Krajowy Fundusz Szkoleniowy

GRODZKI URZĄD PRACY W KRAKOWIE

……
Nazwa / imię i nazwisko pracodawcy

Grodzki Urząd Pracy
w Krakowie

Wniosek
o przyznanie środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego na finansowanie lub współfinansowanie działań na rzecz kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawców

Priorytet wydatkowania środków KFS w roku 2021, na który pracodawca będzie wnioskował: [1]

☐ 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 województwie zawodach deficytowych;

☐ 4.wsparcie kształcenia ustawicznego osób po 45 roku życia;

☐ 5. wsparcie kształcenia ustawicznego 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. wsparcie 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.

Podstawa prawna:

- art. 69a i b ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r., poz. 1409 z późn. zm.),
- art. 37 ustawy z dnia z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tekst jednolity: Dz. U. 2020 r., poz. 708 z późn. zm.),
- rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (tekst jednolity: Dz. U. 2018 poz. 117),
- rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1),
- 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 z 24.12.2013, str. 9).
- art. 7 ust. 1 pkt 1-3 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (tekst jednolity: Dz.U. z 2019 r. poz. 1292 z późn.zm.).

Informacja:

- Wniosek należy wypełnić czytelnie.
- Wszelkie skreślenia i poprawki muszą być parafowane przez Wnioskodawcę.
- Każda pozycja we wniosku musi być wypełniona, w przypadku, gdy którykolwiek punkt wniosku nie dotyczy wnioskodawcy należy wpisać„nie dotyczy“.

[1] Wnioskodawca zaznacza priorytet, na który składa wniosek. Możliwe jest wskazanie jednego lub kilku priorytetów.

CZĘŚĆ I – wypełnia Wnioskodawca	
1. DANE WNIOSKODAWCY – PRACODAWCY	
1.1 Nazwa pracodawcy (*zgodna z dokumentem rejestrowym)*	
1.2 Adres siedziby pracodawcy *(ulica, nr budynku/nr lokalu, kod, miejscowość)*	
1.3 Miejsce prowadzenia działalności *(jeśli jest inne niż adres siedziby)*	
1.3.1 Adres korespondencyjny	
1.4 Oznaczenie formy organizacyjno-prawnej prowadzonej działalności *(np. jednoosobowa działalność gospodarcza, spółka -podać jaka, inna -podać jaka)*	
1.5 Adres strony www	
1.6 Numer identyfikacyjny REGON	
1.7 Numer identyfikacji podatkowej NIP	
1.8 Numer ewidencyjny PESEL, w przypadku osoby fizycznej	
1.9 Przeważający rodzaj prowadzonej działalności gospodarczej (kod PKD)	
1.10 Wielkość przedsiębiorstwa[2]	□ mikro □ małe □ średnie □ pozostałe
1.11 Liczba zatrudnionych pracowników[3]	

[2] **mikroprzedsiębiorca** - przedsiębiorca, który w co najmniej jednym roku z dwóch ostatnich lat obrotowych spełniał łącznie następujące warunki:

a)zatrudniał średniorocznie mniej niż 10 pracowników oraz

b)osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz z 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;

mały przedsiębiorca - przedsiębiorca, który w co najmniej jednym roku z dwóch ostatnich lat obrotowych spełniał łącznie następujące warunki:

a)zatrudniał średniorocznie mniej niż 50 pracowników oraz

b)osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz z 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

- i który nie jest mikroprzedsiębiorcą;

średni przedsiębiorca - przedsiębiorca, który w co najmniej jednym roku z dwóch ostatnich lat obrotowych spełniał łącznie następujące warunki:

a)zatrudniał średniorocznie mniej niż 250 pracowników oraz

b)osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz z 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

- i który nie jest mikroprzedsiębiorcą ani małym przedsiębiorcą;

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.

[3] **Pracownikiem** jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę (art. 2 Kodeksu pracy – tekst jednolity: Dz.U. 2020 poz.1320 z późn. zm.)

