



Powiatowy Urząd Pracy w Pleszewie

DATA WPŁYWU WNIOSKU
(wypełnia pracownik PUP w Pleszewie):

ZNAK (wypełnia pracownik PUP w Pleszewie):

Wniosek o przyznanie środków z rezerwy Krajowego Funduszu Szkoleniowego na finansowanie kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy

Na podstawie art. 443 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia, w związku z art. 69 a, 69 b ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego.

NAZWA PRACODAWCY (pieczęć)



Powiatowy Urząd Pracy w Pleszewie ul. Wyspiańskiego 6 63-300 Pleszew
tel.: (62) 7427 – 425 pleszew.praca.gov.pl e-mail: popl@praca.gov.pl

I. DANE PRACODAWCY

1. Nazwa pracodawcy
2. Adres siedziby (zgodnie ze wskazaniem we właściwych dokumentach np. odpisie KRS)
3. Miejsce prowadzenia działalności
4. Telefon/fax/email
5. Adres e-doręczeń (jeśli posiada).....
6. NIP REGON
7. Forma organizacyjno – prawna
8. Data rozpoczęcia działalności
9. Liczba zatrudnionych pracowników na dzień złożenia wniosku, w przeliczeniu na pełen etat:
10. Wielkość pracodawcy¹ (proszę zaznaczyć właściwe):

☐ Mikro	Za mikropodsiębiorcę uważa się przedsiębiorcę, który w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych spełniał łącznie następujące warunki: 1) zatrudniał średniorocznie ² 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.
☐ Małe	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.
☐ Średnie	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.
☐ Inne	Jakie:

10. Nazwa banku i nr konta, na które mają zostać przekazane środki rezerwy KFS dla pracodawcy

[illegible]

¹ art. 7 ust. 1 pkt 1-3 ustawy z dnia 06 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców;

² **średnioroczne zatrudnienie** – zgodnie z art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. prawo przedsiębiorców, określa się w przeliczeniu na pełne etaty, nie uwzględniając pracowników przebywających na urloпах macierzyńskich, urloпах na warunkach urlopu macierzyńskiego, urloпах ojcowskich, urloпах rodzicielskich i urloпах 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 – art. 7 ust. 4 w/w ustawy.

11. Imię i nazwisko osoby wyznaczonej przez Pracodawcę do kontaktów z Urzędem

.....
stanowisko służbowe

12. Imię i nazwisko osoby uprawnionej do reprezentowania pracodawcy i zaciągania zobowiązań umownych, w tym podpisania umowy.....

.....
stanowisko służbowe.....

13. Przeważający rodzaj prowadzonej działalności gospodarczej według Polskiej Klasyfikacji

Działalności PKD :

14. Rodzaj prowadzonej działalności wg sekcji PKD.

		Właściwe zaznaczyć
Z tego wg sekcji PKD	Rolnictwo, leśnictwo, łowiectwo i rybactwo	
	Górnictwo i wydobywanie	
	Przetwórstwo przemysłowe	
	Wytwarzanie i zaopatrywanie w energię elektryczną, gaz, parę wodną, gorącą wodę i powietrze do układów klimatyzacyjnych	
	Dostawa wody; gospodarowanie ściekami i odpadami oraz działalność związana z rekultywacją	
	Budownictwo	
	Handel hurtowy i detaliczny; naprawa pojazdów samochodowych, włączając motocykle	
	Działalność związana z zakwaterowaniem i usługami gastronomicznymi	
	Transport i gospodarka magazynowa	
	Informacja i komunikacyjna	
	Działalność finansowa i ubezpieczeniowa	
	Działalność związana z obsługą rynku nieruchomości	
	Działalność profesjonalna, naukowa i techniczna	
	Działalność w zakresie usług administrowania i działalność wspierająca	
	Administracja publiczna i obrona narodowa, obowiązkowe zabezpieczenia społeczne	
	Edukacja	
	Opieka zdrowotna i pomoc społeczna	
	Działalność związana z kulturą, rozrywką i rekreacją	
	Pozostała działalność usługowa	
	Gospodarstwa domowe zatrudniające pracowników; gospodarstwa domowe produkujące wyroby i świadczące usługi na własne potrzeby	
	Organizacje i zespoły eksterytorialne	
	Działalność niezidentyfikowana	

