

.....
(pieczęć pracodawcy)

Data:

**POWIATOWY URZĄD PRACY
W PODDĘBICACH**

WNIOSEK

**Pracodawcy o przyznanie środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (KFS)
na sfinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy**

*zgodnie z art. 69 a i 69 b ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy
(Dz. U. z 2025 poz. 214)*

*oraz Rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie przyznawania środków
z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (Dz. U. z 2018 r. poz. 117)*

Wnioskuje, o przyznanie ze środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego dofinansowania do kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy w wysokościzł,
słownie:

A. DANE PRACODAWCY

1. Pełna nazwa pracodawcy
2. Adres siedziby pracodawcy
3. Miejsce prowadzenia działalności
4. Telefon
- e-mail strona www
5. REGON NIP..... KRS
6. Forma prawna prowadzonej działalności (zaznaczyć X):

| | |
|---|--------------------------|
| Osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą (także wspólnik spółki cywilnej) | <input type="checkbox"/> |
| Spółka jawna | <input type="checkbox"/> |
| Spółdzielnia | <input type="checkbox"/> |
| Przedsiębiorstwo państwowe | <input type="checkbox"/> |
| Jednoosobowa spółka z o.o. Skarbu Państwa | <input type="checkbox"/> |
| Spółka z o.o. w której jednostka samorządu terytorialnego posiada 100% udziałów | <input type="checkbox"/> |
| Spółka z o.o. w stosunku do której Skarb Państwa, jednostka samorządu terytorialnego, państwowa lub komunalna jednostka organizacyjna są podmiotami dominującymi | <input type="checkbox"/> |
| Inna spółka z o.o. | <input type="checkbox"/> |
| Jednoosobowa spółka akcyjna Skarbu Państwa | <input type="checkbox"/> |
| Spółka akcyjna w której jednostka samorządu terytorialnego posiada 100% udziałów | <input type="checkbox"/> |
| Spółka akcyjna w stosunku do której Skarb Państwa, jednostka samorządu terytorialnego, państwowa lub komunalna jednostka organizacyjna są podmiotami dominującymi | <input type="checkbox"/> |
| Inna spółka akcyjna | <input type="checkbox"/> |
| Inna forma prawna (podać jaka?) | <input type="checkbox"/> |
| Sektor publiczny | <input type="checkbox"/> |

7. Przeważający rodzaj prowadzonej działalności gospodarczej PKD (wpisać nr PKD i opis).....

8. Rodzaj potwierdzenia formy prawnej:

- wpis do ewidencji działalności gospodarczej
 wypis z Krajowego Rejestru Sądowego nr
 inny.....

9. Data rozpoczęcia działalności:

10. Forma opodatkowania

- Karta podatkowa
 Księga przychodów i rozchodów: 18% 19% 30% 32% 40% inne.....
 Pełna księgowość: 18% 19% 30% 32% 40% inne.....
 Podatek liniowy: 19%
 Ryczałt od przychodów ewidencjonowanych: 3% 5,5% 8,5% 17% 20% inne.....
 Zasady ogólne: 18% 32%

11. Pracodawca jest przedsiębiorcą zgodnie z ustawą z dnia 06.03.2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2024 r. poz. 236 z późn. zm.)

- TAK NIE

12. Wielkość przedsiębiorcy¹

- mikroprzedsiębiorca mały przedsiębiorca średni przedsiębiorca inny

13. Czy działalność prowadzona jest w sektorze transportu drogowego: TAK / NIE (właściwie zaznaczyć)*

***Odpowiedź przeczącą należy zaznaczyć w przypadku, gdy beneficjent pomocy de minimis w ogóle nie prowadzi działalności gospodarczej w sektorze transportu drogowego albo prowadząc jednocześnie działalność gospodarczą w sektorze transportu drogowego oraz inną działalność gospodarczą, posiada on rozdzielną rachunkową działalność prowadzoną w sektorze transportu drogowego zapobiegającą ewentualnym przypadkom subsydiów krzyżowych, a udzielona pomoc de minimis przeznaczona jest wyłącznie na działalność inną niż działalność w sektorze transportu drogowego.**

Rozdzielność rachunkowa określonej działalności gospodarczej polega na prowadzeniu odrębnej ewidencji dla tej działalności gospodarczej oraz prawidłowym przypisywaniu przychodów i kosztów na podstawie konsekwentnie stosowanych i mających obiektywne uzasadnienie metod, a także określeniu w dokumentacji, o której mowa w art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023r., poz. 120 z późn. zm.), zasad prowadzenia odrębnej ewidencji oraz metod przypisywania kosztów i przychodów.

¹Za mikroprzedsiębiorcę uważa się przedsiębiorcę, który w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych:

- 1) zatrudniał średniorocznie mniej niż 10 pracowników oraz
2) osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 2 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 2 milionów euro.

Za małego przedsiębiorcę uważa się przedsiębiorcę, który w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych:

- 1) zatrudniał średniorocznie mniej niż 50 pracowników oraz
2) osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 10 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 10 milionów euro.

Za średniego przedsiębiorcę uważa się przedsiębiorcę, który w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych:

- 1) zatrudniał średniorocznie mniej niż 250 pracowników oraz
2) osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 50 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 43 milionów euro.

Wyrażone w euro wielkości, o których mowa powyżej, przelicza się na złote według średniego kursu ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski w ostatnim dniu roku obrotowego wybranego do określenia statusu przedsiębiorcy.

