



Wpisano do rejestru wniosków pod nr

**W
Y
P
E
Ł
N
I
A

P
U
P**

Data wpływu wniosku do PUP

.....
/imię i nazwisko/

.....
/adres zamieszkania/

.....
/ PESEL lub nr dok. stwierdzającego tożsamość
w przypadku cudzoziemców/

Głubczyce, dnia

**Powiatowy Urząd Pracy
ul. Pocztowa 6
48 – 100 Głubczyce**

**W N I O S E K
O S K I E R O W A N I E N A S Z K O L E N I E**

Proszę o skierowanie na szkolenie
/nazwa szkolenia/

Proszę uzasadnić celowość szkolenia.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

O ś w i a d c z a m, że po ukończeniu wyżej wymienionego szkolenia /otrzymaniu uprawnień/
zamierzam podjąć zatrudnienie w firmie

Dołączam / nie dołączam*) informacje o wybranym przez siebie szkoleniu.

W załączeniu przedkładam:

1. kartę kandydata na szkolenie z dnia
2. oświadczenie przyszłego pracodawcy o zamiarze powierzenia odpowiedniej pracy

*) niepotrzebne skreślić

.....

/podpis bezrobotnego/

KARTA KANDYDATA NA SZKOLENIE

Cz. I Wypełnia kandydat na szkolenie

1. Nazwisko Imię.....
2. Data urodzenia
3. Adres zamieszkania
Nr tel.
4. Wykształcenie
(nazwa i rok ukończenia szkoły)
5. Zawód wyuczony
- wykonywany najdłużej
- wykonywany ostatnio
6. Posiadane uprawnienia
7. Dodatkowe umiejętności:
8. Nazwa szkolenia, którym zainteresowany jest kandydat
9. W okresie ostatnich trzech lat uczestniczyłem / nie uczestniczyłem* w szkoleniu finansowanym ze środków Funduszu Pracy.
Jeżeli odpowiedź jest twierdząca, proszę wskazać: urząd pracy, który wydał skierowanie:
.....
Oświadczam, że łączna kwota środków na koszty szkolenia spełnia / nie spełnia* wymagania określone w art. 109a ust. 1 ustawy.

Świadomy/a odpowiedzialności karnej za składanie nieprawdziwych oświadczeń (art. 233 Kodeksu Karnego) 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 (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 690 z późn. zm.) 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. Poinformowano mnie, że osoba, która z własnej winy nie ukończy szkolenia, jest zobowiązana do zwrotu kosztów szkolenia z wyjątkiem sytuacji, gdy powodem nieukończenia szkolenia było podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej;
4. Zostałem(am) /nie zostałem(am*) objęty(a) decyzją Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie wpisu na listę osób i podmiotów, wobec których stosowane są środki, o których mowa w ustawie z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2023 r. poz. 129).

.....
(data)

.....
(czytelny podpis kandydata)

*niepotrzebne skreślić

Cz. II. Wypełniana przez pracowników Powiatowego Urzędu Pracy

1. Opinia doradcy zawodowego o predyspozycjach zawodowych i preferowanym kierunku szkolenia:

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

.....
(data)

.....
(pieczęć i podpis)

2. Opinia doradcy klienta

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

.....
(data)

.....
(pieczęć i podpis)

3. Informacja pracownika ds. szkoleń

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

Skierowanie na szkolenie :

z inicjatywy kandydata na jego wniosek/z inicjatywy Powiatowego Urzędu Pracy *)

Cel szkolenia :

- przyuczenie do zawodu,
- przekwalifikowanie,
- doskonalenie zawodowe,
- nauka umiejętności poszukiwania i uzyskiwania zatrudnienia.

Nazwa proponowanego szkolenia

.....
(data)

.....
(pieczęć i podpis)

4. Decyzja Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy

Kandydat zakwalifikowany / nie zakwalifikowany *) na proponowane szkolenie.

Uwagi:

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

.....
(data)

.....
(podpis i pieczęć Dyrektora PUP)

*) niepotrzebne skreślić

Głubczyce, dnia

.....
/imię i nazwisko/

.....
/adres zamieszkania/
.....

.....
/ PESEL lub nr dok. stwierdzającego tożsamość
w przypadku cudzoziemców/

INFORMACJA O WYBRANYM SZKOLENIU

Nazwa i termin szkolenia

Nazwa i adres instytucji szkoleniowej

.....
.....

Koszt szkolenia

Inne istotne informacje o szkoleniu

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

.....
Podpis bezrobotnego

.....
/ Pieczęć firmowa pracodawcy /

Głubczyce, dnia

ZOBOWIĄZANIE DO
ZATRUDNIENIA OSOBY BEZROBOTNEJ

Oświadczam, że po ukończeniu szkolenia
/nazwa szkolenia/

zatrudnię na stanowisku.*.....

Panią [Pana].....

urodzoną (ego) dnia.....

zamieszkałą (ego) w

na okres co najmniej 3 miesięcy w trakcie lub nie później niż w ciągu 14 dni po ukończeniu szkolenia.

