……., dnia ……
(miejscowość)

Wnioskodawca

……
(imię i nazwisko)

……
(adres)

……

POWIATOWY URZĄD PRACY
W WĘGORZEWIE

WNIOSEK

o skierowanie na szkolenie indywidualne uprawdopodobnione podjęciem zatrudnienia

nr: ……

Podstawa prawna art. 40 ust. 3 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 735 z późniejszymi zmianami).

I. **Nazwa wnioskowanego szkolenia** ……

……

II. Dane Wnioskodawcy

Status Wnioskodawcy*:

☐ Osoba bezrobotna,

☐ Poszukujący pracy niepozostający w zatrudnieniu lub niewykonujący innej pracy zarobkowej opiekun osoby niepełnosprawnej (z wyłączeniem opiekunów osoby niepełnosprawnej pobierających świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych, lub zasiłek dla opiekuna na podstawie przepisów o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów.

**właściwie zaznaczyć*

1. Nazwisko i imię: …… PESEL ……
2. Numer telefonu: ……
3. Data urodzenia: …… seria i nr dowodu osobistego: ……
4. W przypadku cudzoziemca: numer dokumentu stwierdzającego tożsamość: ……

   rodzaj dokumentu stwierdzającego tożsamość: ……

5. Poziom wykształcenia:………

zawód wyuczony: ……

6. Dodatkowe uprawnienia: ……………………………………………………………………………………………………

……

7. Przebieg pracy zawodowej:

Okres pracy		**Nazwa zakładu pracy**	**Stanowisko**	**Sposób rozwiązania umowy o pracę**
od	**do**			

8. Uzasadnienie celowości skierowania na szkolenie

……

……

……

……

……

……

……

……

……

……

……

……

……

……

……

……

……

……………………………………………
(czytelny podpis Wnioskodawcy)

9. Informacje o wybranym przez siebie szkoleniu*

a) termin szkolenia ……

b) nazwa i adres wskazanej przez siebie instytucji szkoleniowej:

……

……

c) koszt szkolenia: ……

d) inne informacje:

……

……

……

……

*Punkt 9 należy wypełnić w przypadku, gdy Wnioskodawca wskazuje instytucję szkoleniową, w której chciałby odbyć szkolenie. Fakt wskazania wybranej przez siebie instytucji szkoleniowej nie jest równoznaczny z realizacją szkolenie u wskazanego organizatora.

OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY

Oświadczam, że **pozostaję / nie pozostaję*** z pracodawcą deklarującym zatrudnienie w najbliższym stosunku pokrewieństwa:

a) rodzic – dziecko
b) dziecko – rodzic
c) rodzeństwo
d) małżonek

*niepotrzebne skreślić

Świadomy odpowiedzialności karnej za składanie nieprawdziwych danych (art. 233 § 1 Kodeksu Karnego): Kto składając zeznania mające służyć za dowód w postępowaniu sadowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8. Oświadczam, że dane zawarte w niniejszym wniosku są zgodne z prawdą, co potwierdzam własnoręcznym podpisem.

……
(czytelny podpis Wnioskodawcy)

Do wniosku należy dołączyć:

1. Deklarację zatrudnienia poświadczoną przez pracodawcę,
2. Kserokopię ostatniego świadectwa pracy.

UWAGA:

- Powiatowy Urząd Pracy w Węgorzewie nie będzie kierował na szkolenia indywidualne osób pozostającym w najbliższym stosunku pokrewieństwa z pracodawcą deklarującym zatrudnienie (rodzic – dziecko, dziecko – rodzic), rodzeństwo; małżonek
- Powiatowy Urząd Pracy w Węgorzewie może skierować osobę uprawnioną na wskazane szkolenie, jeżeli uzasadni ona celowość tego szkolenia, a jego koszt w części finansowanej z Funduszu Pracy w danym roku nie przekroczy 300% przeciętnego wynagrodzenia.
- Osoba uprawniona, która z własnej winy nie ukończyła szkolenia zobowiązana jest do zwrotu kosztów szkolenia, z wyjątkiem przypadku, gdy przyczyną nieukończenia szkolenia było podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.
- Posiedzenia Komisji ds. rozpatrywania wniosków odbywają się dwa razy w miesiącu: **5 oraz 20 dnia każdego miesiąca**, a w przypadku, gdy 5 lub 20 dzień danego miesiąca przypadać będzie w dzień wolny od pracy, posiedzenia Komisji odbywać się będą w ostatnim dniu roboczym przed dniem wolnym od pracy lub pierwszego dnia roboczego po dniu wolnym od pracy.
- Powiatowy Urząd Pracy w Węgorzewie dopuszcza rozpatrzenie wniosku na posiedzeniu Komisji w przypadku jego złożenia na **7 dni** przed planowanym terminem posiedzenia Komisji.

Wypełnia Powiatowy Urząd w Węgorzewie

1) Data zarejestrowania Wnioskodawcy …….
   nr ewidencyjny …….
2) Czy kandydat korzystał z aktywnych form aktywizacji zawodowej: szkolenia, prace interwencyjne, roboty publiczne, staż zawodowy, przygotowanie zawodowe, jednorazowe środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej, zatrudnienie w ramach refundacji pracodawcy kosztów wyposażenia i doposażenia stanowiska pracy? *(wypełniają pracownicy merytoryczni)*

……
……
……
……

3) Opinia doradcy klienta dotycząca celowości skierowania na szkolenie indywidualne (*wypełnia doradca klienta)*

……
……
……
……
……

4) Ocena predyspozycji zawodowych kandydata do wykonywania zawodu, który uzyska w wyniku szkolenia *(wypełnia doradca zawodowy)*

……
……
……
……
……

Decyzja Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Węgorzewie:

……
……
……

……
(data, podpis i pieczęć Dyrektora PUP)