

ZARZĄDZENIE NR 19/2016
DYREKTORA POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W PSZCZYNIE

z dnia 7 września 2016 r.

w sprawie: wprowadzenia Regulaminu organizacji szkoleń dla bezrobotnych przez Powiatowy Urząd Pracy w Pszczynie na podstawie trójstronnych umów szkoleniowych.

Na podstawie § 14 ust. 1 pkt 9 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Pszczynie przyjętego uchwałą Zarządu Powiatu Pszczyńskiego nr 415/77/16 z dnia 25 maja 2016 r. oraz w oparciu o przepisy:

1. Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz. 645 z późn. zm.),

2. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie przyznawania Środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (Dz. U. z 2014 r., poz. 639)

zarządzam, co następuje:

§ 1.

Wprowadzam do stosowania w Powiatowym Urzędzie Pracy w Pszczynie "Regulamin organizacji szkoleń dla bezrobotnych przez Powiatowy Urząd Pracy w Pszczynie na podstawie trójstronnych umów szkoleniowych", w brzmieniu załącznika do niniejszego Zarządzenia.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 7 września 2016 r.

Dokument wygenerowany elektronicznie,
właściwe podpisy na oryginale dokumentu

**Regulamin organizacji szkoleń dla bezrobotnych przez Powiatowy Urząd Pracy w Pszczynie
na podstawie trójstronnych umów szkoleniowych (dalej „Regulamin”)**

§ 1

Realizacja szkoleń na podstawie trójstronnych umów szkoleniowych odbywa się na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r., poz. 149 z późn. zm.), w dalszej części Regulaminu zwanej „ustawą”.
- 2) 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 (Dz.U. z 2014 poz. 667).
- 3) 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).
- 4) 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 352/9).
- 5) 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 dnia 28 czerwca 2014 r.).
- 6) Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tekst jednolity Dz.U. z 2007 r. Nr 59 poz. 404, z późn. zm.).
- 7) Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz.U. Nr 53 poz. 311, z późn. zm.)
- 8) Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 r. w sprawie informacji składanych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie(Dz. U. Nr 121 poz. 810).
- 9) Niniejszego Regulaminu.

§ 2

1. Organizacja szkoleń na podstawie trójstronnych umów szkoleniowych, zwanych dalej „TUS”, realizowana jest przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Pszczynie w ramach udzielanego przez Starostę Pszczyńskiego upoważnienia.
2. Ilość zawartych TUS w danym roku kalendarzowym ograniczona jest wielkością środków będących w dyspozycji Powiatowego Urzędu Pracy w Pszczynie, przeznaczonych na ten cel.

3. Nabór wniosków o organizację szkolenia na podstawie TUS odbywa się cyklicznie, w kolejnych turach naboru ogłaszanych w ciągu roku przez Powiatowy Urząd Pracy w Pszczynie w ramach posiadanych/pozyskanych środków finansowych.
4. Wnioski o organizację szkolenia na podstawie TUS złożone przed lub po wskazanym przez Powiatowy Urząd Pracy w Pszczynie terminie naboru wniosków nie będą rozpatrywane. Za datę złożenia wniosku o organizację szkolenia na podstawie TUS uznaje się dzień wpływu wniosku do Powiatowego Urzędu Pracy w Pszczynie.
5. Wnioskodawcy, których wnioski o organizację szkolenia na podstawie TUS zostaną rozpatrzone negatywnie w danej turze naboru wniosków mogą ponownie złożyć wniosek o organizację szkolenia na podstawie TUS w ramach kolejnych naborów ogłaszanych przez Powiatowy Urząd Pracy w Pszczynie.
6. Finansowanie kosztów szkoleń na podstawie TUS nie jest świadczeniem obowiązkowym i nie podlega procedurom odwoławczym.
7. Trójstronne umowy szkoleniowe zawierane są pomiędzy Starostą Pszczyńskim, z upoważnienia którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Pszczynie, Pracodawcą i Instytucją szkoleniową i dotyczą sfinansowania przez Powiatowy Urząd Pracy w Pszczynie szkolenia realizowanego przez instytucję szkolącą dla osób bezrobotnych lub innych osób uprawnionych, które Pracodawca zobowiązuje się zatrudnić. Zakres tematyczny i program szkolenia dostosowywane są do określonych potrzeb pracodawcy.
8. Szkolenie bezrobotnych na podstawie TUS stanowi pomoc udzielaną zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy de minimis.

