**Starosta Milicki**

**Powiatowy Urząd Pracy w Miliczu**

Nr sprawy w PUP

**Wniosek o skierowanie na szkolenie (art. 100 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia - tj. Dz. U. 2025 poz. 620, zw. dalej ustawą)**

Wniosek należy wypełnić czytelnie, każdą poprawkę nanosić poprzez skreślenie i zaparafowanie zmian.

**Część I - wypełnia osoba wnioskująca**

1. Imię i nazwisko
2. Numer PESEL (w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość)
3. Adres zamieszkania
4. Nr tel.
5. Nazwa szkolenia
6. Uzasadnienie celowości szkolenia

Informuję, że po ukończeniu szkolenia zamierzam podjąć pracę / inną pracę zarobkową / działalność gospodarczą. (niepotrzebne skreślić)

**W przypadku zamiaru podjęcia pracy lub innej pracy zarobkowej, proszę uzasadnić, dlaczego uważa Pan/i, że szkolenie przyczyni się do zwiększenia Pana/i szans na rynku pracy (można przedstawić oświadczenie od pracodawcy o zamiarze zatrudnienia po ukończonym szkoleniu, wymienić działania podjęte w celu znalezienia zatrudnienia, których uzupełnieniem będzie szkolenie, powołać się na przeanalizowane oferty pracy np. z prasy, internetu, itp.)**

**W przypadku zamiaru prowadzenia działalności gospodarczej, proszę opisać jej zakres, ocenić szanse powodzenia przedsięwzięcia, podjęte działania zmierzające do samozatrudnienia, datę rozpoczęcia nie późniejszą niż 30 dni od ukończenia szkolenia, itp.)**

|  |
| --- |
|  |

**Załączniki do wniosku:**

1. Oświadczenie osoby wnioskującej.
2. Oświadczenie pracodawcy o zamiarze zatrudnienia po ukończonym szkoleniu.
3. Do wniosku można załączyć informacje o wybranym przez siebie szkoleniu uwzględniające:

- nazwę i termin szkolenia oraz nazwę i adres wskazanej instytucji szkoleniowej,

- koszt szkolenia,

- inne informacje o wskazanym szkoleniu, które osoba wnioskująca uzna za istotne.

**Uwaga:**

Wnioski rozpatrywane są wg kolejności wpływu. Przy ich rozpatrywaniu urząd bierze pod uwagę m. in. uzasadnienie celowości szkolenia. Urząd w terminie miesiąca od dnia otrzymania kompletnego wniosku informuje pisemnie o sposobie jego rozpatrzenia.

W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku starosta informuje osobę składającą wniosek o przyczynach nie uwzględnienia tego wniosku.

**Zgodnie z art. 75 § 2 Kodeksu postępowania administracyjnego, uprzedzona/y o odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 Kodeksu Karnego oświadczam, że zapoznałam/em się z powyższą treścią wniosku i jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.**

(miejscowość i data)(podpis osoby wnioskującej)

**Część II – wypełniają pracownicy Powiatowego Urzędu Pracy w Miliczu**

1. **Opinia doradcy ds. zatrudnienia dot. celowości przeszkolenia osoby wnioskującej**

|  |
| --- |
|  |

(miejscowość i data)(pieczęć i podpis)

1. **Opinia doradcy zawodowego**
2. Informacja o predyspozycjach zawodowych osoby wnioskującej i preferowanym kierunku szkolenia

|  |
| --- |
|  |

1. Informacja o konieczności skierowania na specjalistyczne badania lekarskie

|  |
| --- |
|  |

(miejscowość i data)(pieczęć i podpis)

1. **Opinia specjalisty ds. rozwoju zawodowego**

Osoba wnioskująca spełnia / nie spełnia (niepotrzebne skreślić) wymagania/ń określone/ych w art. 108 ust. 1 ustawy.

(miejscowość i data)(pieczęć i podpis)

**Decyzja Starosty**

Mając na względzie rekomendacje Komisji do spraw rozpatrywania i opiniowania wniosków dotyczących form pomocy kierowanych w szczególności do bezrobotnych, poszukujących pracy i osób niezarejestrowanych wniosek został rozpatrzony:

pozytywnie / negatywnie (niepotrzebne skreślić)

(miejscowość i data)(pieczęć i podpis)

Załącznik Nr 1 do wniosku

**Oświadczenie osoby wnioskującej**

Zgodnie z art. 75 § 2 Kpa jestem świadomy(a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia wynikającej z art. 233 § 1 Kodeksu Karnego, który stanowi: ,,Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8’’.

**Oświadczam, że:**

1) **posiadam / nie posiadam**\* zaległości podatkowych w organach Krajowej Administracji Skarbowej;

2) **dopełniłem / nie dopełniłem / nie dotyczy\*** obowiązku opłacania składek na ubezpieczenia społeczne, na ubezpieczenie zdrowotne, na Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Fundusz Solidarnościowy oraz na Fundusz Emerytur Pomostowych,

3) **zgłosiłem / nie zgłosiłem / nie dotyczy\*** do ubezpieczeń społecznych pracowników lub innych osób podlegających obowiązkowi zgłoszenia do ubezpieczeń w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych (dotyczy wnioskodawcy, który zatrudniał pracowników),

4) **posiadam / nie posiadam / nie dotyczy\*** zaległości z tytułu niepłacenia składek na ubezpieczenie społeczne rolników lub na ubezpieczenie zdrowotne w Kasie Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego,

5) w moim przypadku łączne koszty należne instytucjom szkoleniowym, organizatorom studiów podyplomowych, instytucjom potwierdzającym nabycie wiedzy i umiejętności, instytucjom wydającym dokumenty potwierdzające nabycie wiedzy i umiejętności oraz pobierającym opłaty, o których mowa w art. 103 i art. 104 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia, **przekraczają / nie przekraczają\*** 450 % przeciętnego wynagrodzenia na jedną osobę w okresie kolejnych 3 lat.

**\* niepotrzebne skreślić**

(miejscowość i data)(podpis osoby wnioskującej)

Załącznik Nr 2 do wniosku

pieczęć firmowa pracodawcy

**Oświadczenie pracodawcy o zamiarze zatrudnienia po ukończonym szkoleniu**

Zgodnie z art. 75 § 2 Kpa jestem świadomy(a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia wynikającej z art. 233 § 1 Kodeksu Karnego, który stanowi: ,,Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8’’.

**Oświadczam, że zatrudnię**

Pana/ią

numer PESEL (w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość)

niezwłocznie (nie później niż w terminie 30 dni) po ukończeniu szkolenia (podać nazwę)

na stanowisku

na okres (podać okres nie krótszy niż 3 miesiące)

(miejscowość i data)(pieczęć i podpis pracodawcy)