1.12 Imię i nazwisko osoby upoważnionej do reprezentowania pracodawcy - podpisania wnioskowanej umowy, dokumentów do jej realizacji i rozliczenia *(zgodnie z dokumentem rejestrowym lub załączonym pełnomocnictwem)*	
2. OSOBA WSKAZANA DO KONTAKTU Z GRODZKIM URZĘDEM PRACY	
2.1 Imię i nazwisko ***należy dołączyć do wniosku uzupełniony załącznik nr 4 tj. klauzulę informacyjną podpisaną przez wskazaną osobę***	
2.2 Nr telefonu	
2.3 Adres poczty elektronicznej	
3. POZOSTAŁE INFORMACJE	
3.1 Przewidywany termin zakończenia realizacji ostatniej formy wsparcia (kwartalnie)	

3.2 Określenie wysokości wydatków:[4]
Zgodnie z przyjętymi zasadami przyznawania przez Grodzki Urząd Pracy w Krakowie środków na dofinansowanie kształcenia ustawicznego z Krajowego Funduszu Szkoleniowego w roku 2021 maksymalna kwota dofinansowania dla ***jednego podmiotu gospodarczego*** *nie może być wyższa niż* ***300 tys. złotych polskich.***

	Wnioskowana wysokość środków z KFS w zł	Wysokość wkładu własnego wnoszonego przez pracodawcę w zł	Całkowita wysokość wydatków w zł
Priorytet 1			
Priorytet 2			
Priorytet 3			
Priorytet 4			
Priorytet 5			
Priorytet 6			
Priorytet 7			
Priorytet 8			
RAZEM (łącznie w ramach priorytetów)			

3.3 Wskazanie działań o które wnioskuje pracodawca wg grup wiekowych

Łączna liczba osób wskazanych do objęcia wsparciem wg grup wiekowych	Pracodawca				Pracownicy				*RAZEM (pracodawca + łączna liczba pracowników)*
	15 – 24	*25 - 34*	*35 - 44*	*45 i więcej*	*15 – 24*	*25 - 34*	*35 - 44*	*45 i więcej*	
Priorytet 1									
Priorytet 2									
Priorytet 3									
Priorytet 4									

[4]Pracodawca może wnioskować o środki z KFS w wysokości:
80% kosztów kształcenia ustawicznego, nie więcej jednak niż do wysokości 300% przeciętnego wynagrodzenia w danym roku na jednego uczestnika (pracodawca w ramach wkładu własnego pokrywa 20% kosztów kształcenia ustawicznego)
100% kosztów kształcenia ustawicznego w przypadku mikroprzedsiębiorstw, nie więcej jednak niż do wysokości 300% przeciętnego wynagrodzenia w danym roku na jednego uczestnika.

Priorytet 5									
Priorytet 6									
Priorytet 7									
Priorytet 8									
RAZEM (łącznie w ramach priorytetów)									

3.4 Wskazanie działań o które wnioskuje pracodawca wg form kształcenia ustawicznego

Łączna liczba osób wskazanych do objęcia wsparciem wg form kształcenia	Pracodawca						Pracownicy						*RAZEM (pracodawca + łączna liczba pracowników)*
	Określenie potrzeb	Szkolenia	Studia podyplomowe	Egzaminy	Badania lekarskie	Ubezpieczenie NNW	Określenie potrzeb	Szkolenia	Studia podyplomowe	*Egzaminy*	*Badania lekarskie*	Ubezpieczenie NNW	
Priorytet 1													
Priorytet 2													
Priorytet 3													
Priorytet 4													
Priorytet 5													
Priorytet 6													
Priorytet 7													
Priorytet 8													
Razem (łącznie w ramach priorytetów)													

4. DZIAŁANIA DO REALIZACJI ZE ŚRODKÓW KFS WSKAZANE PRZEZ PRACODAWCĘ NA RZECZ KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO PRACODAWCY I PRACOWNIKÓW[5]