§ 3

1. Pracodawca zainteresowany zatrudnieniem bezrobotnych po przeszkoleniu w danym zakresie składa w Powiatowym Urzędzie Pracy w Pszczynie wniosek o zorganizowanie szkolenia na podstawie TUS (dalej zwany „wnioskiem”) zawierający:
 - a) nazwę pracodawcy, adres siedziby i miejsce prowadzenia działalności,
 - b) oznaczenie przeważającego rodzaju prowadzonej działalności gospodarczej według Polskiej Klasyfikacji Działalności,
 - c) wskazanie pożądanego poziomu i rodzaju wykształcenia lub kwalifikacji kandydatów na szkolenie,
 - d) wskazanie zakresu umiejętności, uprawnień, kwalifikacji do uzyskania w wyniku szkolenia,
 - e) wskazanie liczby uczestników szkolenia.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 może także zawierać wskazanie preferowanego realizatora szkolenia, terminu i miejsca realizacji.
3. Do wniosku pracodawca dołącza:
 - a) zobowiązanie do zatrudnienia bezrobotnych skierowanych na szkolenie na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy na okres co najmniej 6 miesięcy w trakcie lub po ukończeniu szkolenia lub po zdaniu egzaminu, jeżeli został przeprowadzony,

- b) zaświadczenie 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 (Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404 z późn. zm.),
 - c) 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.
4. Wzór wniosku stanowi Załącznik do Regulaminu.
 5. Wniosek może być złożony przez pracodawcę w formie papierowej lub elektronicznej.
 6. Wniosek w formie elektronicznej musi posiadać:
 - a) bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany za pomocą kwalifikowanego certyfikatu z zachowaniem zasad przewidzianych w przepisach o podpisie elektronicznym albo
 - b) podpis potwierdzony profilem zaufanym elektronicznej platformy usług administracji publicznej.
 6. O zawarciu TUS mogą ubiegać się wszyscy pracodawcy w rozumieniu przepisów ustawy, którzy zamierzają zatrudnić osoby skierowane przez Powiatowy Urząd Pracy w Pszczynie na szkolenie na podstawie tej umowy.
 7. **Pracodawcą** jest jednostka organizacyjna, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osoba fizyczna, jeżeli zatrudniają one co najmniej jednego pracownika. Nie jest pracodawcą osoba prowadząca działalność gospodarczą niezatrudniająca żadnego pracownika.
 8. We wniosku Pracodawca może wskazać preferowanego realizatora szkolenia, termin i miejsce realizacji. Powiatowy Urząd Pracy w Pszczynie przeprowadzając procedurę wyboru instytucji szkoleniowej weźmie pod uwagę preferencje Pracodawcy odnośnie organizatora szkolenia, tylko wtedy jeśli pozwala na to tryb wyłonienia instytucji szkoleniowej realizującej szkolenie.
 9. Umowy nie będą zawierane z Pracodawcami, którzy:
 - a) znajdują się w stanie likwidacji lub upadłości, lub
 - b) posiadają zaległości w zapłacie wynagrodzeń pracownikom, składek na ubezpieczenie społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz innych danin publicznych, lub
 - c) w okresie 365 dni przed dniem złożenia wniosku zostali ukarani lub skazani prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy oraz są objęte postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy, lub
 - d) na których ciąży obowiązek zwrotu pomocy wynikający z wcześniejszej decyzji Komisji Europejskiej uznającej pomoc za niezgodną z prawem i ze wspólnym rynkiem.
 10. Szkolenie w ramach TUS może być realizowane wyłącznie przez instytucję, która posiada aktualny wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej.
 11. Wniosek należy złożyć odpowiednio wcześniej przed preferowanym terminem jego realizacji, celem dokonania niezbędnych formalności i umożliwienia doboru kandydatów.

