

Załącznik nr 1

do Zasad organizowania przez PUP
w Sosnowcu szkoleń na podstawie
trójstronnych umów szkoleniowych

.....
pieczęć Wnioskodawcy

Sosnowiec, dnia

Powiatowy Urząd Pracy
ul. Rzeźnicza 12
41-200 Sosnowiec

WNIOSEK W SPRAWIE ZORGANIZOWANIA SZKOLENIA NA PODSTAWIE TRÓJSTRONNEJ UMOWY SZKOLENIOWEJ

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

I. DANE WNIOSKODAWCY:

1. Pełna nazwa pracodawcy:

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

2. Adres siedziby:

.....
.....

3. Miejsce prowadzenia działalności gospodarczej:

.....
.....

4. NIP

5. REGON

6. Oznaczenie przeważającego rodzaju prowadzonej działalności gospodarczej według PKD

.....

7. Tel./fax/e-mail.:

8. Liczba zatrudnionych pracowników w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy:

9. Imiona i nazwiska oraz stanowiska służbowe osób upoważnionych do zawarcia umowy

.....
.....

10. Imię, nazwisko, stanowisko, numer tel. osoby upoważnionej do kontaktu z Urzędem Pracy

.....
.....

11. Uzasadnienie celowości organizacji szkolenia.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

II. DANE DOTYCZĄCE WNIOSKOWANEGO SZKOLENIA:

1. Proponowany kierunek/nazwa szkolenia:
.....
.....
2. Liczba uczestników szkolenia:
3. Wymagania wstępne dla kandydatów na szkolenia:
Poziom i rodzaj wykształcenia:
Posiadane kwalifikacje:
Predyspozycje zdrowotne:
Predyspozycje psychofizyczne:
4. Zakres umiejętności, uprawnień, kwalifikacji do uzyskania w wyniku szkolenia:
.....
.....
.....
5. Proponowany wymiar godzin szkolenia (z uwzględnieniem podziału na część teoretyczną i praktyczną)
.....
.....
6. Zakres tematyczny szkolenia/plan nauczania
.....
.....
.....
.....
.....
.....
7. Preferowany realizator szkolenia (nazwa i adres jednostki szkolącej wpisanej do Rejestru Instytucji Szkoleniowych)
.....
.....
.....
.....

8. Termin i miejsce realizacji proponowanego szkolenia:

.....

.....

.....

9. Uzasadnienie wyboru instytucji szkoleniowej (*Wypełnić w przypadku wskazania instytucji szkoleniowej*).

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

10. Liczba bezrobotnych przewidzianych do zatrudnienia w trakcie lub po ukończonym szkoleniu albo po zdanym egzaminie jeżeli zostanie przeprowadzony.....

11. Warunki zatrudnienia:

Zatrudnienie w ramach umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy, na okres (min. 7 miesięcy), na stanowisku

12. Miejsce zatrudnienia po zakończeniu szkolenia:

.....

.....

.....

13. Dane osoby/osób bezrobotnych proponowanych do odbycia szkolenia:

Imię i nazwisko, PESEL:

Imię i nazwisko, PESEL:

Imię i nazwisko, PESEL:

ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU:

1. Zobowiązanie do zatrudnienia osób bezrobotnych po ukończeniu szkolenia/zdaniu egzaminu;
2. Pełnomocnictwo osób działających w imieniu Pracodawcy, jeżeli nie wynika bezpośrednio z dokumentów rejestrowych (np. KRS);
3. Zaświadczenie o niezaleganiu z opłacaniem składek ZUS oraz o niezaleganiu z opłacaniem podatków na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne (wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed terminem składania wniosku) – w przypadku spółek cywilnych wymagane są odrębne zaświadczenia na każdego ze współników;
4. Oświadczenie o niekaralności za przestępstwa przeciwko prawom pracowniczym oraz o toczącym się w jego sprawie postępowaniu wyjaśniającym w tej sprawie, jak również o stanie likwidacji lub upadłości firmy;
5. Zaświadczenia lub oświadczenie o pomocy *de minimis* w zakresie, o którym mowa w art. 37 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. *o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej* obejmujące:
 - a) wszystkie zaświadczenia o pomocy *de minimis*, jakie przedsiębiorca otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, albo oświadczenia o wielkości pomocy *de minimis* otrzymanej w tym okresie;
 - b) wszystkie zaświadczenia o pomocy *de minimis* w rolnictwie, jakie przedsiębiorca otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat obrotowych, albo oświadczenia o wielkości pomocy *de minimis* w rolnictwie otrzymanej w tym okresie;

- c) wszystkie zaświadczenia o pomocy *de minimis* w rybołówstwie, jakie przedsiębiorca otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, albo oświadczenia o wielkości pomocy *de minimis* w rybołówstwie otrzymanej w tym okresie.

