



Miejski Urząd Pracy
w Płocku

Miejski Urząd Pracy w Płocku
Centrum Aktywizacji Zawodowej
09-400 Płock, ul. 3 Maja 16
Tel. (24) 367-18-30, Fax. (24) 367-18-31
e-mail: sekretariat@mup.plock.eu



PS 660/...../...../2024
/kolejny numer z rejestru wniosków/

.....
data wpływu wniosku do
MUP Płock

Wniosek o skierowanie na szkolenie wskazane przez osobę uprawnioną
podstawa prawna art. 40 ust.3 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i
instytucjach rynku pracy (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 475)

Uwaga! Wniosek należy złożyć wraz z załącznikami. Urząd zastrzega sobie prawo do
nierozpatrywania wniosków, w których termin rozpoczęcia szkolenia jest krótszy niż 10 dni od
dnia złożenia wniosku w MUP Płock. Wnioski niekompletne nie będą rozpatrywane. Termin
rozpatrzenia wniosku – do 30 dni.

Do wniosku musi być dołączone oświadczenie instytucji szkoleniowej o możliwości
przeszkolenia osoby uprawnionej w ramach szkoleń indywidualnych wraz z załącznikami.

KARTA KANDYDATA NA SZKOLENIE

Cz. I. Wypełnia kandydat na szkolenie

1.Nazwisko.....

Imię.....

2.Data urodzenia

PESEL

w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość :

.....

3.Adres zamieszkania

.....
.....

Nr tel.email:

.....

4. Wykształcenie :

- brak
- podstawowe
- gimnazjalne
- zasadnicze zawodowe
- średnie ogólnokształcące
- policealne i średnie zawodowe
- wyższe

5. Zawód wyuczony

.....

– wykonywany ostatnio

.....

6. Posiadane uprawnienia

.....

.....

7. Dodatkowe umiejętności:

.....

8. Nazwa kierunku szkolenia, którym zainteresowany jest kandydat (w przypadku ubiegania się o szkolenie w zakresie prawa jazdy proszę o dołączenie kopii posiadanych uprawnień na prawo jazdy)

.....

.....

.....

.....

9. Co skłania Pana/Panią do wzięcia udziału w szkoleniu? (właściwe zaznaczyć x)

- brak kwalifikacji zawodowych
- konieczność zmiany lub uzupełnienia kwalifikacji
- utrata zdolności do wykonywania pracy w dotychczas wykonywanym zawodzie
- brak umiejętności aktywnego poszukiwania pracy

10. Uzasadnienie celowości skierowania na szkolenie indywidualne

.....

.....

.....

.....

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

*Uzasadnienie celowości nastąpić może poprzez:

- Uzasadnienie własne dotyczące celowości skierowania na wskazane szkolenie zwiększające szanse na uzyskanie lub utrzymanie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej.
- Złożenie oświadczenia o zamiarze podjęcia własnej działalności gospodarczej.
- Przedłożenie oświadczenia pracodawcy o zamiarze zatrudnienia osoby uprawnionej po zakończeniu szkolenia.

Uprowadzony o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznanie - art. 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny – „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: (właściwie zaznaczyć „X”)

- Nie uczestniczyłem/-łam w szkoleniu finansowanym ze środków Funduszu Pracy na podstawie skierowania z urzędu pracy w okresie ostatnich 3 lat,
- Uczestniczyłem/-łam w szkoleniu finansowanym ze środków Funduszu Pracy na podstawie skierowania z urzędu pracy (nazwa Urzędu)..... w okresie ostatnich 3 lat, a koszt szkolenia wyniósł:.....

