|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| PUP lubań**Nr z rejestru wniosków:****…………/um.trój./202..** | Pieczęć i data wpływu wniosku | Starosta Lubańskiza pośrednictwemDyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Lubaniuul. Lwówecka 10 59-800 Lubań |

....................................... ……………………………….

 (pieczątka pracodawcy) (miejscowość i data)

**WNIOSEK**

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

*na zasadach określonych w art. 40 ust. 2e-2g ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia
i instytucjach rynku pracy oraz § 73 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.*

1. **DANE PRACODAWCY**
2. Pełna nazwa pracodawcy:
3. Adres siedziby pracodawcy:
4. Miejsce prowadzenia działalności:
5. Telefon: , fax: , e-mail: strona www:
6. Numer identyfikacji REGON: ……………………..……… 6. Numer NIP:
7. Forma prawna prowadzonej działalności:
8. Rodzaj przeważającego rodzaju prowadzonej działalności gospodarczej określony zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD):
9. Liczba wszystkich zatrudnionych pracowników:

 (na dzień złożenia wniosku)

1. Osoba / osoby uprawniona/e do reprezentacji i podpisania wnioskowanej umowy (zgodnie
z dokumentem rejestrowym lub załączonym pełnomocnictwem):
2. imię i nazwisko: stanowisko służbowe:
3. Osoba wyznaczona do kontaktu z urzędem:
4. imię i nazwisko: stanowisko służbowe:
telefon/fax: e-mail:
5. **INFORMACJE DOTYCZĄCE POTRZEB SZKOLENIOWYCH PRACODAWCY**
6. Nazwa / kierunek wnioskowanego szkolenia
7. Pożądany poziom i rodzaj wykształcenia lub kwalifikacji kandydatów na szkolenie:
8. Szczegółowy zakres umiejętności, uprawnień, kwalifikacji wymaganych przez pracodawcę (będący podstawą przygotowania przez instytucję szkoleniową programu kształcenia):
9. Wnioskowana liczba uczestników szkolenia (równa ilości osób, dla których deklaruje Pracodawca zatrudnienie):

5. W przypadku osoby/osób ze wskazaniem PESEL oraz imię i nazwisko osoby/osób

1) ……………………………………

2)......................................................

**III. UPRAWDOPODOBNIENIE ZATRUDNIENIA**

Oświadczam, że zatrudnię: ……. osób bezrobotnych skierowanych na wnioskowane szkolenie,

po zakończeniu szkolenia i uzyskaniu wskazanych umiejętności/uprawnień

w zawodzie

*(nazwa wg klasyfikacji zawodów i specjalności)*

na stanowisku

*(nazwa wg klasyfikacji zawodów i specjalności)*

Zatrudnienie nastąpi w terminie do 7 dni □\* / 14 dni □\* od dnia ukończenia szkolenia przez wskazaną/e osobę/y szkolenia i/lub uzyskaniu wymaganych kwalifikacji:

- na okres: .................. miesięcy (nie krótszy niż 6 miesięcy) na podstawie **umowy o pracę**,

- wymiar czasu pracy: pełny □\*, inny, jaki? □\* ...................., wynagrodzenie: .................... brutto\*\*, - dni pracy: …………………………, zmianowość: ………………………

Zobowiązanie do zatrudnienia osoby bezrobotnej po zakończonym szkoleniu zostanie zawarte
w zgłoszeniu wolnego miejsca pracy jako oferta pracy zamknięta, w formie załącznika do trójstronnej umowy szkoleniowej, zawierającego określone przez pracodawcę warunki pracy i płacy w oparciu
o obowiązujące przepisy.

1. **DODATKOWE INFORMACJE:**

**Pracodawca może wskazać preferowanego realizatora szkolenia,** jednakStarosta wyłania instytucję do realizacji szkolenia zgodnie z warunkami określonymi w § 69 ust. 1 rozporządzenia MPiPS z dnia 14 maja 2014 r. *w sprawie* *szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy;*

**Informacje o instytucji szkoleniowej\*\*\*:**

Nazwa instytucji szkoleniowej

Adres:

tel./fax/e-mail

**Informacje o wnioskowanym szkoleniu:**

Nazwa szkolenia

Planowany termin szkolenia\*\*\*\*

Miejsce realizacji szkolenia

Koszt szkolenia , ilość godzin szkolenia

Inne informacje o wskazanym szkoleniu

1. **UZASADNIENIE CELOWOŚCI SZKOLENIA**

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

(data, podpis i pieczątka osoby uprawnionej do reprezentacji
i składania oświadczeń, zgodnie z dokumentem rejestrowym)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**\***Właściwe zaznaczyć

\*\* Wynagrodzenie nie może być niższe niż minimalne, ustalone na podstawie Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązujące w roku zawarcia umowy o pracę.

**\*\*\*** Wskazana instytucja **musi** posiadać wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy ([www.ris.praca.gov.pl](http://www.ris.praca.gov.pl))

**\*\*\*\*** Należy wskazać termin lub terminy, w których instytucja szkoleniowa przeprowadza wskazane szkolenie.

Do wniosku należy dołączyć załączniki, które stanowią jego integralną część tj.:

1. Załącznik nr 1 – Oświadczenie pracodawcy dotyczące deklaracji zatrudnienia;
2. Załącznik nr 2 – Oświadczenie wnioskodawcy;
3. Załącznik nr 3 – Klauzula informacyjna;
4. W przypadku podpisania wniosku przez pełnomocnika lub wskazania we wniosku pełnomocnika do zawarcia umowy – każdorazowo do wniosku należy przedłożyć pełnomocnictwo jednoznacznie określające jego zakres, w szczególności do reprezentowania wnioskodawcy oraz składania oświadczeń woli
i zaciągania zobowiązań w jego imieniu potwierdzone przez Notariusza i wydane w formie odpisu lub oryginał pełnomocnictwa wraz z oryginalnym dowodem wpłaty dokumentującym poniesienie opłaty skarbowej gotówką bezpośrednio w kasie organu podatkowego bądź przelewem na jego rachunek (właściwy organ podatkowy - Urząd Miasta Lubań),
5. pełnomocnictwo nie jest wymagane, jeżeli osoba podpisująca wniosek i umowę jest upoważniona z imienia i nazwiska do reprezentowania pracodawcy/ wnioskodawcy w odnośnym dokumencie rejestracyjnym (KRS, CEiDG) pod warunkiem, iż wynika to ze sposobu i zakresu reprezentacji,
6. w przypadku wątpliwości co do autentyczności złożonego na pełnomocnictwie podpisu osoby udzielającej pełnomocnictwa PUP może zażądać:
7. uwierzytelnienia złożonego pełnomocnictwa przez Notariusza lub
8. osobistego zgłoszenia się do siedziby PUP osoby udzielającej pełnomocnictwa, w celu złożenia na druku wniesionego pełnomocnictwa podpisu tej osoby, w obecności upoważnionego pracownika PUP.
9. W przypadku wniosków składanych przez spółki cywilne lub spółki jawne należy przedłożyć uwierzytelnioną przez Notariusza lub wnioskodawcę umowę spółki (na żądanie PUP należy przedłożyć do wglądu oryginał dokumentu).
10. Wypełniony „Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis” – wzór formularza dostępny w siedzibie Urzędu lub na stronie internetowej [www.luban.praca.gov.pl](http://www.luban.praca.gov.pl) w zakładce *Powiatowy Urząd Pracy w Lubaniu -> Dla bezrobotnych i poszukujących pracy -> Podnoszenie kwalifikacji -> Trójstronne umowy szkoleniowe.*
11. Do wniosku należy dołączyć dokumenty potwierdzające posiadanie sprzętu, na którym osoba/y bezrobotna/e miałaby/miałyby pracować, np. kserokopię dowodu rejestracyjnego przy szkoleniu na kierowcę, kserokopię faktury potwierdzającej zakup sprzętu przy innym szkoleniu.

