

.....  
/pieczęć pracodawcy/

.....  
/miejsowość, data/

Nr wniosku.....

## WNIOSEK O ZORGANIZOWANIE SZKOLENIA NA PODSTAWIE TRÓJSTRONNEJ UMOWY SZKOLENIOWEJ

### I. DANE PRACODAWCY\*

1. Nazwa i adres siedziby Pracodawcy<sup>1</sup>.....  
.....
2. Miejsce prowadzenia działalności:.....
3. Oznaczenie przeważającego rodzaju prowadzonej działalności gospodarczej według PKD  
.....
4. Forma organizacyjno-prawna wnioskodawcy:.....
5. Tel:....., e-mail:.....
6. NIP.....REGON (jeżeli został nadany).....
7. Numer PESEL ( w przypadku osoby fizycznej) .....
8. Data rozpoczęcia działalności gospodarczej.....
9. Liczba zatrudnionych pracowników<sup>2</sup> na dzień złożenia wniosku:.....
10. Wielkość przedsiębiorstwa (jeśli dotyczy):  
 Mikro przedsiębiorstwa definiuje się jako przedsiębiorstwa, które zatrudniają mniej niż 10 pracowników, oraz spełniają jeden z następujących warunków: roczne obroty nie przekraczają 2 milionów EURO, lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EURO;  
 Małe przedsiębiorstwa definiuje się jako przedsiębiorstwa, które zatrudniają mniej niż 50 pracowników oraz spełniają jeden z następujących warunków: roczne obroty nie przekraczają 10 milionów EURO, lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EURO;

<sup>1</sup> **Pracodawca** - należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osobę fizyczną, jeżeli zatrudniają one co najmniej jednego pracownika zgodnie z art. 2 ust 1 pkt 25 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

<sup>2</sup> **Zatrudnienie** – należy przez to rozumieć wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego oraz umowy o pracę nakładczą zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt. 43 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

Średnie przedsiębiorstwa definiuje się jako przedsiębiorstwa, które zatrudniają mniej niż 250 pracowników oraz spełniają jeden z następujących warunków: roczne obroty nie przekraczają 50 milionów EURO, lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EURO.

Pozostałe – nie mieszczące się w kategoriach wymienionych powyżej.

**11.** Imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe osoby upoważnionej do podpisania umowy:

.....

**12.** Imię i nazwisko osoby wskazanej do kontaktu:.....

telefon:.....e-mail .....

## II. DANE DOTYCZĄCE KANDYDATÓW NA SZKOLENIE

**1.** Pożądany poziom i rodzaj wykształcenia lub kwalifikacji kandydatów na szkolenie:.....

.....

.....

.....

**2.** Zakres umiejętności, uprawnień, kwalifikacji do uzyskania w wyniku szkolenia.....

.....

.....

**3.** Liczba uczestników szkolenia .....

**4.** Uzasadnienie celowości organizacji szkolenia.....

.....

.....

.....

.....

.....

**III. INFORMACJE DOTYCZĄCE WNIOSKOWANEGO SZKOLENIA  
(INFORMACJA NIEOBOWIĄZKOWA):**

1. Preferowany realizator szkolenia<sup>3</sup> .....
2. Miejsce realizacji szkolenia.....
3. Termin realizacji szkolenia.....
4. Uzasadnienie wyboru Instytucji Szkoleniowej.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**Oświadczam, że:**

- spełniam warunki do otrzymania pomocy *de minimis*;
- informacje podane we wniosku oraz załącznikach są prawdziwe;

.....  
/data/

.....  
/pieczęć i podpis pracodawcy lub osoby  
upoważnionej do jego reprezentowania/

**Załączniki:**

1. **Załącznik nr 1** – Oświadczenie pracodawcy o zatrudnieniu.
2. **Załącznik nr 2** - Oświadczenie pracodawcy ubiegającego się o zorganizowanie szkolenia w ramach trójstronnej umowy szkoleniowej.
3. **Załącznik nr 3** - Oświadczenie o *pomocy de minimis*.
4. **Załącznik nr 4** - Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*.
5. **Załącznik nr 5** - Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych Pracodawcy oraz innych osób uczestniczących w realizacji zadań w zakresie Trójstronnej Umowy Szkoleniowej
6. Aktualny odpis z KRS lub aktualny wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.
7. Kserokopia umowy spółki w przypadku spółek prawa cywilnego.
8. Pełnomocnictwo do reprezentowania pracodawcy – w przypadku jego ustanowienia.

