



Adnotacja Urzędu Pracy

Nr wniosku: CAZ.RP.553.....2024

Wniosek o skierowanie na szkolenie indywidualne

- osoby bezrobotnej* osoby poszukującej pracy* pracownika oraz osoby wykonującej inną pracę zarobkową*

Podstawa prawna: art. 40 ust. 3 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2024 r. poz. 475).

I. DANE WNIOSKODAWCY			
imię i nazwisko		PESEL**	
tel. kontaktowy		e-mail	
data rejestracji w PUP			

ADRES ZAMIESZKANIA			
ulica		nr	lok.
miescowość		kod pocztowy	

POSIADANE KWALIFIKACJE			
wykształcenie (poziom)		rok ukończenia	kierunek/ specjalizacja
zawód wyuczony		zawód wykonywany	
posiadane uprawnienia			
dodatkowe umiejętności			

PRZEBIEG PRACY ZAWODOWEJ (podać trzy ostatnie miejsca pracy, okres zatrudnienia, zajmowane stanowisko)		
MIEJSCE PRACY	OKRES ZATRUDNIENIA	STANOWISKO

Czy korzystał(a) Pan(i) ze szkolenia finansowanego przez Urząd Pracy? (właściwie zaznaczyć X)	TAK <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/>
Jeżeli tak, podać rok i nazwę szkolenia		

* właściwie zaznaczyć

** w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość

II. INFORMACJE DOTYCZĄCE WNIOSKOWANEGO SZKOLENIA	
Nazwa szkolenia:	
Termin realizacji szkolenia:	
Nazwa i adres instytucji szkoleniowej:	
Numer wpisu do Rejestru Instytucji Szkoleniowych :	
Wpis do RIS-u dokonany w:	Wojewódzki Urząd Pracy w***
Koszt szkolenia:	
Osoba do kontaktu:	
e-mail:	
Kontakt telefoniczny:	

***(wpisać miejscowość właściwą dla danego województwa np. w przypadku woj. mazowieckiego – Warszawa)

III. UZASADNIENIE CELOWOŚCI ODBYCIA SZKOLENIA
(uzasadnienie własne - należy wykazać czy istnieje konieczność uzyskania, zmiany, podwyższenia kwalifikacji zawodowych, lub czy wskutek utraty zdolności do wykonywania pracy w dotychczas wykonywanym zawodzie konieczne jest przekwalifikowanie zawodowe. Należy wskazać aktualne oferty pracy w zawodzie zgodnym z kierunkiem szkolenia oraz szanse na podjęcie zatrudnienia - <i>w razie konieczności uzasadnienie przedstawić na dodatkowej kartce.</i>)
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

W ramach uzasadnienia celowości szkolenia załączam do wniosku (właściwe zaznaczyć X):	
Oświadczenie pracodawcy o zamiarze zatrudnienia osoby uprawnionej po ukończeniu szkolenia (formularz A)	<input type="checkbox"/>
Oświadczenie osoby bezrobotnej o zamiarze rozpoczęcia działalności gospodarczej po ukończeniu szkolenia (formularz B)	<input type="checkbox"/>

IV. OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY

Świadomy odpowiedzialności za składanie niezgodnych z prawdą oświadczeń, zaświadczeń i informacji 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 bez uzasadnionej przyczyny odmówi przyjęcia propozycji szkolenia lub z własnej winy przerwie je 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. Dobrowolnie wybrałem/łam instytucję szkoleniową i znany jest mi program szkolenia.
4. Poinformowano mnie, że koszt szkolenia będzie sfinansowany w wysokości do 70% wartości szkolenia.
5. W przypadku kosztu szkolenia przekraczającego 300% przeciętnego wynagrodzenia różnicę sfinansuję z własnych środków i rozliczę bezpośrednio z instytucją szkoleniową.
6. W przypadku szkolenia poza miejscem zamieszkania sfinansuję koszty przejazdu i zakwaterowania na szkoleniu.
7. Zostałem/am poinformowany/a, że po sprawdzeniu poprawności złożonych dokumentów, analizie wniosku oraz weryfikacji stanu środków finansowych przeznaczonych na szkolenia w trybie indywidualnym, Urząd Pracy poinformuje mnie pisemnie w ciągu 30 dni od złożenia wniosku o wyniku jego rozpatrzenia.
8. 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.
9. W przypadku nie ukończenia 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.
10. 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 Urząd Pracy.
11. Zostałem/am poinformowany/a, że utrata statusu osoby bezrobotnej przed dniem rozpoczęcia szkolenia stanowi podstawę do wszczęcia postępowania w sprawie zwrotu nienależnie pobranego stypendium.
12. 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 Urzędu Pracy przez osobę skierowaną na szkolenie (zgodnie z art. 76 ust. 2 pkt. 4 Ustawy). W sytuacji gdy Urząd Pracy 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 poniesionych kosztów.
13. Zostałem/am poinformowany/a, że w przypadku podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej, obowiązany/a jestem zawiadomić Urząd o tym fakcie. W tym celu w terminie 7 dni od dnia podjęcia pracy lub działalności gospodarczej należy przedłożyć w Urzędzie Pracy dokument potwierdzający podjęcie pracy lub działalności gospodarczej.
14. **Wskazałem/am instytucję szkoleniową, z którą zostanie zawarta umowa w sprawie sfinansowania szkolenia indywidualnego. W związku z powyższym zostałem poinformowany/a o udostępnieniu moich danych osobowych instytucji szkoleniowej dla celów realizacji tej umowy, w zakresie: imię i nazwisko, PESEL, adres zamieszkania.**
15. **Właściwie zaznaczyć:**
 - Nie uczestniczyłem/łam w szkoleniu/szkoleniach finansowanym ze środków Funduszu Pracy na podstawie skierowania z powiatowego urzędu pracy w okresie ostatnich 3 lat;
 - Uczestniczyłem/-łam w szkoleniu/szkoleniach finansowanym ze środków Funduszu Pracy na podstawie skierowania z powiatowego urzędu pracy w okresie ostatnich 3 lat, a łączny koszt szkolenia/szkoleń nie przekroczył dziesięciokrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę tj. kwoty 42 420,00 zł.
16. **Zapoznałem/am się z *Zasadami finansowania szkoleń w trybie indywidualnym obowiązującymi w Powiatowym Urzędzie Pracy w Legionowie.***

Miejscowość i data: Czytelny podpis Wnioskodawcy:

UWAGA:

1. Wniosek o sfinansowanie kosztów szkolenia indywidualnego zostanie rozpatrzony w terminie 30 dni od daty złożenia.
2. O wyniku rozpatrzenia wniosku Urząd poinformuje drogą pisemną.
3. Wniosek należy wypełnić w sposób czytelny, wpisując treść w każdym do tego wyznaczonym miejscu. Nie należy modyfikować i usuwać elementów wniosku. Ewentualne dodatkowe informacje należy sporządzić jako załączniki.
4. Przy ustalaniu terminu rozpoczęcia szkolenia należy brać pod uwagę termin rozpatrzenia wniosku.
5. Szkolenia rozpoczęte przed złożeniem wniosku przez osobę bezrobotną nie będą finansowane.