



Powiatowy Urząd Pracy w Lubartowie
Centrum Aktywizacji Zawodowej
ul. Szaniawskiego 64, 21-100 Lubartów
tel. (81) 855-20-02, fax. 852-65-10
NIP 714-17-16-833 Regon 431199746
lubartow.praca.gov.pl, e-mail: lulb@praca.gov.pl



.....
(pieczęć wnioskodawcy)

**Wniosek pracodawcy o zorganizowanie szkolenia
na podstawie trójstronnej umowy szkoleniowej**

na podstawie art. 40 ust. 2e ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r.
o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy

Cz. I. Dane dotyczące wnioskodawcy

1. Pełna nazwa pracodawcy

.....

2. Adres siedziby

3. Oznaczenie miejsca wykonywania działalności gospodarczej:

.....

4. Telefon: Faks: e-mail

5. Dane identyfikacyjne:

• NIP

• REGON

• PKD

6. Nazwisko i imiona oraz stanowiska służbowe osób uprawnionych do podpisania umowy:

.....

Nazwisko i imię

.....

stanowisko

.....

Nazwisko i imię

.....

stanowisko

7. Imię i nazwisko, zajmowane stanowisko osoby upoważnionej do kontaktu z PUP:

.....

8. Zobowiązuję się zatrudnić bezrobotnego/bezrobotnych skierowanego/skierowanych na szkolenie na okres co najmniej 6 miesięcy w trakcie lub po zakończonym szkoleniu lub po zdaniu egzaminu (jeżeli został przeprowadzony) w oparciu o umowę w pełnym wymiarze czasu pracy na

na stanowisku

/nazwa zawodu zgodnie z klasyfikacją zawodów

8. Wskazanie realizatora szkolenia, termin i miejsce realizacji szkolenia²:

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

Uwaga: Powiatowy Urząd Pracy w Lubartowie może zawrzeć umowę tylko z instytucją szkoleniową, która jest wpisana do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzony przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej.

OŚWIADCZAM, ŻE:

- nie zalegam/zalegam z opłatami składek na ubezpieczenie społeczne w ZUS,
- nie zalegam/zalegam z opłatami z tytułu zobowiązań podatkowych w Urzędzie Skarbowym,
- w ciągu bieżącego roku oraz dwóch poprzedzających go lat nie otrzymałem *pomocy de minimis*/otrzymałem *pomoc de minimis*,
- nie otrzymałem pomocy publicznej/otrzymałem pomoc publiczną w wysokości euro z przeznaczeniem na w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona *pomoc de minimis*,
- powyższe dane są wiarygodne i zgodne ze stanem faktycznym i prawnym.

Informacja:

1. Wnioskodawca zostanie poinformowany na piśmie w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku o sposobie rozpatrzenia wniosku.
2. Jeśli wniosek pracodawcy jest nieprawidłowo wypełniony lub niekompletny, starosta wyznaczy pracodawcy 7-dniowy termin na uzupełnienie wniosku.
3. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku starosta uzasadni odmowę
4. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku starosta zawrze z pracodawcą i instytucją szkoleniową umowę trójstronną o sfinansowanie kosztów szkolenia.
5. Powiatowy Urząd Pracy w Lubartowie informuje, że 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 (Ogólne Rozporządzenie o Ochronie Danych – RODO) (Dz.Urz.UE L 119 z 04.05.2016 r. str.1):
 - 1) administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy mający siedzibę przy ul. Klemensa Junoszy Szaniawskiego 64, 21-100 Lubartów.
 - 2) Pana/Pani dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji wniosku o zorganizowanie szkolenia na podstawie trójstronnej umowy szkoleniowej określonego w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r.

² Nie jest wymagane do wypełnienia

o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2020 r., poz. 1409) – na podstawie art. 6 ust.1 lit. c ww. Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych,

- 3) odbiorcami Pana/Pani danych osobowych będą wyłącznie podmioty (instytucje lub organy) uprawnione do ich uzyskania na podstawie przepisów prawa,
- 4) posiada Pan/Pani prawo dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych,
- 5) Pana/Pani dane osobowe przechowywane będą w czasie określonym przepisami prawa, zgodnie z instrukcją kancelaryjną i jednolitym rzeczowym wykazem akt,
- 6) dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.
- 7) ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego,
- 8) obowiązek podania danych wynika z ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2020 r., poz. 1409) i jest obligatoryjny
- 9) dane kontaktowe inspektora ochrony danych: iod@puplubartow.pl tel. 81 852 65 42.

.....
podpis i pieczęć pracodawcy lub osoby uprawnionej do reprezentowania pracodawcy

UWAGA:

Do wniosku należy dołączyć:

- 1) zaświadczenie lub oświadczenie przedsiębiorcy o rodzaju i wysokości pomocy *de minimis* otrzymanej w okresie ostatnich trzech lat kalendarzowych,
- 2) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomocy *de minimis*,
- 3) w przypadku pracodawców działających w formie spółki cywilnej – umowa spółki cywilnej,
- 4) zgłoszenie krajowej oferty pracy.

Wszystkie załączniki do wniosku będące kserokopiami muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez Pracodawcę.

Cz. III. Wypełnia PUP

I. Opinia doradcy klienta:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
*(data, podpis i pieczętka pracownika urzędu
pełniącego funkcję doradcy klienta)*

II. Decyzja Dyrektora/Zastępcy Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Lubartowie:

.....

.....

.....
*(data, podpis i pieczętka Dyrektora/Zastępcy
Dyrektora PUP w Lubartowie)*