**Załącznik nr 1**

**do Wniosku pracodawcy o organizację szkolenia**

**w ramach trójstronnej umowy szkoleniowej**

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

 pieczęć firmowa pracodawcy

**OŚWIADCZENIE PRACODAWCY
dotyczące deklaracji zatrudnienia**

 Oświadczam, że zobowiązuję się do zatrudnienia ……… osób bezrobotnych skierowanych na szkolenie,
w ramach trójstronnej umowy szkoleniowej, na okres ....... miesięcy (co najmniej 6 miesięcy) w trakcie lub po ukończeniu szklenia lub po zdaniu egzaminu, jeżeli został przeprowadzony.

 Jestem świadomy, że niewywiązanie się z zatrudnienia w/w ilości osób bezrobotnych po zakończeniu szkolenia i uzyskaniu wskazanych we wniosku kwalifikacji spowoduje poniesienie konsekwencji finansowych – kary umownej za niewykonanie umowy przez Pracodawcę w wysokości 100% poniesionych kosztów przez Urząd, tj. kosztów:

* instytucji szkoleniowej,
* stypendium z tytułu odbycia szkolenia,
* składek na ubezpieczenia społeczne,
* badań lekarskich,
* dojazdu na szkolenie.

**Uwaga:**

***Wynagrodzenie nie może być niższe niż minimalne, ustalone na podstawie Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązujące w roku zawarcia umowy o pracę.***

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

(data, podpis i pieczątka osoby uprawnionej do reprezentacji i składania oświadczeń,

zgodnie z dokumentem rejestrowym)

**Załącznik nr 2**

**do Wniosku pracodawcy o organizację szkolenia**

**w ramach trójstronnej umowy szkoleniowej**

**OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY**

Oświadczam, że:

1. Zalegam □ nie zalegam □\* w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem w terminie wynagrodzeń pracownikom oraz
z opłacaniem w terminie należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych.
2. Zalegam □ nie zalegam □\* w dniu złożenia wniosku z opłacaniem w terminie innych danin publicznych.
3. Posiadam □ nie posiadam □\* w dniu złożenia wniosku nieuregulowane/ych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych.
4. Jestem □ nie jestem □\* zobowiązany do zwrotu wcześniej uzyskanej pomocy publicznej, na podstawie decyzji Komisji Europejskiej uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz ze wspólnym rynkiem.
5. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zgodnie z Ustawą z dnia 10 maja 2018 r.
o ochronie danych osobowych w zakresie związanym z realizacją wniosku oraz umowy w sprawie organizacji szkolenia w ramach trójstronnej umowy szkoleniowej, o których mowa w *art. 40 ust. 2e-2g ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz § 73 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*.
6. Jestem □ nie jestem □\* beneficjentem pomocy w rozumieniu Ustawy z dnia 30.04.2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej. W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej należy złożyć oświadczenie w pkt 7 oraz złożyć „Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis”.
7. Na podstawie art. 37 ust. 1 ustawy z dnia 30.04.2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej: otrzymałem/łam □ nie otrzymałem/łam\* □ pomoc de minimis, pomoc de minimis
w rybołówstwie, pomoc de minimis w rolnictwie, w roku, w którym ubiegam się o pomoc oraz w ciągu 2 lat poprzedzających\*\*, wartość otrzymanej pomocy ...................................... euro.
8. Jestem świadomy(a), że organizacja szkolenia w ramach trójstronnej umowy szkoleniowej jest finansowane ze środków publicznych i w związku z tym podlega szczególnym zasadom rozliczania.
9. Przyjmuje do wiadomości, iż wniosek zostanie negatywnie rozpatrzony, jeżeli łącznie z inną pomocą ze środków publicznych, niezależnie od jej formy i źródła pochodzenia, w tym ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, udzieloną w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowanych, spowoduje przekroczenie dopuszczalnej intensywności pomocy określonej dla danego przekroczenia pomocy.
10. Przyjmuję do wiadomości, że trójstronna umowa szkoleniowa jest aktem cywilnoprawnym i żadnej ze stron nie przysługuje roszczenie jej zawarcia.
11. Zobowiązuję się do niezwłocznego powiadomienia Powiatowego Urzędu Pracy w Lubaniu jeżeli w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia podpisania umowy zmianie ulegnie stan prawny lub faktyczny wskazany w dniu złożenia wniosku.
12. Zostałem poinformowany/a, że treść wszystkich aktów prawnych, dotyczących organizacji szkolenia w ramach trójstronnej umowy szkoleniowej jest dostępna do wglądu w Powiatowym Urzędzie Pracy w pokoju 4 (parter) oraz na stronie internetowej [www.luban.praca.gov.pl](http://www.luban.praca.gov.pl) w zakładce Powiatowy Urząd Pracy w Lubaniu -> Dla bezrobotnych
i poszukujących pracy -> Podnoszenie kwalifikacji -> Trójstronne umowy szkoleniowe.
13. Wyrażam zgodę na umieszczanie załączników w dokumentacji Powiatowego Urzędu Pracy.
14. Wszelkie informacje podane w niniejszym oświadczeniu oraz przedłożone jako załączniki dokumenty są prawdziwe
i zgodne ze stanem faktycznym.

