawczych do tej ustawy, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne na podstawie wyrażonej przez Pana/Panią zgody. Konsekwencją niepodania wszystkich wymaganych danych osobowych będzie odmowa korzystania z usług i instrumentów realizowanych przez Powiatowy Urząd Pracy w Tczewie.

11. Pana/Pani dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym w formie profilowania.

.....  
/pieczętka, podpis wnioskodawcy lub osób uprawnionych do reprezentacji/