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 (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 475) osoba, która odmówiła przyjęcia propozycji szkolenia albo przerwała je bez uzasadnionej przyczyny bądź po skierowaniu nie podjęła 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 lub przerwania szkolenia było podjęcie zatrudnienia innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.
3. Zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji wniosku oraz monitoringu i ewaluacji szkolenia oraz zapoznałem się z Klauzulami Informacyjnymi o przetwarzaniu danych osobowych przez Miejski Urząd Pracy w Płocku, dostępnymi na stronie internetowej MUP w Płocku <https://mupplock.praca.gov.pl/urząd/ochrona-danych-osobowych>
4. Zostałem/am poinformowany/a, że po sprawdzeniu poprawności złożonych dokumentów, analizie wniosku oraz weryfikacji stanu środków finansowych z Funduszu Pracy przeznaczonych na szkolenia w trybie indywidualnym, Miejski Urząd Pracy w Płocku

poinformuje mnie pisemnie w ciągu 30 dni od złożenia wniosku o sposobie jego rozpatrzenia.
5. Zostałem/am poinformowany/a, że utrata przeze mnie statusu osoby bezrobotnej przed lub w dniu rozpoczęcia szkolenia jest równoznaczne z brakiem możliwości sfinansowania jego kosztów przez MUP w Płocku.

6. Oświadczam, że:

a) nie figuruję na liście osób i podmiotów, wobec których stosowane są środki sankcyjne, o których mowa w art. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1497 z późn. zm.);

b) nie jestem powiązany/a z osobami lub podmiotami, względem których stosowane są środki sankcyjne, o których mowa w art. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (t.j. Dz.U.z2023 r.,poz.1497 z późn.zm.).

.....
(podpis kandydata na szkolenie)

*właściwie zaznaczyć

Cz. II . Wypełniana przez pracowników Miejskiego Urzędu Pracy w Płocku

1.Opinia doradcy zawodowego

.....
(data rozpoczęcia IPD)

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

.....
(data)

.....
(pieczęć i podpis)

2.Informacja specjalisty ds. rozwoju zawodowego

(nr ewidencyjny bezrobotnego).....

(data ostatniej rejestracji).....

Osoba bezrobotna bez prawa do zasiłku* /z prawem do zasiłku*.....

Osoba bezrobotna będąca w szczególnej sytuacji na rynku pracy : TAK NIE

- bezrobotny do 30 roku życia,
- bezrobotny długotrwale
- bezrobotny powyżej 50 roku życia,
- bezrobotny korzystający ze świadczeń z pomocy społecznej,
- bezrobotny posiadający co najmniej jedno dziecko do 6 roku życia lub co najmniej jedno dziecko niepełnosprawne do 18 roku życia,
- bezrobotny niepełnosprawny.

Osoba dotychczas korzystała*/ nie korzystała ze szkoleń *

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

- Uzasadnienie własne dotyczące celowości skierowania na wskazane szkolenie zwiększające szanse na uzyskanie lub utrzymanie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej.
- Złożenie oświadczenia o zamiarze podjęcia własnej działalności gospodarczej.
- Przedłożenie oświadczenia pracodawcy o zamiarze zatrudnienia osoby uprawnionej po zakończeniu szkolenia

.....
(data)

.....
(pieczęć i podpis)

Wniosek wstrzymany

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

.....
(pieczęć i podpis)

Kandydat zakwalifikowany (X) TAK NIE

.....
.....

(data).....

.....
(pieczęć i podpis)

(*) niepotrzebne skreślić

Oświadczenie instytucji szkoleniowej o możliwości przeszkolenia osoby uprawnionej w ramach szkoleń indywidualnych

1. Instytucja szkoleniowa

.....
.....

/ nazwa organizatora i adres/

nr tel. email:

.....

2. Osoba reprezentująca

.....
.....

2a. Osoba wskazana do kontaktu

.....
.....

3. NIP

4. REGON

wpisana do „Rejestru Instytucji Szkoleniowych” pod numerem :

wpis aktualny na rok 2024

przyjmuje do realizacji szkolenie w kierunku

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

program szkolenia obejmuje ogółemgodzin

przeprowadzonego dla Pana/i

.....
.....

/imię i nazwisko osoby uprawnionej/

Szkolenie powinno być realizowane wg. planu nauczania tzn. 4-6 razy w tygodniu, nie więcej niż po 8 godzin zegarowych w każdym dniu szkolenia przypadającego na 1 uczestnika. Godziny zajęć między 8⁰⁰ a maksymalnie 18⁰⁰ w każdym dniu szkolenia. Przepis ten nie obowiązuje w przypadku szkoleń, gdzie program szkolenia, w tym wymiar i rozkład godzin szkolenia, regulowane są odrębnymi przepisami.