Średnioroczne zatrudnienie określa się w przeliczeniu na pełne etaty.

Przy obliczaniu średnioroczного zatrudnienia nie uwzględnia się pracowników przebywających na urlopie macierzyńskich, urlopie na warunkach urlopu macierzyńskiego, urlopie ojcowskich, urlopie rodzicielskich i urlopie wychowawczych, a także zatrudnionych w celu przygotowania zawodowego.

W przypadku przedsiębiorcy działającego krócej niż rok, jego przewidywany obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych, a także średnioroczne zatrudnienie oszacowuje się na podstawie danych za ostatni okres, udokumentowany przez przedsiębiorcę.

B. INFORMACJE DOTYCZĄCE DZIAŁAŃ DO SFINANSOWANIA Z UDZIAŁEM KRAJOWEGO FUNDUSZU SZKOLENIOWEGO (określenie potrzeb pracodawcy)

1. Informacje o uczestnikach kształcenia ustawicznego:

| Wyszczególnienie | | Pracodawca (właściciel, prezes, itp.) | | Liczba pracowników objętych wsparciem | |
|------------------------------------|--|---|---------------------------|--|---------------------------|
| | | Razem | W tym liczba kobiet | Razem | W tym liczba kobiet |
| Objęci wsparciem ogółem | | | | | |
| Według rodzajów wsparcia | Kursy/szkolenia zawodowe | | | | |
| | Studia podyplomowe | | | | |
| | Egzaminy umożliwiające uzyskanie dokumentów potwierdzających nabycie umiejętności, kwalifikacji lub uprawnień zawodowych | | | | |
| | Badania lekarskie i psychologiczne wymagane do podjęcia kształcenia lub pracy zawodowej po ukończonym kształceniu, | | | | |
| | Ubezpieczenie NNW w związku z podjętym kształceniem | | | | |
| 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 | | | | |
| | Policealne i średnie zawodowe | | | | |
| | Wyższe | | | | |
| Według wykonywanych zawodów | Siły zbrojne | | | | |
| | Kierownicy | | | | |
| | Specjaliści | | | | |
| | Technicy i inni 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 | | | | | |
| Kwalifikacja pracy | Praca w szczególnych warunkach lub o szczególnym charakterze | | | | |

C. CAŁKOWITA WARTOŚĆ PLANOWANYCH DZIAŁAŃ KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO

Całkowita wysokość wydatków, która będzie poniesiona na działania związane z kształceniem ustawicznym (wymienione w art. 69a ust.2 pkt. 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy):

Koszt ogółem:
słownie.....
.....

w tym:

- a. **Kwota wnioskowana z KFS**
słownie.....
.....
- b. **Kwota wkładu własnego wnoszonego przez pracodawcę**.....
słownie.....
.....

Uwaga: Wnioskowana wysokość środków KFS nie może uwzględniać kosztów związanych z dojazdem, wyżywieniem i zakwaterowaniem.

Przy wyliczaniu wkładu własnego pracodawcy nie należy uwzględniać innych kosztów, które pracodawca ponosi w związku z udziałem pracowników w kształceniu ustawicznym np. wynagrodzenia za godziny nieobecności w pracy związane z uczestnictwem w zajęciach, kosztów delegacji w przypadku konieczności dojazdu do miejscowości innej niż miejsce pracy, itp.

Pracodawca może otrzymać środki z KFS na finansowanie:

- **80%** kosztów kształcenia ustawicznego, nie więcej jednak niż do wysokości 300% przeciętnego wynagrodzenia w danym roku na jednego uczestnika (20% kosztów pokrywa pracodawca),
- **100%** kosztów kształcenia ustawicznego, w przypadku mikroprzedsiębiorstw, nie więcej jednak niż do wysokości 300% przeciętnego wynagrodzenia w danym roku na jednego uczestnika.

D. LICZBA SKIEROWANYCH OSÓB, ZGODNIE Z PRIORYTETAMI MINISTRA RODZINY, PRACY I POLITYKI SPOŁECZNEJ NA ROK 2025

Aby skorzystać ze środków KFS musi zostać spełniony co najmniej jeden z priorytetów Ministra właściwego ds. pracy

Pracodawca, który wnioskuje o przyznanie środków finansowych z KFS w 2025 r. musi spełnić co najmniej jeden z poniższych **priorytetów**:

Oświadczam, że wnioskowane środki KFS zostaną przeznaczone na kształcenie ustawiczne zgodnie z niżej wymienionymi priorytetami wydatkowania na:

Priorytety Ministra właściwego ds. pracy wydatkowania środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego w roku 2025:

PRIORYTET 1

wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji w zawodach określonych jako deficytowe na danym terenie tj. w powiecie lub w województwie – liczba osób –.....wymienić zawód –

Uzasadnienie:.....
.....
.....
.....

PRIORYTET 2

wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji w związku z zastosowaniem w firmach nowych procesów, technologii i narzędzi pracy – liczba osób –.....

Uzasadnienie:.....
.....
.....
.....

PRIORYTET 3

wsparcie kształcenia ustawicznego pracodawców i ich pracowników zgodnie z potrzebami szkoleniowymi, które pojawiły się na terenach dotkniętych przez powódź we wrześniu 2024 roku – liczba osób.....

Uzasadnienie:.....
.....
.....
.....