KANDYDAT Nr …… …… …… **imię i nazwisko oraz data urodzenia** ***- należy dołączyć do wniosku uzupełniony załącznik nr 4 tj. klauzulę informacyjną podpisaną przez wskazanego kandydata***	**Dane dotyczące osoby planowanej do objęcia kształceniem ustawicznym**															**Planowane do poniesienia koszty w poszczególnych działaniach[6]**		
	Pracodawca		Pracownik		Grupa wiekowa, do której należy uczestnik szkolenia				Miejsce zatrudnienia pracowników/ miejsce wykonywania działalności przez pracodawcę/ów			Okres zatrudnienia pracownika na podstawie umowy o pracę/ powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę (od... do…)[7]/data rozpoczęcia działalności gospodarczej przez pracodawcę	Wymiar etatu (co najmniej ½ etatu)	Zajmowane stanowisko (w przypadku nazwy obcojęzycznej wskazać polski odpowiednik)	Wykształcenie	W tym wnioskowana wysokość środków z KFS w zł[8]	W tym wysokość wkładu własnego wnoszonego przez pracodawcę w zł[9]	Całkowita wysokość wydatków na wsparcie w zł
	Kobieta	Mężczyzna	Kobieta	Mężczyzna	15-24 lata	25-34 lata	35-44 lata	45 lat i więcej	Kraków	woj. małopolskie	Inne							
Wyszczególnienie działań (dla 1 osoby)																		
4.1 Szkolenia do realizacji z inicjatywy pracodawcy lub za jego zgodą: Nazwa kursu…… Nazwa i siedziba realizatora usługi kształcenia ustawicznego …… Wnioskowana wysokość środków z KFS w zł …… Wkład własny pracodawcy w zł (jeżeli dotyczy) …… Termin realizacji kwartalnie…… Liczba godzin szkolenia ……																		
4.2 Studia podyplomowe do realizacji z inicjatywy pracodawcy lub za jego zgodą: Nazwa studiów podyplomowych…… Nazwa i siedziba realizatora usługi kształcenia ustawicznego …… Wnioskowana wysokość środków z KFS w zł …… Wkład własny pracodawcy w zł (jeżeli dotyczy) …… Termin realizacji kwartalnie…… Liczba godzin……																		
4.3 Egzaminy umożliwiające uzyskanie dokumentów potwierdzających nabycie umiejętności, kwalifikacji lub uprawnień zawodowych: Nazwa egzaminu……																		

[5] Uwaga: dla każdej osoby planowanej do objęcia kształceniem ustawicznym należy wypełnić osobną tabelę dla każdego z priorytetów. Jeżeli kierowana osoba bierze udział w kilku formach wsparcia w ramach danego priorytetu należy wypełnić zduplikowane wiersze.

[6] Finansowanie kosztów kształcenia ustawicznego nie obejmuje kosztów związanych z zakwaterowaniem, wyżywieniem oraz kosztów delegacji.

[7] W przypadku umowy na czas nieokreślony wskazać datę „od" a następnie wpisać „czas nieokreślony"

[8] Na wniosek pracodawcy, na podstawie umowy Urząd może przyznać środki z KFS na sfinansowanie kosztów w wysokości 80% tych kosztów, nie więcej jednak niż 300% przeciętnego wynagrodzenia w danym roku na jednego uczestnika, a w przypadku mikroprzedsiębiorców w wysokości 100%, nie więcej niż 300% przeciętnego wynagrodzenia w danym roku na jednego uczestnika.

[9] Nie dotyczy mikroprzedsiębiorstw. 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 w związku z uczestnictwem w zajęciach, kosztów delegacji w przypadku konieczności dojazdu do miejscowości innej niż miejsce pracy itp. Wkład własny nie może pochodzić ze środków pracownika. Wkładem własnym nie może być koszt udostępnienia przez pracodawcę organizatorowi kształcenia sali/pomieszczeń/ sprzętu i innych kwestii niezwiązanych ze środkami finansowymi pracodawcy. Wkładem własnym nie może być podatek VAT od realizowanego kształcenia ustawicznego.

Nazwa i siedziba realizatora usługi kształcenia ustawicznego …… Wnioskowana wysokość środków z KFS w zł …….. Wkład własny pracodawcy w zł (jeżeli dotyczy) …….. Termin realizacji kwartalnie …….. Liczba godzin……	
4.4 Badania lekarskie i psychologiczne wymagane do podjęcia kształcenia lub pracy zawodowej po ukończonym kształceniu: Nazwa i siedziba realizatora placówki medycznej …… Wnioskowana wysokość środków z KFS w zł …….. Wkład własny pracodawcy w zł (jeżeli dotyczy) …… Termin realizacji kwartalnie……	
4.5 Ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków w związku z podjętym kształceniem: Nazwa i siedziba firmy ubezpieczeniowej …… Wnioskowana wysokość środków z KFS w zł …….. Wkład własny pracodawcy w zł (jeżeli dotyczy) …… Termin realizacji kwartalnie……	
4.6 Określenie potrzeb pracodawcy w zakresie kształcenia ustawicznego: Nazwa instytucji określającej potrzeby pracodawcy i miejsce realizacji …… Wnioskowana wysokość środków z KFS w zł …….. Wkład własny pracodawcy w zł (jeżeli dotyczy) …… Termin realizacji kwartalnie……	
4.7 Uzasadnienie do każdej z wymienionych form wsparcia (potrzeby/szkolenia/studia podyplomowe/egzaminy/ NNW/badania) - przy uwzględnieniu obecnych lub przyszłych potrzeb pracodawcy oraz obowiązujących priorytetów wydatkowania środków KFS	
4.8 Informacja o planach dotyczących dalszego zatrudnienia pracownika objętego kształceniem ustawicznym finansowanym ze środków KFS* / informacja na temat planów dotyczących działania firmy w przyszłości (w przypadku wskazania pracodawcy) *W przypadku zatrudnienia pracownika na czas nieokreślony należy również uzupełnić	