Szkolenie jest finansowane przez Miejski Urząd Pracy w Płocku ze środków publicznych i jest szkoleniem kształcenia zawodowego, w związku z czym przysługuje zwolnienie od podatku od towarów i usług zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c) ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 11.03.2004 r.

5. Koszt szkolenia w/wym. osoby ogółem z ubezpieczeniem NNW* wynosi

.....zł

słownie

.....
Koszt szkolenia w/wym. osoby ogółem bez ubezpieczenia NNW wynosi

.....zł
słownie

.....
w tym badania lekarskie przeprowadzone na wniosek MUP w Płocku

..... zł

w tym koszty egzaminu

..... zł

5a.Koszt jednej osobogodziny

..... zł

*W całkowitym koszcie szkolenia należy zawrzeć koszt ubezpieczenia uczestnika od następstw nieszczęśliwych wypadków. W przypadku gdy do zakończenia szkolenia nie wystąpi konieczność ubezpieczenia osoby skierowanej na szkolenie Wykonawca w końcowej kalkulacji kosztów oraz fakturze pomniejszy należność za szkolenie o ten koszt.

6.Planowany termin : rozpoczęcia szkolenia

zakończenia szkolenia

Instytucja szkoleniowa oświadcza, że:

a) nie figuruje na liście osób i podmiotów, wobec których stosowane są środki sankcyjne, o których mowa w art. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (t.j. Dz. U. z 2023r., poz. 1497 z późn. zm.);

b) nie jest powiązana z osobami lub podmiotami, względem których stosowane są środki sankcyjne, o których mowa w art. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (t.j. Dz. U. z 2023r., poz. 1497 z późn. zm.).

c) zapoznałam/em się z Klauzulami Informacyjnymi o przetwarzaniu danych osobowych przez Miejski Urząd Pracy w Płocku, dostępnymi na stronie internetowej MUP w Płocku <https://mupplock.praca.gov.pl/urząd/ochrona-danych-osobowych>.

Załączniki do oświadczenia:

a).Oferta instytucji szkoleniowej

b).Program szkolenia, zawierający dane wymienione w § 71 ust. 3 Rozporządzenia MPiPS z dnia 14.05.2014r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy – na druku Zamawiającego

c).Kopia dokumentu poświadczającego formę prawną istnienia firmy (np. wpis do ewidencji działalności gospodarczej, KRS)

W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku i wyboru naszej oferty zobowiązujemy się dostarczyć do MUP w Płocku, przed rozpoczęciem szkolenia, następujące dokumenty stanowiące załączniki do umowy:

- a) kalkulacja kosztów szkolenia - – na druku Zamawiającego
- b) wzór zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji, harmonogram zajęć obejmujący pełną realizację programu w rozbiciu na poszczególne dni (uwzględniający: tematykę zajęć, ilość godzin lekcyjnych, godziny w jakich będą się odbywały oraz miejsce prowadzenia zajęć) – na druku Zamawiającego

Wzory w/w druków będą dostępne na stronie : www.mupblock.praca.gov.pl w zakładce Dokumenty do pobrania.

Kopie wszystkich dokumentów winny być potwierdzone „za zgodność z oryginałem” przez instytucję szkoleniową.

.....
(Właściciel, Dyrektor, Prezes – pieczęć imienna)

.....
(Data)

.....
(Pieczęć firmy)

OŚWIADCZENIE PRACODAWCY O ZAMIARZE ZATRUDNIENIA OSOBY UPRAWNIONEJ PO ZAKOŃCZENIU SZKOLENIA

1. Pełna nazwa pracodawcy

.....
.....

2. Pełny adres, telefon, e-mail

.....
.....

REGON NIP PKD

.....

3. Osoba reprezentująca pracodawcę

.....

