



Radomsko, dnia

.....
(pieczętka firmy)

Wniosek pracodawcy o zorganizowanie szkolenia na podstawie trójstronnej umowy szkoleniowej

Cz. I Wypełnia pracodawca

I. Dane dotyczące pracodawcy:

1. Nazwa pracodawcy¹
2. Adres siedziby Pracodawcy.....
3. Miejsce prowadzenia działalności.....
4. Telefon².....E-mail.....
5. REGON:.....NIP:.....
6. Forma organizacyjno-prawna.....
(jednostka budżetowa lub przedsiębiorstwo: spółka prawa handlowego, działalność indywidualna osoby fizycznej, w tym prowadzona w ramach spółki cywilnej, stowarzyszenie, fundacja, spółdzielnia)
7. Przeważający rodzaj prowadzonej działalności według PKD

¹ Pracodawcą jest jednostka organizacyjna, choćby nie posiadała osobowości prawnej, a także osoba fizyczna, jeżeli zatrudniają one co najmniej jednego pracownika.

² Dane dobrowolne

³Zgodnie z definicją zawartą w art. 2 ust. 1 pkt. 43 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2024 r., poz. 475 z późn.zm.) przez zatrudnienie należy rozumieć wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego oraz umowy o pracę nakładczą.

8. Imiona i nazwiska oraz stanowiska służbowe osób upoważnionych do podpisywania umowy:

.....
nazwisko i imię	stanowisko
.....
nazwisko i imię	stanowisko

9. Imię i nazwisko osoby upoważnionej do kontaktu z PUP:

.....
Nr telefonu osoby upoważnionej.....e-mail.....

10. Liczba wszystkich zatrudnionych pracowników³ , na dzień złożenia wniosku.....

II. Dane dotyczące kandydata na szkolenie:

1. Nazwa szkolenia.....
.....
2. Pożądany poziom i rodzaj wykształcenia lub kwalifikacji kandydatów na szkolenie:
.....
.....
.....
3. Zakres umiejętności, uprawnień, kwalifikacji, które uczestnik szkolenia powinien uzyskać w wyniku ukończonego szkolenia:
.....
.....
.....
4. Liczba uczestników szkolenia.....
5. Inne wymagania.....

III. Informacje dotyczące wnioskowanego szkolenia:

1. Preferowany realizator szkolenia (instytucja szkoleniowa posiadająca wpis do rejestru instytucji szkoleniowych wojewódzkiego urzędu pracy):
.....

2. Proponowany termin realizacji szkolenia

.....

3. Uzasadnienie wyboru ww. instytucji szkoleniowej/ych.....

.....

.....

4. Miejsce realizacji szkolenia.....

5. Zajęcia praktyczne będą odbywać się u pracodawcy tak nie

6. Miejsce realizacji zajęć praktycznych.....

7. Inne istotne informacje dotyczące wnioskowanego szkolenia:

.....

.....

.....

8. Uzasadnienie celowości organizacji szkolenia:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(pieczęć i podpis Wnioskodawcy)

Załączniki do wniosku:

1. Oświadczenie wnioskującego o zorganizowanie szkolenia w ramach TUS – załącznik nr 1 do wniosku.

2. Oświadczenie pracodawcy o zamiarze zatrudnienia osoby uprawnionej w trakcie lub po ukończeniu szkolenia lub po zdaniu egzaminu jeśli został przeprowadzony załącznik nr 2 do wniosku.
3. Oświadczenie wnioskującego dotyczące pomocy de minimis oraz wynikające z tego zaświadczenia, o którym mowa w załączniku nr 3 do wniosku.
4. Wypełniony formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis w oparciu o Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2024 poz. 40 z późn. zm.) – załącznik nr 4 do wniosku.
5. Aktualny odpis z KRS lub aktualny wpis do ewidencji działalności gospodarczej.
6. Kserokopia umowy spółki w przypadku spółek prawa cywilnego.
7. Koncesja lub pozwolenie na prowadzenie działalności - w przypadku, gdy przepisy prawa wymagają ich posiadanie do prowadzenia działalności.
8. Pełnomocnictwo do reprezentowania pracodawcy – w przypadku jego ustanowienia.
9. Zaświadczenia o niezaleganiu z opłatami wobec Urzędu Skarbowego oraz ZUS należy dostarczyć po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, tj. na dzień podpisania umowy - aktualne 3 miesiące.

