

WNIOSEK

na sfinansowanie kosztów szkolenia indywidualnego

cz. I Wypełnia wnioskodawca

1. Informacja wnioskodawcy

1. Imię i nazwisko

.....

2. PESEL¹

.....

3. Data i miejsce urodzenia

.....

4. Adres zamieszkania

.....

5. Numer telefonu

.....

6. E – mail

.....

7. Zawód wyuczony

.....

8. Zawód wykonywany

.....

2. Kierunek szkolenia

.....

.....

.....

Dodatkowe informacje o wnioskowanym szkoleniu: Wnioskodawca może załączyć do wniosku o skierowanie na szkolenie informacje o wybranym przez siebie szkoleniu, uwzględniające:

a) nazwę i termin szkolenia oraz nazwę i adres wskazanej instytucji szkoleniowej:

.....

.....

.....

b) koszt szkolenia

.....

¹ W przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość i adres zamieszkania

c) inne informacje o wskazanym szkoleniu, które osoba wnioskująca uzna za istotne:

.....

.....

3. Jakie kwalifikacje bądź umiejętności chce Pan/Pani nabyć w trakcie trwania szkolenia?

.....

.....

.....

4. Czy posiada Pan/Pani wiedzę na temat zapotrzebowania na pracowników posiadających kwalifikacje zawodowe / umiejętności, zgodne z wnioskowanym kierunkiem szkolenia? (proszę wskazać potencjalny obszar zatrudnienia oraz źródło informacji o zapotrzebowaniu na pracowników)

.....

.....

.....

.....

.....

Wnoszę o sfinansowanie kosztów szkolenia w związku z:

- ☐ deklaracją pracodawcy o możliwości zatrudnienia z dnia.....(zał. nr 1a)
lub
- ☐ oświadczeniem osoby bezrobotnej o zamiarze otwarcia działalności gospodarczej
z dnia: (zał. nr 1b)
lub
- ☐ uzasadnieniem wnioskodawcy o celowości odbycia wnioskowanego szkolenia w odniesieniu
do swojej sytuacji na rynku pracy z dnia: (zał. nr 1c)

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis wnioskodawcy)

Oświadczam, że:

1. Wszystkie dane i informacje zawarte w powyższym wniosku są zgodne z prawdą.
2. Spełniam wymagane do skierowania na wskazane szkolenie warunki, dotyczące charakterystyki i wymagań stawianych kandydatom do szkolenia.
3. Poinformowano mnie, że wypełnienie wniosku nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem się na szkolenie.
4. Poinformowano mnie, że rozpatrzenie wniosku uzależnione jest od stanu środków finansowych, pozostających w dyspozycji PUP Chrzanów.
5. Poinformowano mnie, iż negatywny wynik badań lekarskich i/lub psychologicznych dyskwalifikuje mój udział w szkoleniu.
6. Poinformowano mnie, że o sposobie rozpatrzenia wniosku zostanę poinformowany/a pisemnie bądź telefonicznie, niezwłocznie, najpóźniej do 30 dni od daty wpływu kompletnego wniosku (wniosek niekompletny, bez wymaganych załączników nie podlega rozpatrzeniu).
7. Poinformowano mnie o przysługujących mi świadczeniach w trakcie trwania szkolenia.
8. Poinformowano mnie, iż Powiatowy Urząd Pracy w Chrzanowie ma możliwość zwrotu kosztów przejazdu na szkolenie zgodnie z art. 206 ust. 1 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia.
9. Poinformowano mnie, że PUP dokonując wyboru instytucji szkoleniowej uwzględnia instytucję wskazaną przez wnioskodawcę, przy czym organizacja szkolenia zostaje powierzona instytucji, której oferta uzyska największą liczbę punktów po dokonaniu oceny ofert.
10. Poinformowano mnie, że zgodnie z art. 109 ust.1 ustawy z dnia 20 marca 2025r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia osoba, która z własnej winy:
 - 1) nie podjęła lub nie ukończyła szkolenia, o którym mowa w art. 99 ust. 1 pkt 1 i 2 i art. 107 ust. 3 pkt 1 w/w ustawy,
– zwraca na wyodrębniony rachunek bankowy PUP albo samorządu powiatu sfinansowane z Funduszu Pracy koszty należne instytucji szkoleniowej.
11. Zwrot, o którym mowa w pkt. 10, dotyczy również kosztów:
 - 1) badań lekarskich lub psychologicznych, o których mowa w art. 205 ust. 1 w/w ustawy,
 - 2) ubezpieczenia, o którym mowa w art. 241 w/w ustawy,
 - 3) przejazdu, o którym mowa w art. 206 ust. 1 w/w ustawy,
 - 4) zakwaterowania, o którym mowa w art. 206 ust. 2 w/w ustawy
– o ile zostały poniesione.
12. Przepisów pkt. 10 i pkt 11 nie stosuje się w przypadku gdy przyczyną niezrealizowania działań, o których mowa w pkt. 10, było podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub prowadzenie działalności gospodarczej, trwające co najmniej miesiąc.

.....
(podpis wnioskodawcy)

.....
(pieczęć firmy)

.....
(miejscowość, data)

OŚWIADCZENIE PRACODAWCY O ZAMIARZE ZATRUDNIENIA

I. DANE PRACODAWCY

Nazwa i adres pracodawcy, NIP

.....
.....

2. Osoba do kontaktu (imię i nazwisko pracownika, numer telefonu, e-mail)

.....

II. UPRAWDOPODOBNIENIE ZATRUDNIENIA

Przedstawiając niniejszą informację oświadczam*, że zamierzam zatrudnić Pana/Panią:

.....
(imię i nazwisko, adres zamieszkania osoby bezrobotnej)

po uzyskaniu kwalifikacji

.....
(rodzaj kwalifikacji, uprawnień lub nazwa szkolenia)

na stanowisku

.....
w ramach umowy (wskazać rodzaj umowy)

.....
na okres

.....
w terminie nie później niż do miesiąca od uzyskania w/w kwalifikacji .

Równocześnie informujemy, że warunki pracy i płacy po odbytym szkoleniu zostały ustalone z bezrobotnym i zaakceptowane przez obydwie strony.

.....
(podpis i pieczęć pracodawcy)

*Zgodnie z art. 83 Kodeksu Cywilnego – nieważne jest oświadczenie woli złożone drugiej stronie za jej zgodą dla pozorów.

.....
(Imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
(miejscowość, data)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(tel.)

.....
(e - mail)

Oświadczenie wnioskodawcy o zamiarze podjęcia działalności gospodarczej po ukończeniu szkolenia

Oświadczam, że po ukończeniu szkolenia:

.....
.....

mam zamiar rozpocząć działalność gospodarczą w zakresie:

.....
.....

w ciągu 1 miesiąca od dnia ukończenia wnioskowanego szkolenia.

Uzasadnienie celowości wskazanego szkolenia (opis planowanej działalności gospodarczej tj. branża i zakres działania; powzięte przedsięwzięcia celem rozpoczęcia

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

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Zamierzam ubiegać się o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Chrzanowie: TAK / NIE (niepotrzebne skreślić).

.....
(podpis wnioskodawcy)

.....
(Imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
(miejscowość, data)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(tel.)

.....
(e - mail)

**Uzasadnienie wnioskodawcy o celowości odbycia wnioskowanego szkolenia
w odniesieniu do swojej sytuacji na rynku pracy**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
(podpis wnioskodawcy)