PRIORYTET 4

poprawa zarządzania i komunikacji w firmie w oparciu o zasady przeciwdziałania dyskryminacji i mobbingowi, rozwoju dialogu społecznego, partycypacji pracowniczej i wspierania integracji w miejscu pracy – liczba osób.....

Uzasadnienie:.....
.....
.....
.....

PRIORYTET 5

promowanie i wspieranie zdrowia psychicznego oraz tworzenie przyjaznych środowisk pracy poprzez m.in. szkolenia z zakresu zarządzania wiekiem, radzenia sobie ze stresem, pozytywnej psychologii, dobrostanu psychicznego oraz budowania zdrowej i różnorodnej kultury organizacyjnej – liczba osób.....

Uzasadnienie:.....
.....
.....
.....

PRIORYTET 6

wsparcie cudzoziemców, w szczególności w zakresie zdobywania wiedzy na temat polskiego prawa pracy i integracji tych osób na rynku pracy – liczba osób.....

Uzasadnienie:.....
.....
.....
.....

PRIORYTET 7

wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji niezbędnych w sektorze usług zdrowotnych i opiekuńczych – liczba osób.....

Uzasadnienie:.....
.....
.....
.....

PRIORYTET 8

rozwój umiejętności cyfrowych – liczba osób.....

Uzasadnienie:.....
.....
.....
.....

PRIORYTET 9

wsparcie rozwoju umiejętności związanych z transformacją energetyczną– liczba osób.....

Uzasadnienie:.....
.....
.....
.....

E. WSKAZANIE DZIAŁAŃ

| RODZAJ KSZTAŁCENIA | NAZWA KSZTAŁCENIA | TERMIN REALIZACJI (od... do...) | LICZBA GODZ. | ORGANIZATOR KSZTAŁCENIA (nazwa, adres, NIP) | LICZBA OSÓB OBJĘTYCH KSZTAŁCENIEM | KOSZT KSZTAŁCENIA DLA 1 OSOBY | CAŁKOWITA WYSOKOŚĆ WYDATKÓW | KWOTA WNIOSKOWANA Z KFS | WKŁAD WŁASNY |
|--|-------------------|---------------------------------|--------------|---|-----------------------------------|-------------------------------|-----------------------------|-------------------------|--------------|
| SZKOLENIA/KURSY | | | | | | | | | |
| STUDIA PODYPLOMOWE | | | | | | | | | |
| EGZAMINY umożliwiające uzyskanie dokumentów potwierdzających nabycie umiejętności, kwalifikacji lub uprawnień zawodowych | | | | | | | | | |
| BADANIA LEKARSKIE I PSYCHOLOGICZNE wymagane do podjęcia kształcenia lub pracy zawodowej po ukończonym kształceniu | | | | | | | | | |
| UBEZPIECZENIE od następstw nieszczęśliwych wypadków w związku z podjętym kształceniem | | | | | | | | | |
| RAZEM | | | | | | | | | |

2. Dane dotyczące realizatora usługi do wybranego rodzaju i tematu kształcenia.

(UWAGA punkt 2 wypełnić osobno dla każdej formy kształcenia)

| | | | |
|--|----------|---|--|
| 1. Nazwa realizatora usługi kształcenia ustawicznego | | | |
| 2. Siedziba realizatora usługi kształcenia ustawicznego | | | |
| 3. Posiadanie przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego certyfikatów jakości oferowanych usług kształcenia ustawicznego | | | |
| 4. Posiadanie przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego dokumentu na podstawie którego prowadzi on pozaszkolne formy kształcenia ustawicznego | | | |
| 5. Nazwa kształcenia ustawicznego | | | |
| 6. Termin realizacji kształcenia ustawicznego | | | |
| 7. Liczba godzin kształcenia ustawicznego | | | |
| 8. Cena usługi kształcenia ustawicznego | | | |
| 9. Cena usługi kształcenia ustawicznego na 1 osobę | | | |
| <p>10. Porównanie ceny ww. usługi kształcenia ustawicznego z ceną 2 podobnych usług oferowanych na rynku <i>(o ile są dostępne)</i></p> <p><u>Do wniosku należy załączyć wydruk ofert uwzględnionych do porównania</u></p> | 1 oferta | Nazwa i siedziba organizatora kształcenia | |
| | | Liczba godzin kształcenia | |
| | | Cena usługi | |
| | | Cena usługi na 1 osobę | |
| | 2 oferta | Nazwa i siedziba organizatora kształcenia | |
| | | Liczba godzin kształcenia | |
| | | Cena usługi | |
| | | Cena usługi na 1 osobę | |
| <p>1) Uzasadnienie wyboru realizatora usługi kształcenia ustawicznego (instytucji szkoleniowej):</p> | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Załączniki do wniosku składanego przez pracodawcę:

1. Załącznik nr 1 - Oświadczenie nr 1.
2. Załącznik nr 2 - Oświadczenie nr 2.
3. Załącznik nr 3 - Formularz oferty usługi kształcenia wybranego realizatora (wypełniony przez instytucję szkoleniową).
4. Załącznik nr 4 – Program szkolenia kształcenia lub zakres egzaminu (oddzielnie dla każdego kursu / studiów / egzaminu) wybranego realizatora (wypełniony przez instytucję szkoleniową).
5. Załącznik nr 5 - Zaświadczenie z uczelni potwierdzające kierunek studiów podyplomowych i wysokość opłat za studia wybranego realizatora (wypełniony przez uczelnię).
6. Załącznik nr 6 – Informacja.
7. Oświadczenia / inne dokumenty potwierdzające, iż Pracodawca może skorzystać z danego Priorytetu.
8. Certyfikaty jakości oferowanych usług kształcenia ustawicznego instytucji szkoleniowej.
9. Dokument, na podstawie którego realizator kształcenia ustawicznego prowadzi pozaszkolne formy kształcenia.
10. Dwie oferty szkoleniowe uwzględnione do porównania.
11. Wzór dokumentu potwierdzającego kompetencje nabyte przez uczestników, wystawionego przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego, o ile nie wynika on z przepisów powszechnie obowiązujących.
12. Dokumenty potwierdzające formę prawną istnienia pracodawcy lub przedsiębiorcy :
 - a) Dokument potwierdzający stan prawny firmy – Wydruk z Krajowego Rejestru Sądowego (KRS) lub wpis do ewidencji działalności gospodarczej formie wydruku ze strony internetowej CEIDG (<http://prod.ceidg.gov.pl>) – **bieżący wydruk**;
 - b) statut w przypadku stowarzyszenia, fundacji lub spółdzielni;
 - c) umowa spółki;
 - d) inne, które ze względu na specyfikę prawnej formy istnienia podmiotu nie zostały wyżej wymienione (dotyczy np. jednostek budżetowych, producentów rolnych, szkół, przedszkoli).
13. Pełnomocnictwo - wyłącznie w przypadku reprezentowania pracodawcy w celu podpisania umowy. Pełnomocnictwo należy przedłożyć w oryginale, notarialnie potwierdzonej kopii lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę udzielającą pełnomocnictwa, tj. osobę uprawnioną do reprezentacji pracodawcy lub przedsiębiorcy.
14. Kserokopia zaświadczeń o pomocy de minimis (oryginały do wglądu) otrzymanej w ciągu trzech poprzedzających lat, w przypadku braku oświadczenia o pomocy de minimis
15. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.
16. Informacje dotyczące przetwarzania danych – dla pracodawcy.

Proszę zachować dla siebie KSEROKOPIĘ wniosku

OŚWIADCZENIE NR 1

*(dotyczy wniosku pracodawcy o przyznanie środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego (KFS)
na sfinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy)*

Oświadczam, iż:

1. Jestem/ nie jestem* beneficjentem pomocy de minimis.
2. Otrzymałem (am)/ nie otrzymałem(am)* w okresie trzech poprzedzających lat pomoc de minimis.
3. W przypadku korzystania z pomocy de minimis w w/w okresie należy wypełnić poniższe zestawienie lub dołączyć kserokopię zaświadczeń o otrzymanej pomocy de minimis.

| L.p. | Organ udzielający pomocy | Podstawa prawna | Dzień udzielenia pomocy | Wartość pomocy w euro | Nr programu pomocowego, decyzji, umowy |
|--------------|--------------------------|-----------------|-------------------------|-----------------------|--|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| RAZEM | | | | | |

4. Otrzymałem (am)/ nie otrzymałem(am)* w okresie trzech poprzedzających lat pomoc de minimis w rolnictwie.
5. Otrzymałem (am)/ nie otrzymałem(am)* w okresie trzech poprzedzających lat pomoc de minimis w rybołówstwie.
6. Otrzymałem (am)/ nie otrzymałem(am)* pomoc publiczną na przedsięwzięcie, o którego realizację wnioskuje.
7. Zobowiązuję się do złożenia w dniu podpisania umowy dodatkowego oświadczenia o uzyskaniu pomocy de minimis / de minimis w rolnictwie / de minimis w rybołówstwie lub pomocy publicznej, jeżeli w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia podpisania umowy z Powiatowym Urzędem Pracy w Poddębicach taką pomoc otrzymam.
8. Otrzymałem (am)/ nie otrzymałem(am)* decyzji Komisji Europejskiej o zwrocie otrzymanej pomocy.

W przypadku wypełniania oświadczenia w formie elektronicznej oświadczam, iż treść pobranego dokumentu nie została zmieniona.

* NIEPOTRZEBNE SKREŚLIĆ

.....
data i podpis i pieczętka osób uprawnionych do reprezentowania pracodawcy

OŚWIADCZENIE NR 2

(dotyczy wniosku pracodawcy o przyznanie środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego (KFS) na sfinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy)