<sup>3</sup> 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.

**Pouczenie:**

1. Wniosek może złożyć wyłącznie pracodawca.
2. Wniosek należy składać na obowiązującym druku.
3. Wniosek należy wypełnić czytelnie. Puste pola wniosku będą równoznaczne z określeniem „NIE DOTYCZY”. W przypadku braku miejsca w poszczególnych rubrykach należy dołączyć odrębne kartki, zaparafować i wpisać datę.
4. Złożenie wniosku nie gwarantuje otrzymania pomocy ze środków Funduszu Pracy.
5. Rozpatrzeniu będą podlegały jedynie wnioski kompletne i prawidłowo sporządzone.
6. Od negatywnie rozpatrzonego wniosku nie przysługuje odwołanie.
7. Szkolenie bezrobotnych na podstawie trójstronnej umowy szkoleniowej stanowi pomoc udzielaną zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy de minimis.

**Podstawy prawne:**

1. Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 1482 z późn. zm.).
2. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 roku w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r., poz. 667).
3. Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. z 2018 r. poz. 362 z późn. zm. ).
4. Rozporządzenia 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 (Dz. Urz. UE L 352.1 z 24.12.2013).
5. Rozporządzenia 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 (Dz. Urz. UE L 352.1 z 24.12.2013).
6. Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz. Urz. UE L 190.45 z 28.06.2014).
7. Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187.1 z 26.06.2014) ze szczególnym uwzględnieniem załącznika I.
8. Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2010 r. Nr 53 poz. 311 z późn. zm.).
9. Ustawy z dnia 23.04.1964 r. Kodeks Cywilny (Dz. U. z 2019 r., poz. 1145 z późn. zm.).

**Zapoznałem/lam się z treścią niniejszego pouczenia i jestem świadomy/a uprawnień i obowiązków z niej wynikających.**

.....  
/pieczęć i podpis pracodawcy lub osoby  
upoważnionej do jego reprezentowania/

**Załącznik nr 1**  
**do wniosku o zorganizowanie szkolenia**  
**na podstawie trójstronnej umowy szkoleniowej**

.....  
/pieczęć pracodawcy/

.....  
/miejsowość, data/

**OŚWIADCZENIE PRACODAWCY O ZATRUDNIENIU**

Oświadczam, że zobowiązuję się zatrudnić:

Pana/ią.....

zam.:.....

PESEL.....

na okres co najmniej 6 miesięcy w pełnym wymiarze czasu pracy w trakcie lub po ukończeniu szkolenia lub po zdaniu egzaminu, jeśli został przeprowadzony pn.....

.....  
na stanowisku.....

**Pracodawca zobowiązany jest do 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 7 dni po pozytywnym ukończeniu szkolenia lub po zdaniu egzaminu, jeżeli został przeprowadzony.**

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

Informuję, że zostałem/łam poinformowany/a o czasie trwania szkolenia oraz o konieczności zmiany terminu zatrudnienia w przypadku zmiany terminu szkolenia.

.....  
/pieczęć i podpis pracodawcy lub osoby  
upoważnionej do jego reprezentowania/

**UWAGA:**

Dla każdej osoby biorącej udział w szkoleniu należy wypełnić osobne oświadczenie.