4. Rodzaj prowadzonej działalności

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

Przedstawiając powyższą informację oświadczam, że zamierzam zatrudnić na podstawie (właściwie zaznaczyć „x”):

- umowy o pracę – na okres co najmniej 3 pełnych miesięcy;
- umowy zlecenie – na minimum 3 pełne miesiące i wartość umowy nie będzie mniejsza niż trzykrotność minimalnego wynagrodzenia;
- umowy o dzieło, w której nie określono czasu trwania umowy i wartość umowy nie będzie mniejsza niż trzykrotność minimalnego wynagrodzenia;
- inne:

.....
.....

Pana/ią

.....
.....

/imię i nazwisko osoby przewidzianej do zatrudnienia/

niezwłocznie po ukończeniu szkolenia, nie później jednak niż do 2 miesięcy od dnia zakończenia szkolenia z wynikiem pozytywnym

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

(nazwa szkolenia)

na stanowisku

.....
.....

(nazwa stanowiska)

celem powierzenia następujących obowiązków:

.....

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

Oświadczam, że w/w osoba odbyła rozmowę kwalifikacyjną, podczas której ustalono, że spełnia wymogi zatrudnienia oraz oczekiwania pracodawcy na ww. stanowisku. Do zatrudnienia i podpisania umowy niezbędne jest odbycie w/w szkolenia. Informuję, że jestem świadomy/a czasu trwania szkolenia oraz możliwości zmiany terminu zatrudnienia w przypadku zmiany terminu realizacji szkolenia.

Istnieje możliwość zawarcia pomiędzy MUP w Płocku a pracodawcą umowy dwustronnej, w której określony będzie zakres umiejętności i kwalifikacji wymaganych przez pracodawcę oraz zobowiązanie pracodawcy do zatrudnienia bezrobotnego po odbytych szkoleniu, a w przypadku niedotrzymania zobowiązania do całkowitego zwrotu kosztów szkolenia.

Niewywiązanie się ze złożonego zobowiązania będzie brane pod uwagę w przypadku ubiegania się o inną formę pomocy z Miejskiego Urzędu Pracy w Płocku. W przypadku braku możliwości wywiązania się z powyższego prosimy o wskazanie powodu w formie pisemnej na biuro podawcze Miejskiego Urzędu Pracy w Płocku (I piętro – Płock ul. 3 Maja 16) bądź przesłaną mailem na adres szkolenia@mup.plock.eu z uwzględnieniem danych instytucji oraz potencjalnego pracownika (imię i nazwisko). Informację proszę przesłać w terminie 30 dni od daty zakończenia szkolenia z wynikiem pozytywnym.

Oświadczam, że zapoznałem/am się z Klauzulami Informacyjnymi o przetwarzaniu danych osobowych przez Miejski Urząd Pracy w Płocku, dostępnymi na stronie internetowej MUP w Płocku <https://mup.plock.praca.gov.pl/urząd/ochrona-danych-osobowych>.

.....
(podpis pracodawcy, pieczęć imienna)

ZAŁĄCZNIK do oświadczenia :

kopia dokumentu poświadczającego formę prawną istnienia firmy (np. wpis do ewidencji działalności gospodarczej, KRS)

OŚWIADCZENIE O ZAMIARZE PODJĘCIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ PO ZAKOŃCZENIU SZKOLENIA

Ja,

.....
.....
zamieszkały/a
.....
.....
.....

PESEL tel. kontaktowy

oświadczam, że w okresie 2 miesięcy od dnia ukończenia wnioskowanego szkolenia z
wynikiem pozytywnym:

.....
.....
(nazwa szkolenia)

zamierzam podjąć działalność gospodarczą zgodnie z opisem planowanego przedsięwzięcia,
który jest załącznikiem do w/w oświadczenia i przedstawić w ciągu 7 dni od daty rozpoczęcia
działalności wpis do ewidencji działalności gospodarczej.

Jednocześnie oświadczam, że będę / nie będę* ubiegać się o przyznanie jednorazowo środków
na podjęcie działalności gospodarczej w tut. urzędzie pracy / innej instytucji* (jeśli tak to proszę
wpisać jakiej)

W przypadku nie wywiązania się ze złożonego oświadczenia należy niezwłocznie pisemnie
zawiadomić MUP w Płocku o przyczynach nie rozpoczęcia działalności gospodarczej.

.....
(data i czytelny podpis osoby bezrobotnej)

*właściwe podkreślić