

....., 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. Seria i numer dowodu osobistego
4. Nr PESEL
/w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość/
5. Adres zamieszkania
6. Nazwa i rok ukończenia szkoły
7. Zawód wyuczony
8. Nr telefonu (e-mail)
9. Przebieg pracy zawodowej

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

10. Dodatkowe umiejętności i posiadane uprawnienia
-
11. Sytuacja rodzinna, średni dochód w rodzinie na osobę
-
12. Grupa inwalidzka lub udokumentowane przeciwwskazania lekarskie
-

13. Uzasadnienie celowości szkolenia:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

14.

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 p.n.

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

Poinformowany o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania wynikające z art. 233 § 1 Kodeksu Karnego, który brzmi: „Kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3”.

.....
/podpis osoby składającej oświadczenie/

15. 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).

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

POUCZENIE

1. Skierowanie na szkolenie będzie możliwe pod warunkiem, że odbywa się ono w formie kursu obejmującego średnio nie mniej niż 25 godzin zegarowych w tygodniu.
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

**INFORMACJA O SZKOLENIU WSKAZANYM PRZEZ
OSOBE ZAREJESTROWANA**

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 zarejestrowaną.

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/