§ 4

1. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Pszczynie rozpatruje wnioski pracodawców zgodnie z kolejnością ich wpływu i w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku informuje pracodawcę o sposobie rozpatrzenia wniosku.
2. Wnioski oceniane będą dwuetapowo:
 - a) ocena formalna – dokonywana przez specjalistę ds. rozwoju zawodowego pod względem prawidłowości wypełnienia i kompletności złożonego wniosku;
 - b) ocena merytoryczna – dokonywana przez powołaną przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Pszczynie Komisję ds. opiniowania wniosków.
3. W przypadku, gdy wniosek pracodawcy jest nieprawidłowo wypełniony lub niekompletny Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Pszczynie wyznacza pracodawcy 7-dniowy termin na poprawienie lub uzupełnienie wniosku. Termin rozpatrzenia wniosku wskazany w ust. 1 liczony będzie od dnia złożenia prawidłowego i kompletnego wniosku.
4. Wniosek niepoprawiony lub nieuzupełniony w terminie wskazanym w ust. 3 zdanie 1 pozostawia się bez rozpatrzenia.
5. **Oceny merytorycznej** dokonuje się po pozytywnej weryfikacji wniosku pod względem formalnym.
6. Przy ocenie merytorycznej wniosku bierze się pod uwagę w szczególności:
 - a) zasadę celowości, efektywności i oszczędności w wydatkowaniu środków publicznych;
 - b) możliwość dobrania kandydatów oczekiwanych przez Pracodawcę;
 - c) możliwość realizacji wnioskowanego szkolenia;
 - d) dotychczasową współpracę z Powiatowym Urzędem Pracy w Pszczynie w ostatnich 24 miesiącach.
7. Ostateczną decyzję w sprawie złożonego wniosku po uzyskaniu opinii Komisji podejmuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy Pszczynie.
8. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Pszczynie uzasadnia odmowę.
9. Od negatywnego rozpatrzenia wniosku odwołanie nie przysługuje.
10. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Powiatowy Urząd Pracy w Pszczynie z zachowaniem zasad określonych w przepisach dotyczących wydatkowania środków publicznych, przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, które ma na celu wyłonienie instytucji szkoleniowej. Przy dokonywaniu wyboru instytucji szkoleniowych, którym zostanie zlecone lub powierzone przeprowadzenie szkolenia uwzględnia się wskazane przez Pracodawcę informacje dotyczące zakresu umiejętności, uprawnień, kwalifikacji do uzyskania w wyniku szkolenia, terminu i miejsca szkolenia.

- 11.** Powiatowy Urząd Pracy w Pszczynie przy dokonywaniu wyboru instytucji szkoleniowej, którym zostanie zlecone przeprowadzenie szkolenia uwzględni co najmniej pięć spośród poniższych kryteriów:
- a)** dostosowanie programu szkolenia odpowiednio do zapotrzebowania na kwalifikacje identyfikowanego na rynku pracy;
 - b)** jakość oferowanego programu szkolenia, w tym wykorzystywanie standardów kwalifikacji zawodowych i modułowych programów szkoleń zawodowych, dostępnych w bazach danych, o których mowa w art. 4 ust. 1 pkt 7 lit. e ustawy;
 - c)** doświadczenie instytucji szkoleniowej w realizacji szkoleń z obszaru zlecanego lub powierzanego szkolenia;
 - d)** certyfikaty jakości usług posiadane przez instytucję szkoleniową;
 - e)** dostosowanie kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia;
 - f)** dostosowanie wyposażenia dydaktycznego i pomieszczeń do potrzeb szkolenia z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia;
 - g)** rodzaj dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji;
 - h)** koszty szkolenia;
 - i)** sposób organizacji zajęć praktycznych określonych w programie szkolenia;
 - j)** prowadzenie analiz skuteczności i efektywności przeprowadzanych szkoleń.
- 12.** Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Pszczynie ustala kryteria wyboru instytucji szkoleniowej w taki sposób, aby zapewnić najwyższą jakość kształcenia przy konkurencyjnej cenie.
- 13.** Pracodawca może włączyć się w przygotowanie opisu przedmiotu zamówienia.
- 14.** Dopuszcza się realizację części praktycznej szkolenia na stanowiskach pracy u Pracodawcy, jeśli wynika to z ustalonego programu szkolenia. W takim przypadku zasady realizacji części praktycznej szkolenia określa TUS.