5. UZASADNIENIE POTRZEBY REALIZACJI KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO:

(krótki opis obecnych lub przyszłych potrzeb pracodawcy odrębnie do każdej formy wsparcia oraz wykazanie związku potrzeb szkoleniowych z wybranym priorytetem wydatkowania środków KFS wraz z opisem korzyści uzyskanych po zrealizowaniu każdej formy wsparcia wskazanej we wniosku i wpływu na trwałość zatrudnienia)

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

PORÓWNANIE OFERT RYNKOWYCH PLANOWANEGO DZIAŁANIA

Uwaga: W przypadku wnioskowania o więcej niż jedno szkolenie/studia podyplomowe/egzamin/badania/ubezpieczenie NNW/określenie potrzeb - należy rozpisać dla każdego osobno

		OFERTA **WYBRANEJ Instytucji szkoleniowej/ Uczelni/Jednostki przeprowadzającej egzamin,badania,określającej potrzebę szkoleniową/Ubezpieczyciela**	DRUGA POZYSKANA OFERTA ** **Instytucji szkoleniowej/ Uczelni/Jednostki przeprowadzającej egzamin,badania,określającej potrzebę szkoleniową/Ubezpieczyciela**	TRZECIA POZYSKANA OFERTA ** **Instytucji szkoleniowej/ Uczelni/Jednostki przeprowadzającej egzamin,badania,określającej potrzebę szkoleniową/Ubezpieczyciela**
1	**Nazwa i siedziba Instytucji Szkoleniowej/Egzaminującej/Uczelni/ Przychodni/Ubezpieczyciela/Instytucji określającej potrzebę szkoleniową**			
2	**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**	□ **TAK** *** □ **NIE**	□ **TAK** □ **NIE**	□ **TAK** □ **NIE**
3	**Nazwa działania**			
4	**Termin realizacji zawnioskowanego działania**			
5	**Cena* usługi w przeliczeniu na 1 uczestnika**			
6	**Liczba godzin - dotyczy szkolenia/studiów podyplomowych/egzaminu**			
7	**Koszt osobogodziny szkolenia/ studiów podyplomowych/egzaminu** (iloraz kwoty ujętej w wierszu nr 5 do liczby podanej w wierszu nr 6)			
8	**Uzasadnienie wyboru Instytucji szkoleniowej/Egzaminującej/ Uczelni/Przychodni/ Ubezpieczyciela/Instytucji określającej potrzebę szkoleniową**			

* Bez kosztów związanych z przejazdem, zakwaterowaniem i wyżywieniem

** Grodzki Urząd Pracy w Krakowie zastrzega sobie możliwość wglądu do pozostałych pozyskanych ofert rynkowych planowanego szkolenia/studiów podyplomowych/egzaminu/badań ze wskazaniem instytucji/ubezpieczyciela.

***Jeżeli tak, należy dołączyć stosowne dokumenty.

Oświadczam, że dokonałem/am rozeznania rynku w/w usług w przedmiotowym zakresie. Racjonalność oraz gospodarność wydatkowania środków KFS potwierdzam pozyskanymi ofertami (opisanymi w tabeli).

