

.....
Numer wniosku/nadaje pracownik PUP/

.....
miejscowość, data

WNIOSEK o zorganizowanie szkolenia w ramach trójstronnej umowy szkoleniowej

CZĘŚĆ A – DANE PRACODAWCY

1. Nazwa pracodawcy:
2. Adres siedziby:
3. Miejsce prowadzenia działalności:
4. Numer identyfikacji podatkowej (NIP)
5. Numer REGON
6. Numer KRS (jeśli dotyczy)
7. Oznaczenie przeważającego rodzaju prowadzonej działalności gospodarczej według PKD:
.....
8. Liczba zatrudnionych pracowników¹:
9. Imiona i nazwiska oraz stanowiska służbowe osób upoważnionych do podpisywania umowy:
 - a)
Imię i nazwisko *Stanowisko*
 - b)
Imię i nazwisko *Stanowisko*
10. Imię i nazwisko osoby wskazanej przez pracodawcę do kontaktów:
.....
Nr telefonu Fax
- Adres poczty elektronicznej (e – mail):
11. Wielkość pracodawcy² mikro / mały / średni

¹ **Pracownik** – osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę.
² **Mikroprzedsiębiorstwa** definiuje się jako przedsiębiorstwa, które zatrudniają mniej niż 10 pracowników, oraz spełniają jeden z następujących warunków: roczne obroty nie przekraczają 2 milionów EURO lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EURO. **Małe przedsiębiorstwa** definiuje się jako przedsiębiorstwa, które zatrudniają mniej niż 50 pracowników oraz spełniają jeden z następujących warunków: roczne obroty nie przekraczają 10 milionów EURO lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EURO. **Średnie przedsiębiorstwa** definiuje się jako przedsiębiorstwa, które zatrudniają mniej niż 250 pracowników, oraz spełniają jeden z następujących warunków: roczne obroty nie przekraczają 50 milionów EURO lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EURO.

CZĘŚĆ B – INFORMACJE DOTYCZĄCE KANDYDATÓW NA SZKOLENIE

1. Poziom wykształcenia kandydatów na szkolenie:

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

2. Rodzaj wykształcenia kandydatów na szkolenie:

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

3. Kwalifikacje kandydatów na szkolenie:

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

4. Predyspozycje zdrowotne i psychofizyczne kandydatów na szkolenie:

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

4. Liczba uczestników szkolenia:

.....

5. Proponowani kandydaci do odbycia szkolenia (imię, nazwisko, adres zamieszkania lub PESEL)
informacja nieobowiązkowa:

- a)
- b)
- c)
- d)

UWAGA: W przypadku nie wskazania kandydata/ów, PUP skieruje kandydatów spełniających kryteria wymienione we wniosku w celu dokonania wyboru i wskazania odpowiedniego kandydata, który zostanie skierowany na szkolenie.

CZĘŚĆ C - DANE DOTYCZĄCE WNIOSKOWANEGO SZKOLENIA

1) Proponowany kierunek/nazwa szkolenia:

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

2) Zakres uzyskanych umiejętności, uprawnień, kwalifikacji, których pracodawca oczekuje od kandydatów w wyniku ukończonego szkolenia:

- umiejętności:

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

- uprawnienia:

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

- kwalifikacje:

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

3) Preferowany realizator szkolenia (nazwa i adres jednostki szkolącej³) *informacja nieobowiązkowa*:

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

4) Inne istotne informacje dotyczące wnioskowanego szkolenia *informacja nieobowiązkowa*:

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

³ Urząd Pracy może zawrzeć umowę tylko z instytucją szkoleniową, która jest wpisana do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej.

