



.....
(pieczęć firmowa)

.....
(miejscowość, data)

Powiatowy Urząd Pracy w Nidzicy

WNIOSEK

PRACODAWCY O ORGANIZACJĘ SZKOLENIA W RAMACH TRÓJSTRONNEJ UMOWY SZKOLENIOWEJ

Podstawa prawna:

- 1) Art. 40 ust. 2e ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy z dnia 20 kwietnia 2004r.,
- 2) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy,
- 3) Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis.
- 4) Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym.

I. DANE DOTYCZĄCE PRACODAWCY

1. Nazwa pracodawcy
2. Adres siedziby
3. Miejsce prowadzenia działalności
4. NIP
5. Regon.....PKD
6. Osoba do kontaktu
7. Nr telefonu e-mail.....
8. Data rozpoczęcia działalności
9. Stan zatrudnienia (liczba pracowników)
10. Numer rachunku bankowego.....

II. 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:

.....

3. Zakres umiejętności, uprawnień, kwalifikacji, które uczestnik(cy) szkolenia powinien(i) uzyskać w wyniku ukończonego szkolenia

.....

.....

.....

4. Liczba uczestników szkolenia

Dodatkowo pracodawca może wskazać:

5. Preferowanego realizatora szkolenia

.....

.....

6. Termin realizacji szkolenia

7. Miejsce realizacji szkolenia

.....

.....

8. Inne istotne informacje o szkoleniu, np. proponowana liczba godzin szkolenia

.....

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

III. OŚWIADCZENIA PRACODAWCY

Oświadczam, iż:

1. **Nie załączam 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 Fundusz Emerytur Pomostowych.
2. W okresie do 365 dni przed dniem złożenia wniosku **zostałem(am) / nie zostałem(am)*** skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie praw pracowniczych, jak również **jestem / nie jestem*** objęty postępowaniem wyjaśniającym w tej sprawie.
3. **Prowadzę/ Nie prowadzę*** działalność/ci gospodarczą/czej, bez względu na formę organizacyjno-prawną.
4. Zobowiązuję się do niezwłocznego powiadomienia Urzędu, jeżeli w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia podpisania umowy z Powiatowym Urzędem Pracy w Nidzicy zmianie ulegnie stan prawny lub faktyczny wskazany w dniu złożenia wniosku.

*** niewłaściwe skreślić**

.....
(data)

.....
(podpis i pieczętka Pracodawcy)

IV. ZAŁĄCZNIKI

1. Oświadczenie w zakresie pomocy de minimis, jaką wnioskodawca otrzymał w roku podatkowym, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat podatkowych albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie - Załącznik nr 1
2. Pisemne zobowiązanie do zatrudnienia bezrobotnego po lub w trakcie szkolenia
3. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis stanowiący załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 października 2014r. **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.
4. W przypadku gdy pracodawcą jest spółka cywilna do wniosku należy dołączyć kserokopię umowy spółki.
5. Pełnomocnictwo osób działających w imieniu wnioskodawcy, jeżeli nie wynika to bezpośrednio z dokumentów.

Kserokopie przedkładanych dokumentów winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem.

(wypełnia PUP)

INFORMACJA O ROZPATRZENIU WNIOSKU

Komisja Powiatowego Urzędu Pracy w Nidzicy w dniu rozpatrzyła wniosek pozytywnie/negatywnie.

Podpisy członków komisji:

1.
2.
3.

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, będący przedsiębiorcą, w dniu złożenia wniosku musi spełniać warunki dopuszczalności udzielenia pomocy de minimis.
9. 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.
10. 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.
11. 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.
12. Realizatorem szkolenia może być instytucja szkoleniowa posiadająca aktualny wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzony przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej. Rejestr instytucji szkoleniowych dostępny pod adresem: <http://ris.praca.gov.pl/ris/index.ftl>

Załącznik nr 1 do wniosku o
zawarcie trójstronnej umowy
szkoleniowej

.....
(pieczęć wnioskodawcy)

.....
(miejscowość i data)

**Powiatowy Urząd Pracy
w Nidzicy**

Oświadczenie wnioskodawcy o udzielonej pomocy de minimis

1. **Oświadczam, że** w ciągu danego roku podatkowego oraz dwóch poprzedzających go latach podatkowych **otrzymałam/em nie otrzymałam/em*** pomoc/y de minimis w zakresie wynikającym z art. 37 ust. 1 i 2 ustawy z 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
2. **Oświadczam, że** łączna otrzymana pomoc de minimis wyniosła: euro, zgodnie z zestawieniem:

Lp.	Organ udzielający pomocy	Podstawa prawna	Dzień udzielenia pomocy	Wartość pomocy w euro
Łącznie				

*niewłaściwe skreślić

Podpis wnioskodawcy

Załącznik nr 2 do wniosku o
zawarcie trójstronnej umowy
szkoleniowej

.....
pieczęć pracodawcy

.....
miejscowość, data

**Powiatowy Urząd Pracy
w Nidzicy**

**ul. Traugutta 23
13-100 Nidzica**

Deklaracja pracodawcy

Pełna nazwa pracodawcy:

Adres siedziby pracodawcy

Numer telefonu

NIP Regon

Oznaczenie formy prawnej pracodawcy

Zobowiązuje się do zatrudnienia bezrobotnych, skierowanych na szkolenie zgodnie z wnioskiem, na okres co najmniej 6 miesięcy w trakcie lub w ciągu 3 miesięcy po ukończeniu szkolenia lub po zdaniu egzaminu, jeżeli szkolenie przewiduje jego przeprowadzenie.

.....
podpis i pieczęćka pracodawcy