

Łobez, dn. _____

Pieczęć Pracodawcy

**STAROSTA ŁOBESKI
ZA POŚREDNICTWEM
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY
W ŁOBZIE**

**WNIOSEK
O PRYZNANIE ŚRODKÓW REZERWY KRAJOWEGO FUNDUSZU
SZKOLENIOWEGO(KFS) NA FINANSOWANIE KOSZTÓW KSZTAŁCENIA
USTAWICZNEGO PRACOWNIKÓW I PRACODAWCÓW**

Zgodnie z art. 69a i 69 b ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudniania i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2025 poz. 214 ze zm.), Rozporządzenie MPIPS z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie przyznania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (Dz. U. z 2018 r. poz. 117).

1. Pełna nazwa pracodawcy

2. Adres siedziby – zgodnie z dokumentem rejestrowym

Nr telefonu _____

NIP _____

KRS _____

REGON _____

PKD wiodące _____

Adres do e-doręczeń _____

2a. Miejsce prowadzenia działalności-zgodnie z dokumentem rejestrowym; wypełnić TYLKO jeśli adres jest inny niż podany w pkt.2

3. Forma organizacyjno-prawna :

- ☐ przedsiębiorstwo
- ☐ spółdzielnia _____
- ☐ spółka akcyjna
- ☐ spółka z o.o.
- ☐ spółka cywilna
- ☐ działalność indywidualna

- ☐
- inna (proszę podać jaką)

numer telefonu	adres poczty elektronicznej
----------------	-----------------------------

□ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □

[illegible]

- osób wykonujących pracę nakładczą,
- uczniów, którzy zawarli z zakładem pracy umowę o naukę zawodu lub przyuczenie do wykonywania określonej pracy,
- osób zatrudnionych na podstawie umowy zlecenia lub umowy o dzieło;
- osób przebywających na urloпах macierzyńskich, wychowawczych i bezpłatnych;
- osób odbywających służbę wojskową.

* **-mikro** - przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 10 osób i którego obroty roczne i/lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 mln euro;
- mały - przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 50 osób i którego obroty roczne i/lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 mln euro;

- **średni** - przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 250 osób i którego obroty roczne nie przekraczają 50 mln euro i/lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 mln euro

9. Oświadczam, że otrzymałem/am w okresie obejmującym trzy lata wstecz, pomoc de minimis

w wysokości _____ zł / _____ euro.

(w przypadku uzyskania pomocy należy dołączyć kopie zaświadczeń potwierdzających ten fakt).

10. Działania na rzecz kształcenia ustawicznego planowane przez pracodawcę w ramach KFS¹.

	Działania planowane przez pracodawcę/za jego zgodą	Nazwa kursu/kierunek studiów, egzaminu, badań lekarskich i psychologicznych, ubezpieczenie NNW, inne	Nazwa instytucji realizującej kursy/studia, egzaminy, badania lekarskie i psychologiczne, ubezpieczenie NNW, inne	Termin realizacji	Ilość godzin	Koszt kształcenia na 1 uczestnika	Rodzaj uzyskanego dokumentu	Ilość osób wg wieku			
								15-25 lata	25-34 lata	35-44 lata	45 lat i więcej
1	Kursy/studia podyplomowe										
2	Egzaminy										
3	Badania lekarskie i psychologiczne										
4	Ubezpieczenie NNW										
5	Określenie potrzeb pracodawcy w zakresie kształcenia ustawicznego										

Uwaga!!!

¹ W przypadku:

- * ubiegania się o sfinansowanie kształcenia dla więcej niż jednej osoby, należy wypełnić tabelę dla każdej osoby odrębnie,
- * zmiany terminu realizacji poszczególnych działań pracodawca zobowiązany jest powiadomić o tym Powiatowy Urząd Pracy.

11. Całkowita wysokość wydatków netto na działania, o których mowa w punkcie 10:

- ☐ wnioskowana wysokość środków KFS _____,
co stanowi _____ %
- ☐ wysokość wkładu własnego wnoszonego przez pracodawcę _____, co
stanowi _____ %

Uwaga!

Przy wyliczeniu wkładu własnego pracodawca nie uwzględnia innych kosztów, które ponosi w związku z udziałem pracowników w kształceniu ustawicznym, np. wynagrodzenie z godziny nieobecności w pracy, kosztów delegacji, noclegów, wyżywienia związanych z kształceniem ustawicznym.

12. Uzasadnienie potrzeb odbycia kształcenia ustawicznego, przy uwzględnieniu obecnych lub przyszłych potrzeb pracodawcy oraz obowiązujących priorytetów wydatkowania środków KFS (podlega to ocenie punktowej):

Należy pamiętać, że nabywane kompetencje muszą być bezpośrednio powiązane z zakresem zadań/obowiązków na danym stanowisku, potrzebami biznesowymi lub planami zatrudnieniowymi wnioskodawcy.

