



POWIATOWY
URZĄD PRACY
w Węgrowie



CENTRUM
AKTYWIZACJI
ZAWODOWEJ

....., dnia r.
/miejscowość/

Data wpływu wniosku

Nr wniosku: **WnSSzkWsk/20/.....**
/wypełnia PUP/

**Starosta Węgrowski
za pośrednictwem
Powiatowego Urzędu Pracy w Węgrowie
ul. Piłsudskiego 23
07 – 100 Węgrów**

WNIOSEK

O SKIEROWANIE NA SZKOLENIE WSKAZANE PRZEZ OSOBĘ UPRAWNIONĄ

na zasadach określonych w art. 40 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy z dnia 20 kwietnia 2004 r. (Dz. U. z 2019 r. poz. 1428 z późn. zm.) oraz zgodnie z rozporządzeniem 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 r. poz. 667).

CZĘŚĆ I – DANE WNIOSKODAWCY:

1. Imię i nazwisko:
2. PESEL:, a w przypadku cudzoziemca nr dokumentu stwierdzającego tożsamość:
3. Adres zamieszkania:
4. Dotychczasowe uczestnictwo w szkoleniach finansowanych ze środków Funduszu Pracy na podstawie skierowania z powiatowego urzędu pracy w okresie ostatnich 3 lat: nie tak
 - 1) nazwa i miejscowość powiatowego urzędu pracy:
 - 2) nazwa szkolenia:
 - 3) termin trwania szkolenia:
 - 4) koszt szkolenia.....

CZĘŚĆ II – INFORMACJA O WNIOSKOWANYM SZKOLENIU I JEGO KOSZTACH:

1. Nazwa wnioskowanego szkolenia:

UWAGA!

Osoba uprawniona ma możliwość: wskazania instytucji szkoleniowej, w której chciałaby odbyć szkolenie (*Starosta zastrzega sobie prawo zaproponowania innej instytucji szkoleniowej*) lub poprosić o wskazanie instytucji szkoleniowej przez Starostę:

- proszę o wskazanie instytucji szkoleniowej przez Starostę** (*proszę przejść do CZĘŚCI III wniosku*)
- proponuję instytucję szkoleniową, w której chciałbym/abym odbyć szkolenie** (*proszę wypełnić pkt 2 – 4 CZĘŚCI II wniosku*)

2. Nazwa i adres wskazanej instytucji szkoleniowej:
3. Koszt szkolenia:
100 % kosztów szkolenia: zł
90 % kosztów, które pokrywa PUP w Węgrowie: zł
10 % kosztów, które pokrywa osoba uprawniona: zł
4. Termin rozpoczęcia szkolenia: r. Termin zakończenia szkolenia:r.

CZĘŚĆ III – UZASADNIENIE:

Uzasadnienie celowości skierowania na szkolenie:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

CZĘŚĆ IV – OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY:

Oświadczam, że:

1. Zapoznałem(am) się z zasadami organizacji szkoleń dla osób bezrobotnych przez Powiatowy Urząd Pracy w Węgrowie i akceptuję warunki w nim określone.
2. Świadomy(a) odpowiedzialności karnej za składanie nieprawdziwych danych (art. 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny) oświadczam, że dane i informacje zawarte w niniejszym wniosku są zgodne z prawdą.
3. Zobowiązuję się do pokrycia 10% kosztów szkolenia ze środków własnych.

.....
Czytelny podpis osoby uprawnionej

Klauzula informacyjna w związku z przetwarzaniem danych osobowych

Administratorem danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Węgrowie z siedzibą w Węgrowie (ul. Piłsudskiego 23, 07-100 Węgrów) reprezentowany przez Dyrektora Urzędu. Przetwarzanie danych jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze.

Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania danych podane są w klauzuli informacyjnej dostępnej w siedzibie, na stronie www (www.wegrow.praca.gov.pl) i Biuletynie Informacji Publicznej Administratora (www.bip.praca.wegrow.com.pl).

Załączniki:

Załącznik nr 1 do wniosku – Oświadczenie pracodawcy o zamiarze zatrudnienia lub powierzenia innej pracy zarobkowej wskazanej w oświadczeniu osobie bezrobotnej wraz ze zgłoszeniem krajowej oferty pracy

Załącznik nr 1.1 do wniosku – Oświadczenie o zamiarze podjęcia działalności gospodarczej po ukończonym szkoleniu

* Jeżeli osoba uprawniona do szkolenia proponuje instytucję szkoleniową, w której chciałaby odbyć szkolenie, przedkłada dodatkowo wypełnione przez organizatora szkolenia następujące dokumenty (**wg załączonych wzorów dostępnych do pobrania ze strony internetowej <https://wegrow.praca.gov.pl/>**):

1. Deklarację organizatora szkolenia
2. Program szkolenia
3. Kalkulację szkolenia
4. Harmonogram szkolenia
5. Wzór zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia

CZĘŚĆ V – OPINIA PRACOWNIKÓW I DECYZJA DYREKTORA PUP W WĘGROWIE:

INFORMACJA DORADCY KLIENTA:

Status osoby na rynku pracy:

- bezrobotny osoba będąca w trudnej sytuacji na rynku pracy
 niepełnosprawny poszukujący pracy z prawem do renty szkoleniowej

Data rejestracji w PUP:

.....
Pieczętka i podpis doradcy klienta

INFORMACJA SPECJALISTY DS. ROZWOJU ZAWODOWEGO:

- osoba spełnia kryteria formalne niezbędne do skierowania na szkolenie.
 osoba nie spełnia kryteriów formalnych niezbędnych do skierowania na szkolenie.

Uzasadnienie:

.....
.....
.....
.....

.....
Pieczętka i podpis specjalisty ds. rozwoju zawodowego

OPINIA DORADCY ZAWODOWEGO:

Cel skierowania na szkolenie:

- brak kwalifikacji zawodowych
- konieczność zmiany lub uzupełnienia kwalifikacji
- utrata zdolności do wykonywania pracy w dotychczas wykonywanym zawodzie
- brak umiejętności aktywnego poszukiwania pracy
- szkolenie jest wskazane, ponieważ znacznie zwiększy perspektywę podjęcia zatrudnienia
- szkolenie nie jest wskazane

Uzasadnienie:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
Pieczętka i podpis doradcy zawodowego

DECYZJA DYREKTORA:

- wniosek rozpatrzony pozytywnie
- wniosek rozpatrzony odmownie

Uzasadnienie:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
Pieczętka i podpis Dyrektora PUP