

Starogard Gdański, dn.

imię i nazwisko wnioskodawcy

adres do korespondencji

WNIOSEK **O SKIEROWANIE NA SZKOLENIE GRUPOWE**

na podstawie art. 40 ust. 3 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz § 79 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy

Część A – wypełnia kandydat na szkolenie

I. Wnioskowane szkolenie (nazwa):

II. Dane personalne kandydata:

1. Nazwisko i imię: **2. Data urodzenia:**

3. Adres zamieszkania: **4. PESEL ¹**

.....

kod pocztowy

miejsowość

5. tel. kontaktowy:

6. Wykształcenie: ☐ gimnazjalne i poniżej ☐ zasadnicze zawodowe ☐ średnie zawodowe
☐ średnie ogólnokształcące ☐ paturalne/policealne ☐ wyższe i/lub podyplomowe

7. Ostatnio ukończona szkoła: /
nazwa szkoły rok ukończenia szkoły

8. Kierunek wykształcenia/wyuczony zawód:

9. Posiadane uprawnienia, certyfikaty, ukończone szkolenia:

-
-

10. Posiadane orzeczenie o stopniu niepełnosprawności: ☐ nie dotyczy

.....
rodzaj niepełnosprawności stopień termin ważności orzeczenia

11. Posiadane przeciwwskazania zdrowotne: ☐ nie dotyczy

12. Przebieg pracy zawodowej (w kolejności od ostatnio wykonywanej pracy):

L.p.	okres pracy	nazwa pracodawcy	stanowisko	sposób rozwiązania umowy ²
1.	od MM-RRRR do MM-RRRR			
2.	od MM-RRRR do MM-RRRR			

1) porozumienie stron

2) wypowiedzenie pracodawcy

3) wypowiedzenie pracownika

4) upływ czasu

5) inne

¹ w przypadku cudzoziemca należy podać numer dokumentu stwierdzającego tożsamość

² wpisać zgodnie z informacją podaną pod tabelą

Oświadczam, że:

1. Wszystkie dane i informacje zawarte w powyższym Wniosku są zgodne z prawdą.
 2. Poinformowano mnie, że zgodnie z Ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy osoba, która odmówi przyjęcia propozycji szkolenia, przerwie je bez uzasadnionej przyczyny bądź po skierowaniu nie podejmie szkolenia, traci status osoby bezrobotnej na okres 120 dni w przypadku pierwszej odmowy, 180 dni w przypadku drugiej odmowy, 270 dni w przypadku trzeciej i każdej kolejnej odmowy, chyba, że powodem odmowy niepodjęcia po skierowaniu lub przerwania z własnej winy szkolenia było podjęcie zatrudnienia innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.
 3. Zostałem/am poinformowany/a, że po sprawdzeniu poprawności złożonych dokumentów, analizie wniosku oraz weryfikacji stanu środków finansowych przeznaczonych na szkolenia w trybie indywidualnym, Powiatowy Urząd Pracy w Starogardzie Gdańskim poinformuje mnie pisemnie w ciągu 30 dni od złożenia wniosku o wyniku jego rozpatrzenia.
 4. Zostałem/am poinformowany/a, że finansowanie szkoleń przez Powiatowy Urząd Pracy w Starogardzie Gdańskim jest świadczeniem fakultatywnym, w związku z czym negatywnie rozpatrzone wnioski nie podlegają procedurom odwoławczym.
 5. Zostałem/am poinformowany/a, że w przypadku skierowania na szkolenie, które kończy się egzaminem zewnętrznym (państwowym), Powiatowy Urząd Pracy w Starogardzie Gdańskim finansuje wyłącznie koszty pierwszego egzaminu, a w razie chęci przystąpienia do egzaminu poprawkowego jego koszty poniosę we własnym zakresie.
 6. Zostałem/am poinformowany/a, że w przypadku podjęcia przeze mnie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej w trakcie trwania szkolenia, mam prawo do ukończenia tego szkolenia bez konieczności ponoszenia jego kosztów.
 7. Zostałem/am poinformowany/a, że w przypadku skierowania mnie na szkolenie będzie mi przysługiwało stypendium wynoszące miesięcznie 120% zasiłku dla bezrobotnych, jeżeli miesięczny wymiar godzin szkolenia wyniesie co najmniej 150 godzin; w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin szkolenia wysokość stypendium zostanie ustalona proporcjonalnie, z tym że nie będzie niższe niż 20% zasiłku.
 8. Zostałem/am poinformowany/a, że w przypadku posiadania prawa do zasiłku dla bezrobotnych oraz do stypendium w tym samym okresie, przysługuje mi prawo wyboru świadczenia (stypendium szkoleniowe lub zasiłek dla bezrobotnych);
 9. Zostałem/am poinformowany/a, że w przypadku podjęcia przez mnie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej wysokość przysługującego stypendium wynosi 20% zasiłku dla bezrobotnych niezależnie od wymiaru godzin szkolenia od dnia podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej do dnia zakończenia szkolenia.
 10. W przypadku nieukończenia szkolenia z własnej winy zobowiązuję się do zwrotu kosztów szkolenia z wyjątkiem sytuacji, gdy powodem nieukończenia szkolenia było podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.
 11. Zostałem/am poinformowany/a, że utrata przeze mnie statusu osoby bezrobotnej lub statusu osoby poszukującej pracy przed lub w dniu rozpoczęcia szkolenia jest równoznaczne z brakiem możliwości sfinansowania jego kosztów przez Powiatowy Urząd Pracy w Starogardzie Gdańskim.
 12. Zostałem/am poinformowany/a, że utrata statusu osoby bezrobotnej przed dniem rozpoczęcia szkolenia stanowi podstawę do wszczęcia postępowania w sprawie zwrotu nienależnie pobranego stypendium.
 13. Zostałem/am poinformowany/a, że koszty szkolenia podlegają zwrotowi w przypadku, gdy skierowanie na szkolenie nastąpiło na podstawie nieprawdziwych oświadczeń lub sfałszowanych dokumentów albo w innych przypadkach świadomego wprowadzenia w błąd Powiatowego Urzędu Pracy w Starogardzie Gdańskim przez osobę skierowaną na szkolenie (zgodnie z art. 76 ust. 2 pkt. 4 ustawy). W sytuacji gdy Powiatowy Urząd Pracy w Starogardzie Gdańskim poniósł koszty szkolenia, koszty egzaminu, koszty badań, a utrata statusu osoby bezrobotnej lub statusu osoby poszukującej pracy nastąpi z datą wcześniejszą niż data rozpoczęcia szkolenia, odbycia badań lub egzaminu, zobowiązany/a jestem do zwrotu kosztów poniesionych przez Urząd.
 14. Zostałem/am poinformowany/a, że w przypadku podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej, obowiązany/-a jestem zawiadomić Urząd o tym fakcie, pod rygorem kary grzywny. W tym celu w terminie 7 dni od dnia podjęcia pracy lub działalności gospodarczej przedłożę w Powiatowym Urzędzie Pracy w Starogardzie Gdańskim dokument potwierdzający podjęcie pracy lub działalności gospodarczej (np. kopię umowy o pracę, kopię umowy zlecenia, wydruk z CEiDG). Dokument należy dostarczyć do kancelarii Urzędu.
 15. W okresie ostatnich trzech lat:
 - ☐ nie uczestniczyłem/am w szkoleniu organizowanym przez powiatowy urząd pracy,
 - ☐ uczestniczyłem/am w szkoleniu organizowanym przez Powiatowy Urząd Pracy w
nazwa urzędu pracy - miejscowość
- pod nazwą: - w roku
- w roku

.....
czytelny podpis wnioskodawcy

Część B – wypełniają pracownicy Powiatowego Urzędu Pracy

1. Data zarejestrowania wnioskodawcy: DD – MM - RRRR

2. Status wnioskodawcy:

- ☐ bezrobotny do 30. roku życia
- ☐ bezrobotny powyżej 50. roku życia
- ☐ bezrobotny długotrwale
- ☐ bezrobotny niepełnosprawny
- ☐ bezrobotny posiadający co najmniej jedno dziecko do 6. roku życia lub co najmniej jedno dziecko niepełnosprawne do 18. roku życia
- ☐ poszukujący pracy
- ☐ żadne z powyższych

3. OCENA FORMALNOPRAWNA WNIOSKU:

- ☐ spełnia warunki
- ☐ nie spełnia warunków

Uwagi:

.....

.....

.....

.....

.....
data

.....
podpis
specjalisty ds. rozwoju zawodowego

4. Wynik rozpatrzenia wniosku:

	POZYTYWNY
	NEGATYWNY
	KANDYDAT REZERWOWY