

.....
pieczęć Pracodawcy

.....
miejscowość, data

**POWIATOWY URZĄD PRACY
W PIOTRKOWIE TRYBUNALSKIM**

**WNIOSEK
o przyznanie środków REZERWY Krajowego Funduszu Szkoleniowego (KFS)
na wsparcie kształcenia ustawicznego:**

Wniosek ☐

Korekta wniosku ☐

CZĘŚĆ I. Wypełnia Pracodawca

I. DANE WNIOSKODAWCY (PRACODAWCY)

DANE PRACODAWCY						
Pełna nazwa pracodawcy						
Adres siedziby pracodawcy	ulica		nr		lok.	
	miejscowość		kod pocztowy			
NIP			REGON			
Organ rejestrowy (CEIDG, KRS, RSPO itp.)			Nr w rejestrze			
Miejsce prowadzenia działalności						
ulica			nr		lok.	
miejscowość						
powiat						
nr telefonu						
e-mail						
Adres do doręczeń elektronicznych wpisany do BAE ¹						
Adres do korespondencji (należy wypełnić jeżeli jest inny niż adres siedziby)						
ulica			nr		lok.	
miejscowość						

¹ W przypadku posiadania adresu do doręczeń elektronicznych wszelka korespondencja dotycząca wniosku kierowana będzie na wskazany adres do e-doręczeń.

DANE ORGANIZACYJNE			
Kod PKD (przeważające)		Opis	
Wielkość przedsiębiorcy ²	Mikro		Mały
	Średni		Inny
Data rozpoczęcia działalności			
Liczba wszystkich zatrudnionych pracowników	Ogółem:	W przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy:	
Liczba osób zaplanowanych do objęcia dofinansowaniem z KFS			
Nazwa banku i nr firmowego rachunku bankowego (W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku i podpisania umowy, otrzymane środki muszą zostać przekazane realizatorowi działań ze wskazanego niżej konta)			
Czy wskazany powyżej rachunek bankowy jest rachunkiem oprocentowanym ? ☐ TAK ☐ NIE			
Imię i nazwisko oraz stanowisko osoby/osób upoważnionych do zawarcia umowy w imieniu pracodawcy			
1.			
2.			
Dane osoby wyznaczonej do kontaktu z urzędem	Imię i nazwisko		
Nr telefonu		e-mail	

II. KOSZTY PLANOWANYCH DZIAŁAŃ KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO

Całkowita wysokość wydatków, która będzie poniesiona na działania związane z kształceniem ustawicznym w złotych:	
Słownie:	
W tym: Wysokość wnioskowanych środków z KFS w złotych:	
Słownie:	
Wysokość wkładu własnego wnoszonego przez pracodawcę w złotych³:	
Słownie:	

Uwaga:

Wysokość wsparcia:

- **80% kosztów kształcenia ustawicznego sfinansuje KFS**, nie więcej jednak niż do wysokości 300% przeciętnego wynagrodzenia w danym roku na jednego uczestnika, pracodawca pokryje 20% kosztów;
- **100% kosztów kształcenia ustawicznego** - jeśli należy do grupy mikroprzedsiębiorców, nie więcej jednak niż do wysokości 300% przeciętnego wynagrodzenia w danym roku na jednego uczestnika

²Podkreślić odpowiednie, zgodnie z Ustawą z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców;

³ Wkład własny: **nie należy przy wyliczaniu wkładu własnego pracodawcy** uwzględniać innych 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 w przypadku konieczności dojazdu do miejscowości innej niż miejsce pracy itp.

III. TERMIN

1. Planowany okres realizacji działań dotyczących kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy

Data od		Data do	
---------	--	---------	--

IV. SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE DOTYCZĄCE UCZESTNIKÓW DZIAŁAŃ KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO – wypełnić odrębnie dla każdego uczestnika

1. INFORMACJE O UCZESTNIKU - PRACOWNIK

Płeć		Data urodzenia	
Poziom wykształcenia			
Stanowisko wynikające z umowy o pracę			
Zakres obowiązków			
Okres zatrudnienia (od ...do...)			
Wymiar etatu		Kod zgłoszenia do ubezpieczenia	
Miejsce świadczenia pracy			
Wysokość dotychczas przyznanego w 2025r. dofinansowania w ramach KFS dla wskazanej osoby			
Czy pracodawca w bieżącym roku złożył wniosek lub zamierza wnioskować o środki KFS na sfinansowanie kształcenia ustawicznego w innym powiatowym urzędzie pracy	☐ TAK, w Urzędzie Pracy w ☐ NIE		

Dofinansowanie z KFS przeznaczone jest na wsparcie kształcenia ustawicznego: (proszę zaznaczyć „X” właściwe)

Priorytet 10. Wsparcie kształcenia ustawicznego osób po 50 roku życia.		Priorytet 11. Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji osób z orzeczoną stopniem niepełnosprawności	
Priorytet 12. Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji osób z niskim wykształceniem.		Priorytet 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 .	

INFORMACJA O PLANACH DOTYCZĄCYCH DALSZEGO ZATRUDNIENIA OSOBY, KTÓRA BĘDZIE OBJĘTA KSZTAŁCENIEM USTAWICZNYM (proszę zaznaczyć „X”)

a) obszar kwalifikacji zawodowych

	Awans zawodowy i/lub finansowy
	Zmiana stanowiska
	Rozszerzenie obowiązków zawodowych

	Uzupełnienie/ zmiana/ aktualizacja kompetencji zawodowych		
	inne, jakie?		
b) dalsze zatrudnienie			
	Utrzymanie zatrudnienia na okres miesięcy		
	Zatrudnienie na czas nieokreślony		
	Inne, jakie?.....		
INFORMACJE O PLANOWANEJ FORMIE KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO			
Forma kształcenia	Pełna nazwa/zakres zaplanowanego działania	Termin realizacji	Koszt kształcenia ustawicznego uczestnika
Kursy			
Studia podyplomowe			
Egzaminy			
Badania lekarskie			
Ubezpieczenie NNW			
Suma			

2. INFORMACJE O UCZESTNIKU – PRACODAWCA (jeżeli uczestniczy w kształceniu)			
Płeć		Data urodzenia	
Poziom wykształcenia			
Stanowisko wynikające z umowy o pracę			
Zakres obowiązków			
Okres działalności gospodarczej (od ...do...)		Kod zgłoszenia do ubezpieczenia	
Miejsce świadczenia pracy			
Wysokość dotychczas przyznanego w 2025r. dofinansowania w ramach KFS dla wskazanej osoby			
Czy pracodawca w bieżącym roku złożył wniosek lub zamierza wnioskować o środki KFS na sfinansowanie kształcenia ustawicznego w innym powiatowym urzędzie pracy	☐ TAK, w Urzędzie Pracy w ☐ NIE		
Dofinansowanie z KFS przeznaczone jest na wsparcie kształcenia ustawicznego: (proszę zaznaczyć „X” właściwe)			
Priorytet 10. Wsparcie kształcenia ustawicznego osób po 50 roku życia.		Priorytet 11. Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji osób z orzeczoną stopniem niepełnosprawności	
Priorytet 12. Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji osób z niskim wykształceniem.		Priorytet 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 .	
INFORMACJA O PLANACH DOTYCZĄCYCH DALSZEGO rozwoju gospodarczego firmy w związku z kształceniem pracodawcy (proszę zaznaczyć „X”)			
a) rozwój firmy			
	wdrożenie nowych rozwiązań organizacyjnych w firmie, w tym w sferze kontaktów z klientami biznesowymi		
	wdrożenie i wykorzystanie nowych technologii i/lub narzędzi pracy, z których bezpośrednio będzie korzystał pracodawca oraz jego pracownicy		
	uzyskanie niezbędnych uprawnień, wiedzy i umiejętności, z których bezpośrednio będzie korzystał pracodawca w ramach realizowanych zadań bądź prowadzonego nadzoru		
	osiąganie przewagi rynkowej względem działań marketingowych dotyczących: produktu, usługi, ceny, promocji, dystrybucji, komunikacji		
	przeprowadzenie kompleksowego audytu, w celu ustalenia cech konkurencyjności firmy na lokalnym rynku pracy		
	inne, tj.:		

