



POWIATOWY URZĄD PRACY  
ul. Strażacka 6A, 19-200 Grajewo,  
tel. (086) 261-30-37, fax. (086) 272-36-05



.....  
(pieczęć pracodawcy)

Grajewo, dn. ....

**Dyrektor**  
**Powiatowego Urzędu Pracy w Grajewie**

## WNIOSEK

o przyznanie środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego na kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy

### A. DANE PRACODAWCY

1. Nazwa pracodawcy

.....  
.....

2. Adres siedziby pracodawcy.....

3. Miejsce prowadzenia działalności: .....

.....

Nr telefonu ..... fax. ....

e-mail ..... strona www .....

4. Numer identyfikacyjny REGON .....

5. Numer identyfikacji podatkowej NIP .....

6. Forma prawna prowadzonej działalności (spółdzielnia, spółka, działalność indywidualna, inne)

.....

7. Numer ewidencyjny PESEL (w przypadku osoby fizycznej).....

8. Przeważający rodzaj prowadzonej działalności gospodarczej wg (PKD) .....

9. Liczba osób zatrudnionych na umowę o pracę na dzień złożenia wniosku (należy podać liczbę pracowników, którzy u pracodawcy świadczą pracę na podstawie: a) stosunku pracy, tj. zatrudnionych zgodnie z kodeksem pracy, na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę;

b) stosunku służbowego; c) umowy o pracę nakładczą -.....

\*w tym okres zatrudnienia przynajmniej 1 pracownika: od.....do.....

\* wypełnia wyłącznie pracodawca zatrudniający 1 pracownika.

10. Osoba wyznaczona do kontaktu z Urzędem:

imię i nazwisko ..... stanowisko .....

telefon /fax ....., e-mail .....



**B. DZIAŁANIA DO SFINANSOWANIA Z UDZIAŁEM KRAJOWEGO FUNDUSZU SZKOLENIOWEGO.**

RODZAJ KSZTAŁCENIA	NAZWA/ KIERUNEK KSZTAŁCENIA	TERMIN REALIZACJI (od... do...) / LICZBA GODZIN	ORGANIZATOR KSZTAŁCENIA (nazwa, adres, NIP)	CAŁKOWITA WYSOKOŚĆ WYDATKÓW	KWOTA WNIOSKOWANA Z KFS	WKŁAD WŁASNY	LICZBA UCZESTNIKÓW:					
							Ogółem/ w tym kobiet	15-24 lata/ w tym kobiet	25-34 lata/ w tym kobiet	35-44 lata/ w tym kobiet	45 lat i więcej/ w tym kobiet	
<b>BADANIE POTRZEB SZKOLENIOWYCH</b>												
<b>SZKOLENIA/KURSY</b>	1.											
	2.											
	3.											
<b>STUDIA PODYPLOMOWE</b>	1.											
	2.											
	3.											
<b>EGZAMINY</b> umożliwiające uzyskanie dokumentów potwierdzających nabycie umiejętności, kwalifikacji lub uprawnień zawodowych	1.											
	2.											
	3.											
<b>BADANIA LEKARSKIE I PSYCHOLOGICZNE</b> wymagane do podjęcia kształcenia lub pracy zawodowej po ukończonym kształceniu	1.											
	2.											
	3.											
<b>UBEZPIECZENIE</b> od następstw nieszczęśliwych wypadków w związku z podjętym kształceniem	1.											
	2.											
	3.											
<b>RAZEM</b>												

### C. INFORMACJA O UCZESTNIKACH KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO / UZASADNIENIE WNIOSKU.

- W celu uzasadnienia odbycia wskazanego rodzaju i tematu kształcenia dla każdej osoby należy wypełnić poniższą tabelę.