1. Jestem/śmy pracodawcą w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks Pracy, ponieważ zatrudniam/y co najmniej jednego pracownika.
2. Nie zalegam/y w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych.
3. Nie zalegam z opłacaniem w terminie innych danin publicznych.
4. Nie posiadam nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych
5. Wnioskowana kwota dofinansowania, łącznie z pomocą ze środków publicznych, niezależnie od jej formy i źródła pochodzenia, w tym ze środków z budżetu Unii Europejskiej, udzielona w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowanych, nie spowoduje przekroczenia dopuszczalnej intensywności pomocy określonej dla danego przeznaczenia pomocy.
6. Podane we wniosku dane i informacje są zgodne z prawdą.
7. **Prowadzę/nie prowadzę*** działalność gospodarczą w rozumieniu art. 2.17 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
8. **Jestem/nie jestem** mikroprzedsiębiorcą w rozumieniu art. 2 załącznika I do Rozporządzenia Komisji (EU) NR 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014r.
9. **Nie toczy się** w stosunku do nas postępowanie upadłościowe i nie został zgłoszony wniosek o likwidację.
10. Oświadczam, że zgodnie z posiadanymi przeze mnie informacjami, osoby określone w niniejszym *Wniosku Pracodawcy o przyznanie środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (KFS) na sfinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy* **korzystają / nie korzystają *** w bieżącym roku z dofinansowania ze środków KFS kształcenia ustawicznego u innego pracodawcy.
11. Oświadczam, że **ubiegam się / nie ubiegam się *** w innym powiatowym urzędzie pracy o środki KFS na kształcenie ustawiczne osób wymienionych w niniejszym *Wniosku*;
12. Zobowiązuję się do złożenia dodatkowego oświadczenia, jeśli od dnia złożenia wniosku do dnia podpisania umowy zmianie ulegnie stan prawny lub faktyczny wskazany w dniu złożenia wniosku.
13. **W przypadku wypełniania oświadczenia w formie elektronicznej oświadczam, iż treść pobranego dokumentu nie została zmieniona.**

* NIEPOTRZEBNE SKREŚLIĆ

.....
data i podpis i pieczęć osób uprawnionych do reprezentowania pracodawcy

.....
(pieczęć instytucji szkoleniowej)

FORMULARZ OFERTY REALIZATORA USŁUGI KSZTAŁCENIA

I. Dane dotyczące realizatora usługi kształcenia ustawicznego

| | |
|--|--|
| 1. Nazwa realizatora usługi kształcenia ustawicznego | |
| 2. Adres realizatora usługi kształcenia ustawicznego | |
| 3. Numer telefonu | |
| 4. Numer fax | |
| 5. E-mail | |
| 8. NIP | |
| 9. REGON | |
| 11. PKD | |
| 13. Wpis do rejestru instytucji szkoleniowych | <input type="checkbox"/> tak, jeżeli tak proszę podać następujące dane: wpis w rejestrze prowadzonym przez Wojewódzki Urząd Pracy w pod numerem <input type="checkbox"/> nie |

II. Oświadczamy, iż posiadamy / nie posiadamy* (niepotrzebne skreślić) doświadczenie w realizacji szkoleń z obszaru powyższego szkolenia, przy czym przez doświadczenie rozumieć należy zrealizowanie co najmniej 1 szkolenia o tym zakresie tematycznym.

III. Posiadanie przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego certyfikatów jakości oferowanych usług kształcenia ustawicznego (w przypadku posiadania załączyć kserokopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem):

tak, proszę podać jakie :

nie

IV. Posiadanie przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego dokumentu na podstawie którego prowadzi on pozaszkolne formy kształcenia ustawicznego

tak, proszę podać jaki :

nie

V. Oświadczamy, iż prowadzimy / nie prowadzimy* (niepotrzebne skreślić) analizy skuteczności i efektywności przeprowadzanych przez nas szkoleń.

VI. Koszt szkolenia

Nazwa szkolenia:

| | |
|--|--|
| Całkowity koszt szkolenia dla 1 osoby (brutto) |złoty (w tym%VAT.) słownie:..... |
| Koszt osobogodziny szkolenia |złoty słownie: |

VII. Integralną częścią oferty jest:**a) Program szkolenia****c) Wzór zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji (np. dyplomów, uprawnień itp.)**.....
/miejsowość, dnia/.....
/podpis i pieczęć dyrektora/kierownika
instytucji szkoleniowej lub osoby upoważnionej
do występowania w jego imieniu/**INFORMACJA:**

1. Usługi kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego sfinansowane w co najmniej 70% ze środków publicznych oraz świadczenie usług i dostawy towarów ściśle z tymi usługami związanymi zwolnione są od podatku od towarów i usług (§ 3, ust. 1, pkt. 14 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień).
2. Usługi świadczone przez jednostki objęte systemem oświaty w rozumieniu przepisów o systemie oświaty, w zakresie kształcenia i wychowania, przez uczelnie, jednostki naukowe Polskiej Akademii Nauk oraz jednostki badawczo-rozwojowe, w zakresie kształcenia na poziomie wyższym zwolnione są od podatku od towarów i usług (art. 43 ust.1, pkt. 26 Ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług).

.....
(pieczęć instytucji szkoleniowej)

PROGRAM SZKOLENIA

1. Nazwa szkolenia:



2. Czas trwania szkolenia i sposób organizacji szkolenia.

| | |
|--|-------------------|
| Termin szkolenia | od do |
| Liczba godzin edukacyjnych kursu ogółem (czas szkolenia jednej osoby): | |
| w tym: | |
| a) zajęcia teoretyczne: | |
| b) zajęcia praktyczne: | |
| Czas trwania : | |
| Ilość tygodni Ilość dni szkoleniowych | |

Miejsce szkolenia

| | |
|---|--|
| Adres zorganizowania zajęć teoretycznych | Adres zorganizowania zajęć praktycznych |
| | |
| | |

Sposób organizacji zajęć teoretycznych:

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

Sposób organizacji zajęć praktycznych:

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

3. Wymagania wstępne dla uczestników szkolenia:

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

4. Cele szkolenia ujęte w kategoriach uczenia się z uwzględnieniem wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych:

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

.....