INFORMACJE O PLANOWANEJ FORMIE KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO			
Forma kształcenia	Pełna nazwa/zakres zaplanowanego działania	Termin realizacji	Koszt kształcenia ustawicznego uczestnika
Kursy			
Studia podyplomowe			
Egzaminy			
Badania lekarskie			
Ubezpieczenie NNW			
Suma			

V. ZBIORCZA INFORMACJA STATYSTYCZNA O UCZESTNIKACH KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO /wynika z obowiązku sprawozdawczego- informacje przekazywane do MRPiPS/

Wyszczególnienie		Liczba pracowników objętych kształceniem ustawicznym		Liczba pracodawców objętych kształceniem
		ogółem	kobiety	ogółem
Objęci wsparciem ogółem				
Według rodzajów wsparcia	Kursy			
	Studia podyplomowe			
	Egzaminy			
	Badania lekarskie i/lub psychologiczne			
	Ubezpieczenie NNW			
Według grup wiekowych	15-24 lata			
	25-34 lata			
	35-44 lata			
	45 lat i więcej			
Według wykształcenia	Gimnazjalne i poniżej			
	Zasadnicze zawodowe			
	Średnie ogólnokształcące			
	Średnie zawodowe i policealne			
	Wyższe			

Według grup zawodów	Siły zbrojne			
	Kierownicy			
	Specjaliści			
	Technicy i inny średni personel			
	Pracownicy biurowi			
	Pracownicy usług i sprzedawcy			
	Rolnicy , ogrodnicy, leśnicy i rybacy			
	Robotnicy przemysłowi i rzemieślnicy			
	Operatorzy i monterzy maszyn i urządzeń			
	Pracownicy wykonujący prace proste			
Według tematyki kształcenia ⁴	Nauka aktywnego poszukiwania pracy			
	BHP			
	Architektura i budownictwo			
	Dziennikarstwo i informacja naukowo-techniczna			
	Usługi fryzjerskie, kosmetyczne			
	Górnictwo i przetwórstwo przemysłowe (w tym: przemysł spożywczy, lekki, chemiczny)			
	Usługi hotelarskie, turystyka i rekreacja			
	Nauki humanistyczne (bez języków obcych) i społeczne (w tym: ekonomia, socjologia, psychologia, politologia, etnologia, geografia)			
	Informatyka i wykorzystanie komputerów			
	Inne			
	Języki obce (bez języka polskiego)			
	Język polski			
	Usługi krawieckie, obuwnicze			
	Matematyka i statystyka			
	Podstawowe programy ogólne (w tym: kształcenie umiejętności pisania, czytania i liczenia)			
	Rozwój osobowościowy i kariery zawodowej			
	Prawo			
	Rachunkowość, księgowość, bankowość, ubezpieczenia, analiza inwestycyjna			
	Sprzedaż, marketing, public relations, handel nieruchomościami			
	Rolnictwo, leśnictwo, rybołówstwo			
	Prace sekretarskie i biurowe			

⁴ Należy uzupełnić zgodnie z zaplanowanymi kierunkami szkolenia

	Opieka społeczna (w tym: opieka nad osobami niepełnosprawnymi, starszymi, dziećmi, wolontariat)			
	Ochrona środowiska			
	Usługi stolarskie, szklarskie			
	Szkolenie nauczycieli i nauka o kształceniu			
	Sztuka, kultura, rzemiosło artystyczne			
	Technika i handel artykułami technicznymi (w tym: mechanika, metalurgia, energetyka, elektryka, elektronika, telekomunikacja, miernictwo, naprawa i konserwacja pojazdów)			
	Usługi transportowe (w tym kursy prawa jazdy)			
	Usługi gastronomiczne			
	Pozostałe usługi			
	Weterynaria			
	Ochrona własności i osób			
	Opieka zdrowotna			
	Zarządzanie i administrowanie			
	Nauki o życiu i nauki przyrodnicze (w tym: biologia, zoologia, chemia, fizyka)			
Osoby wykonujące pracę w warunkach szczególnych				
Osoby niepełnosprawne				

