

..... , dn.

(pieczęćka pracodawcy)

WNIOSEK

Pracodawcy* o organizację szkolenia w ramach **trójstronnej umowy szkoleniowej**

na zasadach określonych w art. 40 ust. 2e ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocii zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity: Dz. U. z 2015r., poz. 149), Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014r., poz. 667), ustawie z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007r. Nr 59, poz. 404 z późn. zm.), rozporządzeniu Nr 1407/2013 Komisji UE z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. WE L 352 z 24.12.2013r.) oraz rozporządzeniu Nr 1408/2013 Komisji UE z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. WE L 352/9 z 24.12.2013r.) dla:

- ☐ **Pracodawcy będącego beneficjentem pomocy publicznej** w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007r. Nr 59, poz. 404 z późn. zm.).
- ☐ **Pracodawcy nie będącego beneficjentem pomocy publicznej** w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007r. Nr 59, poz. 404 z późn. zm.).

A. DANE PRACODAWCY

1. Pełna nazwa pracodawcy
2. Adres siedziby pracodawcy
3. Miejsce prowadzenia działalności
4. Telefon fax.....
adres e-mail strona www
5. Numer identyfikacyjny REGON
6. Numer identyfikacji podatkowej NIP
7. Forma prawna prowadzonej działalności
8. Oznaczenie przeważającego rodzaju prowadzonej działalności gospodarczej według Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD)

***Pracodawca** – to jednostka organizacyjna , chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osoba fizyczna, jeżeli zatrudniają one co najmniej jednego pracownika. Nie jest pracodawcą osoba prowadząca działalność gospodarczą niezatrudniającą żadnego pracownika.

9. Liczba zatrudnionych pracowników* (na dzień składania wniosku)
10. Osoba(y) uprawniona(e) do reprezentacji i podpisania wnioskowanej umowy (zgodnie z dokumentem rejestrowym lub załączonym pełnomocnictwem)
- a) imię i nazwisko..... stanowisko służbowe
- b) imię i nazwisko stanowisko służbowe
11. Osoba(y) wyznaczona(e) do kontaktu z Urzędem:
- a) imię i nazwisko stanowisko
- telefon /fax, e-mail
- b) imię i nazwisko stanowisko
- telefon /fax, e-mail

B. INFORMACJE DOTYCZĄCE POTRZEB SZKOLENIOWYCH PRACODAWCY (w ramach jednego wniosku może być realizowany jeden temat szkoleniowy)

1. Nazwa szkolenia

.....

2. Wymagania wstępne dla kandydata/kandydatki na szkolenie

Poziom i rodzaj wykształcenia kandydatów na szkolenie :

.....

.....

Kwalifikacje kandydatów na szkolenie :

.....

.....

Predyspozycje psychofizyczne:

.....

.....

Predyspozycje zdrowotne:

.....

.....

* **Pracownik** – to osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę. Pracownikiem jest tylko osoba wykonująca pracę w ramach stosunku pracy. Nie jest pracownikiem osoba, która wykonuje pracę w ramach przepisów prawa cywilnego, np. na podstawie umowy zlecenia, umowy o dzieło czy też innych rodzajów umów cywilnoprawnych.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

This image shows a full page of white paper with horizontal dotted lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page, providing a guide for handwriting practice. There are no margins or other markings on the paper.

Oświadczenie Pracodawcy

1. **Zalegam(y) / nie zalegam(y)**¹ na dzień złożenia wniosku z wypłacaniem w terminie wynagrodzeń pracownikom oraz opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Fundusz Emerytur Pomostowych oraz innych danin publicznych.
2. W okresie do 365 dni przed dniem złożenia wniosku **zostałem(am) / nie zostałem(am)**¹ skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie praw pracowniczych, jak również **jestem / nie jestem**¹ objęty postępowaniem wyjaśniającym w tej sprawie.
3. Zobowiązuję się do niezwłocznego powiadomienia Urzędu, jeżeli w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia podpisania umowy z Powiatowym Urzędem Pracy w Tarnobrzegu zmianie ulegnie stan prawny lub faktyczny wskazany w dniu złożenia wniosku.