§ 5

- 1.** W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Pszczynie, działając z upoważnienia Starosty Pszczyńskiego, zawiera z pracodawcą i instytucją szkoleniową trójstronną umowę szkoleniową o sfinansowanie kosztów szkolenia.
- 2.** TUS zawiera:
 - a)** oznaczenie stron umowy, datę jej zawarcia oraz czytelne podpisy stron umowy,
 - b)** zakres umiejętności i kwalifikacji wymaganych przez pracodawcę, będący podstawą przygotowania przez instytucję szkoleniową programu kształcenia,
 - c)** formę i nazwę szkolenia,
 - d)** miejsce i termin realizacji szkolenia,

- e) liczbę uczestników szkolenia,
 - f) należność dla instytucji szkoleniowej za przeprowadzenie szkolenia z uwzględnieniem kosztu osobogodziny szkolenia,
 - g) zobowiązanie instytucji szkoleniowej do prowadzenia dokumentacji przebiegu szkolenia, o której mowa w § 71 ust. 1 pkt. 5 rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 poz. 667),
 - h) zobowiązanie instytucji szkoleniowej do ubezpieczenia do następstw nieszczęśliwych wypadków uczestników szkolenia, którym nie przysługuje stypendium oraz którym przysługuje stypendium, o którym mowa w art. 41 ust. 3b ustawy,
 - i) zobowiązanie pracodawcy do zatrudnienia bezrobotnych skierowanych na szkolenie na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy okres co najmniej 6 miesięcy w trakcie lub po ukończeniu szkolenia lub po zdaniu egzaminu, jeżeli został przeprowadzony,
 - j) odwołanie do właściwego rozporządzenia Komisji (UE), które określa warunki dopuszczalności pomocy de minimis.
3. Do TUS załącza się:
- a) program szkolenia,
 - b) wzór zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji,
 - c) wzór anonimowej ankiety dla uczestników szkolenia służącej do oceny szkolenia.
4. W przypadku Pracodawców będących osobami fizycznymi, spółek cywilnych i spółek osobowych, do zawarcia TUS (jej zmiany) wymagana jest zgoda małżonka Pracodawcy (w przypadku spółek – małżonków wspólników) wyrażona osobiście w formie pisemnej w obecności uprawnionego pracownika Powiatowego Urzędu Pracy w Pszczynie lub notariusza, z wyjątkiem udokumentowanej rozdzielności majątkowej pomiędzy małżonkami.

§ 6

Z uwagi na ograniczone środki finansowe na daną formę wsparcia Powiatowy Urząd Pracy w Pszczynie zastrzega sobie możliwość skierowania na szkolenie w ramach TUS mniejszej niż wnioskowana przez Pracodawcę liczby osób bezrobotnych.

§ 7

1. Dobór kandydatów na szkolenie odbywać się będzie w miarę możliwości zgodnie z preferencjami pracodawcy wskazanymi we wniosku odnośnie poziomu i rodzaju wykształcenia lub kwalifikacji kandydatów na szkolenie oraz ich liczby, a także wskazaniem w indywidualnych planach działania osób bezrobotnych. Dobór prowadzony będzie przez Doradców Klienta.
2. Celem umożliwienia Pracodawcy dokonania wyboru osób, które zostaną skierowane na szkolenie oraz zatrudnione po przeszkoleniu kandydatom, spełniającym wszystkie wymagania wstępne Doradca klienta wydaje skierowanie do pracy.

3. Wynik przeprowadzonej rozmowy pracodawca odnotowuje na skierowaniu.
4. Osobie zakwalifikowanej Urząd Pracy wydaje skierowanie na szkolenie.

§8

Przyznane środki w ramach Refundacji stanowią pomoc de minimis w rozumieniu przepisów Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis, 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 lub we właściwych przepisach prawa Unii Europejskiej dotyczących pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury i są udzielane zgodnie z zasadami w nich określonymi.