VI. UZASADNIENIE WNIOSKU⁵

Uzasadnienie potrzeby odbycia kształcenia ustawicznego, przy uwzględnieniu obecnych lub przyszłych potrzeb pracodawcy oraz priorytetów wydatkowania środków KFS

- a) Zgodność planowanych form kształcenia z określonymi na 2025 rok priorytetami wydatkowania środków KFS (należy uzasadnić w jaki sposób wybrane kształcenie spełnia wskazany w części IV wniosku priorytet)

- b) Uzasadnienie potrzeb pracodawcy w obszarze kształcenia ustawicznego (należy wykazać powiązanie pomiędzy planowanym kształceniem a wykonywaniem pracy w zawodzie przez uczestnika, wskazać z czego wynika konieczność uzupełnienia kwalifikacji, a także jakie są dalsze plany dotyczące dalszego zatrudnienia, w tym konkretne okresy dalszego zatrudnienia, wymiar etatu, w przypadku kształcenia pracodawcy należy opisać dalsze plany i strategię rozwoju firmy).

⁵ Element ten jest punktowany przez komisję i ma wpływ na rozpatrzenie wniosku. Niejasne lub niezrozumiałe uzasadnienie może być podstawą do obniżenia punktacji w tym obszarze.

- c) Zgodność kompetencji nabywanych przez uczestników kształcenia ustawicznego z potrzebami lokalnego lub regionalnego rynku pracy (należy wykazać w jaki sposób kompetencje wpisują się w zapotrzebowanie na lokalnym rynku pracy).

VII. UZASADNIENIE WYBORU REALIZATORA USŁUGI KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO FINANSOWANEJ ZE ŚRODKÓW KFS – NALEŻY WYPEŁNIĆ ODRĘBNI DLA KAŻDEGO TEMATU SZKOLENIA/ STUDIÓW PODYPLOMOWYCH/ EGZAMINU

Nazwa i siedziba wybranego realizatora usługi kształcenia ustawicznego	
Posiadane przez realizatora certyfikaty jakości oferowanych usług. Lista certyfikatów jakości dotycząca wiarygodności standardu świadczonych usług znajduje się na stronie PARP.	☐ Certyfikat ISO ☐ Znak Jakości MSUES ☐ Certyfikat VCC ☐ Znak Jakości TGL ☐ Standard Usługi Szkoleniowo- Rozwojowej PIFS SUS 2.0 ☐ Akredytacja Centrów Egzaminacyjnych ECDL ☐ Akredytacja EAQUALS ☐ Certyfikat ICVC – SURE (Standard Usług Rozwojowych w Edukacji) ☐ Pearson Assured ☐ inne.....
Posiadany przez realizatora dokument na podstawie którego prowadzi on pozaszkolne formy kształcenia ustawicznego.	☐ wpis do Rejestru Szkół i Placówek Niepublicznych Nr ☐ CEIDG – kod PKD..... ☐ KRS – kod PKD..... ☐ wpis do RIS nr..... ☐ inne
Nazwa i zakres kształcenia ustawicznego	
Liczba godzin na jednego uczestnika	
Dokument potwierdzający kompetencje nabyte przez uczestnika kształcenia UWAGA! Powoływanie się na rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych wymaga od realizatora kształcenia posiadania aktualnych uprawnień do prowadzenia pozaszkolnych form kształcenia ustawicznego nadanych w myśl przepisów Prawo oświatowe.	Dokładna nazwa dokumentu: ☐ Certyfikat ☐ Dyplom ☐ Zaświadczenie ☐ Świadectwo ☐ inne Podstawa prawna jego wydania:

Cena usługi kształcenia ustawicznego			
Porównanie ceny do cen podobnych usług oferowanych na rynku, proponowanych przez innych realizatorów - kontroferty należy dołączyć do wniosku (minimum dwie oferty konkurencyjne)	Nazwa realizatora oraz siedziba	Liczba godzin	Cena usługi
	1.		
	2.		
	3.		
Uzasadnienie wyboru realizatora usługi kształcenia ⁶			

- Oświadczam, że jestem pracodawcą w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 20 marca 2025 roku o rynku pracy i służbach zatrudnienia (pracodawca to jednostka organizacyjna, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osoba fizyczna, jeżeli zatrudnia co najmniej jednego pracownika).
- Oświadczam, że osoby, które objęte będą kształceniem ustawicznym finansowanym ze środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego, są zatrudnione na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę.
- Prowadzę/nie prowadzę* działalność/ci gospodarczą/ej.
- Jestem/nie jestem* beneficjentem pomocy de minimis.
- Zobowiązuję się do złożenia w dniu podpisania umowy, dodatkowego oświadczenia o uzyskanej pomocy de minimis, jeżeli w okresie od złożenia wniosku do dnia podpisania umowy z urzędem pracy, otrzymam pomoc de minimis.
- Oświadczam, że utrzymam zatrudnienie pracownika/ów, objętego/objętych kształceniem ustawicznym, co najmniej do dnia zakończenia udziału w kształceniu.
- Oświadczam, że koszt sfinansowania ze środków KFS kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy przypadający na jednego uczestnika, nie przekroczy równowartości 300% przeciętnego wynagrodzenia, obowiązującego w dniu złożenia wniosku.

⁶ Element ten jest punktowany przez komisję i ma wpływ na rozpatrzenie wniosku. Niejasne lub niezrozumiałe uzasadnienie może być podstawą do obniżenia punktacji w tym obszarze.

* Niepotrzebne skreślić

- Oświadczam, że podmiot, który reprezentuję **nie znajduje się / znajduje się*** w grupie podmiotów, jak również, **nie jest / jest*** powiązany osobiście, organizacyjnie, gospodarczo, finansowo z osobami i podmiotami, wykazanymi na *Liście osób i podmiotów, wobec których są stosowane środki sankcyjne* - prowadzonej przez Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji i publikowanej w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie podmiotowej ministerstwa właściwego do spraw wewnętrznych, o której mowa w ustawie z dnia 13.04.2022r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. poz. 835);
- Oświadczam, że podmiot, który reprezentuję **nie znajduje się / znajduje się*** w załączniku nr 1 do Rozporządzenia Rady (UE) nr 269/2014 oraz w załączniku nr 1 do Rozporządzenia Rady (WE) nr 765/2006 - wykazy osób fizycznych i prawnych, podmiotów i organów podlegających sankcjom.
- Zostałem poinformowany, że Zgodnie z obowiązkiem wynikającym z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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), zwane dalej RODO, Urząd informuje, że:
 1. **Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest:** Powiatowy Urząd Pracy w Piotrkowie Trybunalskim, ul. Dmowskiego 27, 97-300 Piotrków Tryb., w imieniu którego działa Dyrektor.
Dane kontaktowe do :
 - Administratora – tel. 446474526; adres e-mail: lopi@puppiotrkow.pl
 - Inspektora Ochrony Danych – adres e-mail: lopi@puppiotrkow.pl, lub iod@puppiotrkow.pl;
 2. **Dane osobowe, zamieszczane we wniosku o przyznanie środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego (KFS), przetwarzane będą zgodnie z art.6 ust. 1 lit. c RODO.**
 3. **Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane przez Powiatowy Urząd Pracy w Piotrkowie Tryb., wyłącznie w celu realizacji zadań ustawowych, w zakresie wykonania umowy o sfinansowanie działań na rzecz kształcenia ustawicznego pracowników ze środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego, w tym prowadzenia postępowań kontrolnych, na podstawie przepisów ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia i aktów wykonawczych.**
 4. **Pani/Pana dane osobowe mogą zostać udostępnione upoważnionym organom i instytucjom oraz:**
 - podmiotom przetwarzającym Pana/Pani dane osobowe, w imieniu Administratora, na podstawie zawartej umowy (firmy nadzorujące oprogramowania, serwisujące sprzęt inf.),
 - podmiotom prowadzącym działalność pocztową i kurierską (Poczta Polska, Centrum Doręczeń Peterox),
 - członkom Powiatowej Rady Rynku Pracy w Piotrkowie Tryb..
 5. **Przysługuje Panu/Pani prawo:**
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania danych osobowych;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od Administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
 6. **Nie przysługuje Pani/Panu:**
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych,**gdyż podstawę prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych stanowi art. 6 ust. 1 lit. c RODO.**
 7. **Pani/Pana dane, przechowywane będą przez okres realizacji ww. celów oraz przez okres wynikający z Rzeczowego Wykazu Akt Powiatowego Urzędu Pracy w Piotrkowie Tryb. i innych przepisów prawa o archiwizacji, obowiązujących w Urzędzie.**
 8. **Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, nie będą podlegać profilowaniu oraz nie będą przenoszone do państwa trzeciego.**
 9. **W przypadku stwierdzenia naruszenia bezpieczeństwa Pana/Pani danych osobowych, przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, 00-193 Warszawa, ul. Stawki 2.**

