

Procedura określająca zasady finansowania przez Powiatowy Urząd Pracy w Krotoszynie szkoleń w ramach trójstronnej umowy szkoleniowej (TUS)

§ 1

PODSTAWA PRAWNA

Procedurę opracowano na podstawie:

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. *o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1482);
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. 2014, poz. 667);
3. 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, str. 1);
4. Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 1408/2013 z dnia 18.12.2013 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, str.9);
5. Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 717/2014 z dnia 27.06.2014 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 z dnia 28.06.2014);
6. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 362);
7. Rozporządzenie 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 ze zm.).

§ 2

SŁOWNIK

Ilekróć w Procedurze jest mowa o:

1. Bezrobotnym – oznacza to osobę spełniającą przesłanki art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy.
2. Staroście – oznacza to działającego z jego upoważnienia Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Krotoszynie.
3. Urzędzie – należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Krotoszynie kierowany przez Dyrektora działającego w imieniu Starosty Krotoszyńskiego.
4. Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1482.).
5. Pracodawcy – należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną, chociażby nie

posiadała osobowości prawnej, a także osoba fizyczna, jeżeli zatrudniają one co najmniej jednego pracownika.

6. Instytucji szkoleniowej – oznacza to instytucję, która posiada aktualny wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej.
7. Szkoleniu – oznacza to pozaszkolne zajęcia mające na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy.
8. Zatrudnieniu – należy przez to rozumieć wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego oraz umowy o pracę nakładczą.

§ 3

WARUNKI REALIZACJI SZKOLEŃ W RAMACH TRÓJSTRONNEJ UMOWY SZKOLENIOWEJ

1. Szkolenie organizowane jest na podstawie trójstronnej umowy szkoleniowej realizowane jest na wniosek pracodawcy.
2. Szkolenie ma być odpowiednie do potrzeb pracodawcy, który zobowiąże się do zatrudnienia po szkoleniu jego uczestników.
3. Trójstronna umowa szkoleniowa zawierana jest na podstawie art. 40 ust. 2e Ustawy, pomiędzy starostą, pracodawcą i instytucją szkoleniową i dotyczy sfinansowania przez urząd szkolenia dla osób bezrobotnych w odpowiedzi na zgłoszone zamówienie pracodawcy.
4. O podpisanie trójstronnej umowy szkoleniowej mogą ubiegać się wszyscy pracodawcy, w rozumieniu przepisów ustawy, którzy zamierzają zatrudnić skierowane przez urząd osoby bezrobotne oddelegowane na szkolenie na podstawie ww. umowy.
5. W trójstronnej umowie szkoleniowej określany jest w szczególności zakres umiejętności i kwalifikacji wymaganych przez pracodawcę, będący podstawą przygotowania przez instytucję szkoleniową programu kształcenia oraz zobowiązanie pracodawcy do zatrudnienia bezrobotnego po odbytym szkoleniu na okres 6 miesięcy w pełnym wymiarze czasu pracy.
6. Instytucja szkoleniowa jest wyłanianą przez Urząd w oparciu o wskazane przez pracodawcę informacje dotyczące: zakresu umiejętności i kwalifikacji wymaganych do uzyskania przez bezrobotnego w wyniku szkolenia, terminu i miejsca szkolenia.
7. Pracodawca ma wpływ na dobór instytucji szkoleniowej, dostosowanie programu i warunków przeprowadzenia szkolenia. Urząd bierze pod uwagę preferencje pracodawcy odnośnie instytucji szkoleniowej - organizatora szkolenia tylko wtedy, jeśli pozwala na to tryb wyłonienia instytucji szkoleniowej realizującej szkolenie.
8. Szkolenie bezrobotnych na podstawie trójstronnej umowy szkoleniowej stanowi dla pracodawcy pomoc udzielaną zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy de minimis.