§9

1. Pracodawca ma obowiązek zatrudnienia skierowanego na szkolenie bezrobotnego w trakcie lub po ukończeniu szkolenia lub po zdaniu egzaminu, jeżeli został przeprowadzony, na podstawie **umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy**, na okres co najmniej **6 miesięcy** i utrzymania tego zatrudnienia w tym okresie. Zatrudnienie musi nastąpić w terminie nie dłuższym niż 14 dni po ukończeniu szkolenia przez danego skierowanego na szkolenie bezrobotnego i uzyskaniu stosownych dokumentów. Pracodawca przedłoży w Powiatowym Urzędzie Pracy w Pszczynie zawartą umowę o pracę w terminie nie dłuższym niż **14 dni** od daty zatrudnienia. Zatrudnienie może nastąpić w trakcie szkolenia, o ile nie uniemożliwi to skierowanemu na szkolenie bezrobotnemu ukończenia szkolenia.
2. Pracodawca ma obowiązek potwierdzenia utrzymania zatrudnienia każdego skierowanego na szkolenie bezrobotnego w ramach TUS przez wymagany okres 6 miesięcy poprzez dostarczenie do Powiatowego Urzędu Pracy w Pszczynie w terminie nieprzekraczającym 60 dni od daty upływu 6 miesięcznego okresu liczonego od dnia zatrudnienia skierowanego na szkolenie bezrobotnego niżej wymienionych dokumentów:
 - a) dowodów potwierdzenia przelewu/opłaty należności z tytułu składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne i Fundusz Pracy za każdy miesiąc zatrudnienia;
 - b) deklaracji rozliczeniowych ZUS DRA, ZUS RCA, ZUS RSA za każdy miesiąc zatrudnienia.
3. Pracodawca ma obowiązek pisemnego informowania Powiatowego Urzędu Pracy w Pszczynie, w terminie 5 dni od daty zaistnienia o każdym ze wskazanym poniżej przypadków:
 - a) rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy skierowanego na szkolenie bezrobotnego przed upływem 6 miesięcy od dnia zatrudnienia oraz przedłożenia kserokopii świadectwa pracy, potwierdzonego za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentowania Pracodawcy, przy czym Pracodawca ma prawo rozwiązać umowę o pracę ze skierowanym na szkolenie bezrobotnym tylko na podstawie art. 52 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy,
 - b) udzieleniu urlopu wychowawczego, macierzyńskiego, powołania do służby wojskowej skierowanego na szkolenie bezrobotnego zatrudnionego po przeszkoleniu w ramach TUS;

- c) każdym przypadku zmiany w zawartej ze skierowanym na szkolenie bezrobotnym umowie o pracę;
 - d) o wszelkich zmianach w dokumentach stanowiących podstawę funkcjonowania Pracodawcy, a w szczególności miejsca prowadzenia działalności lub świadczenia pracy przez skierowanego na szkolenie bezrobotnego;
 - e) zmiany okoliczności mających wpływ na realizację Umowy;
4. W przypadku nie zatrudnienia we wskazanym terminie lub zatrudnienia na czas krótszy lub na innych warunkach skierowanych na szkolenie bezrobotnych, które ukończą szkolenie i zdają egzamin, jeżeli był przeprowadzony lub nie wywiązania się z obowiązku utrzymania 6 miesięcznego okresu zatrudnienia pracodawca zobowiązany jest do zwrotu kosztów szkolenia poniesionych przez Powiatowy Urząd Pracy w Pszczynie za szkolenie danego bezrobotnego.
5. Obowiązek zwrotu kosztów szkolenia przez Pracodawcę, o którym mowa w ust. 4 nie dotyczy sytuacji, gdy:
- a) skierowany na szkolenie bezrobotny odmówił zawarcia umowy o pracę,
 - b) skierowany na szkolenie bezrobotny przerwie zatrudnienie z przyczyn nie dotyczących Pracodawcy,
 - c) stosunek pracy ze skierowanym na szkolenie bezrobotnym ulegnie rozwiązaniu na podstawie art. 52 kodeksu pracy.
6. Pracodawca zobowiązany jest do zwrotu kosztów szkolenia także w sytuacji gdy naruszy inne warunki TUS.
7. Nie dopuszcza się udzielania urlopów bezpłatnych zatrudnionym bezrobotnym skierowanym na szkolenie w okresie wymaganego 6 miesięcznego okresu zatrudnienia.
8. Kosztami szkolenia, o których mowa w ust. 4 i 6 są:
- a) uprzednio uzgodniona należność przysługująca instytucji szkoleniowej;
 - b) koszt ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków w przypadku osób nieposiadających prawa do stypendium oraz osób posiadających prawo do stypendium, o którym mowa w art. 41 ust. 3b (dot. bezrobotnych skierowanych na szkolenie, którzy w trakcie szkolenia podjęli zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą),
 - c) koszty przejazdu, a w przypadku gdy szkolenie odbywa się w miejscowości innej niż miejsce zamieszkania, także koszty zakwaterowania i wyżywienia,
 - d) koszty badań lekarskich i psychologicznych wymaganych w przepisach odrębnych,
 - e) koszty egzaminów umożliwiających uzyskanie świadectw, dyplomów, zaświadczeń, określonych uprawnień zawodowych lub tytułów zawodowych oraz koszty uzyskania licencji niezbędnych do wykonywania danego zawodu.

§10

W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Pszczynie może podjąć decyzję o odstępstwie od postanowień zawartych w niniejszym Regulaminie pod warunkiem zgodności z obowiązującymi przepisami prawnymi.

§11

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy aktów normatywnych wskazanych na wstępie.

Pszczyna, dnia 7 września 2016r.

.....
(podpis Dyrektora PUP)

.....
(pieczęć firmowa pracodawcy)

Numer sprawy:

WNIOSEK O ORGANIZACJĘ SZKOLENIA NA PODSTAWIE TRÓJSTRONNEJ UMOWY SZKOLENIOWEJ

Wnioskuje o zorganizowanie szkoleń/nia w ramach trójstronnej umowy szkoleniowej dla osób
w zakresie

*na zasadach określonych w art. 40 ust. 2e-2g ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy
(tekst jedn. Dz. U. z 2016r., poz. 645 z późn. zm.) oraz § 73 - 76 Rozporządzenia 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 2014r., poz. 667)*

I. DANE PRACODAWCY

1. Pełna nazwa pracodawcy:
2. Adres siedziby pracodawcy:
3. Miejsce prowadzenia działalności:
4. Telefon: fax.: e-mail:
5. Numer identyfikacyjny REGON:
6. Numer identyfikacji podatkowej NIP:
7. Forma prawna prowadzonej działalności:
8. Przeważający rodzaj prowadzonej działalności gospodarczej według PKD
9. Stan zatrudnienia na dzień złożenia wniosku:
10. Osoba / osoby uprawniona do reprezentacji i podpisania wnioskowanej umowy:
(zgodnie z dokumentem rejestrowym lub załączonym pełnomocnictwem)
 - a) imię i nazwisko..... stanowisko służbowe
 - b) imię i nazwisko stanowisko służbowe
12. Osoba wyznaczona do kontaktu z Urzędem:
imię i nazwisko stanowisko
- telefon /fax, e-mail

II. DANE DOTYCZĄCE KANDYDATÓW NA SZKOLENIE

1. Liczba uczestników szkolenia:
2. Wymagania wstępne dla kandydatów na szkolenie:
 - a) poziom i rodzaj wykształcenia kandydatów na szkolenie:
.....
.....
 - lub
 - b) kwalifikacje kandydatów na szkolenie:
.....
.....
3. Zakres umiejętności, uprawnień, kwalifikacji, które uczestnik szkolenia powinien uzyskać w wyniku ukończonego szkolenia:
 - a) uprawnienia:
.....
 - b) umiejętności:
.....
 - c) kwalifikacje:
.....

III. DANE DOTYCZĄCE PREFEROWANEGO REALIZATORA SZKOLENIA

(pozycja nie jest obowiązkowa do wypełnienia)

1. Nazwa, zakres lub tematyka szkolenia:
2. Termin realizacji szkolenia:
3. Nazwa instytucji szkoleniowej:
4. Adres instytucji szkoleniowej:
5. Miejsce realizacji szkolenia:
.....
6. Koszt szkolenia (1 osoby): Koszt osobogodziny:
7. Inne istotne informacje dotyczące wnioskowanego szkolenia:
.....
.....