Punkty od 4 do 7 dotyczą Pracodawców będących beneficjentami pomocy publicznej w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007r. Nr 59, poz. 404 z późn. zm.).

4. **Oświadczam, że** w okresie obejmującym bieżący rok kalendarzowy i poprzedzające go dwa lata kalendarzowe:
 - a. **nie otrzymałem(am) / otrzymałem(am)**¹ środków/i stanowiących/e pomoc *de minimis* (należy podać łączną kwotę udzielonej pomocy w PLN i EUR)
 - b. **nie otrzymałem(am) / otrzymałem(am)**¹ środków/i stanowiących/e pomoc *de minimis* w rolnictwie / rybołówstwie (należy podać łączną kwotę udzielonej pomocy w PLN i EUR).....
5. **Otrzymałem(am) / nie otrzymałem(am)**¹ decyzję/i Komisji Europejskiej o obowiązku zwrotu pomocy uzyskanej w okresie wcześniejszym uznającej pomoc za niezgodną z prawem i ze wspólnym rynkiem.
6. **Jestem/ nie jestem**¹ „Jednym przedsiębiorstwem” * w rozumieniu rozporządzenia 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 24.12.2013r.)
7. **Zobowiązuje się do złożenia stosownego oświadczenia o uzyskanej pomocy publicznej oraz pomocy *de minimis* w dniu podpisania umowy za okres od dnia złożenia wniosku do dnia podpisania umowy ze Starostą.**

¹ niepotrzebne skreślić

* „Jedno przedsiębiorstwo” obejmuje wszystkie jednostki gospodarcze, które są ze sobą powiązane co najmniej jednym z następujących stosunków:

- a) jedna jednostka gospodarcza posiada w drugiej jednostce gospodarczej większość praw głosu akcjonariuszy, wspólników lub członków,
- b) jedna jednostka gospodarcza ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego innej jednostki gospodarczej,
- c) jedna jednostka gospodarcza ma prawo wywierać dominujący wpływ na inną jednostkę gospodarczą zgodnie z umową zawartą z tą jednostką lub postanowieniami w jej akcie założycielskim lub umowie spółki,
- d) jedna jednostka gospodarcza, która jest akcjonariuszem lub wspólnikiem w innej jednostce gospodarczej lub jej członkiem, samodzielnie kontroluje, zgodnie z porozumieniem z innymi akcjonariuszami, wspólnikami lub członkami tej jednostki, większość praw głosu akcjonariuszy, wspólników lub członków tej jednostki.

Jednostki gospodarcze pozostające w jakimkolwiek ze stosunków, o których mowa powyżej za pośrednictwem jednej innej jednostki gospodarczej lub kilku innych jednostek gospodarczych również są uznawane za jedno przedsiębiorstwo.

Oświadczam(amy) jednocześnie, że:

Wyrażam(amy) / nie wyrażam(amy)¹ zgodę(y) na przesyłanie informacji drogą elektroniczną (w tym e-mail, sms), m.in. o realizowanych programach, terminach naboru wniosków dotyczących realizacji aktywnych form przeciwdziałania bezrobociu oraz o innych oferowanych usługach Urzędu skierowanych do pracodawców.

Wyrażam(amy) zgodę na zbieranie, przetwarzanie, udostępnianie i archiwizowanie danych osobowych dotyczących mojej osoby/podmiotu przez Powiatowy Urząd Pracy w Tarnobrzegu dla celów związanych z rozpatrywaniem wniosku oraz realizacją umowy, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1182 z późn. zm). Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że podanie przeze mnie danych jest dobrowolne i że przysługuje mi prawo wglądu do moich danych i ich poprawiania.

Przyjmuję do wiadomości, że Dyrektorowi Powiatowego Urzędu Pracy w Tarnobrzegu (lub upoważnionemu przez niego pracownikowi) przysługuje prawo do kontroli wiarygodności danych zawartych we wniosku, a w przypadku podania nieprawdziwych informacji Dyrektorowi Powiatowego Urzędu Pracy w Tarnobrzegu służy prawo odmowy udzielenia pomocy.

W szczególności zobowiązuję się do przedłożenia niezbędnych dokumentów oraz umożliwienia przeprowadzenia kontroli w miejscu prowadzonej działalności.