§ 4

WNIOSEK O ZORGANIZOWANIE SZOLENIA W RAMACH TRÓJSTRONNEJ UMOWY SZKOLENIOWEJ

1. Pracodawca zainteresowany zamówieniem szkolenia dostosowanego do jego potrzeb składa wniosek w Urzędzie właściwym ze względu na siedzibę pracodawcy albo miejsce prowadzenia działalności.
2. Wniosek pracodawcy o zorganizowanie szkolenia na podstawie trójstronnej umowy szkoleniowej zawiera następujące elementy:
 - a) nazwę pracodawcy, adres siedziby i miejsce prowadzenia działalności;
 - b) oznaczenie przeważającego rodzaju prowadzenia działalności 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,
 - f) oświadczenie pracodawcy.
3. Pracodawca może wskazać we wniosku preferowaną instytucję szkoleniową, jako realizatora szkolenia wraz z terminem i miejscem realizacji kursu.
4. Do wniosku pracodawca dołącza:
 - a) pełnomocnictwo osób działających w imieniu pracodawcy, jeżeli nie wynika to bezpośrednio z dokumentów (np. KRS);
 - b) wypełniony formularz informacji przedstawionych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.
5. Pracodawca może złożyć wniosek o zorganizowanie szkolenia na podstawie trójstronnej umowy szkoleniowej w formie papierowej lub elektronicznej.
6. Wniosek złożony w postaci elektronicznej musi posiadać:
 - a) bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu z zachowaniem zasad przewidzianych w przepisach o podpisie elektronicznym albo
 - b) podpis potwierdzony profilem zaufanym elektronicznej platformy usług administracji publicznej.

§ 5

TRYB I TERMIN ROZPATRYWANIA WNIOSKU

1. Urząd rozpatruje wnioski pracodawców zgodnie z kolejnością ich wpływu i informuje pracodawcę o sposobie jego rozpatrzenia w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku.
2. Jeśli wniosek pracodawcy jest nieprawidłowo wypełniony lub niekompletny, Urząd

wyznacza pracodawcy 7- dniowy termin na jego uzupełnienie.

3. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku Urząd uzasadnia odmowę na piśmie.
4. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Urząd zawiera z pracodawcą i instytucją szkoleniową trójstronną umowę o sfinansowanie kosztów szkolenia.

§ 6

ZAWIERANIE TRÓJSTRONNEJ UMOWY SZKOLENIOWEJ

1. Na mocy trójstronnej umowy szkoleniowej:
 - a) Urząd zobowiązuje się do skierowania na szkolenie i sfinansowania kosztów szkolenia określonej liczby osób bezrobotnych,
 - b) Pracodawca zobowiązuje się do zatrudnienia osób bezrobotnych po zakończeniu szkolenia,
 - c) Instytucja szkoleniowa zobowiązuje się do przeprowadzenia szkolenia, zgodnie z wymogami określonymi przez Urząd i Pracodawcę.
2. Trójstronna umowa szkoleniowa zawiera:
 - a) oznaczenie stron umowy, datę jej zawarcia oraz czytelne podpisy stron umowy,
 - b) formę i nazwę szkolenia,
 - c) miejsce i termin realizacji szkolenia,
 - d) liczbę uczestników szkolenia,
 - e) należność dla instytucji szkoleniowej za przeprowadzenie szkolenia z uwzględnieniem kosztu osobogodziny szkolenia,
 - f) zobowiązanie instytucji szkoleniowej do prowadzenia dokumentacji przebiegu szkolenia,
 - g) zobowiązanie instytucji szkoleniowej do ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków uczestników szkolenia, którym nie przysługuje stypendium oraz którym przysługuje stypendium, o którym mowa w art. 41 ust. 3b ustawy,
 - h) zobowiązanie Pracodawcy do zatrudnienia bezrobotnych skierowanych na szkolenie na okres co najmniej 6 miesięcy w trakcie lub po ukończeniu szkolenia lub po zdaniu egzaminu, jeżeli został przeprowadzony,
 - i) odwołanie do właściwego rozporządzenia Komisji (UE), które określa warunki dopuszczalności pomocy de minimis.
3. Do trójstronnej umowy szkoleniowej 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. Instytucja szkoleniowa zobowiązuje się do ochrony danych, a w szczególności stosowania przepisów ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych

oraz 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 (dalej: RODO) zgodnie z powszechnie przyjętymi standardami i ustalonymi przez Strony warunkami. Obowiązek zachowania tajemnicy obejmuje wszystkich uczestników procesu realizacji umowy w szczególności wszelkich informacji, danych,

a także materiałów uzyskanych w związku z zawarciem i realizacją umowy.

