

.....
(imię i nazwisko)

....., dnia

.....
(PESEL)*

**WNIOSEK
o skierowanie na szkolenie**

1. Wnoszę o skierowanie na szkolenie:

.....
.....
(nazwa szkolenia)

i sfinansowanie jego kosztów obejmujących:

- należność przysługującą instytucji szkoleniowej
- koszty przejazdu
- koszty badań lekarskich i psychologicznych
- koszty egzaminów
- koszty uzyskania licencji
- koszty zakwaterowania
- koszty wyżywienia

2. Uzasadnienie skierowania na szkolenie:
(należy przedstawić szczegółowe uzasadnienie celowości odbycia szkolenia)

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

* w przypadku cudzoziemca należy podać numer dokumentu stwierdzającego tożsamość

3. Dodatkowe informacje o szkoleniu

a) możliwość realizacji szkolenia w miejscowościach.....

.....

.....

b) inne istotne informacje o wnioskowanym szkoleniu.....

.....

.....

4. Oświadczenia wnioskodawcy:

I. **Oświadczam, że** (właściwe zaznaczyć lub zaznaczyć i wypełnić):

nie uczestniczyłam/em w szkoleniu finansowanym ze środków Funduszu Pracy na podstawie skierowania z powiatowego urzędu pracy w okresie ostatnich 3 lat.

uczestniczyłam/em w szkoleniu finansowanym ze środków Funduszu Pracy na podstawie skierowania z

(nazwa powiatowego urzędu pracy)

w okresie ostatnich 3 lat, ale łączna kwota środków na koszty szkolenia nie przekroczyła kwoty dziesięciokrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę.

.....
(data i czytelny podpis imieniem
i nazwiskiem Wnioskodawcy)

II. Świadomy odpowiedzialności karnej na podstawie art. 233 § 1 Kodeksu Karnego za składanie nieprawdziwych oświadczeń w związku z art.75 § 2 Kodeksu Postępowania Administracyjnego oświadczam, że (właściwe zaznaczyć lub zaznaczyć i wypełnić):

jestem osobą niezatrudnioną, niewykonującą innej pracy zarobkowej, nieprowadzącą działalności gospodarczej

jestem osobą zatrudnioną w

(nazwa i adres pracodawcy)

jestem osobą wykonującą inną pracę zarobkową w

(nazwa i adres pracodawcy)

prowadzę działalność gospodarczą w zakresie

.....

Jednocześnie oświadczam, że po ukończeniu szkolenia wskazanego przeze mnie zamierzam (właściwe zaznaczyć lub zaznaczyć i wypełnić):

podjąć zatrudnienie w

.....
 (nazwa i adres pracodawcy)

podjąć inną pracę zarobkową w

.....
 (nazwa i adres pracodawcy)

podjąć własną działalność gospodarczą w zakresie

.....
 (data i czytelny podpis imieniem
 i nazwiskiem Wnioskodawcy)

III. Oświadczenie osoby ubiegającej się o skierowanie na szkolenie z zakresu prawa jazdy

Świadomy odpowiedzialności karnej na podstawie art. 233 § 1 Kodeksu Karnego za składanie nieprawdziwych oświadczeń w związku z art.75 § 2 Kodeksu Postępowania Administracyjnego oświadczam, że (właściwie zaznaczyć):

- aktualnie nie jest wobec mnie orzeczona kara zakazu prowadzenia pojazdów,
 nie zastosowano wobec mnie środka zapobiegawczego zatrzymania prawa jazdy.

.....
 (data i czytelny podpis imieniem
 i nazwiskiem Wnioskodawcy)

Załączniki

- Oświadczenie pracodawcy do zatrudnienia po ukończeniu szkolenia i zdaniu egzaminu/egzaminów niezbędnego/niezbędnych do uzyskania kwalifikacji lub uprawnień – załącznik nr 1
- Własny opis planowanego przedsięwzięcia w przypadku chęci podjęcia działalności gospodarczej po ukończeniu szkolenia i zdaniu egzaminu/egzaminów niezbędnego/niezbędnych do uzyskania kwalifikacji lub uprawnień
- Proponowany program szkolenia
- Kserokopia aktualnego prawa jazdy, w przypadku ubiegania się o skierowanie na szkolenie z zakresu prawa jazdy

inne:

.....

.....

PODSTAWA PRAWNA:

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie realizacji oraz trybu i sposobu prowadzenia usług rynku pracy.

**Załącznik nr 1
do wniosku o skierowanie na szkolenie**

....., dnia
(Pieczęć Pracodawcy)

OŚWIADCZENIE PRACODAWCY

1. Pełna nazwa pracodawcy
2. Adres, telefon, e-mail
- REGON
- NIP
- Przeważające PKD
3. Osoba reprezentująca pracodawcę
- (imię i nazwisko, nr tel.)
4. Rodzaj prowadzonej działalności

Oświadczam, iż zobowiązuję się zatrudnić

Pana / Panią: PESEL:
(imię i nazwisko)

zamieszkałego / zamieszkałą
(adres)

na stanowisku.....
(nazwa stanowiska)

na okresmiesiący*
po ukończeniu szkolenia / szkoleń

(nazwa szkolenia/szkoleń)

zorganizowanego przez Powiatowy Urząd Pracy w Złotowie.

Przewidywana data zatrudnienia: * *

(Wskazując przewidywaną datę zatrudnienia należy uwzględnić okres rozpatrzenia wniosku oraz czas trwania szkolenia / szkoleń i nabywania uprawnień)

.....
(data, podpis pracodawcy, pieczęć)

* Preferowane będą wnioski skutkujące efektywnością zatrudnieniową tj. okresem zatrudnienia wynoszącym co najmniej 3 miesiące

* * W terminie do 30 dni od dnia ukończenia szkolenia lub zdania egzaminu niezbędnego do podjęcia pracy pracodawca składa krajową ofertę pracy na stanowisko pracy wskazane w niniejszym oświadczeniu