| 5. Plan nauczania | | | |
|--------------------------|--|----------------------------|---------------------------|
| Temat zajęć edukacyjnych | Opis treści – kluczowe punkty szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych | Wymiar zajęć (w godzinach) | |
| | | Ilość godzin teoretycznych | Ilość godzin praktycznych |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| Razem | | | |

6. Wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych wykorzystywanych podczas zajęć:

7. Uzyskane kwalifikacje i umiejętności po pozytywnym zakończeniu kursu przez uczestnika:

8. Przewidziane sprawdziany i egzaminy.

Sprawdziany (wymienić jakie?) :

Egzaminy (właściwe zaznaczyć):

- egzamin wewnętrzny przeprowadzony przez instytucję szkoleniową
- egzamin państwowy przed komisją (podać nazwę komisji).....
- inna forma zaliczenia, proszę wpisać jaka:

9. Rodzaj dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji: (proszę zaznaczyć w okienku właściwe)

- zaświadczenie na druku MEN
- zaświadczenie według własnego wzoru
- uprawnienia (jakie).....

UWAGA: Zaświadczenie lub inny dokument potwierdzający ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji powinny zawierać:

- 1) numer z rejestru;
- 2) imię i nazwisko uczestnika szkolenia
- 3) nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie;
- 4) formę i nazwę szkolenia;
- 5) okres trwania szkolenia;
- 6) miejsce i datę wydania zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji;
- 7) tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych;
podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie.

Jeżeli dokument potwierdzający ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji nie zawiera ww. informacji to można uzupełnić je na suplemencie.

Prosimy załączyć wzór: zaświadczenia, uprawnienia, certyfikatu zgodnego z przepisami obowiązującymi przy danym kierunku szkolenia oraz inne dokumenty własne wydane przez instytucję szkoleniową dla absolwentów szkolenia.

.....
/miejscowość, dnia/

.....
/podpis i pieczęć dyrektora/kierownika
instytucji szkoleniowej lub osoby upoważnionej
do występowania w jego imieniu/

....., dnia

(pieczęć uczelni) (miejsowość)

**Zaświadczenie
z uczelni potwierdzające kierunek studiów podyplomowych i wysokość opłat za studia**

.....
.....
(pełna nazwa i adres uczelni, wydział, kierunek)

działając na podstawie

.....
.....
(podstawa prawna funkcjonowania uczelni i organizacji studiów podyplomowych)

oświadcza, iż w terminie
(od dd.mm.rrrr – do dd.mm.rrrr)

tj. semestrów organizuje studia podyplomowe

.....
(nazwa studiów podyplomowych)

Wysokość opłaty za studia podyplomowe wynosi zł,
(słownie:).

Płatne jednorazowo w terminie do:

Do oferty dołączony wzór dokumentu wystawianego przez realizatora usługi potwierdzającego kompetencje nabyte przez uczestników kształcenia ustawicznego oraz program.

.....
(podpis i pieczęć upoważnionej osoby)

Informacja

Zakres działań możliwych do sfinansowania ze środków KFS i wysokość wsparcia:

Powiatowy Urząd Pracy w Poddębicach planuje przeznaczyć środki KFS na sfinansowanie działań obejmujących kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy, na które składają się:

- kursy i studia podyplomowe realizowane z inicjatywy pracodawcy lub za jego zgodą,
- egzaminy umożliwiające uzyskanie dokumentów potwierdzających nabycie umiejętności, kwalifikacji lub uprawnień zawodowych,
- badania lekarskie i psychologiczne wymagane do podjęcia kształcenia lub pracy zawodowej po ukończonym kształceniu,
- ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków w związku z podjętym kształceniem.

W roku 2025 o środki KFS wnioskować mogą wyłącznie pracodawcy posiadający siedzibę lub prowadzący działalność na terenie powiatu poddębickiego.

Aby skorzystać ze środków KFS musi zostać spełniony co najmniej jeden z priorytetów Ministra ds. pracy

Priorytety wydatkowania KFS w roku 2025:

- **Priorytet 1:** wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji w zawodach określonych jako deficytowe na danym terenie tj. w powiecie lub w województwie;
- **Priorytet 2:** wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji w związku z zastosowaniem w firmach nowych procesów, technologii i narzędzi pracy;
- **Priorytet 3:** wsparcie kształcenia ustawicznego pracodawców i ich pracowników zgodnie z potrzebami szkoleniowymi, które pojawiły się na terenach dotkniętych przez powódź we wrześniu 2024 roku.
- **Priorytet 4:** poprawa zarządzania i komunikacji w firmie w oparciu o zasady przeciwdziałania dyskryminacji i mobbingowi, rozwoju dialogu społecznego, partycypacji pracowniczej i wspierania integracji w miejscu pracy
- **Priorytet 5:** promowanie i wspieranie zdrowia psychicznego oraz tworzenie przyjaznych środowisk pracy poprzez m. in. szkolenia z zakresu zarządzania wiekiem, radzenia sobie ze stresem, pozytywnej psychologii, dobrostanu psychicznego oraz budowania zdrowej i różnorodnej kultury organizacyjnej.
- **Priorytet 6:** wsparcie cudzoziemców, w szczególności w zakresie zdobywania wiedzy na temat polskiego prawa pracy i integracji tych osób na rynku pracy.
- **Priorytet 7:** wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji niezbędnych w sektorze usług zdrowotnych i opiekuńczych
- **Priorytet 8:** rozwój umiejętności cyfrowych.
- **Priorytet 9:** wsparcie rozwoju umiejętności związanych z transformacją energetyczną.

Przy rozpatrywaniu wniosku PUP uwzględnia:

- zgodność dofinansowywanych działań z ustalonymi priorytetami wydatkowania środków KFS na dany rok;
- zgodność kompetencji nabywanych przez uczestników kształcenia ustawicznego z potrzebami lokalnego lub regionalnego rynku pracy;
- koszty usługi kształcenia ustawicznego wskazanej do sfinansowania ze środków KFS w porównaniu z kosztami podobnych usług dostępnych na rynku;
- posiadanie przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego finansowanej ze środków KFS certyfikatów jakości oferowanych usług kształcenia ustawicznego;
- w przypadku kursów – posiadanie przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego dokumentu, na podstawie którego prowadzi on pozaszkolne formy kształcenia ustawicznego;
- plany dotyczące dalszego zatrudnienia osób, które będą objęte kształceniem ustawicznym finansowanym ze środków KFS;
- możliwość sfinansowania ze środków KFS działań określonych we wniosku, z uwzględnieniem przyznanych limitów.

Dodatkowe informacje

1. W przypadku gdy wniosek jest wypełniony nieprawidłowo Powiatowy Urząd Pracy wyznacza pracodawcy termin nie krótszy niż 7 dni i nie dłuższy niż 14 dni na jego poprawienie.
2. Przez datę złożenia wniosku rozumie się datę jego wpływu do Powiatowego Urzędu Pracy.
3. O sposobie rozpatrzenia wniosku Urząd powiadamia wnioskodawcę w formie pisemnej, w terminie do 30 dni od dnia jego złożenia. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku Urząd uzasadnia odmowę.
4. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Powiatowy Urząd Pracy zawiera z pracodawcą umowę o finansowanie działań obejmujących kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy, której integralną częścią jest wniosek pracodawcy.
5. Pracodawca może otrzymać środki z KFS na finansowanie:
 - **80%** kosztów kształcenia ustawicznego, nie więcej jednak niż do wysokości 300% przeciętnego wynagrodzenia w danym roku na jednego uczestnika (20% kosztów pokrywa pracodawca),
 - **100%** kosztów kształcenia ustawicznego, w przypadku mikroprzedsiębiorstw, nie więcej jednak niż do wysokości 300% przeciętnego wynagrodzenia w danym roku na jednego uczestnika.
6. Pracodawca może ubiegać się o finansowanie jeszcze nierozpoczętej formy kształcenia. Nie dopuszcza się finansowania kształcenia rozpoczętego przed złożeniem wniosku i podpisaniem umowy z pracodawcą. Pracodawca nie może ubiegać się o finansowanie szkoleń realizowanych poza granicami Polski.
7. Składany wniosek musi mieścić się w obszarze przynajmniej jednego z wymienionych wcześniej priorytetów Ministra ds. pracy.
8. Nie będą finansowane szkolenia obowiązkowe dla pracowników takie jak: BHP, P.POŻ, itp.
9. Nie będą finansowane studia wyższe (licencjackie, magisterskie), studia doktoranckie, konferencje branżowe i kongresy naukowe.
10. Pracodawca nie może otrzymać dofinansowania do usług, o których mowa we wniosku o przyznanie środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (KFS) na sfinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy, świadczonych przez usługodawcę, z którym jest powiązany osobowo lub kapitałowo.

Przez powiązanie kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między pracodawcą lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu pracodawcy, polegające w szczególności na:

 - a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
 - b) posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji,

- c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
 - d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
11. W przypadku niewystarczających środków wprowadza się możliwość negocjacji między PUP i pracodawcą: wysokości dofinansowania, liczby osób, realizatora usługi, programu kształcenia ustawicznego.
 12. Środki z Krajowego Funduszu Szkoleniowego przyznane Pracodawcy na finansowanie kosztów kształcenia ustawicznego stanowią pomoc udzielaną zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy *de minimis*.
 13. Priorytetowo będą traktowane wnioski pracodawców niekorzystających do tej pory ze środków KFS.
 14. Wnioski powinny być złożone do PUP minimum 30 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia kształcenia ustawicznego. Pracodawca winien dochować należytej staranności przy ustalaniu terminów szkoleń. Z uwagi na racjonalność wydatkowania środków publicznych Urząd może nie wyrazić zgody na przesunięcie terminu szkoleń.
 15. W ramach środków z KFS nie można ubiegać się o sfinansowanie kosztów przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia związanych z kursem, studiami podyplomowymi lub egzaminem.
 16. Środki Krajowego Funduszu Szkoleniowego są środkami publicznymi w rozumieniu ustawy o finansach publicznych. Zgodnie z ustawą o podatku od towarów i usług oraz rozporządzeniem Ministra Finansów w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień, zwalnia się od podatku usługi kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego finansowane w co najmniej 70 % ze środków publicznych.
 17. Pracodawca zainteresowany uzyskaniem środków na finansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy składa wniosek w powiatowym urzędzie pracy właściwym ze względu na siedzibę pracodawcy albo miejsce prowadzenia działalności.

DEFINICJE

Mikroprzedsiębiorca to przedsiębiorca, który zatrudnia mniej niż 10 pracowników, a jego roczny obrót lub roczna suma bilansów nie przekracza 2 mln EUR. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 2014 Nr 187 str. 70).