.....  
/pieczęć pracodawcy/

.....  
/miejsowość, data/

**OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY**  
**ubiegającego się o zorganizowanie szkolenia w ramach**  
**trójstronnej umowy szkoleniowej**

1. **Jestem/nie jestem\*** beneficjentem pomocy w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2018 r. poz. 362 z późn. zm.)
2. **Zatrudniam/nie zatrudniam\*** w dniu złożenia wniosku co najmniej jednego pracownika (zatrudnienie oznacza wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego oraz umowy o pracę nakładczą). Stan zatrudnienia na dzień złożenia wniosku **w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy** wynosi: .....
3. **Jestem/nie jestem\*** w stanie likwidacji lub upadłości.
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, Fundusz Emerytur Pomostowych oraz innych danin publicznych.
5. **Posiadam/nie posiadam\*** w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych.
6. **Byłem karany/nie byłem karany\*** w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks Karny (Dz. U. z 2019 r. poz. 1950 z późn. zm.) lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz.U. z 2019 r. poz. 628 z późn. zm.).
7. W okresie 365 dni przed dniem złożenia wniosku **zostałem/nie zostałem\***:
  - ukarany za naruszenie przepisów prawa pracy,
  - skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa.
8. **Jestem/nie jestem\*** objęty postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy.
9. **Jestem/nie jestem\*** zobowiązany do zwrotu otrzymanej pomocy publicznej wynikającej z wcześniejszych decyzji uznających pomoc za niezgodną z prawem i ze wspólnym rynkiem.
10. **Spełniam/ nie spełniam** pozostałe warunki konieczne do otrzymania *pomocy de minimis* wynikające z przepisów regulujących zasady ich udzielania zawarte w pouczeniu do niniejszego wniosku - podstawy prawne” – pozycja 3 – 8.
11. Zobowiązuję się do złożenia w dniu podpisania umowy dodatkowego oświadczenia o uzyskanej pomocy publicznej, jeżeli w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia podpisania umowy z urzędem pracy, otrzymam pomoc *de minimis*.
12. Dane zawarte w Krajowym Rejestrze Sądowym udostępnione przez Centralną Informację Krajowego Rejestru Sądowego na stronie internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości na dzień złożenia wniosku są **aktualne/nieaktualne/ nie dotyczy\***.
13. Dane zawarte w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej udostępnione na stronie internetowej Ministerstwa Gospodarki na dzień złożenia wniosku są **aktualne/ nieaktualne/nie dotyczy\***.
14. **Spełniam / nie spełniam\*** warunki, o których mowa w rozporządzeniu 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* (Dz. Urz. UE L 352.1 z 24.12.2013 r. str. 1) lub 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 352.9 z 24.12.2013, str. 9) lub we właściwych przepisach prawa Unii Europejskiej dotyczących pomocy *de minimis* w sektorze rybołówstwa i akwakultury.

**Oświadczam, że informacje zawarte w niniejszym oświadczeniu są prawdziwe.**  
**Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za podanie fałszywych danych lub złożenie fałszywych oświadczeń.**

\*niepotrzebne skreślić

.....  
/pieczęć i podpis pracodawcy lub osoby  
upoważnionej do jego reprezentowania/

**Załącznik nr 3**  
**do wniosku o zorganizowanie szkolenia**  
**na podstawie trójstronnej umowy szkoleniowej**

.....  
/pieczęć pracodawcy/

.....  
/miejsowość, data/

### OŚWIADCZENIE O POMOCY DE MINIMIS

Oświadczam co następuje:

.....  
(pełna nazwa pracodawcy)

w okresie obejmującym bieżący rok podatkowy oraz poprzedzające go dwa lata podatkowe przed dniem złożenia niniejszego wniosku o udzielenie pomocy publicznej **nie otrzymałem/am/ otrzymałem/am**<sup>4</sup> pomoc publiczną de minimis<sup>5</sup> w następującej wielkości:

Lp.	Organ udzielający pomocy	Podstawa prawna jej otrzymania	Dzień/miesiąc/rok udzielenia pomocy	Nr programu pomocowego, decyzji lub umowy	Forma pomocy	Wartość pomocy brutto	
						w PLN	w EURO
<b>RAZEM:</b>							

➤ **otrzymałem(am) / nie otrzymałem(am)\*** środki stanowiące inną pomoc publiczną w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc *de minimis*.

