……………………, dnia ………………

WNIOSEK O SKIEROWANIE NA SZKOLENIE

WSKAZANE PRZEZ OSOBĘ UPRAWNIONĄ

***Część I*** *(wypełnia osoba zarejestrowana):*

**……………………………………………………………………………**

**wnioskowany kierunek szkolenia** (nazwa szkolenia)

1. Nazwisko ……………………………….. Imię ………………………………………

2. Data i miejsce urodzenia ……………………………………………………………………..

3. Nr PESEL ……………………………………………………………………………………

/w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość/

4. Adres zamieszkania …………………………………………………………………………..

5. Nazwa i rok ukończenia szkoły ……………………………………………………………...

6. Zawód wyuczony …………………………………………………………………………….

7. Nr telefonu (e-mail) ………………………………………………………………………….

8. Przebieg pracy zawodowej

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Okres | | Nazwa zakładu pracy | Stanowisko – wymienić rodzaj wykonywanych zadań – główne obowiązki, rodzaj obsługiwanych maszyn |
| od | do |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

9. Dodatkowe umiejętności i posiadane uprawnienia …………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………….

10. Czy uczestniczył/a Pan/i w kursie organizowanym przez urząd pracy? Jeżeli tak, proszę podać nazwę i datę ukończenia szkolenia.

…………………………………………………………………………………………………….

11. Posiadam / nie posiadam\* orzeczenie o stopniu niepełnosprawności.

12. Uzasadnienie celowości szkolenia:

............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................. 13.

Oświadczam, że w okresie ostatnich 3 lat nie uczestniczyłem/am w szkoleniu finansowanym ze środków Funduszu Pracy na podstawie skierowania z Powiatowego Urzędu Pracy.\*

Oświadczam, że w okresie ostatnich 3 lat uczestniczyłem/am w szkoleniu/niach pn. …………………………………………………………………………………………………….

finansowanym/ch ze środków Funduszu Pracy na podstawie skierowania Powiatowego Urzędu Pracy w …………………………………….\*

Oświadczam, że **podlegam / nie podlegam\*** wykluczeniu z ubiegania się o udzielenie wsparcia   
na podstawie przepisów ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach   
w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego. Ponadto oświadczam, iż **jestem / nie jestem\*** związany z osobami lub podmiotami, względem których stosowane są środki sankcyjne i które figurują na listach unijnych i krajowych   
oraz **znajduję się / nie znajduję się\*** na takiej liście. Przed złożeniem oświadczenia zapoznałem   
się z aktualną listą osób/podmiotów objętych sankcjami.

*Świadomy odpowiedzialności za podanie nieprawdziwej informacji oświadczam, że dane i oświadczenia zawarte w niniejszym wniosku są zgodne ze stanem faktycznym.*

…………………………………………

/podpis osoby składającej oświadczenia/

14. Osoba składająca wniosek o skierowanie na szkolenie może załączyć do wniosku informacje o wybranym przez siebie szkoleniu uwzględniające: nazwę i termin szkolenia oraz nazwę i adres wskazanej instytucji szkoleniowej, koszt szkolenia oraz inne informacje o wnioskowanym szkoleniu, które osoba wnioskująca uzna za istotne (załącznik nr 1 do wniosku).

15. Osoba ubiegająca się o skierowanie na wskazane przez siebie szkolenie – składa wniosek wraz z dokumentem stanowiącym uprawdopodobnienie zatrudnienia w formie pisemnego oświadczenia przyszłego pracodawcy o zamiarze zatrudnienia po zakończeniu szkolenia.

**POUCZENIE**

1. Skierowanie na szkolenie będzie możliwe pod warunkiem, że odbywa się ono w formie kursu.

2. Powiatowy Urząd Pracy w Tarnowie dokonuje wyboru instytucji szkoleniowej.

\* niepotrzebne skreślić

………………....., dnia ………………. …..…………………………………

/podpis wnioskodawcy/

***Część II*** *(wypełnia pracownik Powiatowego Urzędu Pracy):*

1. Data ostatniej rejestracji w PUP ………………………….. Nr ewidencyjny ……………….

2. Uprawnienia do zasiłku i przewidywana data kończąca te uprawnienia …………………….

…………………………………………………………………………………………………...

3. Data i sposób rozwiązania ostatniej umowy o pracę, staż pracy …………………………….

…………………………………………………………………………………………………...

4. Dotychczasowy udział w szkoleniach organizowanych przez urząd pracy (nazwa i rok ukończenia) ……………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………….......

5. Uwagi: ………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………...

………………………………..

/data, pieczęć i podpis/

6. Wnioskodawca nie brał/ brał udział/u\* w szkoleniach w okresie ostatnich 3 lat, których łączna kwota kosztów szkolenia wyniosła …………………. PLN.

……………………………….

/data, pieczęć i podpis

osoby weryfikującej koszty szkolenia/

7. Opinia doradcy zawodowego:

…………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………….

………………………………

/data, pieczęć i podpis/

8. Osoba zakwalifikowana/niezakwalifikowana\*.

……………………………………..

/data, pieczęć i podpis

specjalisty ds. rozwoju zawodowego/

\*niepotrzebne skreślić

# Załącznik nr 1 do wniosku

**INFORMACJA O SZKOLENIU WSKAZANYM PRZEZ**

**OSOBĘ ZAREJESTROWANĄ**

Nazwa szkolenia ………………………………………………………………………………….

Termin szkolenia (data rozpoczęcia i zakończenia szkolenia) …………………………………...

…………………………………………………………………………………………………….

Częstotliwość zajęć .….…………………………………………………………………………...

…………………………………………………………………………………………………….

Nazwa instytucji szkoleniowej …………………………………………………………………...

Adres instytucji szkoleniowej ……………………………………………………………………

Kontakt do instytucji szkoleniowej (tel., e-mail) ………………………………………………...

…………………………………………………………………………………………………….

Informacja o posiadaniu/nie posiadaniu\* wpisu do Rejestru Instytucji Szkoleniowych ………...

…………………………………………………………………………………………………….

Informacja o posiadaniu/ nie posiadaniu\* certyfikatu jakości usług ……………………………..

…………………………………………………………………………………………………….

Rodzaj dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji …………..

…………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………….

**KOSZT SZKOLENIA** …………………………………………………………………………

**UWAGA!**

**1. Powyższa informacja stanowi załącznik do wniosku o skierowanie na szkolenie wskazane przez osobę uprawnioną.**

**2. Wniosek o skierowanie na szkolenie wskazane przez osobę** **uprawnioną wraz z wypełnionym załącznikiem nr 1 oraz oświadczeniem pracodawcy musi zostać złożony minimum 2 tygodnie przed planowanym terminem rozpoczęcia szkolenia.**

……………………………………….

/podpis wnioskodawcy/