Złożone kserokopie dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez wnioskodawcę lub osobę uprawnioną do reprezentowania wnioskodawcy.

IV. Obowiązek informacyjny wynikający z RODO:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, Powiatowy Urząd Pracy w Radomsku (PUP) informuje o przetwarzaniu Państwa danych osobowych oraz przysługujących im prawach;

1. Administratorem Państwa Danych Osobowych jest: Powiatowy Urząd Pracy w Radomsku, ul. Tysiąclecia 2, tel. 44 683 73 55, NIP: 772 190 27 71
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych (IOD), którym jest Sylwia Kochman. We wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych można się kontaktować z IOD poprzez pocztę elektroniczną, którą należy kierować na adres: sylwia.kochman@iso-lex.pl lub pisemnie na adres siedziby Urzędu.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust 1 lit. c RODO (realizacja obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze) w celu związanym z ubieganiem się o zorganizowanie szkolenia na podstawie trójstronnej umowy szkoleniowej realizowanej na podstawie Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy;
4. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Jest Pan/Pani zobowiązana do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości realizacji obowiązków prawnych ciążących na Administratorze danych.
5. Odbiorcą Pani / Pana danych osobowych mogą być podmioty przetwarzające dane na podstawie przepisów prawa np. podmioty zapewniające obsługę prawną urzędu, systemy IT, systemy bankowe;
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane do czasu zakończenia zadań realizowanych przedłużone o okres niezbędny do ustalenia dochodzenia,

obrony przed roszczeniami oraz o okres wynikający z przepisów dotyczących archiwizacji dokumentów;

7. Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu przetwarzaniu;

8. posiada Pani/Pan:

- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
- na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych*;
- na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administrowania ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO**;
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

9. Nie przysługuje Pani/Panu:

- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
- prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

***Wyjaśnienie:** skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania ani zmianą postanowień umowy.

**** Wyjaśnienie:** prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.

Cz. II Przeznaczona dla PUP

1. ROZPATRZENIE WNIOSKU:

Wniosek (właściwe zaznaczyć):

Rozpatrzony pozytywnie

Odrzucony ze względu na:

Niezgodność z założeniami umów trójstronnych.....

Brak środków.....

.....

(data)

.....

(podpis specjalisty
ds. rozwoju zawodowego)

2. Decyzja Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Radomsku działającego z upoważnienia Starosty Radomszczańskiego

Pozytywna / Negatywna*

.....

Data i podpis Dyrektora PUP

Oświadczenia wnioskującego:

Oświadczam, że:

1. Jestem/śmy pracodawcą w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy, ponieważ zatrudniam/y co najmniej jednego pracownika.
2. Nie zalegam/y w dniu złożenia niniejszego wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych.
3. Zapoznałem/liśmy się z treścią art. 40 ust. 2e-g Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. 2024 r., poz. 475 z późn.zm.) oraz Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. 2014 r., poz. 667).
4. Nie toczy się w stosunku do Wnioskodawcy postępowanie upadłościowe i nie został zgłoszony wniosek o likwidację.
5. Nie posiadam/y w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych.
6. Oświadczam, że podmiot, który reprezentuję **nie znajduje się** w grupie podmiotów, jak również, **nie jest** powiązany osobiście, organizacyjnie, gospodarczo, finansowo z osobami i podmiotami, wykazanymi na Liście osób i podmiotów, wobec których są stosowane środki sankcyjne - prowadzonej przez Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji i publikowanej w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie podmiotowej ministerstwa właściwego do spraw wewnętrznych, o której mowa w ustawie z dnia 13.04.2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. 2024 poz. 507).
7. Zapoznałem się na dzień złożenia wniosku, z obowiązującymi w Powiatowym Urzędzie Pracy w Radomsku Zasadami organizacji szkoleń, finansowania kosztów egzaminu, uzyskania licencji.
8. Dane zawarte w niniejszym wniosku są zgodne z prawdą.

.....
(data)

.....
(podpis i pieczęć Wnioskodawcy)

**Oświadczenie pracodawcy o zamiarze zatrudnienia osoby uprawnionej
w trakcie lub po ukończeniu szkolenia lub po zdaniu egzaminu jeśli został
przeprowadzony**

Pełna nazwa pracodawcy

.....