.....
(miejscowość, dnia)

.....
(czytelny podpis i pieczątka osoby uprawnionej do reprezentowania i składania oświadczeń w imieniu pracodawcy, zgodnie z dokumentem rejestrowym lub załączonym pełnomocnictwem)

.....
Nazwa lub imię i nazwisko, adres Wnioskodawcy

OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY

1) Zapoznałam/em się z Zasadami przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego umieszczonymi na stronie Grodzkiego Urzędu Pracy w Krakowie pod adresem – http://www.gupkrakow.pl/fundusz-szkoleniowy oraz z art. 69a i 69b ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2020 r. Poz. 1409 z późn. zm.) oraz z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 14 maja 2014 r. (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r. poz. 117) w sprawie przyznawania środków
z Krajowego Funduszu Szkoleniowego;

2) **JESTEM / NIE JESTEM*** przedsiębiorcą prowadzącym działalność gospodarczą w rozumieniu prawa konkurencji UE;

3) Pracownicy przewidziani do objęcia kształceniem ustawicznym są zatrudnieni w wymiarze co najmniej ½ etatu na podstawie **UMOWY O PRACĘ/POWOŁANIA/WYBORU/MIANOWANIA/SPÓŁDZIELCZEJ UMOWY O PRACĘ,** a okres ich zatrudnienia jest dłuższy niż czas trwania kształcenia ustawicznego. Wszystkie informacje dotyczące zawartej umowy o pracę ze wskazanym kandydatem, podane w części I pkt. 4 złożonego wniosku są zgodne ze stanem faktycznym;

4) Osoby wskazane we wniosku złożonym w tutejszym Urzędzie jako planowane do objęcia kształceniem ustawicznym nie zostały wskazane w żadnym innym wniosku o przyznanie środków z KFS składanym do innego właściwego Urzędu ze względu na siedzibę pracodawcy lub miejsce prowadzenia działalności gospodarczej;

5) Spełniam warunki, o których mowa w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r., 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 r. str. 1) lub rozporządzeniu 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 z 24.12.2013, str. 9) lub we właściwych przepisach prawa Unii Europejskiej dotyczących pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury;

6) **NIE JESTEM/NIE JESTEŚMY** powiązany/ni kapitałowo lub osobowo z instytucją szkoleniową wskazaną we wniosku do realizacji poszczególnych działań. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Pracodawcą lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Pracodawcy, polegające na:

- uczestniczeniu przez wnioskodawcę lub wspólnika spółki będącej wnioskodawcą w spółce cywilnej lub osobowej będącej organizatorem kształcenia lub odwrotnie;
- posiadaniu przez wnioskodawcę co najmniej 10 % udziałów lub akcji w spółce będącej organizatorem kształcenia lub odwrotnie,
- pełnieniu przez wnioskodawcę lub wspólnika wnioskodawcy będącego osobą prawną funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika u organizatora kształcenia lub odwrotnie,
- 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 pomiędzy wnioskodawcą, a organizatorem kształcenia lub odwrotnie oraz pomiędzy wspólnikami spółki będącej wnioskodawcą, a wspólnikiem spółki będącej organizatorem kształcenia;

7) Wyrażam zgodę na zbieranie, przetwarzanie, udostępnianie i archiwizowanie danych osobowych dotyczących mojej osoby/podmiotu przez Grodzki Urząd Pracy w Krakowie dla celów związanych z rozpatrywaniem wniosku oraz realizacją umowy, o których mowa w art.69a i 69b ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r. Poz. 1409 z późn. zm.) o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 14 maja 2014 r. (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r. poz. 117) w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego;

8) Zobowiązuję się do powiadomienia Urzędu w terminie do 3 dni od zaistnienia zmiany, nie później niż przed podpisaniem umowy, jeżeli w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia podpisania umowy z Grodzkim Urzędem Pracy w Krakowie ulegną zmianie dane wskazane w złożonym wniosku.

*niepotrzebne skreślić

.....
data, czytelny podpis i pieczątka osoby uprawnionej do reprezentowania i składnia oświadczeń w imieniu pracodawcy, zgodnie z dokumentem rejestrowym lub załączonym pełnomocnictwem

Krajowy Fundusz Szkoleniowy

GRODZKI URZĄD PRACY W KRAKOWIE

Urząd Pracy

Klauzula informacyjna dla pracodawców składających wniosek o przyznanie środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informuję, iż:

1) Administratorem Pana/Pani danych osobowych Grodzki Urząd Pracy w Krakowie z siedzibą przy ul. Wąwozowej 34, 31-752 Kraków
2) Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Grodzkim Urzędzie Pracy w Krakowie możliwy jest pod numerem tel. nr (12) 68 68 230 lub adresem email: iod@gupkrakow.pl
3) Pana/Pani dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji wniosku o przyznanie środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego na finansowanie działań na rzecz kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawców, wynikających z art. 69a i 69b ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. „c" - ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r., tj. przetwarzanie jest niezbędne wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze.
4) Odbiorcami Pana/Pani danych osobowych mogą być inne jednostki Publicznych Służb Zatrudnienia oraz Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów.
5) Pana/Pani dane osobowe przechowywane będą przez okres wynikający z zapisów Instrukcji Kancelaryjnej i Jednolitego Rzeczowego Wykazu Akt Grodzkiego Urzędu Pracy w Krakowie, który został określony na podstawie przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
6) Posiada Pan/Pani prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania,
7) Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego jakim jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8) Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Niepodanie danych w zakresie wymaganym przez administratora może skutkować wydaniem decyzji odmawiającej dofinansowania ze środków KFS wnioskowanego kształcenia ustawicznego,
9) Pana/Pani dane nie będą poddane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji (profilowaniu),
10) Pana/Pani dane nie będą przekazane odbiorcy w państwie trzecim lub organizacji międzynarodowej.

Do wniosku pracodawca dołącza:

1) W przypadku wskazania priorytetów 1, 2, 5,7 konieczne jest złożenie dodatkowego oświadczenia – wzory stanowią załączniki do niniejszego wniosku – Załącznik 1a, 1b, 1c, 1d.
2) W przypadku udzielenia pełnomocnictwa, konieczne jest złożenie udzielonego pełnomocnictwa na wzorze udostępnionym przez GUP z potwierdzeniem dokonania opłaty skarbowej – Załącznik nr 2.
3) Załącznik nr 3 - Oświadczenie o pomocy de minimis
4) Załącznik nr 4 - Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis – stanowiący załącznik nr 1 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 października 2014r. (poz. 1543).
5) Załącznik nr 5– Program kształcenia ustawicznego/zakres egzaminu
6) Kopia dokumentu potwierdzającego prawną formę prowadzenia działalności – w przypadku braku wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego (KRS) lub CEiDG. np. może to być umowa spółki cywilnej wraz z ewentualnymi wprowadzonymi do niej zmianami lub statut w przypadku stowarzyszenia, fundacji czy spółdzielni lub inne dokumenty (właściwe np. dla jednostek budżetowych, szkół, przedszkoli).
7) Wzór dokumentu potwierdzającego kompetencje nabyte przez uczestników wystawionego przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego o ile nie wynika on z przepisów powszechnie obowiązujących.
8) Załącznik nr 6 – Klauzula informacyjna uzupełniona przez każdego kandydata wskazanego do objęcia wsparciem w złożonym wniosku oraz przez osobę wskazaną do kontaktu z GUP.

.....

data, czytelny podpis i pieczątka osoby uprawnionej do reprezentowania i składnia oświadczeń w imieniu pracodawcy, zgodnie z dokumentem rejestrowym lub załączonym pełnomocnictwem

Krajowy Fundusz Szkoleniowy

GRODZKI URZĄD PRACY W KRAKOWIE

CZĘŚĆ II – wypełnia Grodzki Urząd Pracy w Krakowie	
6. ROZPATRZENIE WNIOSKU	
Sprawdzono pod względem formalnym i merytorycznym /data, podpis/ specjalisty ds. rozwoju zawodowego	
Zaopiniowany pozytywnie (dotyczy liczby osób i kwot) /data komisji/	
Zaopiniowany negatywnie /data komisji/	
Decyzja Dyrektora Grodzkiego Urzędu Pracy w Krakowie	Przyznano środki na kształcenie ustawiczne z KFS dla: …… …… *(Nazwa Firmy)* w wysokości …….. dla …… osób (słownie ……) **w ramach Priorytetu** ……. w wysokości …… (słownie: ……) - liczba uczestników…… **w ramach Priorytetu** ……. w wysokości …… (słownie: ……) - liczba uczestników…… **w ramach Priorytetu** ……. w wysokości …… (słownie: ……) - liczba uczestników……

…… ……

Miejscowość, data

Pieczęć i podpis Dyrektora Grodzkiego Urzędu Pracy