- Oświadczam, że zapoznałem się z zasadami przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego w Powiatowym Urzędzie Pracy w Piotrkowie Trybunalskim w 2025r., zamieszczonymi na stronie <http://piotrkowtrybunalski.praca.gov.pl/>.
- Ubiegając się o dofinansowanie w ramach priorytetu 10) oświadczam, że wszystkie osoby objęte kształceniem na dzień złożenia wniosku ukończyły 50 lat.
- Ubiegając się o dofinansowanie w ramach priorytetu 11) oświadczam, że osoby objęte kształceniem na dzień złożenia wniosku posiadają aktualne orzeczenie o niepełnosprawności.
- Ubiegając się o dofinansowanie w ramach priorytetu 12) oświadczam, że osoby objęte kształceniem na dzień złożenia wniosku nie posiadają świadectwa dojrzałości.

.....

(podpis i pieczęć osoby uprawnionej do reprezentacji i składnia oświadczeń, zgodnie z dokumentem rejestrowym)

Załączniki:

- 1) Kopia dokumentu potwierdzającego oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności – w przypadku braku wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji i Informacji o działalności gospodarczej.
- 2) Informacje o planowanej formie wsparcia, przekazane przez organizatora kształcenia:
 - a) w przypadku ubiegania się o sfinansowanie szkolenia/kursu - **Program szkolenia - załącznik nr 1;**
 - b) w przypadku ubiegania się o sfinansowanie studiów podyplomowych - program studiów opisujący zakres tematyczny, termin realizacji oraz cenę;
 - c) w przypadku ubiegania się o sfinansowanie egzaminu - zakres egzaminu, termin oraz cenę.
- 3) Wzór dokumentu potwierdzającego kompetencje nabyte przez uczestników, wystawianego przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego.
- 4) Uwierzytelniona kopia wyciągu bankowego wnioskodawcy z widocznym numerem rachunku firmowego lub kopia umowy z bankiem.
- 5) Oświadczenie dotyczące pomocy de minimis – **załącznik nr 2.**
- 6) 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 notarialnie 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.
Pełnomocnik składający wniosek winien zapoznać się z Klauzulą informacyjną RODO stanowiącą załącznik nr 3 do wniosku.
- 7) Kontroferty wskazane w części VII wniosku.

Dodatkowo pracodawca będący przedsiębiorcą dołącza:

- 1) Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis – wzór formularza sporządzony na podstawie Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 lipca 2024 r., zmieniającego rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis – formularz dostępny na stronie internetowej: <http://piotrkowtrybunalski.praca.gov.pl/>.
- 2) Jeżeli pracodawca prowadzi działalność w sektorze rolnym lub rybołówstwa - Formularz informacji przedstawianych przez wnioskodawcę – wzór formularza sporządzony na podstawie Rozporządzenia

Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. Nr 121, poz. 810) – formularz dostępny na stronie internetowej: <http://piotrkowtrybunalski.praca.gov.pl/>.