Pracodawca to jednostka organizacyjna, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osoba fizyczna, jeżeli zatrudnia co najmniej jednego pracownika. Nie jest pracodawcą osoba prowadząca działalność gospodarczą niezatrudniająca żadnego pracownika (zgodnie z definicją zawartą w art. 2 ust. 1 pkt. 25 ustawy z dn. 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy).

Pracownik – oznacza to osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę, zgodnie z art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy.

Wnioski można składać:

- papierowo w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Poddebicach, ul. Polna 9

- elektronicznie – za pomocą portalu [praca.gov.pl](https://www.praca.gov.pl) → <https://www.praca.gov.pl/eurzad/uslugi-elektroniczne/kreator-wnioskow/PSZ-KFS>

UWAGA! Wniosek należy złożyć w kontakście organizacji (nie osoby fizycznej).

Wniosek złożony w formie elektronicznej musi posiadać:

- a) bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu z zachowaniem zasad przewidzianych w przepisach o podpisie elektronicznym albo
- b) podpis potwierdzony profilem zaufanym elektronicznej platformy usług administracji publicznej

Dodatkowe informacje mogą Państwo uzyskać pod numerem telefonu 43 678-20-22 lub w siedzibie Urzędu.

Pracodawca składa wniosek w Powiatowym Urzędzie Pracy właściwym ze względu na siedzibę pracodawcy albo miejsce prowadzenia działalności, na druku opracowanym przez Powiatowy Urząd Pracy w Poddębicach wraz z załącznikami, które są do pobrania ze strony internetowej Urzędu poddebice.praca.gov.pl zakładka: ***Dla pracodawców i przedsiębiorców → Dokumenty do pobrania → Krajowy Fundusz Szkoleniowy*** lub w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Poddębicach.

Nabór wniosków powtarzany będzie do wyczerpania dostępnego w danym roku limitu środków z KFS.

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2025 r., poz. 214)
2. Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (Dz. U. z 2018 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.) oraz jej przepisów wykonawczych;
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 (Dz. U. UE L 2023/2831 z dn. 15.12.2023 r.);
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 z dn. 24.12.2013 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 z 28.06.2014) ;.
7. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. z 2025 r. poz. 277);
8. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (tekst jedn. Dz.U. z 2024 r. poz. 1061);
9. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1530 z późn. zm.).

.....
data i podpis i pieczęć osób uprawnionych do reprezentowania pracodawcy

INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA DANYCH – DLA PRACODAWCY

| | |
|---|---|
| Administrator, dane kontaktowe | Powiatowy Urząd Pracy w Poddębicach ul. Polna 9, 99-200 Poddębice, kontakt: 1) lub na adres poczty elektronicznej: lopo@praca.gov.pl ; 2) telefonicznie: (043) 678 20 22 , 678 39 48; 3) osobisty lub pisemny: pod adres wskazany powyżej. |
| Inspektor Ochrony Danych | W Powiatowym Urzędzie Pracy w Poddębicach został wyznaczony Inspektor Ochrony Danych, z którym można się skontaktować: 1) <u>za pomocą poczty elektronicznej: iod@poddebice.gov.pl</u> |
| Cele przetwarzania, podstawa prawna przetwarzania, czas przechowywania poszczególnych kategorii danych, podanie danych | Dane będą przetwarzane w celu dopełnienia obowiązków prawnych ciążących na Urzędzie zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c) RODO - w szczególności zadań wynikających z: 1) Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. Szczegółowe cele dotyczą m.in. prowadzenia bazy danych pracodawców, przyznawania środków pieniężnych, udzielania refundacji i doposażenia, organizacji staży. Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie przez okres wynikający z Jednolitego Rzeczonego Wykazu Akt Powiatowego obowiązującego w Urzędzie Pracy w Poddębicach.. Podanie danych jest dobrowolne jednak niezbędne do realizacji celu przetwarzania, odmowa podania danych osobowych skutkować będzie niezafatwieniem sprawy. |
| Odbiorcy danych | Dane osobowe mogą być ujawnione następującym odbiorcom: 1) Bankom; 2) Sygnity S.A. ul. Franciszka Klimczaka 1, 02-797 Warszawa; 3) SOFTIQ sp. z o.o. 4) Wojewódzkiemu Urzędowi Pracy w Łodzi; 5) Ministerstwu Rozwoju, Pracy i Technologii; 6) Jednostkom szkoleniowym, w przypadku podpisania trójstronnej umowy szkoleniowej. |
| Prawa osoby, której dane dotyczą | Osoby, których dane osobowe przetwarza Urząd mają prawo do: 1) dostępu do treści swoich danych oraz ich sprostowania.; 2) ograniczenia przetwarzania na podstawie art. 18 RODO; 3) usunięcia danych z zastrzeżeniem art. 17 ust 3 lit b), d) oraz e) RODO 4) prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy Nie przysługuje Pani/Panu: 1) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO; 2) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO |
| Zautomatyzowane podejmowanie decyzji | Przetwarzanie danych osobowych może odbywać się w sposób zautomatyzowany w systemach informatycznych, co jednak nie wiąże się ze zautomatyzowanym podejmowaniem decyzji, w tym z profilowaniem |

.....
Data, podpis i pieczętka osób uprawnionych do reprezentowania pracodawcy