II. INFORMACJE O UCZESTNIKACH KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO

Tabela nr 1

WYSZCZEGÓLNIENIE		LICZBA PRACODAWCÓW		LICZBA PRACOWNIKÓW	
		RAZEM	W TYM KOBIET	RAZEM	W TYM KOBIET
OBJĘCI WSPARCIEM OGÓŁEM (suma uczestników kształcenia objętych KFS)					
Według rodzaju wsparcia	Kursy/szkolenia				
	Studia podyplomowe				
	Egzaminy				
	Badania lekarskie/psychologiczne				
	Ubezpieczenie NNW				
Według grup wiekowych	15 – 24 lata				
	25 – 34 lata				
	35 – 44 lata				
	45 lat i więcej				
Według poziomu wykształcenia	Gimnazjalne i poniżej				
	Zasadnicze zawodowe				
	Średnie ogólnokształcące				
	Policealne i średnie zawodowe				
	Wyższe				
Według grup zawodów i specjalności	Siły zbrojne				
	Przedstawiciele władz publicznych, wyżsi urzędnicy i kierownicy				
	Specjaliści				
	Technicy i inny średni personel				
	Pracownicy biurowi				
	Pracownicy usług i sprzedawcy				
	Rolnicy, ogrodnicy, leśnicy i rybacy				
	Robotnicy przemysłowi i rzemieślnicy				
	Operatorzy i monterzy maszyn i urządzeń				
	Pracownicy przy pracach prostych				

III. POSZCZEGÓLNI UCZESTNICY KSZTAŁCENIA I KOSZT KSZTAŁCENIA

(suma wskazanych osób musi być zgodna z osobami wskazanymi w tabeli nr 1 w pkt. II niniejszego wniosku tj. w *Informacjach o uczestnikach kształcenia ustawicznego*):

Nazwa kształcenia ustawicznego.....
.....

Termin kształcenia ustawicznego.....

Koszt kształcenia na jednego uczestnika.....

Tabela nr 2

Lp.	Imię i nazwisko uczestnika kształcenia	PESEL, Wiek ukończony na dzień złożenia Wniosku	Wykształcenie	Forma zatrudnienia i okres obowiązywania umowy (od... do...)	Zajmowane stanowisko

IV. WYKAZ OSÓB – KWALIFIKOWANIE SIĘ DO PRIORYTETÓW W RAMACH REZERWY KFS

Tabela nr 3

Lp.	Imię i nazwisko uczestnika kształcenia	PRIORYTET 10	PRIORYTET 11	PRIORYTET 12	PRIORYTET 13
		Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji osób po 50 r. ż. (zaznaczyć X)	Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji osób z orzeczoną stopniem niepełnosprawności. (zaznaczyć X)	Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji osób z niskim wykształceniem. (zaznaczyć X)	Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji w obszarach/branżach, które powiatowe urzędy pracy określają na podstawie wybranych przez siebie dokumentów strategicznych, analiz czy planów rozwoju jako istotne dla danego powiatu czy województwa. (zaznaczyć X)

UWAGA: Aby skorzystać ze wsparcia środków rezerwy KFS każdy uczestnik musi spełnić co najmniej jeden priorytet.

V. WYSOKOŚĆ WYDATKÓW, KTÓRA BĘDZIE PONIESIONA NA DZIAŁANIA ZWIĄZANE Z KSZTAŁCENIEM USTAWICZNYM

Wniosek może dotyczyć jednego rodzaju kształcenia ustawicznego.

W związku z tym na każdy rodzaj kształcenia ustawicznego Pracodawca składa odrębny Wniosek.