.....  
/pieczęć i podpis pracodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania

<sup>4</sup> niepotrzebne skreślić

<sup>5</sup> do przedstawionej pomocy de minimis należy zaliczyć również pomoc de minimis uzyskaną zgodnie z definicją pojęcia jednego przedsiębiorstwa tzw. "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 w pkt a-d, za pośrednictwem jednej innej jednostki gospodarczej lub kilku innych jednostek gospodarczych również są uznawane za jedno przedsiębiorstwo.

**UWAGA! Składając oświadczenie i wykazując pomoc de minimis, należy uwzględnić każdą otrzymaną pomoc de minimis w tym w rolnictwie i rybołówstwie.**

.....  
/pieczęć pracodawcy/

.....  
/miejsowość, data/

**Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych Pracodawcy  
oraz innych osób uczestniczących w realizacji zadań w zakresie  
Trójstronnej Umowy Szkoleniowej**

1. Powiatowy Urząd Pracy w Dąbrowie Tarnowskiej podpisując „ Trójstronną umowę szkoleniową” będzie przetwarzał dane osobowe Pracodawcy w ramach Trójstronnej Umowy Szkoleniowej.
2. Dane są przetwarzane zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c) 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych zwane dalej „rozporządzeniem”) w celu realizacji zadań określonych w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, ustawie z dnia 14 lipca 1983 roku o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, a także w aktach wykonawczych do ww. ustaw.
3. Administratorem Pani/Pana danych osobowych (ADO) jest Powiatowy Urząd Pracy w Dąbrowie Tarnowskiej z siedzibą w Dąbrowie Tarnowskiej przy ul. Marsz. J. Piłsudskiego 33, reprezentowany przez Dyrektora.
4. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych (IOD) w Powiatowym Urzędzie Pracy w Dąbrowie Tarnowskiej: [iod@pupdt.pl](mailto:iod@pupdt.pl)
5. Podawane przez Pana/ią dane osobowe są niezbędne do realizacji zadań określonych w przywołanych przepisach, a odmowa ich przekazania skutkować będzie brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach Trójstronnej Umowy Szkoleniowej oraz brakiem możliwości zawarcia umowy.
6. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą inne organy upoważnione na podstawie przepisów prawa oraz podmioty, z którymi zawarto umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych w celu realizacji gromadzenia danych w związku z realizacją usług i instrumentów rynku pracy na podstawie ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz aktów wykonawczych do tej ustawy.
7. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane nie dłużej, niż jest to konieczne dla celu, dla którego zostały zebrane i w czasie określonym przepisami prawa. Okres przechowywania danych osobowych, ze względu na wymogi archiwalne, jest zgodny z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz jednolitym rzeczowym wykazem akt Urzędu.
8. W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo do: dostępu do danych osobowych, sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania w przypadkach przewidzianych przepisami prawa a także wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
9. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO), gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie należących do Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy rozporządzenia RODO.
10. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowej, chyba że obowiązek udostępnienia danych będzie wynikał z odrębnych przepisów.
11. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

**Oświadczam, że zapoznałem się z „Informacją dotyczącą przetwarzania danych osobowych Pracodawcy oraz innych osób uczestniczących w realizacji zadań w zakresie Trójstronnej Umowy Szkoleniowej oraz poinformowałem/poinformuję o jej treści osoby, których dane będą przetwarzane.**

**Potwierdzam zapoznanie się z treścią powyższej informacji:**

.....  
/miejsowość, data/

.....  
/pieczęć, czytelny podpis pracodawcy lub osoby upoważnionej/



#### IV. WYPEŁNIA POWIATOWY URZĄD PRACY

Wniosek przyjęty dnia.....

Wniosek odesłany do poprawy/uzupełnienia dnia.....

Wniosek poprawiony/ uzupełniony dnia.....

Wniosek po poprawieniu/ uzupełnieniu spełnia wymogi formalne i merytoryczne:

TAK

NIE, uzasadnienie:

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

Urząd Pracy dysponuje odpowiednim limitem środków finansowych

TAK

NIE, uzasadnienie:

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

Decyzja Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Dąbrowie Tarnowskiej:

wyrażam zgodę

nie wyrażam zgody

.....  
/data/

.....  
/pieczęć i podpis Dyrektora PUP/