Lp	Imię i nazwisko uczestnika	PESEL	Wykształcenie <sup>1</sup>	okres trwania umowy o pracę (od.. do..)	Grupa zawodowa <sup>2</sup> / nazwa	Zajmowane stanowisko i rodzaj wykonywanych prac	Rodzaj kształcenia ustawicznego <sup>3</sup> / nazwa	Priorytet (1,2,3,4,5 lub 6) Informację o planach dotyczących dalszego zatrudnienia osób, które będą objęte kształceniem ustawicznym finansowanym ze środków KFS: - TAK –jakie? lub NIE	Udokumentowane co najmniej 15 lat pracy w szczególnych warunkach lub charakterze TAK/NIE
1.								Priorytet nr: Uzasadnienie:	
2.								Priorytet nr: Uzasadnienie:	
3.								Priorytet nr: Uzasadnienie:	
4.								Priorytet nr: Uzasadnienie:	
5.								Priorytet nr: Uzasadnienie:	

1. Wykształcenie: 1.Podstawowe i powyżej; 2. Zasadnicze zawodowe; 3. Średnie ogólnokształcące; 4. Policealne i średnie zawodowe; 5. Wyższe.

2. Grupa zawodowa: 1.Przedstawiciele władz publicznych, wyżsi urzędnicy i kierownicy; 2. Specjaliści; 3. Technicy i inny średni personel; 4. Pracownicy biurowi; 5. Pracownicy usług i sprzedawcy; 6. Rolnicy, ogrodnicy, leśnicy i rybacy; 7. Robotnicy przemysłowi i rzemieślnicy; 8. Operatorzy i monterzy maszyn i urządzeń; 9. Pracownicy przy pracach prostych; 10. Siły zbrojne; 11. Bez zawodu.

3. Rodzaje kształcenia ustawicznego: 1. kursy; 2. Studia podyplomowe; 3. Egzaminy umożliwiające uzyskanie dokumentów potwierdzających nabycie umiejętności, kwalifikacji lub uprawnień zawodowych; 4. Badania lekarskie i psychologiczne wymagane do podjęcia kształcenia lub pracy zawodowej po ukończonym kształceniu; 5. Ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków w związku z podjętym kształceniem.

**1. Liczba skierowanych osób, zgodnie z priorytetami Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii na rok 2021:**

(proszę zaznaczyć, którym priorytetem kieruje się Pracodawca wnosząc o środki KFS)

1. wsparcie kształcenia ustawicznego osób zatrudnionych w firmach, które na skutek obostrzeń zapobiegających rozprzestrzenianiu się choroby COVID-19, musiały ograniczyć swoją działalność;
2. wsparcie kształcenia ustawicznego pracowników służb medycznych, pracowników służb socjalnych, psychologów, terapeutów, pracowników domów pomocy społecznej, zakładów opiekuńczo-leczniczych, prywatnych domów opieki oraz innych placówek dla seniorów/osób chorych/niepełnosprawnych, które bezpośrednio pracują z osobami chorymi na COVID- 19 lub osobami z grupy ryzyka ciężkiego przebiegu tej choroby;
3. wsparcie kształcenia ustawicznego w zidentyfikowanych w danym powiecie lub w województwie zawodach deficytowych;
4. wsparcia kształcenia ustawicznego osób po 45 roku życia;
5. wsparcie kształcenia ustawicznego dla osób powracających na rynek pracy po przerwie związanej ze sprawowaniem opieki nad dzieckiem;
6. wsparcie kształcenia ustawicznego w związku z zastosowaniem w firmach nowych technologii i narzędzi pracy, w tym także technologii i narzędzi cyfrowych;
7. wsparcie kształcenia ustawicznego osób, które nie posiadają świadectwa ukończenia szkoły lub świadectwa dojrzałości;
8. wsparcia realizacji szkoleń dla 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;

**2. Liczba osób, które mają wziąć udział w kształceniu ustawicznym:.....,**

**w tym pracowników:.....**

**UZASADNIENIE WNIOSKU**

**Uzasadnienie objęcia kształceniem ustawicznym, przy uwzględnieniu obecnych lub przyszłych potrzeb pracodawcy oraz obowiązujących priorytetów wydatkowania środków KFS**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**D. PORÓWNANIE OFERT RYNKOWYCH PLANOWANEGO KURSU/STUDIÓW PODYPLOMOWYCH/EGZAMINU/BADAŃ – [O ILE SĄ DOSTĘPNE]**

Oświadczam, że dokonałem/am rozeznania rynku w/w usług w przedmiotowym zakresie. Racjonalność wydatkowania środków KFS potwierdzam pozyskanymi ofertami (opisanymi w tabeli), które zobowiązuję się udostępnić na każde żądanie urzędu oraz przechowywać przez okres wynikający z umowy.