CZĘŚĆ E - OŚWIADCZENIA (*niepotrzebne skreślić):

Uprowadzony(a) o odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 297 § 1 ustawy Kodeks karny (dotyczącej tego, kto, w celu uzyskania dla siebie lub kogo innego, od banku lub jednostki organizacyjnej prowadzącej podobną działalność gospodarczą na podstawie ustawy albo od organu lub instytucji dysponujących środkami publicznymi – kredytu, pożyczki pieniężnej, poręczenia, gwarancji, akredytywy, dotacji, subwencji, potwierdzenia przez bank zobowiązania wynikającego z poręczenia lub z gwarancji lub podobnego świadczenia pieniężnego na określony cel gospodarczy, instrumentu płatniczego lub zamówienia publicznego, przedkłada podrobiony, przerobiony, poświadczający nieprawdę albo nierzetelny dokument albo nierzetelne, pisemne oświadczenie dotyczące okoliczności o istotnym znaczeniu dla uzyskania wymienionego wsparcia finansowego, instrumentu płatniczego lub zamówienia, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5), oświadczam, że:

1. Dane zawarte we wniosku są zgodne ze stanem prawnym i faktycznym;
2. **Jestem / nie jestem*** przedsiębiorcą w rozumieniu ustawy o swobodzie działalności gospodarczej;
3. **Spełniam / nie spełniam*** warunki określone w Rozporządzenie Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz.U.U.E.L.2023.2831 z 15.12.2023), Rozporządzeniu Komisji (WE) nr 1408/2013 w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu WE do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz.U.U.E.L.2013.352.9);
4. Jeżeli w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia podpisania umowy otrzymam pomoc publiczną lub pomoc de minimis, zobowiązuję się wówczas do niezwłocznego złożenia stosownego oświadczenia o uzyskanej pomocy;
5. **Zalegam / nie zalegam*** w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz innych danin publicznych;
6. Wyrażam zgodę na zbieranie, przetwarzanie, udostępnianie i archiwizowanie danych osobowych dotyczących mojej osoby/podmiotu przez Powiatowy Urząd Pracy w Skarżysku-Kamiennej do celów związanych z rozpatrywaniem wniosku i realizacją trójstronnej umowy szkoleniowej zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j., Dz.U. z 2018r., poz.1000 z późn. zm.). Zostałem poinformowany/a o przysługującym mi prawie do wglądu i poprawiania moich danych osobowych.

.....
data

.....
/podpis i pieczęć Wnioskodawcy lub osoby
upoważnionej do reprezentowania Wnioskodawcy/

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO WNIOSKU:

Załączniki obligatoryjne:

1. Oświadczenie o zatrudnieniu po ukończeniu szkolenia lub po zdaniu egzaminu – **załącznik nr 2**;
2. Oświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis – **załącznik nr 3**;
3. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis będący załącznikiem Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis - **załącznik nr 4**;

Załączniki dodatkowe:

4. Umowa spółki wraz ze wszystkimi ewentualnymi jej zmianami – **w przypadku spółek cywilnych**;
5. Wpis do rejestru placówek oświatowych - **w przypadku niepublicznych przedszkoli i niepublicznych szkół**;
6. Dokument uprawniający do reprezentowania Wnioskodawcy, **jeżeli nie wynika to bezpośrednio z dokumentacji rejestrowej**;

UWAGI:

1. Wniosek należy wypełnić czytelnie, każdą poprawkę nanieść poprzez skreślenie i zaparafowanie.
2. Wnioski o organizację szkolenia na podstawie trójstronnej umowy szkoleniowej rozpatruje się zgodnie z kolejnością ich wpływu i w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku informuje pracodawcę o sposobie jego rozpatrzenia. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku uzasadnia się odmowę.
3. W przypadku gdy wniosek pracodawcy jest nieprawidłowo wypełniony lub niekompletny, wyznacza się pracodawcy 7-dniowy termin na jego uzupełnienie.
4. Wyłonienie instytucji szkoleniowej następuje w oparciu o wskazane przez Pracodawcę we wniosku informacje dotyczące zakresu szkolenia, umiejętności, uprawnień i kwalifikacji do uzyskania w wyniku ukończenia kursu z zachowaniem przepisów ustawy Prawo Zamówień Publicznych oraz zgodnie z obowiązującym w Powiatowym Urzędzie Pracy Regulaminem udzielania zamówień publicznych, a także uwzględniając § 69 ust.1 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy;
5. Instytucja realizująca szkolenie na podstawie trójstronnej umowy szkoleniowej musi posiadać wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzony przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji.
6. Finansowanie kosztów szkoleń osób bezrobotnych na podstawie trójstronnej umowy szkoleniowej zawieranej z pracodawcami prowadzącymi działalność gospodarczą w rozumieniu prawa konkurencji Unii Europejskiej, stanowi pomoc de minimis, o której mowa we właściwych przepisach prawa Unii Europejskiej dotyczących pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie.
7. Szkolenie osób bezrobotnych na podstawie trójstronnej umowy szkoleniowej stanowi pomoc udzielaną zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy de minimis.
8. Kserokopie dostarczonych dokumentów należy opatrzyć klauzulą : „Potwierdzam za zgodność z oryginałem” i własnoręcznym czytelnym podpisem osoby uprawnionej do reprezentacji pracodawcy.

CZEŚĆ F – WYPEŁNIAJĄ PRACOWNICY POWIATOWEGO URZĘDU PRACY

I. Wniosek spełnia wymogi formalno-prawne / nie spełnia warunków formalno-prawnych: *

Dodatkowe informacje:

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

.....
(data)

.....
(pieczęć i podpis Specjalisty ds. rozwoju zawodowego)

II. Decyzja Koordynatora Zespołu ds. Promocji Zatrudnienia:

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

.....
(data)

.....
(pieczęć i podpis Koordynatora Zespołu ds. Promocji Zatrudnienia)

III. Wyrażam zgodę/ nie wyrażam zgody* na szkolenie w ramach umowy trójstronnej.

.....
(data)

.....
(pieczęć i podpis Dyrektora PUP)

* niepotrzebne skreślić

.....
pieczęćka firmowa

.....
miejsowość i data

OŚWIADCZENIE O ZATRUDNIENIU PO UKOŃCZENIU SZKOLENIA LUB PO ZDANIU EGZAMINU

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 §1 KK* za złożenie fałszywego oświadczenia i oświadczam, że:

Zobowiązuję się do zatrudnienia⁴ wszystkich osób bezrobotnych skierowanych na szkolenie pn.

.....
/nazwa szkolenia/

w ramach trójstronnej umowy szkoleniowej, przez nieprzerwany **okres 6 miesięcy w trakcie szkolenia lub nie później niż w ciągu 30 dni** po ukończeniu szkolenia lub po zdaniu egzaminu, jeżeli zostanie przeprowadzony.

Deklaruję dalsze zatrudnienie wszystkich osób bezrobotnych na okres co najmniej 1 miesiąca w pełnym wymiarze czasu pracy.

.....
/miejsowość, data/

.....
/podpis pracodawcy lub osoby upoważnionej do reprezentowania pracodawcy/

*Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8.

⁴ zatrudnienie oznacza wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego oraz umowy o pracę nakładczą.

.....
Imię i nazwisko lub nazwa wnioskodawcy

Adres:

.....

OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY O OTRZYMANEJ POMOCY PUBLICZNEJ I POMOCY *DE MINIMIS*

Sporządzono w oparciu o ustawę z dnia 30 kwietnia 2004r.
o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej
(tekst jednolity: Dz. U. 2021r., poz. 743 z późn. zm.)

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 §1 KK* za złożenie fałszywego oświadczenia i oświadczam, że:

1. Nie uzyskałem (-am) / uzyskałem (-am)** pomocy *de minimis* w bieżącym roku oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat w wysokości:
/ proszę wpisać wysokość pomocy w walucie EURO /
2. Nie uzyskałem (-m) / uzyskałem (-am)** pomocy publicznej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc *de minimis* w wysokości:
/ proszę wpisać wysokość pomocy w walucie EURO /

.....
/miejsowość, data/

.....
/podpis wnioskodawcy/

*Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8.

** niepotrzebne skreślić