Miejscowość: Data sporządzenia (dd / mm / rrrr):

Powiatowy Urząd Pracy w Sokołowie Podlaskim

# WNIOSEK

**O SKIEROWANIE NA SZKOLENIE**

Podstawa prawna organizacji szkoleń:

Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. 2024 r., poz. 475 z późn. zm.)

Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 roku w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r., poz. 667 z późn. zm.).

## NAZWA WNIOSKOWANEGO SZKOLENIA

* 1. Szkolenie realizowane w: (zaznaczyć właściwy kwadrat)

instytucji szkoleniowej wybranej przez urząd

 instytucji szkoleniowej wskazanej przeze mnie (należy wypełnić na formularzu sekcję 7. INFORMACJE O WNIOSKOWANYM SZKOLENIU)

Czy wnioskodawca jest cudzoziemcem?: (zaznaczyć właściwy kwadrat)

TAK  NIE

## DANE IDENTYFIKACYJNE WNIOSKODAWCY

* 1. Imię:

* 1. Nazwisko:

* 1. PESEL:

* 1. Seria i nr dokumentu:

## DANE ADRESOWE WNIOSKODAWCY - ADRES ZAMIESZKANIA

* 1. Rodzaj adresu:

* 1. Na okres do - data do (dd / mm / rrrr):
	2. Kod pocztowy:

3.5 Województwo:

3.4 Poczta:

* 1. Powiat:

* 1. Gmina / dzielnica:

* 1. Miejscowość:

* 1. Ulica:

* 1. Nr domu:

 /

* 1. Nr lokalu:
	2. Telefon: 3.13 Adres e-mail:

**4. INFORMACJE DOTYCZĄCE DOŚWIADCZENIA ZAWODOWEGO**

* 1. Poziom wykształcenia:
	2. Zawód wykonywany najdłużej:
	3. Zawód wykonywany ostatnio:
	4. Ostatnie stanowisko pracy:

**5. INFORMACJE DOTYCZĄCE STANU ZDROWIA**

5.1. Czy posiada Pani / Pan grupę inwalidzką lub orzeczenie o stopniu niepełnosprawności?: (zaznaczyć właściwy kwadrat)



 NIE

 TAK, należy podać jaką/jakie i do kiedy:

**6. CELOWOŚĆ SKIEROWANIA NA SZKOLENIE**

Proszę w zwięzły sposób opisać powód ubiegania się o szkolenie oraz w jaki sposób zwiększy ono szanse na zatrudnienie:

## INFORMACJE O WNIOSKOWANYM SZKOLENIU

Proponowane szkolenie (proponowana instytucja szkoleniowa przez osobę bezrobotną nie jest wiążąca dla Urzędu Pracy):

7.1. Nazwa szkolenia:

Data od (dd / mm / rrrr) Data do (dd / mm / rrrr)

7.2. Termin realizacji szkolenia od:

 do:

7.3. Nazwa instytucji szkoleniowej:

7.4. Dane adresowe instytucji szkoleniowej:

7.5. Koszt szkolenia:

Słownie:

 zł

7.6. Inne istotne informacje o wnioskowanym szkoleniu, w tym uzasadnienie wyboru instytucji szkoleniowej:

## OŚWIADCZENIE

**Oświadczenie osoby uprawnionej o uczestniczeniu / nieuczestniczeniu w szkoleniach finansowanych ze środków Funduszu Pracy na podstawie skierowania z powiatowego urzędu pracy w okresie ostatnich 3 lat**

Oświadczam, że w okresie ostatnich trzech lat: (zaznaczyć właściwy kwadrat)

NIE uczestniczyłam/em w szkoleniu finansowanym ze środków Funduszu Pracy na podstawie skierowania powiatowego urzędu pracy w okresie ostatnich trzech lat.

TAK, uczestniczyłam/em w szkoleniu na podstawie skierowania z Urzędu Pracy. Należy wskazać Urząd Pracy, który wydał skierowanie oraz określić rodzaj szkolenia:

|  |
| --- |
|  |

Oświadczam, że informacje podane przeze mnie we wniosku oraz załącznikach są prawdziwe. Zostałem poinformowany o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych do celów związanych z realizacją programu. Zostałem poinformowany o przysługującym mi prawie wglądu i poprawianiu moich danych osobowych (Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r., poz. 1781, z późn. zm.).

Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z otrzymania wsparcia oraz nie jestem powiązany z osobami lub podmiotami względem, których zastosowano środki sankcyjne o których mowa w ustawie z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.

## ZAŁĄCZNIKI

*(Proszę zaznaczyć i uzupełnić właściwe pola. Poniższe załączniki nie są obowiązkowe, jednak dołączenie oświadczenia pracodawcy o zamiarze zatrudnienia lub oświadczenia o zamiarze podjęcia działalności gospodarczej zwiększa szanse na pozytywne rozpatrzenie wniosku).*

Dołączam:

 Oświadczenie pracodawcy o zamiarze zatrudnienia po szkoleniu.

*Oświadczenie powinno zawierać:*

1. *imię i nazwisko osoby zatrudnianej,*
2. *nazwę stanowiska pracy,*
3. *rodzaj / nazwa szkolenia / kursu, po którym nastąpi zatrudnienie,*
4. *okres zatrudnienia,*
5. *oświadczenie: „Jestem świadomy(a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”*

 Oświadczenie o zamiarze podjęcia działalności gospodarczej/założeniu spółdzielni socjalnej po szkoleniu.

*Oświadczenie może zawierać opis:*

* *przedsięwzięcia (zakres działalności, przewidywaną strukturę zatrudnienia),*
* *rynku (główni odbiorcy, zapotrzebowanie na świadczone usługi/produkty),*
* *przewidywanych efektów ekonomicznych (sposób wyliczenia miesięcznego przychodu, kalkulacja przychodów i wydatków).*

 **. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .**

(miejscowość) (data sporządzenia dokumentu - dd / mm / rrrr)

 *(czytelny podpis wnioskodawcy)*