Wszystkie załączniki do wniosku, winny być podpisane przez wnioskodawcę.

Podstawa prawna:

- 1) ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz.U. z 2025 r. poz. 620);
- 2) rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14.05.2014r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (Dz. U. z 2018r., poz. 117);
- 3) ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2023 r., poz. 702 z późn. zm.);
- 4) rozporządzenie Komisji (UE) Nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis;
- 5) rozporządzenie Komisji (UE) Nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24 grudnia 2013 r.);
- 6) rozporządzenie 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) rozporządzenie Komisji (UE) 2023/2832 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis przyznawanej przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym (Dz.U. L z 15.12.2023);
- 8) rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 30 lipca 2024 r., zmieniającego rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis;
- 9) rozporządzenie 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

PROGRAM SZKOLENIA

Nazwa instytucji szkoleniowej:		
Województwo	Miasto	Kod pocztowy
ulica	Numer telefonu	
Numer faksu	e-mail	
NIP	REGON	
Posiadane przez realizatora certyfikaty jakości oferowanych usług.*		
Posiadany przez realizatora dokument, na podstawie którego prowadzi on pozaszkolne formy kształcenia ustawicznego.*		
Miejsce – adres szkolenia	Miejsce – adres prowadzenia szkolenia praktycznego	
Nazwa i zakres szkolenia		
Cena za jedną osobę** (bez kosztów zakwaterowania i wyżywienia)		
Czas trwania szkolenia i sposób organizacji szkolenia Termin realizacji szkolenia: data od.....do..... Szkolenie realizowane jest w systemie (właściwe podkreślić): a) stacjonarnym b) e-learningowym Ilość godzin szkoleniowych: a) w godzinach ogółem:....., w tym zajęcia teoretyczne....., zajęcia praktyczne..... Liczba osób w grupie: a) zajęcia teoretyczne:, b) zajęcia praktyczne:, liczba osób pracujących przy jednym stanowisku podczas zajęć praktycznych		

* Do programu należy załączyć kserokopie stosownych dokumentów. Przedłożenie kopii posiadanego Certyfikatu jakości jest warunkiem otrzymania punktów w kryterium oceny – posiadanie przez realizatora kształcenia certyfikatu jakości usług.

** Należy wskazać koszt jednostkowy **bez podatku VAT**, w związku ze zwolnieniem z podatku od towarów i usług, kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego, finansowanych w co najmniej 70% ze środków publicznych, na podstawie § 3 ust. 1 pkt 14 Rozporządzenia Ministra Finansów z 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (t.j. Dz.U. 2018 poz. 701)

Wymagania wstępne dla uczestników szkolenia

Najniższe wymagane wykształcenie

1 – podstawowe

3 – zasadnicze zawodowe

5 - wyższe

2 – gimnazjalne

4 – średnie

Umiejętności wymagane od kandydata:

Dodatkowe kwalifikacje:

Plan nauczania

Tematy zajęć edukacyjnych	Treści szkolenia w ramach poszczególnych zajęć edukacyjnych	Ilość godzin teoretycznych	Ilość godzin praktycznych

Nabyte kwalifikacje / rodzaj uprawnień / typ dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia:**Sposób sprawdzenia efektów szkolenia:****Wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych:****Informacja o trenerach/wykładowcach prowadzących szkolenie (krótki opis kwalifikacji i doświadczenia zawodowego)**.....
/Pieczęć i podpis pracodawcy
lub osoby upoważnionej/.....
/Pieczęć i podpis reprezentanta
instytucji szkoleniowej/

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE POMOCY DE MINIMIS

Oświadczam/y, że:

w ciągu trzech minionych lat (3x365 dni) **otrzymałem/am/liśmy – nie otrzymałem/am/liśmy*** pomocy ***de minimis***** (w przypadku otrzymania pomocy proszę wypełnić poniższą tabelę i załączyć aktualny wydruk ze strony www.sudop.uokik.gov.pl).

