



Powiatowy Urząd Pracy w Radomiu  
ul. Ks. Łukasika 3  
26-600 Radom

pieczęć firmowa wnioskodawcy  
zwanego dalej pracodawcą

*Wniosek należy wypełnić w sposób czytelny wpisując treść w każdym punkcie do tego celu wyznaczonym. Jeżeli poszczególne rubryki nie znajdują w konkretnym przypadku zastosowania, należy wpisać „nie dotyczy” Wszelkich poprawek należy dokonywać poprzez skreślenie i zaparafowanie. Wniosek może być uwzględniony gdy jest kompletny i prawidłowo sporządzony.*

## WNIOSEK o zorganizowanie szkolenia w ramach umowy trójstronnej

na zasadach określonych w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz.735 z późn. zm.) i rozporządzenia Ministra Pracy Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. 2014, poz. 667).

### I DANE PRACODAWCY

1. Pełna nazwa pracodawcy.....  
.....

2. Adres siedziby Pracodawcy .....

3. Adres miejsca prowadzenia działalności: .....

4. Telefon ..... fax:.....

e-mail ..... strona www.....

5. Numer identyfikacji REGON .....

6. Numer identyfikacji podatkowej NIP .....

7. Forma prawna prowadzonej działalności .....

8. Rodzaj prowadzonej działalności gospodarczej określony zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD)

.....

10. Liczba pracowników zatrudnionych w ramach umów o pracę w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy, w dniu złożenia wniosku .....

11. Imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe osoby/osób uprawnionej/ych do podpisania wnioskowanej (zgodnie z dokumentem rejestrowym lub załączonym pełnomocnictwem)

.....

12. Imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe osoby wyznaczonej do kontaktu z Urzędem oraz do otrzymywania powiadomień na adres e-mail:..... lub tel. ....

## II INFORMACJE DOTYCZĄCE POTRZEB SZKOLENIOWYCH PRACODAWCY:

1. Nazwa zakres lub tematyka szkolenia

.....  
.....

2. Pożądany poziom i rodzaj wykształcenia lub kwalifikacji kandydata na szkolenie

.....  
.....

.....  
.....

3. Zakres umiejętności, uprawnień, kwalifikacji do uzyskania w wyniku szkolenia

.....  
.....

.....  
.....

4. Liczba uczestników szkolenia .....

5. Pracodawca może wskazać:

a. Wybrana Instytucja szkoleniowa, posiadająca wpis do rejestru instytucji szkoleniowych wojewódzkiego urzędu pracy

.....  
.....

.....  
.....

b. Proponowany termin realizacji szkolenia .....

c. Proponowane miejsce realizacji szkolenia .....

## III UZASADNIENIE WNIOSKU

.....  
.....

.....  
.....

.....  
.....

## IV. OŚWIADCZENIE PRACODAWCY:

Wyrażam gotowość do podpisania umowy trójstronnej o organizację szkolenia zawierającej zapisy o obowiązku zatrudnienia i **zobowiązuję się do:**

1. zatrudnienia osoby bezrobotnej na okres minimum 6 miesięcy na umowę o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy nie później niż 14 dni po ukończeniu przez nią szkolenia z wynikiem pozytywnym / uzyskaniu uprawnień, o których mowa w dziale II pkt 3, oraz przedstawienia w terminie 7 dni od dnia zatrudnienia umowy o pracę potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentowania Pracodawcy.

2. złożenia stosownego oświadczenia, jeżeli w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia podpisania umowy zmianie ulegnie stan prawny lub faktyczny wskazany w dniu złożenia wniosku.

Oświadczam, że zapoznałem się z zasadami organizacji szkolenia w ramach trójstronnej umowy oraz postanowieniami umowy trójstronnej dostępnymi na stronie internetowej [www.radom.praca.gov.pl](http://www.radom.praca.gov.pl).

Jest mi wiadome, że złożenie wniosku o przeszkolenie osoby uprawnionej w ramach trójstronnej umowy jest równoznaczne z ubieganiem się o pomoc de minimis.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie podanych przeze mnie danych osobowych, w rozumieniu przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych

oraz uchylecia dyrektywy 95/46/WE przez Powiatowy Urząd Pracy z siedzibą w Radomiu przy ul. Ks. Łukasika 3, dla celów związanych z realizacją umowy trójstronnej.

**V. PRZYJMUJĘ DO WIADOMOŚCI, ŻE:**

1. **Wniosek o organizację szkolenia w ramach trójstronnej umowy szkoleniowej jest rozpatrywany zgodnie z kolejnością wpływu w terminie 7 dni od dnia złożenia w kancelarii Powiatowego Urzędu Pracy w Radomiu. W przypadku złożenia wniosku nieprawidłowo wypełnionego lub niekompletnego zostanie wyznaczony 7 – dniowy termin na uzupełnienie wniosku.**
2. Staroście przysługuje prawo do weryfikacji wiarygodności danych zamieszczonych we wniosku oraz zobowiązuję się na wezwanie złożyć odpowiednie dokumenty.

**Oświadczam, że:**

**NIE ZALEGAM** z wypłacaniem w terminie wynagrodzeń pracownikom oraz opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz innych danin publicznych.

**Świadomy/mi odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 Kodeksu Karnego, który stanowi „Kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8” oświadczam/my, że informacje zawarte we wniosku i w załączonych do niego dokumentach są prawdziwe, a ich wiarygodność potwierdzam/my własnoręcznym podpisem.**

**CZYTELNY** podpis pracodawcy lub osoby  
upoważnionej do reprezentowania pracodawcy

**ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU:**

1. Zobowiązanie pracodawcy do zatrudnienia osoby bezrobotnej, na okres minimum 6 miesięcy na umowę o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy nie później niż 14 dni po ukończeniu przez nią szkolenia z wynikiem pozytywnym / uzyskaniu uprawnień, o których mowa w dziale II pkt 3 oraz przedstawienia w terminie 7 dni od dnia zatrudnienia, umowy o pracę potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentowania Pracodawcy.
2. Oświadczenie o otrzymaniu lub nieotrzymaniu pomocy de minimis w zakresie, o którym mowa w art. 37 ust.1 pkt 1 i 2 pkt 1 i 2 ustawy o z dnia 30 kwietnia 2004r o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz.U. 2021, poz. 743 z późn. zm.).
3. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis o którym mowa w ustawie z dnia 30 kwietnia 2004r o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz.U. 2021, poz. 743 z późn. zm.).
4. W przypadku gdy organizatorem jest spółka cywilna proszę do wniosku dołączyć kserokopię umowy spółki.
5. Jeżeli wniosek podpisany jest przez osobę inną niż wynika to z dokumentów rejestrowych tj. z wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, KRS lub umowy spółki cywilnej proszę dołączyć do wniosku pełnomocnictwo, określające jego zakres i podpisane przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentacji pracodawcy.