Pełny adres

.....

Telefon....., email

REGON, NIP

Osoba reprezentująca pracodawcę

Rodzaj prowadzonej działalności:

Oświadczam, że zobowiązuję się zatrudnić Pana/ią

.....

(imię i nazwisko osoby przewidzianej do zatrudnienia)

NR PESEL

w trakcie lub po ukończeniu szkolenia / szkoleń lub po zdany egzaminie jeżeli
został przeprowadzony

.....

(nazwa szkolenia/zakres szkolenia)

na stanowisku

(nazwa stanowiska)

Pracodawca zobowiązany jest do:

- 1. zatrudnienia uczestnika szkolenia w pełnym wymiarze czasu pracy, na podstawie umowy o pracę, na okres co najmniej 6 miesięcy w trakcie szkolenia lub w terminie nie dłuższym niż 14 dni po pozytywnym ukończeniu szkolenia lub po zdaniu egzaminu, jeżeli został przeprowadzony.**
- 2. dalszego zatrudnienia uczestnika szkolenia przez okres co najmniej 3 miesięcy bezpośrednio po zakończeniu okresu zatrudnienia, o którym mowa w pkt 1.***

Oświadczam, że w/w osoba odbyła rozmowę kwalifikacyjną, podczas której ustalono, że spełnia wymogi zatrudnienia na ww. stanowisku. Do zatrudnienia niezbędne jest odbycie, ww. szkolenia.

.....
(podpis pracodawcy - pieczęć imienna)

* Pracodawca ma obowiązek utrzymać stanowisko przez okres co najmniej 3 miesięcy w pełnym wymiarze czasu pracy po okresie o którym mowa w pkt 1 dla celów uzyskania efektywności zatrudnieniowej.

OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY O WYSOKOŚCI UZYSKANEJ POMOCY DE MINIMIS

Informacje dotyczące podmiotu, któremu ma być udzielona pomoc *de minimis*

Identyfikator podatkowy NIP podmiotu:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Imię i nazwisko albo nazwa podmiotu:

--

Adres miejsca zamieszkania albo adres siedziby podmiotu:

--

W przypadku otrzymania pomocy *de minimis* wnioskodawca załącza kopie wszystkich zaświadczeń o otrzymanej pomocy *de minimis* (kserokopie potwierdzone za zgodność z oryginałem) lub wypełnia poniższe oświadczenie:

Oświadczam, iż:

w ciągu minionych trzech lat* nie uzyskałem pomocy *de minimis* oraz pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie

w ciągu minionych trzech lat* uzyskałem pomoc *de minimis* oraz/lub pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie w wysokości :

w PLN

--

w EUR

--

Oświadczam, że dane zawarte w niniejszym oświadczeniu są zgodne ze stanem faktycznym.

.. r.

.....
/data/

(Podpis i pieczęćka imienna Wnioskodawcy
lub osoby upoważnionej do jego

reprezentowania)

*Okres trzech 3 lat brany pod uwagę do celów rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (poz. (11)), należy oceniać w sposób ciągły. Dla każdego przypadku przyznania nowej pomocy *de minimis* należy uwzględnić całkowitą kwotę pomocy *de minimis* przyznaną w ciągu minionych trzech lat. Całkowita kwota pomocy *de minimis* przyznanej przez jedno państwo członkowskie jednemu przedsiębiorstwu nie może przekroczyć 300.000 EURO w okresie trzech lat.

Powyższe informacje o otrzymanej pomocy *de minimis* można dodatkowo zweryfikować z wykorzystaniem aplikacji SUDOP w zakresie pomocy *de minimis* <https://sudop.uokik.gov.pl> - *zaznaczając pełne 3 lata wstecz* oraz aplikacji SRPP w zakresie pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie <https://srpp.minrol.gov.pl>
W przypadku spółek cywilnych należy złożyć oddzielne oświadczenia tj. dotyczące spółki oraz każdego wspólnika. Przy ustaleniu wartości pomocy udzielonej Wnioskodawcy uwzględnia się także sumę wartości pomocy udzielonej przedsiębiorstwom powiązanym.