

Nr wniosku	
------------	--

Katowice, dnia

POWIATOWY URZĄD PRACY
W KATOWICACH**WNIOSEK O PRZESZKOLENIE**

Powiatowy Urząd Pracy w Katowicach informuje, że złożony przez Pana/Panią wniosek o przeszkolenie zostanie rozpatrzony przy uwzględnieniu następujących kryteriów:

1. poziom i kierunek wykształcenia, doświadczenie zawodowe Wnioskodawcy
2. uzasadnienie przez Wnioskodawcę celowości szkolenia. W pierwszej kolejności rozpatrywane będą wnioski z deklaracją zatrudnienia lub podjęcia własnej działalności gospodarczej
3. w przypadku braku deklaracji zatrudnienia lub podjęcia własnej działalności gospodarczej wniosek rozpatrzony zostanie biorąc pod uwagę pozostające w dyspozycji urzędu oferty pracy zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami osoby wnioskującej o przeszkolenie. W przypadku, gdy urząd będzie dysponował ofertą pracy w pierwszej kolejności Wnioskodawcy zostanie przedstawiona propozycja zatrudnienia i wydane skierowanie do pracodawcy
4. udział w szkoleniach organizowanych przez urzędy pracy
5. opinia doradcy zawodowego i specjalisty ds. rozwoju zawodowego w zakresie predyspozycji do wykonywania zawodu, który Wnioskodawca uzyska w wyniku szkolenia oraz zasadności sfinansowania kosztów szkolenia, a w przypadku braku deklaracji zatrudnienia lub podjęcia własnej działalności gospodarczej również opinia pośrednika pracy w zakresie zasadności skierowania na wnioskowane szkolenie

I. INFORMACJE O WNIOSKODAWCY:

1. Nazwisko Imię
2. PESEL lub w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość
.....
3. Adres zamieszkania
4. Telefon kontaktowy
5. Wykształcenie
6. Zawód wyuczony
7. Zawód wykonywany
8. Posiadane uprawnienia, kwalifikacje, umiejętności
9. Dotychczasowe uczestnictwo w szkoleniach organizowanych przez Powiatowy Urząd Pracy w Katowicach tak / nie

Jeżeli tak, to proszę podać nazwę kierunku szkolenia i rok ukończenia
.....

.....
 10. Uczestnictwo w okresie ostatnich 3 lat w szkoleniach, finansowanych ze środków Funduszu Pracy organizowanych przez inne Powiatowe Urzędy Pracy:

a/ nazwa szkolenia

.....
 na podstawie skierowania z Powiatowego Urzędu Pracy w:

.....
 koszt szkolenia:

b/ nazwa szkolenia

.....
 na podstawie skierowania z Powiatowego Urzędu Pracy w:

.....
 koszt szkolenia:

c/ nazwa szkolenia

.....
 na podstawie skierowania z Powiatowego Urzędu Pracy w:

.....
 koszt szkolenia:

.....
 /podpis Wnioskodawcy/

II. INFORMACJE O WNIOSKOWANYM SZKOLENIU:

1. Nazwa szkolenia, którym jest zainteresowany kandydat i zakres zagadnień, które powinno zawierać szkolenie:

.....

2. Dodatkowe informacje o wnioskowanym szkoleniu /pozycja nie jest obowiązkowa do wypełnienia/:

a/ planowany termin szkolenia

b/ nazwa i adres wskazanej instytucji szkoleniowej, która posiada wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych

c/ koszt szkolenia

d/ inne informacje dotyczące szkolenia istotne dla rozpatrzenia wniosku

.....

.....

3. Uzasadnienie celowości szkolenia

Proszę o wskazanie wariantu a, b lub c

a/ posiadam uprawdopodobnienie podjęcia odpowiedniej pracy:

DANE PRACODAWCY:

- Nazwa lub imię i nazwisko, adres, telefon i fax, e – mail

.....

- Numer identyfikacyjny REGON
- Numer identyfikacji podatkowej NIP.....
- Forma prawna Pracodawcy
- Rodzaj prowadzonej działalności

OŚWIADCZENIE PRACODAWCY:

Oświadczam, że zamierzam zatrudnić lub powierzyć wykonanie innej pracy zarobkowej,

które podlegają ubezpieczeniom społecznym Panu / Pani

zgodnie z kierunkiem ukończonego szkolenia

.....
 /podpis i pieczęć imienna osoby
 uprawnionej do reprezentowania pracodawcy/

b/ po ukończonym szkoleniu zamierzam podjąć działalność gospodarczą

Ja niżej podpisany/a

oświadczam, że po ukończeniu szkolenia pn.....

.....
 podejmę działalność gospodarczą na własny rachunek, w zakresie objętym kierunkiem szkolenia oraz zgodnie z załączonym do wniosku biznes planem planowanej działalności gospodarczej.