Upředzonym(a) o odpowiedzialności karnej (art. 233 k.k.) za składanie nieprawdziwych danych oświadczam, że informacje zawarte we wniosku i w załączonych do niego dokumentach są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym

.....
(pieczęć i podpis pracodawcy lub osoby upoważnionej)

¹ niepotrzebne skreślić

Pouczenie:

1. Pracodawca zainteresowany zamówieniem szkolenia dostosowanego do jego potrzeb składa w powiatowym urzędzie pracy właściwym ze względu na siedzibę pracodawcy albo miejsce prowadzenia działalności wniosek.
2. Wnioski o zawarcie trójstronnej umowy szkoleniowej rozpatrywane są zgodnie z kolejnością ich wpływu i w terminie 7 dni od dnia złożenia pracodawca zostanie poinformowany o sposobie jego rozpatrzenia.
3. W przypadku gdy wniosek pracodawcy jest nieprawidłowo wypełniony lub niekompletny, starosta wyznacza pracodawcy 7- dniowy termin na jego uzupełnienie.
4. Złożenie wniosku nie gwarantuje pozytywnego jego rozparzenia.
5. Od negatywnego rozpatrzenia wniosku nie przysługuje odwołanie.
6. Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku zawierana jest umowa pomiędzy starostą, pracodawcą i instytucją szkoleniową .
7. Umową o organizację szkolenia w ramach TUS jest umową cywilnoprawną i żadnej ze stron nie przysługuje roszczenie jej zawarcia.
8. Pracodawca w dniu złożenia wniosku nie może zalegać z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Fundusz Emerytur Pomostowych oraz innych danin publicznych.

9. Pracodawca w okresie 365 dni przed dniem złożenia wniosku nie może być karany za naruszenie praw pracowniczych, jak również nie może być objęty postępowaniem wyjaśniającym w tej sprawie.
10. Pracodawca, będący przedsiębiorcą, w dniu złożenia wniosku musi spełniać warunki dopuszczalności udzielenia pomocy de minimis.
11. Osoba bezrobotna kierowana na szkolenie w ramach trójstronnej umowy szkoleniowej musi mieć ustalony profil pomocy II a objęcie tą formą pomocy ma wynikać z Indywidualnego Planu Działania.
12. Pracodawca ma wpływ na dostosowanie programu szkolenia oraz ma możliwość wskazania preferowanego realizatora oraz terminu i miejsca realizacji szkolenia. Ponadto może na bieżąco monitorować przebieg szkolenia i dokonywać oceny postępów uczestników oraz uczestniczyć w egzaminie końcowym.
13. Urząd pracy może wziąć pod uwagę preferencje pracodawcy odnośnie organizatora szkolenia tylko wtedy, jeśli pozwala na to tryb wyłonienia instytucji szkoleniowej realizującej szkolenie zatwierdzony w Urzędzie.

.....
(pieczęć i podpis pracodawcy lub osoby upoważnionej)

Załączniki :

1. Deklaracja zatrudnienia – Załącznik nr 1
2. Kserokopia zaświadczenia o nadaniu numeru NIP
3. Kserokopia aktualnego dokumentu poświadczającego formę prawną istnienia jednostki:
 - umowa spółki cywilnej z wszystkimi aneksami/uchwałami;
 - kserokopię dokumentu potwierdzającego utworzenie jednostki np. akt założycielski, statut, uchwała o utworzeniu, itp.,nie dotyczy podmiotów ujawnionych w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) oraz Krajowym Rejestrze Sądowym.
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających upoważnienie do reprezentacji i podpisania umowy osoby wskazanej we wniosku, np. powołanie, mianowanie (jeżeli nie wynika z dokumentu potwierdzającego formę prawną istnienia Wnioskodawcy)

*Dodatkowo **w przypadku beneficjenta pomocy** w rozumieniu ustawy o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej do wniosku należy dołączyć:*

5. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis stanowiący załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 października 2014r. (Dz. U. z 2014. poz. 1543) – załącznik nr 2 do Wniosku **lub** Formularz informacji przedstawiany przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie – załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz.U. z 2010 r. Nr 121, poz. 810) - załącznik nr 3 do Wniosku

Kserokopie przedkładanych dokumentów winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem.