Powiatowy Urząd Pracy w Lubartowie
Centrum Aktywizacji Zawodowej
ul. Szaniawskiego 64, 21-100 Lubartów
tel. (81) 855-20-02, fax. 852-65-11
NIP 714-17-16-833 Regon 431199746
lubartow.praca.gov.pl, e-mail: lulb@praca.gov.pl

CENTRUM AKTYWIZACJI ZAWODOWEJ

Wniosek o skierowanie na szkolenie wskazane przez osobę uprawnioną

na podstawie art. 40 ust. 3 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r.
o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy

I. Dane dotyczące Wnioskodawcy:

1. Nazwisko ..... Imię .....

2. PESEL: ..... Nr dok. tożsamości (cudzoziemiec) .....

3. Adres zamieszkania .....

4. Telefon kontaktowy ..... adres e-mail .....

5. Wykształcenie .....

6. Zawód wyuczony .....

7. Zawody wykonywane: .....

8. Posiadane uprawnienia/kwalifikacje .....

.....

.....

.....

9. Proponowany kierunek szkolenia: .....

.....

.....

Szczegółowe informacje dotyczące szkolenia można wskazać w *załączniku nr 1* do wniosku o skierowanie na szkolenie wskazane przez osobę uprawnioną.

10. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku, proszę o przekazanie stypendium szkoleniowego na rachunek bankowy, którego jestem właścicielem lub współwłaścicielem o nr:

□□ □□□□ □□□□ □□□□ □□□□ □□□□ □□□□

Do wniosku należy dołączyć dokument potwierdzający posiadanie konta.

O wszelkich zmianach w rachunku bankowym należy niezwłocznie powiadomić Powiatowy Urząd Pracy w Lubartowie.

II. Uzasadnienie celowości szkolenia wskazanego przez osobę uprawnioną:

……

……

……

……

……

……

……

……

……

……

……

……

……

……

……

Informuję, że po zakończonym szkoleniu zamierzam podjąć na okres co najmniej 1 miesiąc (zaznaczyć właściwe):

a) zatrudnienie*
   * należy dołączyć „Oświadczenie Pracodawcy" – *załącznik nr 2* do wniosku o skierowanie na szkolenie wskazane przez osobę uprawnioną.
b) działalność gospodarczą**
   ** należy dołączyć „Oświadczenie o zamiarze podjęcia działalności gospodarczej po zakończonym szkoleniu" – *załącznik nr 3* do wniosku o skierowanie na szkolenie wskazane przez osobę uprawnioną.

III. Oświadczenia Wnioskodawcy:

1. Oświadczam, że uczestniczyłem/am w szkoleniu finansowanym ze środków Funduszu Pracy na podstawie skierowania z urzędu pracy w okresie ostatnich 3 lat: …… (tak, nie), skierowanie wydał urząd pracy w: .....
2. Oświadczam, że zgodnie z ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy zostałem/am poinformowany/a o:
   1) pozbawieniu statusu osoby bezrobotnej:
      a) w przypadku odmowy bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji szkolenia na okres 120 dni przy pierwszej odmowie lub 180 dni przy drugiej odmowie lub 270 dni przy trzeciej i każdej kolejnej odmowie, które następuje od dnia odmowy;
      b) w przypadku nie podjęcia szkolenia na wskazany wyżej okres, które następuje od następnego dnia po dniu skierowania;
      c) w przypadku przerwania szkolenia z własnej winy na wskazany wyżej okres, które następuje od dnia przerwania;
   2) obowiązku szkolenia:
      a) regularnego uczęszczania, realizowania programu szkolenia i przestrzegania regulaminu obowiązującego w jednostce szkolącej,
      b) każdorazowego usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkoleniowych w terminie 2 dni od daty wystawienia zwolnienia ZUS - ZLA oraz dostarczenia zwolnienia do Urzędu w terminie 7 dni od dnia jego wystawienia,
      c) zawiadomienie tut. Urzędu o obowiązkowym stawiennictwie przed sądem lub organem administracji publicznej,
      d) stawiennictwa w wyznaczonych terminach w pup; niestawienie się w wyznaczonym terminie i niepowiadomienie w okresie do 7 dni o uzasadnionej przyczynie tego niestawiennictwa, skutkuje pozbawieniem statusu osoby

bezrobotnej i następuje od dnia niestawienia się w pup odpowiednio na okres wskazany w pkt 1 lit. a) w zależności o liczby niestawiennictw,

e) powiadomienia Urzędu na piśmie o każdorazowym podjęciu zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej w okresie uczestnictwa w szkoleniu w terminie 7 dni od daty podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.

3) zwrocie kosztów szkolenia w przypadku nieukończenia go z własnej winy, chyba że powodem nieukończenia będzie podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej w trakcie szkolenia;
4) prawie do stypendium z tytułu udziału w szkoleniu przysługującym przez okres szkolenia z wyłączeniem nieobecności nieusprawiedliwionej na szkoleniu;
5) prawie do wyboru świadczenia, jeżeli w tym samym okresie osoba jest uprawniona do stypendium oraz zasiłku.
6) prawie do stypendium w wysokości 20 % zasiłku w przypadku przerwania szkolenia z powodu podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej i dalszego uczestnictwa w szkoleniu, które przysługuje od dnia podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.
7) prawie do refundacji udokumentowanych kosztów opieki nad dzieckiem/ dziećmi do lat 6 lub opieki nad dzieckiem/ dziećmi niepełnosprawnymi do lat 18 osobom bezrobotnym posiadającym dziecko/dzieci w wysokości uzgodnionej nie większej jednak niż połowa zasiłku na każde dziecko, na którego opiekę poniesiono koszty; na tych zasadach może nastąpić refundacja kosztów opieki nad osobą zależną. Zapoznałem/am się z zasadami refundacji kosztów opieki;
8) prawie do ubiegania się o zwrot całości lub części poniesionych kosztów z tytułu przejazdu na szkolenie, a w przypadku, gdy szkolenie odbywa się w miejscowości innej, niż miejsce zamieszkania, także koszty zakwaterowania i wyżywienia. Zapoznałem/am się z zasadami zwrotu kosztów przejazdu.

3. Świadoma/y odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą oświadczam, iż dane zawarte w niniejszym wniosku i załączonych do niego dokumentach są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym.

IV. Klauzula informacyjna:

Powiatowy Urząd Pracy w Lubartowie informuje, że zgodnie z art.13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia Dyrektywy 95/46/WE (Ogólne Rozporządzenie o Ochronie Danych – RODO) (Dz.Urz.UE L 119 z 04.05.2016 r. str.1):

1) administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy mający siedzibę przy ul. Klemensa Junoszy Szaniawskiego 64, 21-100 Lubartów,
2) Pana/Pani dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji wniosku o skierowanie na szkolenie wskazane przez osobę uprawnioną określone w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. – na podstawie art. 6 ust.1 lit. c ww. Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych,
3) odbiorcami Pana/Pani danych osobowych będą wyłącznie podmioty (instytucja lub organy) uprawnione do ich uzyskania na podstawie przepisów prawa,
4) dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane,
5) posiada Pan/Pani prawo dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych,
6) Pana/Pani dane osobowe przechowywane będą w czasie określonym przepisami prawa, zgodnie z instrukcją kancelaryjną i jednolitym rzeczowym wykazem akt,
7) ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego,
8) obowiązek podania danych wynika z ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy i jest obligatoryjny,
9) dane kontaktowe inspektora ochrony danych: iod@pup-lubartow.pl tel. 81 852 65 42.

.....

(data i czytelny podpis Wnioskodawcy)

V. Wypełnia PUP

1. Opinia doradcy klienta:

Ustalenia Indywidualnego Planu Działania: ……..

……..

……

……..

……

……

……

……..

……

……

. . .

……

(data, podpis i pieczątka pracownika pełniącego funkcję doradcy klienta)

2. Decyzja Dyrektora/Zastępcy Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Lubartowie:

……

……

……

(data, podpis i pieczątka Dyrektora/Zastępcy Dyrektora PUP w Lubartowie)

Załącznik nr 1
do wniosku o skierowanie na szkolenie
wskazane przez osobę uprawnioną

Powiatowy Urząd Pracy w Lubartowie
Centrum Aktywizacji Zawodowej
ul. Szaniawskiego 64, 21-100 Lubartów
tel. (81) 855-20-02, fax. 852-65-11
NIP 714-17-16-833 Regon 431199746
lubartow.praca.gov.pl, e-mail: lulb@praca.gov.pl

CENTRUM AKTYWIZACJI ZAWODOWEJ

Informacja o szkoleniu wybranym przez osobę uprawnioną:

1. Nazwa szkolenia: .....

   .....
2. Nazwa instytucji szkoleniowej .....

   .....
3. Adres instytucji szkoleniowej: .....

   .....
4. Koszt szkolenia: .....
5. Termin szkolenia:.....
6. Inne informacje o wskazanym szkoleniu, które osoba wnioskująca uzna za istotne:

   .....

   .....

   .....

   .....

   .....

   .....

   .....

   .....

   .....

   .....

.....

(data i czytelny podpis Wnioskodawcy)

Załącznik nr 2
do wniosku o skierowanie na szkolenie
wskazane przez osobę uprawnioną

…… ……, dn. ……
(pieczątka Pracodawcy)

Oświadczenie Pracodawcy:

1. Pełna nazwa Pracodawcy: ……
   ……
2. Adres siedziby pracodawcy: ……
   ……
3. Miejsce prowadzenia działalności: ……
   ……
4. Telefon: …… E-mail: ……
5. REGON: …… NIP …… PKD ……
6. Rodzaj prowadzonej działalności: ……
3. Osoba reprezentująca Pracodawcę: ……

Przedstawiając powyższą informację oświadczam, że deklaruję

Przyjęcie na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy na okres minimum ……..
miesiąc/miesięcy
Pana/Panią ……
na stanowisku ……
niezwłocznie - nie później niż w ciągu 4 tygodni od dnia uzyskania kwalifikacji po zakończonym szkoleniu
pn.: ……
……

liczba pracowników zatrudnionych (na umowę o pracę) na dzień złożenia wniosku wynosi …… osób/osoby.