Tabela nr 4

Nazwa kształcenia ustawicznego	Kursy/szkolenia (zaznaczyć X)	Studia podyplomowe (zaznaczyć X)	Egzaminy (zaznaczyć X)	Badania lekarskie/ Psychologiczne (zaznaczyć X)	Ubezpieczenie od NW (zaznaczyć X)	Liczba uczestników	Cena jednostkowa	CAŁKOWITA WYSOKOŚĆ WYDATKÓW	KWOTA WNIOSKOWANA Z REZERWY KFS	WKŁAD WŁASNY

**VI. UZASADNIENIE POTRZEBY ODBYCIA KSZTAŁCENIA
USTAWICZNEGO, PRZY UWZGLĘDNIENIU OBECNYCH LUB
PRZYSZŁYCH POTRZEB PRACODAWCY ORAZ OBOWIĄZUJĄCYCH
PRIORYTETÓW WYDATKOWANIA ŚRODKÓW REZERWY KFS**

WYMAGANE ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU:

1. Oświadczenie Wnioskodawcy dotyczące pomocy publicznej – **załącznik nr 1 do Wniosku.**
2. Oświadczenie o uzyskanej pomocy de minimis – **załącznik nr 2 do Wniosku.**
3. Formularz informacji przedstawiany przy ubieganiu się o pomocy de minimis – **załącznik nr 3 do Wniosku.**
4. Oświadczenie o tym, czy pracodawca jest mikroprzedsiębiorcą czy nie jest mikroprzedsiębiorcą i w tym przypadku zobowiązuje się do pokrycia 20% kosztów kształcenia oraz oświadczenie pracodawcy o zobowiązaniu do przedstawienia w PUP w Pleszewie faktury lub innego dokumentu księgowego nie później niż na 7 dni kalendarzowych przed terminem jego płatności – **załącznik nr 4 do Wniosku.**
5. Wykaz osób, które mają zostać objęte wsparciem oraz ich oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych przez Powiatowy Urząd Pracy w Pleszewie w celach realizacji KFS zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 r. – **załącznik nr 5 do Wniosku.**
6. Na potwierdzenie spełniania któregoś z priorytetów wydatkowania środków rezerwy KFS określonych przez Radę Rynku Pracy wyszczególnionych w tabeli nr 3, należy przedstawić:

Priorytet 10: Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji osób po 50 r. ż.

W ramach niniejszego priorytetu środki rezerwy 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.

Na spełnienie powyższego priorytetu należy dołączyć do wniosku Oświadczenie pracodawcy – **załącznik nr 13 do Wniosku.**

Priorytet 11: Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji osób z orzeczoną stopniem niepełnosprawności.

Pracodawca składający wniosek o środki w ramach powyższego priorytetu powinien udowodnić posiadanie przez kandydata na szkolenie orzeczenia o niepełnosprawności.

Na potwierdzenie spełniania tego priorytetu należy dołączyć do wniosku oświadczenie pracodawcy – **załącznik nr 14 do Wniosku.**

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.

Na potwierdzenie spełniania tego priorytetu należy dołączyć do wniosku oświadczenie pracodawcy – **załącznik nr 15 do Wniosku.**

Priorytet 13: Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji w obszarach/branżach, które powiatowe urzędy pracy określą na podstawie wybranych przez siebie dokumentów strategicznych, analiz czy planów rozwoju jako istotne dla danego powiatu czy województwa.

Spełnienie tego priorytetu będzie identyfikowane na podstawie zawodów deficytowych wynikających z Barometru Zawodów 2025 dla Powiatu Pleszewskiego oraz Województwa Wielkopolskiego zgodnie z uchwałą Powiatowej Rady Rynku Pracy w Pleszewie.

Na potwierdzenie spełniania tego priorytetu należy dołączyć do wniosku oświadczenie pracodawcy – **załącznik nr 16 do Wniosku.**