Powiatowy 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. Powiatowy Urząd Pracy w Pszczynie przeprowadzając procedurę wyboru instytucji szkoleniowej weźmie pod uwagę preferencje Pracodawcy odnośnie organizatora szkolenia, tylko wtedy jeśli pozwala na to tryb wyłonienia instytucji szkoleniowej realizującej szkolenie.

IV. ZOBOWIĄZANIE PRACODAWCY DOTYCZĄCE ZATRUDNIENIA

1. Ja niżej podpisany/a/ w imieniu pracodawcy zobowiązuję się do zatrudnienia na podstawie **umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy** osoby/ób bezrobotnej/ych skierowanej/ych na szkolenie na okres **6 miesięcy**. Zatrudnienie nastąpi w terminie nie dłuższym niż 14 dni po ukończeniu szkolenia przez danego skierowanego na szkolenie bezrobotnego i uzyskaniu stosownych dokumentów.
2. W przypadku nie zatrudnienia we wskazanym terminie lub zatrudnienia na czas krótszy lub na innych warunkach skierowanych na szkolenie bezrobotnych, które ukończą szkolenie i zdają egzamin jeżeli był przeprowadzony lub nie wywiązania się z obowiązku utrzymania 6 miesięcznego okresu zatrudnienia lub niewywiązania się lub naruszenia innych warunków umowy zobowiązuję się do zwrotu kosztów szkolenia poniesionych przez Powiatowy Urząd Pracy w Pszczynie za szkolenie danego bezrobotnego.

.....
(pieczętka i podpis pracodawcy lub osoby upoważnionej do reprezentowania pracodawcy)

V. DANE DOTYCZĄCE DOTYCHCZASOWEJ WSPÓŁPRACY

Czy Pracodawca współpracował z tutejszym Urzędem w ostatnich 24 miesiącach?

TAK NIE

Jeżeli tak to w jakiej formie:

Forma wsparcia	Numer umowy	Liczba miejsc pracy	Ilość osób zatrudnionych po zakończeniu umowy	Ilość osób zatrudnionych do nadal
Staż, bon stażowy				
Prace interwencyjne				
Wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy				
Refundacja części kosztów poniesionych na wynagrodzenia, nagrody oraz składki na ubezpieczenia społeczne skierowanych bezrobotnych do 30 roku życia				
Inne				

VI. OŚWIADCZENIE PRACODAWCY

Oświadczam, że:

- **jestem / nie jestem*** beneficjentem pomocy publicznej,
- **jestem / nie jestem*** przedsiębiorcą w rozumieniu ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej lub spółką cywilną (t. j. Dz. U. z 2013 r. poz. 672 z późn. zm.),
- **spełniam / nie spełniam*** warunki określone 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.), Rozporządzeniu 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 352/9 z 24.12.2013 r.) oraz w innych właściwych przepisach Unii Europejskiej dotyczących pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury,
- w dniu złożenia wniosku **zalegam / nie zalegam*** z zapłatą wynagrodzeń pracownikom, należnych składek na ubezpieczenie społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz innych danin publicznych,
- na dzień złożenia wniosku **znajduję się / nie znajduję się*** w stanie likwidacji lub upadłości,
- w okresie 365 dni przed dniem złożenia niniejszego wniosku **zostałem / nie zostałem*** ukarany lub skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy oraz **jestem / nie jestem*** objęty postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy,
- **cięży / nie cięży*** na mnie obowiązek zwrotu pomocy wynikający z decyzji Komisji Europejskiej uznającej pomoc za niezgodną z prawem i ze wspólnym rynkiem,
- uzyskana pomoc związana z organizacją szkoleń dla bezrobotnych przez Powiatowy Urząd Pracy w Pszczynie na podstawie trójstronnych umów szkoleniowych, **jest / nie jest*** przydzielana łącznie z inną pomocą lub wsparciem ze środków Wspólnoty Europejskiej,
- zobowiązuję się do złożenia w dniu podpisania umowy dodatkowego oświadczenia o uzyskanej pomocy publicznej,
- zapoznałem się z Regulaminem organizacji szkoleń dla bezrobotnych przez Powiatowy Urząd Pracy w Pszczynie na podstawie trójstronnych umów szkoleniowych i akceptuję warunki z niego wynikające,
- wyrażam zgodę na zbieranie, przetwarzanie, udostępnianie i archiwizowanie danych osobowych dotyczących wnioskodawcy zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) dla celów związanych z procedurą rozpatrywania wniosku, zawarcia oraz realizacji trójstronnej umowy szkoleniowej. Jednocześnie oświadczam, że jestem świadoma/-y dobrowolności podania danych, jednakże odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości wsparcia w ramach TUS. Zostałam/-em poinformowana/-y o prawie dostępu do treści tych danych oraz możliwości ich poprawienia.