- W celu uzasadnienia wyboru realizatora usługi kształcenia ustawicznego finansowanej ze środków KFS należy wypełnić poniższą tabelę.

	OFERTA I (oferta wybrana przez pracodawcę)	OFERTA II	OFERTA III
1	<b>Nazwa i siedziba realizatora usługi kształcenia ustawicznego</b> Instytucji Szkoleniowej/Uczelni/ Przychodni/Ubezpieczyciela		
2	<b>Nazwa kursu/ studiów podyplomowych / egzaminu/badań</b>		
3	<b>Termin szkolenia/ studiów podyplomowych/ egzaminu/badań</b>		
4	<b>Cena* kursu/ studiów podyplomowych/ egzaminu/badań (na 1 uczestnika)</b> * bez kosztów związanych z przejazdem, zakwaterowaniem i wyżywieniem.		
5	<b>Liczba godzin kursu/ studiów podyplomowych (na 1 uczestnika)</b>		
6	<b>UZASADNIENIE WYBORU REALIZATORA USŁUGI KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO FINANSOWANEJ ZE ŚRODKÓW KFS</b>		
7	Posiadanie przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego certyfikatów jakości oferowanych usług kształcenia ustawicznego, a w przypadku kursów – posiadanie dokumentu, na podstawie którego prowadzi on pozaszkolne formy kształcenia ustawicznego		

## E. WARTOŚĆ PLANOWANYCH DZIAŁAŃ KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO.

1. Całkowita wysokość wydatków, która będzie poniesiona na działania związane z kształceniem ustawicznym wynosi:

.....zł.

(słownie).....

w tym:

a) kwota wnioskowana z KFS .....zł.

(słownie).....zł.

b) kwota wkładu własnego wnoszonego przez pracodawcę .....zł.

(słownie).....zł.

### **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 pracodawca należy do grupy mikroprzedsiębiorców, nie więcej jednak niż do wysokości 300% przeciętnego wynagrodzenia w danym roku na jednego uczestnika.

**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., wyżywienia, noclegów.**

## **Jestem\*/nie jestem\* beneficjentem pomocy publicznej**

w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007r.NR 59, poz.404 z późn. zm.).

*\* niepotrzebne skreślić*

### **Informacja:**

Pracodawca będący beneficjentem pomocy publicznej do wniosku dołącza informacje, zaświadczenia lub oświadczenia w zakresie, o którym mowa w art. 37 ust. 1 i 2 oraz 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 (Dz. U. z 2007r. Nr 59, poz. 404 z późn. zm.)

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



## **UWAGA !**

Wnioski o przyznanie środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego wraz z wymaganymi załącznikami przyjmowane są w terminie określonym w naborze.

Wnioski o przyznanie środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego rozpatrywane są w terminie 30 dni od dnia złożenia. Pracodawca zostanie poinformowany o sposobie jego rozpatrzenia.

W przypadku gdy wniosek pracodawcy jest nieprawidłowo wypełniony lub niekompletny, starosta wyznacza pracodawcy co najmniej 7 – dniowy i nie dłuższy niż 14 - dniowy termin na jego uzupełnienie. W przypadku niepoprawienia wniosku we wskazanym terminie i niedołączenia załączników pozostaje on bez rozpatrzenia.

Przyznanie środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego 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.

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 w Powiatowym Urzędzie Pracy w Grajewie, jeżeli pracodawca posiada siedzibę lub prowadzi działalność na terenie powiatu grajewskiego.

