Wypełnia Wnioskodawca

*Wniosek o skierowanie na szkolenie indywidualne**

Uwaga!!!

Wniosek o skierowanie na szkolenie indywidualne można złożyć nie wcześniej niż po pierwszej wizycie w urzędzie pracy u swojego doradcy klienta (po stworzeniu IPD oraz uzyskaniu opinii doradcy klienta)

Złożenie wniosku nie oznacza zakwalifikowania na szkolenie.

……..	……..
imię i nazwisko	PESEL, a w przypadku cudzoziemca nr dokumentu potwierdzającego tożsamość
……..	……..
adres zamieszkania	adres e-mail
……..	……..
	telefon

Nazwa szkolenia wskazanego przez Wnioskodawcę:

Zgodnie z art. 40 ustawy z dn. 20.04.2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy **szkolenie musi odbywać się w formie kursu, realizowanego według planu nauczania obejmującego przeciętnie nie mniej niż 25 godzin zegarowych w tygodniu**, chyba że przepisy odrębne przewidują niższy wymiar godzin szkolenia.

.....

.....

W przypadku wnioskowania o podwyższenie kategorii prawa jazdy proszę podać posiadaną kategorię prawa jazdy: ……..…….

W przypadku wnioskowania o kat. CE,D należy posiadać <u>aktualne</u> prawo jazdy kat. B oraz C

Nazwa proponowanej instytucji szkoleniowej ***(posiadającej wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych na 2019 rok prowadzony przez Wojewódzki Urząd Pracy!):***

.....

nr wpisu do RIS aktualny na **2019r.** http://stor.praca.gov.pl/portal/#/ris .....

Przybliżony koszt szkolenia: ..……..……..…….……..

Termin realizacji: ……...……...……..

---

* ***Wniosek musi być złożony co najmniej 30 dni przed terminem rozpoczęcia szkolenia, wcześniejszy termin szkolenia jest podstawa do negatywnego rozpatrzenia wniosku***

Uzasadnienie celowości szkolenia – pole obowiązkowe

(należy wypełnić czytelnie w kilku zdaniach wskazując jak dane szkolenie przyczyni się do podjęcia zatrudnienia)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- ☐ Dołączenie „Oświadczenia pracodawcy o zamiarze zatrudnienia osoby po ukończeniu szkolenia" (załącznik 1).
- ☐ Dołączenie „Oświadczenia o zamiarze podjęcia działalności gospodarczej po ukończeniu szkolenia" (załącznik 2).

Oświadczam, że*:

☐ Nie uczestniczyłem/-łam w szkoleniu finansowanym ze środków Funduszu Pracy na podstawie skierowania z powiatowego urzędu pracy w okresie ostatnich 3 lat

☐ Uczestniczyłem/-łam w szkoleniu finansowanym ze środków Funduszu Pracy na podstawie skierowania z powiatowego urzędu pracy** ……. w okresie ostatnich 3 lat

……..……

data i podpis Wnioskodawcy

* właściwe zaznaczyć

** należy wskazać jaki urząd pracy wystawił skierowanie

Załącznik nr 1

……..…… ……,dn……..….
(pieczątka firmy)

OŚWIADCZENIE PRACODAWCY O ZAMIARZE ZATRUDNIENIA OSOBY UPRAWNIONEJ PO ZAKOŃCZENIU SZKOLENIA

1. Pełna nazwa pracodawcy

.....……..……..……..……...……..…

.....……..……..……..……...……..…

2. Pełny adres, telefon, e-mail……..…….

.....……..……..……..……...……..…

REGON ……...……....NIP……..……

3. Rodzaj prowadzonej działalności

.....……..……..……..……..……..…

Przedstawiając powyższą informację oświadczam, że zamierzam zatrudnić (co najmniej na ½ etatu) lub powierzyć wykonywanie innej pracy zarobkowej, które podlegają ubezpieczeniom społecznym na okres co najmniej 3 pełnych miesięcy z minimalnym wynagrodzeniem za pracę.

Panu/i……..……..……..……
/imię i nazwisko osoby przewidzianej do zatrudnienia/

w ciągu 60 dni po ukończonym szkoleniu:

…….....……...…….....

…….....……...…….....
(pełna nazwa szkolenia)

Uwaga!
W przypadku wnioskowania o szkolenie kończące się państwowym egzaminem (np. prawo jazdy kat. C, E lub D) zatrudnienie musi nastąpić w ciągu 60 dni po zakończonym szkoleniu bez względu na wynik egzaminu.

na stanowisku:

…….....……...…….....

…….....……...…….....

(nazwa stanowiska)

Oświadczam, że zapoznałem się z wymogiem zatrudnienia w ciągu 60 dni po zakończonym szkoleniu bez względu na wynik bądź termin egzaminu.

……..…….
(podpis pracodawcy - pieczęć imienna)

Informujemy, że nie wywiązanie się ze złożonego zobowiązania będzie brane pod uwagę w przypadku ubiegania się przez pracodawcę refundacji form wsparcia z Powiatowego Urzędu Pracy w Piasecznie.
Wskazane szkolenie musi być zgodne z PKD firmy.

Załącznik nr 2

OŚWIADCZENIE O ZAMIARZE PODJĘCIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ, PO ZAKOŃCZENIU SZKOLENIA

Ja,…….....

Zamieszkała/ -ły

…….…….....……...

…….…….……

Zobowiązuje się do podjęcia działalności gospodarczej w okresie 60 dni od dnia ukończenia wnioskowanego szkolenia na okres co najmniej 3 pełnych miesięcy:

…….....……

….....

(nazwa szkolenia)

Opis planowanej działalności gospodarcza:

……

……

……

……

……

……

……

UWAGA!!!

Jeżeli Wnioskodawca zamierza starać się o przyznanie jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej w PUP Piaseczno, musi brać pod uwagę, że w sytuacji nieotrzymania w/w środków na działalność nie zwolni to Wnioskodawcy z obowiązku rozpoczęcia deklarowanej działalności w ciągu 60 dni od zakończonego szkolenia.

……

(data i podpis osoby bezrobotnej)

Wypełnia Doradca Klienta:

Szkolenie zgodnie z wyznaczoną ścieżką zaplanowaną w IPD:

☐ TAK ☐ NIE

- ☐ osoba do 30 roku życia,
- ☐ długotrwale bezrobotny,
- ☐ osoba powyżej 50 roku życia,
- ☐ bezrobotny korzystający ze świadczeń z pomocy społecznej,
- ☐ bezrobotny posiadający co najmniej jedno dziecko do 6 roku życia lub co najmniej jedno dziecko niepełnosprawne do 18 roku życia,
- ☐ bezrobotny niepełnosprawny.

Opinia doradcy klienta zgodnie z informacją przekazywaną przez Wnioskodawcę w trakcie rozmowy oraz na podstawie kompletnie wypełnionego wniosku:

……..…

……..…

……..…

……..…

……..…

……
Data podpis i pieczątka Doradcy Klienta

Wypełnia Specjalista ds. rozwoju zawodowego:

Dotychczasowe uczestnictwo Wnioskodawcy w szkoleniach finansowanych przez urzędy pracy w ciągu ostatnich 3 lat

- ☐ tak koszty szkoleń……..…….
- ☐ nie

Jeżeli TAK, to czy Wnioskodawca podjął pracę/działalność gospodarczą w ciągu 3 miesięcy od ukończenia szkolenia

- ☐ tak
- ☐ nie

Wynik weryfikacji wniosku:

- ☐ pozytywny
- ☐ negatywny

…….……
Data podpis i pieczątka
Specjalisty ds. Rozwoju Zawodowego