5. Powiatowy Urząd Pracy w Krotoszynie, będący Administratorem Danych, który samodzielnie ustala cele i sposoby przetwarzania danych osobowych, udostępnia Instytucji szkoleniowej dane osobowe uczestników realizowanej formy wsparcia na czas i w celu realizacji niniejszej umowy oraz w zakresie umożliwiającym Instytucji szkoleniowej należytą realizację postanowień umowy.
6. Administrator Danych oświadcza, że posiada podstawę prawną do przetwarzania danych osobowych udostępnionych do przetwarzania Instytucji szkoleniowej.
7. Instytucja szkoleniowa zobowiązuje się przetwarzać powierzone mu dane osobowe zgodnie z zawartą umową, RODO oraz innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego z zakresu ochrony danych osobowych.
8. Instytucji szkoleniowa zobowiązana jest do stosowania środków bezpieczeństwa spełniających wymogi RODO.
9. Przetwarzanie przez Instytucję szkoleniową danych osobowych w zakresie oraz celach innych niż wyraźnie wskazane powyższymi postanowieniami oraz objęte upoważnieniem udzielanym w treści zawartej umowy jest niedopuszczalne.
10. Instytucja szkoleniowa zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich danych osobowych, informacji i materiałów przekazanych lub udostępnionych mu, lub o których wiedzę powziął w związku z realizacją umowy, a także powstałych w wyniku jej wykonania informacji i materiałów oraz danych uzyskanych w jakikolwiek inny sposób, zamierzony czy przypadkowy w formie ustnej, pisemnej, elektronicznej lub jakiegokolwiek innej formie.
11. Administrator Danych ma prawo przez cały okres obowiązywania umowy kontrolować poprawność zabezpieczenia i przetwarzania danych udostępnionych Instytucji szkoleniowej. Kontrola może zostać przeprowadzona m.in. w formie bezpośredniej inspekcji polegającej na dopuszczeniu przedstawicieli Administratora Danych do obszarów przetwarzania danych osobowych objętych niniejszą umową, w sposób nieutrudniający jego bieżącej działalności. W przypadku, gdy kontrola wykaże niezgodności Administrator Danych ma prawo żądać od Instytucji szkoleniowej niezwłocznego wdrożenia zaleceń Administratora Danych wynikających z ustaleń pokontrolnych.
12. Instytucja szkoleniowa zobowiązuje się przestrzegać zasad poufności, integralności i rozliczalności udostępnionych mu danych w realizacji umowy.
13. Jeżeli w wyniku zawinionego niewłaściwego przetwarzania danych osobowych przez Instytucję szkoleniową, Administrator Danych zostanie prawomocnym orzeczeniem zobowiązany do wypłaty odszkodowania, zadośćuczynienia lub zostanie ukarany grzywną, Instytucja szkoleniowa zobowiązuje się zrekompensować Administratorowi Danych udokumentowane straty z tego tytułu do wysokości poniesionego prawomocnie zasądzonego odszkodowania, zadośćuczynienia lub grzywny.
14. Instytucja szkoleniowa nie ma prawa do wykorzystania zgromadzonych danych osobowych w jakimkolwiek celu po rozwiązaniu lub wygaśnięciu niniejszej umowy

- oraz wszystkich poniesionych kosztów z tego tytułu.
15. Zmiana warunków każdej umowy może nastąpić na pisemny wniosek każdej ze stron i wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 7

INFORMACJE DODATKOWE

1. Szczegółowe informacje oraz aktualne druki wniosków można uzyskać w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Krotoszynie, ul. Rawicka 7b, I piętro, pokój nr 8, w godzinach 7⁰⁰ – 14⁰⁰, tel. (62) 725 36 84 lub (62)725-44 56.
2. Druk wniosku zamieszczony jest na stronie internetowej: **krotoszyn.praca.gov.pl** w części dotyczącej Pracodawców i przedsiębiorców - zakładka „Trójstronne umowy szkoleniowe”.

§ 8

ZAŁĄCZNIKI

Załączniki do procedury stanowią:

1. Załącznik nr 1- wniosek o zorganizowanie szkolenia w ramach trójstronnej umowy szkoleniowej wraz z oświadczeniem.
2. Załącznik nr 2- formularz informacji przedstawionych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.
3. Załącznik nr 3- trójstronna umowa szkoleniowa.

§ 9

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych procedurą mają zastosowanie przepisy aktów normatywnych wskazanych w § 1.
2. Akty prawne wymienione w § 1 procedury są dostępne na stronie internetowej Urzędu – krotoszyn.praca.gov.pl.
3. Niniejszą procedurę wprowadzono Zarządzeniem Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Krotoszynie Nr 41/2019.