Lp.	Podmiot udzielający pomocy	Podstawa prawna otrzymanej pomocy	Data udzielenia pomocy	Wartość pomocy brutto	
				w PLN	w EUR
			Łączna wartość pomocy de minimis		

Oświadczam, że informacje zawarte w niniejszym dokumencie są prawdziwe.

(data, podpis i pieczętka Wnioskodawcy
lub osoby uprawnionej do reprezentowania)

* niepotrzebne skreślić

***pomoc de minimis* w rozumieniu art. 3 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* (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023) oznacza pomoc przyznaną jednemu przedsiębiorstwu w okresie trzech minionych lat, która nie może przekroczyć 300 000 EURO.

**Klauzula informacyjna o przetwarzaniu
danych osobowych pozyskanych w inny sposób niż od osoby, której dane
dotyczą – Upoważniony/Pelnomocnik**

Zgodnie z obowiązkiem wynikającym z art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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), zwane dalej RODO, Urząd informuje, że:

1. **Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest:** Powiatowy Urząd Pracy w Piotrkowie Trybunalskim,
ul. Dmowskiego 27, 97-300 Piotrków Tryb., w imieniu którego działa
Dyrektor Dane kontaktowe do :
 - **Administradora** –tel. 446474526; adres e-mail: lopi@puppiotrkow.pl
 - **Inspektora Ochrony Danych**- adres e-mail: lopi@puppiotrkow.pl ,lub iod@puppiotrkow.pl;
2. **Dane osobowe przetwarzane będą** na podstawie art. 6 ust.1 lit. b) i c) RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Urzędzie Pracy, **w celu realizacji:**
 - ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia,
 - ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego,
 - ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks cywilny,
 - innych aktów prawnych, które w sposób bezpośredni lub pośredni odnoszą się do obowiązków i zadań wynikających z przepisów prawa wykonywanych przez PUP,oraz **w celu realizacji** uprawnień określonych w upoważnieniu/pelnomocnictwie.
3. Powiatowy Urząd Pracy w Piotrkowie Trybunalskim będzie przetwarzał następujące **kategorie danych:** imię, nazwisko, PESEL i inne, jeśli zostały podane przez upoważnianego (np. adres zamieszkania, adres prowadzenia działalności gospodarczej, nr i seria dowodu tożsamości).
4. **Podanie danych osobowych jest dobrowolne**, jednak niezbędne do realizacji ww. celów.
5. Dane osobowe **nie będą** przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą podlegać profilowaniu oraz nie będą przenoszone do państwa trzeciego.
6. Dane osobowe **mogą zostać udostępnione** upoważnionym organom i instytucjom na podstawie przepisów prawa, podmiotom przetwarzającym (SYGNITY S.A.), radcy prawnemu lub podmiotom, z którymi Administrator zawarł umowę, np.: firmom nadzorującym oprogramowania, serwisującym sprzęt informatyczny, Poczcie Polskiej, Centrum Doręczeń PETEROX.
7. Zgodnie z art. 15-21 w/w Rozporządzenia, przysługuje Panu/Pani prawo do żądania od Administratora **dostępu do swoich danych** osobowych, ich **sprostowania, ograniczenia przetwarzania, z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art.18 ust.2 RODO**, a także przenoszenia danych do państwa trzeciego.
8. Dane przechowywane będą przez okres realizacji ww. celów oraz przez okres wynikający z Rzecznego Wykazu Akt Powiatowego Urzędu Pracy w Piotrkowie Tryb. i innych przepisów prawa o archiwizacji, obowiązujących w Urzędzie.
9. Szczegółowe informacje w zakresie przetwarzania Pana/Pani danych osobowych, uzyskać można u Inspektora Ochrony Danych.
10. W przypadku stwierdzenia naruszenia bezpieczeństwa Pana/Pani danych osobowych, przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

Administrator
Powiatowy
Urząd Pracy w
Piotrkowie Tryb.

Oświadczam, że zapoznałem /am się z powyższą klauzulą informacyjną.

.....
Data i podpis
pełnomocnika składającego wniosek