Świadom odpowiedzialności karnej za składanie nieprawdziwych zeznań (art. 233 § 1 k.k.) oświadczam, że nie figuruję w ewidencji przedsiębiorców prowadzących działalność gospodarczą oraz w ewidencji podatników prowadzących pozarolniczą działalność gospodarczą na zasadach ogólnych i w formie ryczałtu.

W załączeniu przedkładam biznes plan planowanej działalności gospodarczej

.....
 /podpis osoby składającej oświadczenie/

POUCZENIE:**1. Skierowanie na szkolenie następuje w ramach posiadanych na ten cel środków**

2. Koszty szkoleń finansowanych z Funduszu Pracy nie mogą przekroczyć dziesięciokrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę na jedną osobę w okresie kolejnych 3 lat
3. Koszt szkolenia w przeliczeniu na jedną osobę nie może przekroczyć 300% przeciętnego wynagrodzenia za pracę, obowiązującego w dniu podpisania umowy szkoleniowej
4. Skierowanie na szkolenie organizowane w trybie indywidualnym przysługuje nie częściej niż raz w ciągu roku kalendarzowego
5. Szkolenie odbywa 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 szkolenia
6. Szkolenie może trwać do 6 miesięcy, a w sytuacjach uzasadnionych programem szkolenia w danym zawodzie nie dłużej niż 12 miesięcy. W przypadku osób bez kwalifikacji zawodowych szkolenie może trwać do 12 miesięcy, a w sytuacjach uzasadnionych programem szkolenia w danym zawodzie nie dłużej niż 24 miesiące
7. **Urząd nie dokona sfinansowania kosztów szkolenia i nie wypłaci stypendium szkoleniowego, jeżeli osoba rozpoczęła szkolenie bez otrzymania skierowania z urzędu pracy**
8. Wybór ośrodka szkoleniowego, któremu zlecone zostaje zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia w trybie indywidualnym następuje zgodnie z przepisami ustawy Prawo Zamówień Publicznych, przy uwzględnieniu kryteriów określonych w przepisach Rozporządzenia w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy
9. Osobie bezrobotnej w okresie odbywania szkolenia, na które została skierowana przez urząd, przysługuje stypendium od którego odprowadzane są składki na ubezpieczenia społeczne. Wysokość stypendium wynosi miesięcznie 120% zasiłku dla bezrobotnych, pod warunkiem że miesięczny wymiar godzin szkolenia wynosi co najmniej 150 godzin. W przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin szkolenia wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie, z tym że nie może być niższe niż 20% zasiłku dla bezrobotnych
10. Osobie bezrobotnej skierowanej na szkolenie, która w trakcie szkolenia podjęła zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą przysługuje stypendium w wysokości 20% zasiłku dla bezrobotnych, od dnia podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej do dnia zakończenia szkolenia. Od stypendium nie są odprowadzane składki na ubezpieczenie społeczne
11. Osobie poszukującej pracy i pracownikowi oraz osobie wykonującej inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą w wieku 45 lat i powyżej, w okresie odbywania szkolenia, na które została skierowana przez urząd nie przysługuje stypendium
12. W przypadku odmowy bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji szkolenia urząd pozbawia statusu osobę bezrobotną od dnia odmowy na okres:
 - a/ 120 dni w przypadku pierwszej odmowy;
 - b/ 180 dni w przypadku drugiej odmowy;
 - c/ 270 dni w przypadku trzeciej i każdej kolejnej odmowy
13. W przypadku nie podjęcia szkolenia po skierowaniu urząd pozbawia statusu osobę bezrobotną od następnego dnia po dniu skierowania na okres wskazany jak powyżej
14. W przypadku przerwania z własnej winy szkolenia urząd pozbawia statusu osobę bezrobotną od dnia przerwania na okres wskazany jak powyżej oraz zobowiązuje do zwrotu kosztów szkolenia, za wyjątkiem sytuacji, gdy powodem przerwania szkolenia jest podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej
15. W przypadku złożenia wniosku o rezygnację ze szkolenia urząd pozbawia statusu poszukującego pracy na okres 120 dni od następnego dnia po dniu zaistnienia zdarzenia, o którym mowa
16. W przypadku nie podjęcia szkolenia po skierowaniu urząd pozbawia statusu poszukującego pracy na okres 120 dni od następnego dnia po dniu zaistnienia zdarzenia, o którym mowa
17. W przypadku przerwania z własnej winy szkolenia urząd pozbawia statusu poszukującego pracy na okres 120 dni od następnego dnia po dniu zaistnienia zdarzenia, o którym mowa oraz zobowiązuje do zwrotu kosztów szkolenia, za wyjątkiem sytuacji, gdy powodem przerwania szkolenia jest podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej
18. W przypadku nie ukończenia szkolenia z własnej winy urząd zobowiązuje osobę bezrobotną oraz poszukującego pracy do zwrotu kosztów szkolenia, za wyjątkiem sytuacji, gdy powodem nie ukończenia szkolenia jest podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej

