

II. 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:

.....
.....

5. Liczba uczestników szkolenia:

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

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

III. 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*):

.....

² Pracownik – osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę.

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.

4) Proponowany termin realizacji szkolenia (*informacja nieobowiązkowa*):

.....

5) Proponowany miejsce realizacji szkolenia (*informacja nieobowiązkowa*):

.....

6) Inne istotne informacje dotyczące wnioskowanego szkolenia (*informacja nieobowiązkowa*):

.....

.....

.....

IV. UZASADNIENIE POTRZEBY ZORGANIZOWANIA SZKOLENIA:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

V. OŚWIADCZENIA (*niepotrzebne skreślić):

Uprowadzony(a) o odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 297 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. – 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, elektronicznego 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 z dnia 2 lipca 2004 roku o swobodzie działalności gospodarczej;
3. **Spelniam/nie spelniam*** warunki odnoszące się do dopuszczalności udzielenia pomocy de minimis oraz niezwłocznie powiadomię o możliwości przekroczenia granic dopuszczalnej pomocy;
4. **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;

.....
data

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

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO WNIOSKU:

Załączniki obligatoryjne:

1. Oświadczenie o zatrudnienia po ukończeniu szkolenia lub po zdaniu egzaminu – **Załącznik nr 1**;
2. Oświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis (**Załącznik nr 2A**) lub oświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (**Załącznik nr 2B**).
3. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis, zgodnie z załącznikiem do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010r. **– **Załącznik nr 3A - w przypadku podmiotów niebędących beneficjentami pomocy publicznej należy przedłożyć niewypełniony formularz**, lub Formularz informacji przedstawianych przez wnioskodawcę, zgodnie z załącznikiem do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010r.** – **Załącznik nr 3B - należy wypełnić w przypadku ubiegania się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie**.
4. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis **przez przedsiębiorcę wykonującego usługę świadczoną w ogólnym interesie gospodarczym** będący załącznikiem do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis** - **Załącznik nr 4 – należy wypełnić w przypadku wsparcia na wykonywanie usług świadczonych w ogólnym interesie gospodarczym**;

wraz ze:

- sprawozdaniami finansowymi za okres ostatnich trzech lat obrotowych sporządzonych zgodnie z przepisami o rachunkowości - **w przypadku, gdy istnieje obowiązek ich składania;**
- rocznymi rozliczeniami podatkowymi za ostatnie trzy lata podatkowe (PIT, CIT) wraz z dowodem przyjęcia przez Urząd Skarbowy lub z dowodem nadania do Urzędu skarbowego – **w pozostałych przypadkach;**
- aktualnym zaświadczeniem z banku (lub banków w przypadku posiadania kilku rachunków) o posiadanych środkach finansowych, obrotach na rachunku za ostatni rok, ewentualnym zadłużeniu i prawnej formie zabezpieczenia oraz lokatach terminowych.

5. Klauzula informacyjna – **Załącznik nr 5;**

Załączniki dodatkowe:

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

**** Załączniki nr 3A-4 wnioskodawca sporządza wg załączonych wzorów zgodnych z przepisami prawa w tym zakresie.**

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. Wniosek bez kompletu załączników nie będzie rozpatrywany.
4. Wybór instytucji szkoleniowej do realizacji szkolenia na podstawie trójstronnej umowy szkoleniowej jest dokonywany zgodnie z Rozporządzeniem 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 2014 r., poz. 667);
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.

.....
pieczętka firmowa

.....
miejsowość i data

**OŚWIADCZENIE O ZATRUDNIENIU
PO UKOŃCZENIU SZKOLENIA LUB PO ZDANIU EGZAMINU**

Oświadczam, że zobowiązuję się do zatrudnienia⁴ wszystkich osób bezrobotnych skierowanych na szkolenie pn.
/nazwa szkolenia/

w ramach trójstronnej umowy szkoleniowej, na okres co najmniej 6 miesięcy w trakcie lub niezwłocznie po ukończeniu szkolenia lub po zdaniu egzaminu, jeżeli zostanie przeprowadzony. Zatrudnienie nastąpi **w trakcie szkolenia lub nie później niż w ciągu 30 dni** po ukończeniu szkolenia lub po zdaniu egzaminu, jeżeli został przeprowadzony.

Informacje dotyczące warunków zatrudnienia:

Nazwa stanowiska pracy

Miejsce wykonywania pracy

Wymiar czasu pracy: pełny etat ½ etatu inny.....

Informacje dotyczące pracodawcy:

Nazwa pracodawcy:

Imię i nazwisko osoby do kontaktu lub osoby reprezentującej pracodawcę:
.....

Telefon / e-mail lub inny sposób kontaktu

Adres pracodawcy.....

Złożenie powyższego oświadczenia jest równoznaczne:

- ✓ ze zgłoszeniem wolnego miejsca pracy,
- ✓ z wyrażeniem chęci podpisania trójstronnej umowy szkoleniowej zobowiązującej do zatrudnienia osoby(osób) bezrobotnej(ych) po ukończonym szkoleniu lub po zdaniu egzaminu.

W przypadku nie wywiązania się z powyższego zobowiązania zostałem/łam poinformowany o konieczności zwrotu poniesionych przez Powiatowy Urząd Pracy w Śremie kosztów szkolenia.

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

Pouczony o odpowiedzialności karnej przewidzianej w art. 233 § 1 K.K. oświadczam co następuje:
w okresie do 365 dni przed dniem zgłoszenia oferty pracy **zostałem/nie zostałem*** ukarany lub
skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy
jestem/nie jestem* objęty postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy.

.....
/miejsowość, data/

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

* niepotrzebne skreślić

.....
Pełna nazwa pracodawcy

.....
miejscowość, data

OŚWIADCZENIE O OTRZYMANEJ POMOCY DE MINIMIS*

ŚWIADOMY/A ODPOWIEDZIALNOŚCI KARNEJ ZA SKŁADANIE NIEPRAWDZIWYCH DANYCH (ART. 233 K.K.) OŚWIADCZAM, ŻE:

w okresie 3 lat (okres 3 lat należy oceniać w sposób ciągły – do każdego przypadku wnioskania o nową pomoc de minimis należy uwzględnić całkowitą kwotę pomocy de minimis przyznaną w ciągu minionych 3 lat):**

nie otrzymałem/am pomocy de minimis

otrzymałem/am pomoc de minimis w wysokości EURO

(proszę wypełnić poniższą tabelę)

Lp.	Podmiot udzielający pomocy	Podstawa prawna otrzymanej pomocy	Data udzielenia pomocy (dzień-miesiąc-rok)	Wielkość pomocy brutto	
				w PLN	w EURO
			Łączna wartość de minimis		

.....
(podpis i pieczęćka Pracodawcy lub Pełnomocnika)

*Pomoc de minimis spełniająca warunki określone w rozporządzeniu 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 (Dz. Urz. UE L 2831 z 13.12.2023).

**zaznaczyć odpowiednie

.....
Pełna nazwa pracodawcy

.....
miejsowość, data

**OŚWIADCZENIE O OTRZYMANEJ POMOCY DE MINIMIS
W ROLNICTWIE LUB RYBOŁÓWSTWIE***

ŚWIADOMY/A ODPOWIEDZIALNOŚCI KARNEJ ZA SKŁADANIE NIEPRAWDZIWYCH DANYCH (ART. 233 K.K.) OŚWIADCZAM, ŻE:

w okresie 3 lat podatkowych, tj. w ciągu danego roku podatkowego oraz dwóch poprzedzających lat podatkowych:**

nie otrzymałem/am pomocy de minimis w rolnictwie/rybołówstwie***

otrzymałem/am pomoc de minimis w rolnictwie/rybołówstwie*** w wysokości

..... EURO

(proszę wypełnić poniższą tabelę)

Lp.	Podmiot udzielający pomocy	Podstawa prawna otrzymanej pomocy	Data udzielenia pomocy (dzień-miesiąc-rok)	Wielkość pomocy brutto	
				w PLN	w EURO
			Łączna wartość de minimis		

.....
(podpis i pieczętka Pracodawcy lub Pełnomocnika)

*Pomoc de minimis spełniająca warunki określone w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1408/2013 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. UE L 352 z 24.12.2013, str.9, z późn. zm.) lub rozporządzeniu Komisji (WE) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz. U. UE L 190/45 z 28.06.2014r. z późn. zm.).

**zaznaczyć odpowiednie

*** niepotrzebne skreślić

KLAUZULA INFORMACYJNA
dotycząca ochrony danych osobowych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Śremie
(dla pracodawców, instytucji szkoleniowych, przedsiębiorców – osób
fizycznych lub innych kontrahentów)

Zgodnie z art. 13 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, zwanego dalej „Rozporządzeniem”, Powiatowy Urząd Pracy w Śremie informuje o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych:

1. Administratorem danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Śremie, reprezentowany przez Dyrektora, mający siedzibę w Śremie, przy ul. Gostyńska 49, tel. 61 28 37 075, 61 28 29 361, e-mail: sekretariat@srem.praca.gov.pl.
2. W sprawach związanych z ochroną danych osobowych można kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych: tel. 660 466 184, adres e-mail: iod@srem.praca.gov.pl.
3. Powiatowy Urząd Pracy w Śremie przetwarza dane osobowe:
 - 1) na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b, c, e Rozporządzenia, w celu realizacji zadań określonych dla powiatowych urzędów pracy, w szczególności zadań określonych w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz aktach wykonawczych tj. m.in. w związku ze złożoną ofertą, wnioskiem bądź oświadczeniem, zawarcia i realizacji umowy lub na podstawie działań zmierzających do zawarcia umowy;
 - 2) na podstawie wyrażonej dobrowolnie przez Panią/Pana zgody do przetwarzania danych w sytuacji, gdy podanie danych nie jest obowiązkiem prawnym, ale ułatwiającym komunikację z Administratorem w celu załatwienia sprawy na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa oraz podmioty, które przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora, na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.
5. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą w czasie określonym przepisami prawa, zgodnie z instrukcją kancelaryjną obowiązującą w Powiatowym Urzędzie Pracy w Śremie oraz innym uzasadnionym czasie wynikającym z realizowanych zadań, a także w okresie, który jest niezbędny do obrony interesów Administratora.
6. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od Administratora dostępu do danych osobowych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych, przenoszenia danych do innego administratora, a także prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
7. W przypadku, w którym przetwarzanie danych odbywa się na podstawie zgody (tj. art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia), przysługuje prawo do cofnięcia jej w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
8. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, w sytuacji gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy Rozporządzenia.
9. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym, warunkiem zawarcia umowy oraz dobrowolnym. W przypadku niepodania danych osobowych Powiatowy Urząd Pracy w Śremie odmówi realizacji wskazanych wyżej celów.
10. Dane osobowe przetwarzane przez Administratora na podstawie Rozporządzenia nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 Rozporządzenia.

Oświadczenie

Oświadczam, że Powiatowy Urząd Pracy w Śremie udzielił mi wszystkich w/w informacji dotyczących przetwarzania moich danych osobowych.

.....
data; pieczęć i podpis Wnioskodawcy
lub osoby upoważnionej