7. Uzasadnienie wyboru realizatora kształcenia ustawicznego – **załącznik nr 6 do Wniosku,**
8. Program kształcenia ustawicznego lub zakres egzaminu – **załącznik nr 7 do Wniosku,**
9. Harmonogram kształcenia ustawicznego – **załącznik nr 8 do Wniosku,**
10. Informację o planach, dotyczących dalszego zatrudnienia osób, które będą objęte kształceniem ustawicznym finansowanym ze środków rezerwy KFS – **załącznik nr 9 do Wniosku,**
11. Oświadczenie pracodawcy o kosztach kształcenia na jednego uczestnika oraz o wnioskowaniu tylko w jednym Powiatowym Urzędzie Pracy – **załącznik nr 10 do Wniosku,**
12. Oświadczenie o nie posiadaniu uprawnień i/lub kwalifikacji – **załącznik nr 11 do Wniosku,**
13. Oświadczenie o porównywalnych ofertach usług oferowanych na rynku – **załącznik nr 12 do Wniosku,**
14. Wzór dokumentu potwierdzającego kompetencje nabyte przez uczestników, wystawionego przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego, o ile nie wynika on z przepisów powszechnie obowiązujących (w takim przypadku należy przedstawić wzór w formie odrębnego załącznika do Wniosku),
15. Pełnomocnictwo do reprezentowania Pracodawcy – pełnomocnictwo nie jest wymagane, jeżeli upoważnienie osoby podpisującej wniosek wynika z aktu założycielskiego spółki lub odrębnych przepisów,
16. Kopię dokumentu potwierdzającego oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności – w przypadku braku wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (np. statut, regulamin, uchwałę, a w przypadku spółki cywilnej – umowę spółki lub inne dokumenty właściwe np. dla jednostek budżetowych, szkół, przedszkoli),
17. Kopię dokumentu potwierdzonego za zgodność z oryginałem wskazujące nr konta bankowego pracodawcy, na który mają zostać przekazane środki rezerwy KFS dla Pracodawcy,
18. Druk dotyczący zatrudnienia: deklaracja ZUS DRA potwierdzający liczbę zatrudnionych osób oraz druk ZUS RCA z potwierdzeniem za zgodność z oryginałem.

Wszystkie dokumenty składane w kopii powinny zawierać klauzulę „za zgodność z oryginałem” umieszczoną na każdej stronie dokumentu wraz z datą i pieczęcią imienną osoby składającej podpis lub czytelnym podpisem osób uprawnionych do potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem.

POUCZENIE:

1. Zgodnie z art. 2 Kodeksu pracy, za **pracownika** uznaje się osobę zatrudnioną wyłącznie na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę, z pominięciem osób zatrudnionych w ramach umów cywilnoprawnych, tj. umów zlecenia czy umów o dzieło.
2. Wysokość wsparcia z KFS stanowi 80% kosztów kształcenia ustawicznego, nie więcej jednak niż do wysokości 300% przeciętnego wynagrodzenia w danym roku na jednego uczestnika. Pracodawca 20% kosztów pokrywa we własnym zakresie. Jeżeli Pracodawca należy do grupy mikroprzedsiębiorców wsparcie z KFS wynosi 100% kosztów kształcenia ustawicznego, nie więcej jednak niż do wysokości 300% przeciętnego wynagrodzenia w danym roku na jednego uczestnika. **Powiatowy Urząd Pracy w Pleszewie będzie finansował w 2025 r. w ramach rezerwy KFS koszty kształcenia ustawicznego (limit nie dotyczy studiów podyplomowych) maksymalnie w kwocie 4.000,00 zł na osobę, co oznacza, że wartość kształcenia ustawicznego nie może przekroczyć 4.000,00 zł na osobę, w przypadku mikroprzedsiębiorcy (100 % finansowania) a w przypadku pozostałych pracodawców 5.000,00 zł na osobę (80 % dofinansowania czyli 4.000,00 zł na osobę).**
3. **Ustala się limit otrzymania finansowania kształcenia ustawicznego w 2025 r. w ramach jednego naboru ze środków rezerwy KFS przypadający na jednego Pracodawcę w wysokości:**
 - do 15.000,00 zł, dla mikropodmiotów – zatrudniających do 10 pracowników (wnioskowana maksymalna kwota na kształcenie ustawiczne w przypadku mikropodmiotów 15.000,00 zł),
 - do 30.000,00 zł dla małych podmiotów – zatrudniających do 50 pracowników, (maksymalna całkowita wysokość wydatków wskazana we Wniosku - 37.500,00 zł).
 - do 50.000,00 zł dla pozostałych podmiotów, (maksymalna całkowita wysokość wydatków wskazana we Wniosku - 62.500,00 zł).
4. 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.
5. **Pracodawca jest zobowiązany załączyć informację o ofertach porównywalnych (min. 1 oferta) - wypełnić na druku stanowiącym załącznik nr 12 do Wniosku.**
Nie przedłożenie niniejszego załącznika skutkować będzie odrzuceniem Wniosku na etapie oceny formalnej.
6. W przypadku gdy wniosek jest wypełniony nieprawidłowo, Powiatowy Urząd Pracy w Pleszewie wyznacza pracodawcy termin nie krótszy niż 7 dni i nie dłuższy niż 14 dni do jego poprawienia.
7. W przypadku gdy wniosek nie zostanie poprawiony we wskazanym terminie, lub gdy do wniosku nie zostaną dołączone załączniki dotyczące pomocy de minimis, informacji o pomocy publicznej, oznaczenia formy prawnej prowadzonej działalności w przypadku braku wpisu do CEiDG, KRS, programu kształcenia ustawicznego lub zakresu egzaminu, wzoru dokumentu potwierdzającego kompetencje nabyte przez uczestników, wystawionego przez realizatora usługi kształcenia, o ile nie wynika on z przepisów powszechnie obowiązujących, wniosek ten pozostawia się bez rozpatrzenia.
8. Rozpoczęcie kształcenia ustawicznego przez pracownika lub pracodawcę jest możliwe dopiero po zawarciu umowy z Powiatowym Urzędem Pracy w Pleszewie, jednak nie wcześniej niż w terminie określonym w naborze. Koszty poniesione przez pracodawcę na kształcenie, które rozpocznie się wcześniej nie będą finansowane przez Powiatowy Urząd Pracy w Pleszewie.
9. **Dopuszcza się negocjacje pomiędzy Powiatowym Urzędem Pracy w Pleszewie a pracodawcą treści wniosku, w celu ustalenia ceny usługi, programu kształcenia ustawicznego, liczby osób objętych kształceniem ustawicznym, realizatora usługi, programu kształcenia ustawicznego lub zakresu egzaminu, z uwzględnieniem zasady zapewnienia najwyższej jakości usług oraz zachowania racjonalnego wydatkowania środków publicznych.**