Niniejsze oświadczenie składam pod rygorem odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 270 § 1 i art. 286 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks Karny, który stanowi:

Art. 270 § 1 „Kto w celu użycia za autentyczny, podrabia lub przerabia dokument lub takiego dokumentu jako autentycznego używa, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności od 3 miesięcy do 5 lat”.

Art. 286 § 1 „Kto w celu osiągnięcia korzyści majątkowej, doprowadza inną osobę do niekorzystnego rozporządzenia własnym lub cudzym mieniem za pomocą wprowadzenia jej w błąd albo wyzyskania błędu lub niezdolności do należytego pojmowania przedsiębranego działania, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8”.

 …………………………………...

 /data, podpis i pieczęć wnioskodawcy

lub osoby uprawnionej do

reprezentowania wnioskodawcy/

\*właściwe zaznaczyć

\*\*W przypadku, gdy oświadczenie wskazane w pkt 7 składane jest w 2021 r. należy uwzględnić informację o otrzymanej pomocy de minimis, która dotyczy okresu od 01.01.2010r. do dnia złożenia oświadczenia, tj. rok, w którym Pracodawca ubiega się o pomoc de minimis oraz
w ciągu dwóch poprzedzających go lat.

**Załącznik nr 3**

**do Wniosku pracodawcy o organizację szkolenia**

**w ramach trójstronnej umowy szkoleniowej**

**KLAUZULA INFORMACYJNA**

Podstawa prawna: 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 oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnie rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r. str. 1) zwanego dalej „rozporządzeniem 2016/679”.

 **Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia 2016/679 PUP w Lubaniu informuje, że:**

1. Administratorem danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Lubaniu, ul. Lwówecka 10, 59-800 Lubań.
2. Dane osobowe przetwarzane są w celu realizacji zadań zawartych w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia
i instytucjach rynku pracy, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia 2016/679.
3. Odbiorcami danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
4. Dane osobowe przechowywane będą w czasie określonym przepisami prawa, zgodnie z instrukcją kancelaryjną
i jednolitym rzeczowym wykazem akt.
5. Osoba, której dane dotyczą ma prawo żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych.
6. Osoba, której dane dotyczą ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego jeśli jej zdaniem, przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy rozporządzenia 2016/679.
7. Podanie danych osobowych w zakresie wymaganym ustawodawstwem – ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia
i instytucjach rynku pracy – jest obligatoryjne.
8. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.
9. Dane osobowe mogą być przekazywane innym organom i podmiotom wyłącznie na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
10. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych: andrzej.butkiewicz@luban.praca.gov.pl  tel. 757222548 wew. 200.

**Oświadczam, iż zapoznałem/am się z treścią powyższej informacji.**

.................................., dnia .................... ………..……...............................................................

 / *miejscowość /* /***czytelny podpis Wnioskodawcy /***