12 a. Informacja o planach dotyczących dalszego zatrudnienia osób, które będą objęte kształceniem ustawicznym(w przypadku pracodawców informacja dotycząca planów rozwoju prowadzonej działalności)

PRIORYTET 10

☐ **Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji osób po 50 roku.**

W ramach niniejszego priorytetu środki KFS będą mogły sfinansować kształcenie ustawiczne osób wyłącznie w wieku powyżej 50 roku życia(zarówno pracodawców jak i pracowników). Decyduje wiek osoby, która skorzysta z wybranej formy kształcenia ustawicznego, w momencie składania przez pracodawcę wniosku o dofinansowanie w PUP. Temat szkolenia nie jest narzucany, należy jednak wykazać potrzebę nabycia umiejętności.

- ☐ -liczba osób _____

Uzasadnienie powinno zawierać: potrzeby odbycia kształcenia ustawicznego, przy uwzględnieniu obecnych i przyszłych potrzeb pracodawcy oraz obowiązującego priorytetu wydatkowania środków KFS oraz uzasadnienie potrzeby odbycia kształcenia przez wskazaną osobę.

PRIORYTET 11

☐ **Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji osób z orzeczoną stopniem niepełnosprawności.**

☐ -liczba osób _____

Aby skorzystać z tego priorytetu pracownik musi posiadać aktualne orzeczenie o stopniu niepełnosprawności. Priorytet wspomaga aktywność zawodową osób z niepełnosprawnościami. Temat szkolenia nie jest narzucany, należy jednak wykazać potrzebę nabycia umiejętności.

PRIORYTET 12

☐ **Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji osób z niskim wykształceniem.**

Ze wsparcia w ramach tego priorytetu mogą skorzystać osoby, które nie mają świadectwa dojrzałości, w tym nie ukończyły szkoły na jakimkolwiek poziomie. Wnioskodawca wskazuje, że pracownik kierowany na wnioskowaną formę kształcenia ustawicznego spełnia kryteria dostępu (wypełnia oświadczenie).

☐ -liczba osób _____

Uzasadnienie powinno zawierać: potrzebę odbycia kształcenia przez wskazaną osobę

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 lub województwa.**

Uwaga! Warunkiem dostępu do niniejszego priorytetu jest posiadanie jako przeważającego (według stanu na 1 stycznia 2025 roku) odpowiedniego kodu PKD i wiarygodne uzasadnienie konieczności nabycia nowych umiejętności.

☐ -liczba osób _____

Uzasadnienie powinno zawierać: potrzeby odbycia kształcenia ustawicznego, przy uwzględnieniu obecnych i przyszłych potrzeb pracodawcy oraz obowiązującego priorytetu wydatkowania środków KFS oraz uzasadnienie potrzeby odbycia kształcenia przez wskazaną osobę.

13. Uzasadnienie wyboru realizatora usługi finansowanej ze środków KFS, wraz z następującymi informacjami:

- nazwa i siedziba realizatora

- miejsce i liczba godzin kształcenia ustawicznego,

- wybrana usługa w porównaniu z podobnymi usługami oferowanymi na rynku, o ile są dostępne

Kryteria oceny		JEDNOSTKA SZKOŁĄCA		
		1.	2.	3.
Cena (koszt szkolenia)	ogółem			
	koszt osobogodziny			
Posiadanie certyfikatu jakości usług (ISO, akredytacja itp.)				
Doświadczenie instytucji szkoleniowej w realizacji szkoleń z obszaru zlecanego szkolenia (ilość przeszkolonych osób)				

Oświadczam, że dokonałem/am rozeznania rynku ww. usług w przedmiotowym zakresie. Racjonalność oraz gospodarność wydatkowania środków rezerwy KFS potwierdzam pozyskanymi ofertami.

Zasadność wyboru wskazanej instytucji:

(miejscowość i data)

(czytelny podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do reprezentowania)

Uwaga! Powiatowy Urząd Pracy w Łobzie zastrzega sobie możliwość wglądu do pozostałych ofert rynkowych.

15. Czy realizator usługi kształcenia posiada certyfikat jakości oferowanych usług?

☐ posiada

☐ nie posiada

(zaznaczyć odpowiednie)

Treść niniejszego wniosku jest zgodna z prawdą i składam go świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 Kodeksu Karnego

(miejscowość i data)

(czytelny podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do reprezentowania)

Starosta rozpatruje wnioski w terminie 30 dni od złożenia wniosku i informuje pisemnie pracodawcę o sposobie jego rozpatrzenia. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku Starosta uzasadnia odmowę.

W przypadku, gdy wniosek pracodawcy jest wypełniony nieprawidłowo, Starosta wzywa do jego poprawienia w terminie nie krótszym niż 7 dni i nie dłuższym niż 14 dni.

Wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia w przypadku:

- 1) niepoprawienia wniosku we wskazanym terminie lub**
- 2) niedołączenia wymaganych załączników.**

W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Starosta zawiera z pracodawcą umowę o finansowanie działań na rzecz kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy.

Wnioski

Do wniosku należy dołączyć:

- ☐ zaświadczenie lub oświadczenie o pomocy de minimis, w zakresie, o którym mowa w art. 37 ust. 1, ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2023 r., poz. 702) **(załącznik nr 1)**
- ☐ informacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 37 ust. 2a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu dotyczących pomocy publicznej (formularz de minimis) **załącznik nr 2**
- ☐ pełnomocnictwo (w przypadku, gdy jest wymagane) – załącznik nr 3
- ☐ kopię dokumentu potwierdzającego oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności. W przypadku braku wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej
- ☐ program kształcenia lub zakres egzaminu
- ☐ wzór dokumentu wystawianego przez realizatora usługi potwierdzającego kompetencje nabyte przez uczestników kształcenia ustawicznego
- ☐ oświadczenie dotyczące priorytetu z którego ma zamiar korzystać Pracodawca (zał. A-C). **Należy dołączyć tylko to oświadczenie z którego będzie korzystał Pracodawca.**

Informacje dla osób fizycznych o przetwarzaniu danych osobowych

Na podstawie art.13 ust.1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE)2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE(ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych)(Dz. Urz. UE L119 z 04.05.2016 r. str.1 ze zm.)

Administrator	Administratorem Państwa danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Łobzie, mający siedzibę przy ul. Niepodległości 13 w Łobzie, reprezentowany przez Dyrektora Urzędu
Dane kontaktowe	Z administratorem możecie się Państwo kontaktować w następujący sposób: telefonicznie pod numerem: 913974088, 9139742 44, za pośrednictwem skrzynki e-mail: sekretariat@puplobez.pl, listownie pod adresem siedziby administratora
Inspektor Ochrony Danych	Inspektorem Ochrony Danych jest Pani Ewa Ilgiewicz-Pawlak. Inspektor to osoba, z którą można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z przysługujących Pani/Panu praw związanych z przetwarzaniem danych. Z Inspektorem można się kontaktować w następujący sposób: • listownie na adres: ul. Konopnickiej 41 73-150 Łobez • przez e-mail: iod@powiatlobeski.pl • telefonicznie: 511 448 499
Cele przetwarzania oraz podstawa prawna przetwarzania	Administrator będzie przetwarzać Państwa dane osobowe w celu realizacji zadań związanych z Krajowym Funduszem Szkoleniowym, o których mowa w art. 69a i 69b ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2024 r., poz. 475), w szczególności w celu rozpatrzenia wniosku o dofinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawców ze środków KFS, podjęcia niezbędnych działań przed zawarciem umowy, wykonania zobowiązań wynikających z zawartej umowy, dochodzenia ewentualnych roszczeń oraz w celu realizacji innych zadań i obowiązków ustawowych wynikających z przepisów prawa powszechnie obowiązującego, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. b, c, e 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)
Okres przechowywania danych	Państwa dane osobowe będą przechowywane: – w postaci papierowej przez okres 10 lat licząc od końca roku kalendarzowego, w którym złożono wnioski o dofinansowanie; – w systemach teleinformatycznych przez okres 50 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym zakończono udzielanie pomocy
Odbiorcy danych (podmioty, którym udostępniamy Państwa dane osobowe)	Odbiorcami Państwa danych osobowych mogą być organy państwowe lub inne podmioty uprawnione do ich otrzymania na podstawie przepisów prawa, banki, operatorzy pocztowi, podmioty realizujące na rzecz administratora usługi informatyczne i prawne
Przekazywanie danych do Państw trzecich	Administrator nie będzie przekazywał Państwa danych osobowych do odbiorców znajdujących się w państwach poza Europejskim Obszarem Gospodarczym
Prawa osoby, której dane dotyczą	Przysługuje Państwu: a) prawo dostępu do danych oraz otrzymania ich kopii; b) prawo do sprostowania (poprawiania) danych; c) prawo do usunięcia danych; d) prawo do ograniczenia przetwarzania danych; e) prawo do przenoszenia danych; f) prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych; g) prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego na adres Prezesa

	Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa
Informacja o wymogu podania danych	Złożenie wniosku o dofinansowanie obliguje Państwa do podania danych osobowych, obowiązek ten stanowi wymóg ustawowy i warunek zawarcia umowy, niepodanie danych skutkować będzie brakiem możliwości rozpatrzenia przez administratora wniosku i udzielenia wnioskowanego dofinansowania
Profilowanie i zautomatyzowane przetwarzanie danych	Państwa dane nie posłużą administratorowi do zautomatyzowanego podejmowania decyzji jak również profilowania o których mowa w art.22 ust.1 i 4 RODO

Zapoznałem/am się:

(miejscowość i data)

(czytelny podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do reprezentowania)

Opracował: Izabela Piec