Oświadczam, że wszystkie podane we wniosku informacje są zgodnie ze stanem faktycznym.

Oświadczam, że zostałam/em pouczone/a/y o odpowiedzialności karnej przewidzianej w art. 233 Kodeksu karnego za zatajenie nieprawdy lub zeznanie nieprawdy.

Art. 233 § 1 KK: „Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3”.

.....
(pieczęćka i podpis pracodawcy lub osoby upoważnionej do reprezentowania pracodawcy)

* niepotrzebne skreślić

UWAGA!

W przypadku, gdy pracodawca podlega przepisom o pomocy publicznej, zastosowanie ma:

- 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 (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013) lub
- 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 (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013) lub
- rozporządzenie Komisji (UE) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014r. 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, z 28.06.2014r, str. 45)

Decyzja Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy:

Wniosek został:

- rozpatrzony pozytywnie
- częściowo pozytywnie, tj. w zakresie:
- rozpatrzony negatywnie

.....
(data)

.....
(pieczęć i podpis)

ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU:

Do wniosku o organizację szkolenia na podstawie trójstronnej umowy szkoleniowej pracodawca dołącza:

- a) **Załącznik nr 1 lub 1a** – Zaświadczenie 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 2001r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. z 2007r. Nr 59 poz. 404 z późn. zm.)
- b) **Załącznik nr 2 lub 2a** - Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*
- c) **Załącznik nr 3** – Zgłoszenie krajowej oferty pracy
- d) **Załącznik nr 4** Aktualny wydruk z CEIDG lub inna kopia dokumentu poświadczającego formę prawną Organizatora (umowa spółki cywilnej, aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, uchwały, statuty itp.)
- e) **Załącznik nr 5** Kopia dokumentu potwierdzającego prowadzenie działalności w innym miejscu niż określone w dokumencie rejestracyjnym (jeżeli miejsce zatrudnienia jest inne niż w w/w dokumentach)
- f) **Załącznik nr 6** – Pełnomocnictwo lub upoważnienie do reprezentowania Pracodawcy udzielone przez uprawnione osoby, o ile nie wynika z innych dokumentów załączonych przez Pracodawcę

Uwaga!

1. Kopie przedkładanych dokumentów winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem.
2. Podstawą rozpatrzenia wniosku jest prawidłowe wypełnienie wniosku i przedłożenie wszystkich wymaganych dokumentów.
3. W przypadku gdy wniosek jest nieprawidłowo wypełniony lub niekompletny, Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Pszczynie wyznacza Pracodawcy co najmniej 7-mio dniowy termin na jego poprawienie lub uzupełnienie. Wniosek niepoprawiony lub niezupełniony w terminie pozostawia się bez rozpatrzenia.
4. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Pszczynie rozpatruje wnioski pracodawców zgodnie z kolejnością ich wpływu i w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku informuje pracodawcę o sposobie rozpatrzenia wniosku. Termin rozpatrzenia wniosku liczony będzie od dnia złożenia prawidłowego i kompletnego wniosku. Ostateczną decyzję w sprawie złożonego wniosku po uzyskaniu opinii Komisji podejmuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy Pszczynie. Od negatywnego rozpatrzenia wniosku odwołanie nie przysługuje.