## **Wymagane załączniki do wniosku:**

1. Oświadczenie wnioskodawcy – załącznik nr 1;
2. Oświadczenie o otrzymaniu pomocy publicznej i pomocy de minimis (w przypadku wniosku składanego przez spółkę cywilną – dodatkowo oświadczenie imienne wszystkich wspólników) – załącznik nr 2;
3. Oświadczenie pracownika skierowanego na kształcenie ustawiczne w ramach KFS – załącznik nr 3;
4. Informacja – załącznik nr 4
5. Oświadczenie o zawarciu umowy z pracownikami – załącznik nr 5;
6. Zaświadczenie z uczelni potwierdzające kierunek studiów podyplomowych i wysokość opłat za studia – załącznik nr 6;
7. Oferta usługi szkoleniowej wraz z programem szkolenia i kalkulacją kosztów - załącznik nr 7;
8. Dokument potwierdzający formę prawną firmy (zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, wpis do Krajowego Rejestru Sądowego, inne),
9. Deklaracja ZUS DRA (liczba ubezpieczonych osób),
10. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis – wzór formularz dostępny na stronie internetowej urzędu [www.pupgrajewo.pl](http://www.pupgrajewo.pl), lub na stronie internetowej Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów [www.uokik.gov.pl](http://www.uokik.gov.pl) w zakładce pomoc publiczna;
11. Pełnomocnictwo do reprezentowania Pracodawcy – pełnomocnictwo nie jest wymagane, jeżeli osoba podpisująca wniosek jest upoważniona z imienia i nazwiska do reprezentowania podmiotu w odnośnym dokumencie rejestracyjnym;
12. Kserokopie umowy spółki w przypadku spółki cywilnej.

## E. WYPEŁNIA POWIATOWY URZĄD PRACY W GRAJEWIE

- Ocena wniosku pod względem formalnym z uwzględnieniem zgodności z założeniami KFS oraz posiadanych środków finansowych:

Ocena wniosku	
Zgodność dofinansowanych działań z ustalonymi priorytetami wydatkowania środków KFS na dany rok	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
Zgodność kompetencji nabytych przez uczestników kształcenia ustawicznego z potrzebami lokalnego rynku pracy	<input type="checkbox"/> Zgodne <input type="checkbox"/> Niezgodne
Koszty usługi kształcenia ustawicznego wskazanej do sfinansowania ze środków KFS w porównaniu z kosztami podobnych usług dostępnych na rynku pracy	<input type="checkbox"/> Niski <input type="checkbox"/> Średni <input type="checkbox"/> Wysoki
Posiadanie przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego finansowanej ze środków KFS certyfikatów jakości oferowanych usług kształcenia ustawicznego	<input type="checkbox"/> Posiada <input type="checkbox"/> Nie posiada
W przypadku kursów – posiadanie przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego dokumentu, na podstawie którego prowadzi on pozaszkolne formy kształcenia ustawicznego	<input type="checkbox"/> Posiada <input type="checkbox"/> Nie posiada
Plany dotyczące dalszego zatrudnienia osób, które będą objęte kształceniem ustawicznym finansowanym ze środków KFS	<input type="checkbox"/> Pozytywne <input type="checkbox"/> Negatywne
Możliwość finansowania ze środków KFS działań określonych we wniosku, z uwzględnieniem limitów, o których mowa w art. 109 ust. 2k i 2m ustawy	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
Negocjacje między starostą a pracodawcą dot. treści wniosku, w celu ustalenia ceny usługi kształcenia ustawicznego, liczby osób objętych kształceniem ustawicznym, realizatora usługi, programu kształcenia ustawicznego lub zakresu egzaminu, z uwzględnieniem zasady zapewnienia najwyższej jakości usług oraz zachowaniem racjonalnego wydatkowania środków publicznych.	
<b>WNIOSEK:</b> <input type="checkbox"/> odesłany do poprawy/uzupełnienia <input type="checkbox"/> Zostaje bez rozpatrzenia (niepoprawiony we wskazanym terminie/brak obowiązkowych załączników) <input type="checkbox"/> Rozpatrzony pozytywnie na kwotę.....(słownie:.....) <input type="checkbox"/> Negatywnie	
<b>Decyzja Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Grajewie</b>	podpis Dyrektora PUP

## Oświadczenie Wnioskodawcy:

1.	Jestem pracodawcą w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy, ponieważ zatrudniam/y co najmniej jednego pracownika.
2.	<b>Nie zalegam / zalegam*</b> w dniu złożenia niniejszego wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych.
3.	<b>Nie znajduję / znajduję*</b> się w stanie likwidacji i upadłości.
4.	<b>Nie jestem / jestem</b> w trakcie zwolnień grupowych.
5.	<b>Nie mam zadłużenia / mam zadłużenie*</b> wobec Skarbu Państwa w opłatach z tytułu podatków.
6.	<b>Spełniam/ nie spełniam*</b> warunki/ów rozporządzenia 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 z 24.12.2013). <input type="checkbox"/> nie dotyczy
7.	<b>Spełniam/ nie spełniam*</b> warunki/ów rozporządzenia (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 z 24.12.2013). <input type="checkbox"/> nie dotyczy
8.	<b>Spełniam/ nie spełniam*</b> warunki/ów rozporządzenia Komisji (WE) nr 875/2007 z dnia 24 lipca 2007 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy w ramach zasady de minimis dla sektora rybołówstwa i zmieniającego rozporządzenie (WE) nr 1860/2004 (Dz. Urz. UE L193 z 25.07.2007, str. 6), ponieważ w ciągu bieżącego roku kalendarzowego oraz dwóch poprzedzających go lat kalendarzowych nie korzystałem/liśmy ze środków pomocy przekraczających kwotę <b>30 tys. EUR</b> . <input type="checkbox"/> nie dotyczy
9.	Zobowiązuję się do złożenia w dniu podpisania umowy dodatkowego oświadczenia o uzyskanej pomocy publicznej, jeżeli w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia podpisania umowy ze starostą otrzymam pomoc publiczną.
10.	<b>Wyrażam/-y</b> zgodę na zbieranie, przetwarzanie, udostępnianie i archiwizowanie danych osobowych dotyczących mojej osoby/danych podmiotu, w tym imię i nazwisko osoby wskazanej przez pracodawcę do kontaktów, przez Powiatowy Urząd Pracy w Grajewie, zgodnie z Rozporządzeniem 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), a także innych przepisów dotyczących ochrony osób fizycznych dla celów związanych z rozpatrywaniem wniosku i realizacją umowy, o których mowa w ustawie z 20 kwietnia 2014 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tj. Dz. U. 2020 r. 1409) w rozporządzeniu MPiPS z dnia 14 maja 2014 w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (Dz. U. z 2018 r. poz. 117)
11.	<b>Jestem świadomy(a), że kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy w ramach Krajowego Funduszu Szkoleniowego jest finansowane ze środków publicznych i w związku z tym podlega szczególnym zasadom rozliczania.</b>
12.	Zobowiązuję się do niezwłocznego powiadomienia Powiatowego Urzędu Pracy w Grajewie jeżeli w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia podpisania umowy zmianie ulegnie stan prawny lub faktyczny wskazany w dniu złożenia wniosku.
13.	Zapoznałem się z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 14 maja 2014 r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (tj. Dz. U. z 2018 r., poz. 117).

14.	Zapoznałem się z Ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tj. Dz. U. z 2020, poz. 1409)
15.	Zapoznałem się z materiałem informacyjnym dla pracodawców, załączonym do wniosku a także zamieszczonym na stronie internetowej Powiatowego Urzędu Pracy w Grajewie - dotyczącymi Krajowego Funduszu Szkoleniowego.
16.	Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....  
(data, podpis i pieczęć wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do reprezentowania wnioskodawcy)

---

\* skreślić niewłaściwe

## OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY O OTRZYMANEJ POMOCY DE MINIMIS

.....  
 .....  
 (imię i nazwisko, miejsce zamieszkania i adres albo firma, siedziba i adres podmiotu ubiegającego się o pomoc)

Oświadczam, że w ciągu bieżącego roku kalendarzowego oraz dwóch poprzedzających go lat kalendarzowych:

- nie otrzymałem(am) pomocy de minimis\*
- otrzymałem(am) pomoc de minimis w wysokości..... euro i dołączam kserokopie, potwierdzone za zgodność z oryginałem, zaświadczeń o pomocy de minimis uzyskanej w ciągu 3 lat przed dniem złożenia wniosku\*

\*- właściwe zaznaczyć

L.p.	Data udzielenia pomocy	Nr umowy	Nazwa instytucji udzielającej pomocy	Kwota w euro netto/brutto	Cel przeznaczenia pomocy
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
<b>OGÓLEM</b>					

**Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.**

.....  
 (miejsce i data)

.....  
 (podpis podmiotu lub osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu)



### Oświadczenie pracownika

Ja .....PESEL.....  
(imię i nazwisko)

Wyrażam zgodę na zbieranie, przetwarzanie, udostępnianie i archiwizowanie moich danych osobowych dla celów związanych z procesem kształcenia ustawicznego finansowanego ze środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego, zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 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) a także innych przepisów dotyczących ochrony danych osobowych wyłącznie dla potrzeb realizacji ww. procesu kształcenia.

.....  
( miejscowość, data )

.....  
( podpis )

## I N F O R M A C J A

Wypełniając postanowienia określone w art. 13 ust. 1 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) informuje się, że:

1. Administratorem Pana(i) danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Grajewie  
Adres: 19-200 Grajewo, ul. Strażacka 6A.
2. Administrator zgodnie z art. 37 ust. 1 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) wyznaczył inspektora ochrony danych. Kontakt z inspektorem ochrony danych jest możliwy poprzez adres email : **iod@pupgrajewo.pl**.
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji procesu kształcenia ustawicznego finansowanego ze środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego. Dane przetwarzane są w oparciu o zgodę osoby której dane dotyczą.
4. Dane mogą zostać udostępnione wyłącznie podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa.
5. Dane osobowe będą przechowywane przez okres 5 lat od zamknięcia sprawy.
6. Przysługuje Panu(i) prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych.
7. Jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, przysługuje Panu(i) prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
8. Przysługuje Panu(i) prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Zapoznałem(am) się z niniejszą informacją:

Grajewo, dnia.....

.....  
(czytelny podpis pracownika)

**Oświadczenie  
o zawarciu umowy z pracownikami**

Oświadczam, że na podstawie art. 69b ust 3 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1409) dnia ..... 2021 r. z *(wymienić pracowników)*:

1. ....  
(imię i nazwisko pracownika)

2. ....  
(imię i nazwisko pracownika)

3. ....  
(imię i nazwisko pracownika)

4. ....  
(imię i nazwisko pracownika)

została podpisana umowa określająca prawa i obowiązki pracownika i pracodawcy związane z jego/ich udziałem w kształceniu ustawicznym finansowanym ze środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego na podstawie umowy nr ...../2021/KFS z dnia .....2021 r.

Umowy te znajdują się w dyspozycji Pracodawcy, który zobowiązuje się do ich przedstawienia na każde żądanie Starosty.

.....  
(pieczętka i podpis pracodawcy lub osoby  
upoważnionej)





**OFERTA USŁUGI SZKOLENIA**  
**INFORMACJE DOTYCZĄCE INSTYTUCJI PROPONUJĄCEJ USŁUGĘ SZKOLENIA**

(OFERTA MOŻE BYĆ ZŁOŻONA W INNEJ FORMIE  
O ILE ZAWIERWA WSZYSTKIE WYMAGANE ELEMENTY)

Nazwa instytucji .....

Osoba do kontaktu .....

Tel. ....

e-mail .....

NIP .....

REGON .....

PKD .....

Osoba upoważniona do reprezentowania:

.....

Rodzaj wydawanych dokumentów potwierdzających ukończenie kształcenia ustawicznego i uzyskania kwalifikacji (wzory w załączeniu).

**Oświadczam, że posiadam zgodnie z w/w ofertą szkoleniową uprawnienia do przeprowadzenia w/w zakresu szkolenia. Realizację w/w kształcenia przeprowadza moja firma, nie zlecam wykonania tej usługi podwykonawcy.**

.....  
(data i miejscowość)

.....  
(Podpis i pieczęć imienna upoważnionego przedstawiciela wykonawcy)

## PROGRAM SZKOLENIA

.....  
(nazwa kształcenia ustawicznego)

### I. ZAKRES SZKOLENIA

.....  
.....

### II. CZAS TRWANIA I SPOSÓB ORGANIZACJI SZKOLENIA

II. 1. Ilość dni (kalendarzowych) szkolenia: .....

II. 2. Proponowany termin szkolenia: od..... do .....

II. 3. Liczba godzin ogółem – ....., w tym: teoretycznych - ....., praktycznych - .....

II. 4. Miejsce kształcenia ustawicznego:

teoretycznego: .....

praktycznego : .....

### III. WYMAGANIA WSTĘPNE DLA UCZESTNIKÓW SZKOLENIA

.....  
.....

### IV. CELE KSZTAŁCENIA SZKOLENIA

.....  
.....

**V. PLAN NAUCZANIA** (określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar z uwzględnieniem, w miarę potrzeby, części teoretycznej i części praktycznej)

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

**VI. OPIS TREŚCI SZKOLENIA** (w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych)

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

**VII. WYKAZ LITERATURY ORAZ NIEZBĘDNYCH ŚRODKÓW  
I MATERIAŁÓW DYDAKTYCZNYCH**

.....  
.....

**VIII. PRZEWIDYWANE SPRAWDZIANY I EGZAMINY**

.....  
.....

.....  
(data i miejscowość)

.....  
(Podpis i pieczęć imienna upoważnionego przedstawiciela wykonawcy)

## KALKULACJA KOSZTÓW SZKOLENIA

pn.....  
 liczba godzin kształcenia ustawicznego jednej osoby ..... liczba osób w grupie .....

L.p.	Treść	Kwota złotych
<b>WYNAGRODZENIE BEZPOŚREDNIE</b>		
1.	Wynagrodzenie wykładowców i instruktorów	
2.	Wynagrodzenie kierownika	
<b>I. WYNAGRODZENIE BEZPOŚREDNIE RAZEM:</b> (poz. 1+2)		
<b>MATERIAŁY BEZPOŚREDNIE</b>		
3.	Materiały kształcenia ustawicznego (m. in.: skrypty, podręczniki)	
4.	Środki dydaktyczne	
5.	Maszyny, urządzenia, materiały eksploatacyjne użyte do kształcenia ustawicznego	
<b>II. MATERIAŁY BEZPOŚREDNIE RAZEM:</b> (poz. 3+4)		
<b>L.p.</b>	<b>Treść</b>	<b>Kwota złotych</b>
<b>III. INNE KOSZTY</b> (np. koszty dotyczące sali wykładowej, warsztatów związane bezpośrednio z realizacją kształcenia ustawicznego; koszty obsługi administracyjno-biurowej stanowiące wydatki bieżące związane z realizacją kształcenia ustawicznego; koszty zaświadczeń, certyfikatów dotyczące szkolenia)		
<b>IV. KOSZT SZKOLENIA RAZEM</b> (poz. I+II+III)		
<b>V. KOSZT EGZAMINU</b>		
<b>VI. KOSZT SZKOLENIA JEDNEGO SŁUCHACZA</b> (poz. IV dzielona przez ilość osób w grupie)		

0

.....  
 (data i miejscowość)

.....  
 (Podpis i pieczęć imienna upoważnionego przedstawiciela wykonawcy)

Wykaz osób przewidzianych do przeprowadzenia szkolenia

pn. ....

Lp.	NAZWISKO I IMIĘ	WYKSZTAŁCENIE	DOŚWIADCZENIE KWALIFIKACJE UPRAWNIENIA	ROLA W REALIZACJI ZAMÓWIENIA (omawiane zagadnienia)
1.				
2.				
3.				
4.				

.....  
(data i miejscowość)

.....  
(Podpis i pieczęć imienna upoważnionego przedstawiciela wykonawcy)