10. Powiatowy Urząd Pracy w Pleszewie zastrzega sobie prawo zmniejszenia/zmiany kwoty wnioskowanego dofinansowania, w tym wartości kształcenia ustawicznego oraz przeprowadzenia negocjacji. Złożenie wniosku nie jest jednoznaczne z przyznaniem wnioskowanego dofinansowania.
11. Tylko wniosek spełniający któryś ze wskazanych priorytetów podlega procedurze rozpatrywania. Rozpatrzenie nie stanowi decyzji administracyjnej i nie podlega procedurom odwoławczym, a złożony wniosek wraz z dokumentacją nie podlega zwrotowi.

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust.1 i ust. 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 informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Pleszewie, ul. Wyspiańskiego 6, 63-300 Pleszew, nr telefonu: +48 62 742 74 25.
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pan/Pani skontaktować poprzez e-mail: popl@praca.gov.pl lub pisemnie na adres naszej siedziby, wskazany w pkt. 1. Z inspektorem ochrony danych można się skontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.
3. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym w związku z przepisami ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia, ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz aktami wykonawczymi do ww. ustaw i będą udostępniane innym organom upoważnionym na podstawie przepisów prawa. Odmowa podania danych osobowych jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia przewidzianego w ww. ustawie.
4. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji w/w zadań.
5. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz prawo ich sprostowania.
6. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
7. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane w sposób zapewniający poufność, integralność oraz dostępność zgodnie z obowiązującym ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

Oświadczam, że dane zawarte w niniejszym Wniosku są zgodne z prawdą i jestem świadomy/a odpowiedzialności prawnego-karnej za składanie nieprawdziwych oświadczeń i znajduję się w dobrej kondycji finansowej pozwalającej na realizację wniosku.

.....
(podpis głównego księgowego
lub innej osoby prowadzącej
dokumentację finansową)

.....
(pieczęć i podpis pracodawcy lub osoby
upoważnionej do reprezentacji, zgodnie
z załączonym do Wniosku pełnomocnictwem)