

Program kształcenia ustawicznego – kurs / szkolenie

Nazwa kursu / szkolenia <i>Nazwa, która zostanie umieszczona na dokumencie potwierdzającym ukończenie kursu</i>
Nazwa i siedziba organizatora oraz numer NIP
Osoba do kontaktu	imię i nazwisko: stanowisko: telefon: e-mail:
Miejsce odbywania się zajęć (dotyczy zajęć realizowanych w formie stacjonarnej)	a) miejsce odbywania się zajęć teoretycznych (wskazać dokładny adres) : b) miejsce odbywania się zajęć praktycznych (wskazać dokładny adres) :
Wymiar godzin kursu / szkolenia	a) Liczba godzin ogółem b) Liczba godzin zajęć teoretycznych c) Liczba godzin zajęć praktycznych
Czas trwania kursu / szkolenia	Termin odbywania się zajęć: od dnia do dnia..... Planowany termin egzaminu (o ile dotyczy): Sposób organizacji kursu / szkolenia (zaznaczyć właściwe): <input type="checkbox"/> stacjonarne lub / i <input type="checkbox"/> e-learning W przypadku realizacji zajęć w formie hybrydowej w Harmonogramie odbywania się zajęć należy dodatkowo wskazać w które dni zajęcia realizowane są w formie stacjonarnej a w które w formie zdalnej.
Harmonogram odbywania się zajęć	I dzień – datagodz. od..... do zajęcia: teoretyczne / praktyczne* II dzień – datagodz. od..... do zajęcia teoretyczne / praktyczne* III dzień – datagodz. od..... do zajęcia teoretyczne / praktyczne* * niepotrzebne skreślić

Koszt kursu na 1 uczestnika **	NETTOzł. (słownie:) BRUTTOzł. (słownie:)		
Termin/y płatności	kwota płatna do kwota płatna do		
Wymagania wstępne dla uczestników (charakterystyka osób, dla których kurs jest przeznaczony oraz wymagania wstępne dotyczące kwalifikacji uczestników kursu)		
Plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar z uwzględnieniem w miarę potrzeb części teoretycznej i części praktycznej	Nazwa przedmiotu	Zajęcia teoretyczne (liczba godzin)	Zajęcia praktyczne (liczba godzin)
		ŁĄCZNIE (liczba godzin)	
Rodzaj dokumentu, jaki otrzyma uczestnik po pozytywnym zakończeniu kursu		
Certyfikaty jakości oferowanych usług kształcenia ustawicznego (do oceny będą brane tylko załączone certyfikaty)	<input type="checkbox"/> posiadam (należy wymienić aktualne certyfikaty jakości usług) <input type="checkbox"/> nie posiadam*		
Dokument na podstawie którego prowadzone jest kształcenie ustawiczne (załączyć kserokopię dokumentu tylko w przypadku, gdy informacja ta nie jest dostępna w publicznych rejestrach elektronicznych)	<input type="checkbox"/> wpis do CEiDG <input type="checkbox"/> wpis do KRS <input type="checkbox"/> wpis do RIS (Rejestru Instytucji Szkoleniowych) <input type="checkbox"/> wpis do RSPO (Rejestru Szkół i Placówek Oświatowych) numer <input type="checkbox"/> inne, jakie		

* zaznaczyć właściwe

** Koszt kursu nie może obejmować kosztów przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia. **W przypadku realizacji kursu na terenie siedziby pracodawcy lub miejsca prowadzenia działalności należącej do pracodawcy, do wniosku należy dołączyć szczegółowe zestawienie kosztów kształcenia ustawicznego. Koszty te nie mogą obejmować wynajmu sal szkoleniowych należących do pracodawcy, udostępnienia przez pracodawcę maszyn i urządzeń, kosztów materiałów, mediów, pracy pracowników i innych kosztów, którymi pracodawca obciążyłby firmę szkoleniową.**

Zgodnie z zapisem art.43 ust.1 pkt.29 lit. c ustawy o podatku od towarów usług oraz § 3 ust. 1 pkt 14 Rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług – zwolnienie od podatku VAT przysługuje w przypadku, gdy usługa kształcenia ustawicznego lub przekwalifikowania zawodowego jest sfinansowana w co najmniej 70% ze środków publicznych.

Oświadczam, że wyrażam zgodę na monitorowanie przez Powiatowy Urząd Pracy w Tarnobrzegu realizacji kursu w miejscu jego odbywania, a w szczególności do badania dokumentów i danych niezbędnych do sprawowania nadzoru, żądania od pracowników realizujących usługę udzielania informacji w formie ustnej lub pisemnej a także wykonywania niezbędnych odpisów, wyciągów z dokumentów lub kserokopii.

.....
(pieczęć i podpis organizatora kursu lub osoby upoważnionej)

Klauzula informacyjna.

Zgodnie z art. 13 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 zwanego dalej Rozporządzeniem, informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Tarnobrzegu z siedzibą ul. 1 Maja 3, 39-400 Tarnobrzeg reprezentowany przez Dyrektora Urzędu.
2. Może Pani/Pan skontaktować się z inspektorem ochrony danych poprzez e-mail iod@puptarnobrzeg.idsl.pl lub pisemnie - na adres Administratora.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji zadań ustawowych, określonych w przepisach z zakresu ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, ustaw nakładających inne zadania, obowiązki i prawa, przepisów wykonawczych do tych ustaw lub w celu zawarcia i wykonania umowy.
4. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych mogą być podmioty świadczące usługę hostingu poczty elektronicznej, serwisu oprogramowania oraz inne podmioty na podstawie przepisów prawa.
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
6. Pani/Pana dane będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów, określonych w pkt. 3, jednak nie krócej niż do momentu wygaśnięcia obowiązku przechowywania wynikającego z przepisów prawa.
7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo do ich sprostowania. Ma Pani/Pan również prawo do usunięcia danych, do ich przenoszenia oraz prawo wniesienia sprzeciwu (jeżeli podstawą do ich przetwarzania nie jest obowiązek prawny) a także prawo do ograniczenia przetwarzania, przy czym przepisy odrębne mogą wyłączyć możliwość skorzystania z tego prawa.
8. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych dotyczących Pani/Pana narusza przepisy Rozporządzenia.
9. Pani/Pana dane nie będą poddane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
10. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, jednak niezbędne w zakresie określonym przepisami prawa lub dla celu zawarcia i wykonania umowy. Niepodanie danych osobowych będzie skutkowało pozostawieniem sprawy bez rozpatrzenia.