* Powiatowy Urząd Pracy w Lubartowie informuje, że zgodnie z art.13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia Dyrektywy 95/46/WE (Ogólne Rozporządzenie o Ochronie Danych – RODO) (Dz.Urz.UE L 119 z 04.05.2016 r. str.1):

1. administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy mający siedzibę przy ul. Klemensa Junoszy Szaniawskiego 64, 21-100 Lubartów,

2. Pana/Pani dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji wniosku o skierowanie na szkolenie wskazane przez osobę uprawnioną określonych w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy – na podstawie art. 6 ust.1 lit. c ww. Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych,
3. odbiorcami Pana/Pani danych osobowych będą wyłącznie podmioty (instytucje lub organy) uprawnione do ich uzyskania na podstawie przepisów prawa,
4. posiada Pan/Pani prawo dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych,
5. Pana/Pani dane osobowe przechowywane będą w czasie określonym przepisami prawa, zgodnie z instrukcją kancelaryjną i jednolitym rzeczowym wykazem akt,
6. dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane,
7. ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego,
8. obowiązek podania danych wynika z ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy i jest obligatoryjny,
9. dane kontaktowe inspektora ochrony danych: iod@pup-lubartow.pl tel. 081 852 65 42.

……..…..…

podpis i pieczęć pracodawcy lub osoby uprawnionej do reprezentowania pracodawcy

*dotyczy osób fizycznych prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą oraz wspólników spółki cywilnej

Załącznik nr 3
do wniosku o skierowanie na
szkolenie wskazane przez osobę uprawnioną

Powiatowy Urząd Pracy w Lubartowie
Centrum Aktywizacji Zawodowej
ul. Szaniawskiego 64, 21-100 Lubartów
tel. (81) 855-20-02, fax. 852-65-11
NIP 714-17-16-833 Regon 431199746
lubartow.praca.gov.pl, e-mail: lulb@praca.gov.pl

CENTRUM AKTYWIZACJI ZAWODOWEJ

Oświadczenie o zamiarze podjęcia działalności gospodarczej po zakończeniu szkolenia

Ja,……..

PESEL …….

Oświadczam, że zamierzam podjąć działalność gospodarczą w okresie 2 miesięcy od dnia ukończenia wnioskowanego szkolenia:……

……

……

(nazwa szkolenia)

zgodnie z opisem planowanego przedsięwzięcia, który jest załącznikiem do ww. oświadczenia i został przygotowany wg wytycznych zawartych w „Opisie planowanego przedsięwzięcia".

Rozpoczęcie deklarowanej działalności gospodarczej nie jest uzależnione od uzyskania jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej z Powiatowego Urzędu Pracy w Lubartowie.

…….

(data i czytelny podpis Wnioskodawcy)

OPIS PLANOWANEGO PRZEDSIĘWZIĘCIA

Osoby deklarujące otwarcie własnej działalności gospodarczej opisują planowane przedsięwzięcie wg wytycznych zawartych w poniższym druku

1. **Opis planowanej działalności gospodarczej** - cele, motywacja, przyczyny społeczne, zawodowe, prywatne ze względu, na które decyduje się Pan/Pani na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej;
2. **Plan wejścia na rynek** - plan działań marketingowych, sposób pozyskania klientów;

Należy dokonać analizy mocnych i słabych stron przedsięwzięcia oraz szans i zagrożeń ze strony czynników zewnętrznych. Analizę prosimy przeprowadzić według poniższych wskazówek:

1) **Mocne strony** – wewnętrzne czynniki pozytywne - należy wymienić m.in. atuty swojego pomysłu, zalety proponowanych towarów/usług, charakterystyczne cechy, które odróżniają planowaną działalność od innych podobnych, własne umiejętności, które są niezbędne dla powodzenia przedsięwzięcia.
2) **Słabe strony** – wewnętrzne czynniki negatywne - należy wymienić m.in. czynniki, które stanowią o przewadze konkurencji, elementy, które powinny zostać usprawnione, błędy, których należałoby się wystrzegać w przyszłości, ograniczenia wynikające z małych zasobów lub niedostatecznych kwalifikacji.
3) **Szanse** – zewnętrzne czynniki pozytywne – należy wymienić m.in. zjawiska i tendencje w otoczeniu, które gdy zostaną odpowiednio wykorzystane, staną się impulsem do rozwoju, szanse wynikające z rozwoju technologii, ze struktury rynku pracy, struktury społeczeństwa, zmian w stylu życia, wzorów społecznych, rządowej oraz samorządowej polityki gospodarczej i finansowej.
4) **Zagrożenia** – zewnętrzne czynniki negatywne – należy wymienić m. in. bariery rozwoju firmy wynikające np. z sytuacji makro i mikroekonomicznej, utrudnienia związane z przewagą konkurencji, czy zmiennymi warunkami na rynku towarów/usług, przeszkody wynikające z sytuacji politycznej i gospodarczej kraju.