W przypadku pracodawców, którzy nie otrzymali pomocy *de minimis* w roku, w którym ubiegają się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat należy złożyć oświadczenie o pomocy *de minimis*.

W przypadku powiązania wnioskodawcy z innymi przedsiębiorstwami należy złożyć oświadczenia o pomocy *de minimis* i/lub zaświadczenie/a o pomocy *de minimis* wszystkich powiązanych przedsiębiorstw;

6. informacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 37 ust. 2a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. *o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej* obejmujące:

- a) informacje niezbędne do udzielenia pomocy *de minimis*, dotyczące w szczególności wnioskodawcy i prowadzonej przez niego działalności gospodarczej oraz wielkości i przeznaczenia pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc *de minimis*, na formularzu określonym w aktualnie obowiązującym rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis*;

- b) informacje niezbędne do udzielenia pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie, dotyczące w szczególności wnioskodawcy i prowadzonej przez niego działalności gospodarczej oraz wielkości i przeznaczenia pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie na formularzu określonym aktualnie obowiązującym rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie;

(Wzory formularzy niezbędnych do przekazania powyższych informacji dostępne są na stronie internetowej Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów www.uokik.gov.pl w zakładce pomoc publiczna/ informacje dodatkowe/ formularze informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc.).

Dokumenty określone powyżej powinny być składane w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Pracodawcę.

Oświadczenie Pracodawcy

Oświadczam, że zapoznałem się z treścią zasad organizowania przez Powiatowy Urząd Pracy w Sosnowcu szkoleń na podstawie trójstronnych umów szkoleniowych.

Niniejsze oświadczenie składam pod rygorem odpowiedzialności za szkodę spowodowaną fałszywym oświadczeniem.

/podpis i pieczęćka Wnioskodawcy/



**KLAUZULA INFORMACYJNA WEDŁUG art. 13 RODO
WZGLĘDEM PODMIOTU DANYCH OBOWIĄZUJĄCA OD DNIA 25.05.2018 r.
PRACODAWCA/PRZEDSIĘBIORCA – DOTYCZY TRÓJSTRONNEJ UMOWY
SZKOLENIOWEJ**

Informujemy, że:

1. Administratorem Danych Osobowych Pana/Pani jest Powiatowy Urząd Pracy w Sosnowcu przy ul. Rzeźniczej 12, dalej jako „ADO”.
Administrującym danymi osobowymi w imieniu PUP w Sosnowcu jest Dyrektor PUP w Sosnowcu
tel. kontaktowy 32 2978714, e- mail kaso@praca.gov.pl
2. Dane kontaktowe - Inspektora Ochrony Danych (IOD) w PUP Sosnowiec,
Elżbieta Koral tel. kontaktowy 32 2978703, e-mail iod@pup.sosnowiec.pl
3. Dane osobowe są przetwarzane w celu realizacji ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r., zgodnie z art. 6 ust.1 lit a, b, c RODO.
4. Dane osobowe mogą być przekazywane organom państwowym, organom ochrony prawnej (Policja, Prokuratura, Sąd) lub organom samorządu terytorialnego w związku z prowadzonym postępowaniem na podstawie umotywowanego wniosku z poprawną podstawą prawną.
5. Pana/Pani dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej.
6. Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania danych osobowych, nie dłużej niż wynika to z Jednolitego Rzeczowego Wykazu Akt Powiatowego Urzędu Pracy w Sosnowcu.
7. W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługują Pani/Panu prawo do:
 - a) dostępu do danych osobowych, sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania,
 - b) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych,
 - c) wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie - jeśli do przetwarzania doszło na podstawie zgody.
 - Cofnięcie zgody pozostaje bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
 - Wymienione prawa mogą być ograniczone w sytuacjach, kiedy Urząd jest zobowiązany prawnie do przetwarzania danych w celu realizacji obowiązku ustawowego.
8. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO), gdy uzna Pan/Pani, iż przetwarzanie danych osobowych dotyczących Pana/Pani narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. „RODO”.
9. Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do rozpatrzenia wniosku w sprawie zorganizowania szkolenia na podstawie trójstronnej umowy szkoleniowej, zawarcia umowy trójstronnej z wybranym realizatorem szkolenia, kontrolowania prawidłowości realizacji umowy, a także kontroli zgodności tych czynności z przepisami prawa.
10. Pana/Pani dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanym procesom podejmowania decyzji przez ADO.

Powyższa informacja spełnia obowiązek prawny uregulowany zapisami 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) (Dz. Urz. UE L 2016 Nr 119, s.1), zwanym „RODO”.

.....
(czytelny podpis osoby otrzymującej klauzulę informacyjną)