Miejsce wykonywania pracy

Złożone zobowiązanie do zatrudnienia bezrobotnego jest równoznaczne z przedłożeniem krajowej oferty pracy.

Zostałem(am) / nie zostałem(am)** objęty(a) decyzją Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie wpisu na listę osób i podmiotów, wobec których stosowane są środki, o których mowa w ustawie z dnia 13 kwietnia 2022r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2023 r. poz. 129).

.....
/podpis i pieczęć osoby upoważnionej/

*nazwa zawodu lub specjalności zgodna z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 sierpnia 2014r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania (Dz. U. z 2018r. poz. 227),

**niepotrzebne skreślić



ZGŁOSZENIE KRAJOWEJ OFERTY PRACY

I. Informacje dotyczące pracodawcy		Oferta pracy dotyczy: prac interwencyjnych - robót publicznych doposażenia stanowiska pracy – właściwe podkreślić	
1. Nazwa pracodawcy		3. Osoba wskazana przez pracodawcę do kontaktów w sprawie oferty pracy Nazwisko i imię	
2. Adres pracodawcy kod pocztowy <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> ulica		Stanowisko	
miejsowość		Forma kontaktu / telefon , e-mail /	
tel/ fax		4. Numer wpisu do Krajowego Rejestru Agencji Zatrudnienia <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	6. Forma prawna prowadzonej działalności:
e-mail		NIP	1) Sp. z o. o
strona internetowa		5. Podstawowy rodzaj działalności wg PKD <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	2) S.A. <input type="checkbox"/>
7. Liczba zatrudnionych pracowników, w tym cudzoziemców			
II. Informacje dotyczące zgłoszonego miejsca zatrudnienia			
8. Nazwa zawodu	10. Nazwa stanowiska	11. Liczba wolnych miejsc pracy <input type="text"/> w tym dla niepełnosprawnych <input type="text"/>	
9. Kod zawodu <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		12. Forma kontaktu kandydatów z osobą wskazaną: 1) Kontakt osobisty <input type="checkbox"/> 2) Kontakt telefoniczny 3) Inny (CV i list motywacyjny wysłać pocztą e-mail)	
13. Miejsce wykonywania pracy	15. Rodzaj umowy: 1) na czas nieokreślony; <input type="checkbox"/> 2) na czas określony oddo	16. System czasu pracy Zmianowość: 1) jedna zmiana 2) dwie zmiany <input type="checkbox"/> 3) trzy zmiany	
14. Dodatkowe informacje / możliwość zakwaterowania/	3) praca sezonowa od do	Godziny pracy:	
	4) w niepełnym wymiarze czasu pracy /podać wymiar/;		
	5) umowa zlecenie od do		
	6) umowa o dzieło od do		
	7) umowa o pracę tymczasową		
17. Wysokość wynagrodzenia (miesięcznie) brutto	18. System wynagradzania (akord, prowizja, ryczałt, miesięczny, godzinowy)	19. Data rozpoczęcia pracy	
20. Wymagania – oczekiwania pracodawcy: wykształcenie; uprawnienia, umiejętności; staż pracy; doświadczenie; znajomość języków obcych- określenie poziomu 6 inne		21. Ogólny zakres obowiązków	
		22. Okres aktualności oferty Od Do	

III. Adnotacje urzędu pracy		
23.Data przyjęcia oferty	24.Data wycofania oferty	28. Zasięg upowszechniania oferty: 1) terytorium Polski <input type="checkbox"/> 2) terytorium Polski i państwa EOG <input type="checkbox"/> 3) prasa <input type="checkbox"/> 4) przekazanie do wskazanego PUP <input type="checkbox"/>
25.Dezaktualizacja: 1) anulowano 2) zrealizowana 3) inna 4) upływ terminu	26. Numer oferty OfPr	
	27.Numer stanowiska StPr	
	28.Numer pracownika PUP	

Poinformowano pracodawcę, że Powiatowy Urząd Pracy nie może przyjąć oferty pracy, jeżeli pracodawca: zawarł w ofercie wymagania, które naruszają zasadę równego traktowania w zatrudnieniu w rozumieniu przepisów prawa pracy, i mogą dyskryminować kandydatów do pracy, w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie lub orientację seksualną;

Oświadczenie pracodawcy

Zgodnie z art.75 § 2 KPA oświadczam, że okresie do 365 dni przed dniem zgłoszenia oferty pracy zostałem /nie zostałem* ukarany lub skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy albo jestem / nie jestem *objęty postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy (art.36 ust. 5 f ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2023r.poz.735 z późn.zm.)

Wyrażam zgodę na podawanie do wiadomości publicznej informacji umożliwiających jego identyfikację,

Nie wyrażam zgodę na podawanie do wiadomości publicznej informacji umożliwiających jego identyfikację,

- Oferta pracy została zgłoszona wyłącznie do PUP Głubczyce / oferta pracy zgłoszona do innego PUP*

.....

- Pracodawca jest / nie jest* zainteresowany przekazaniem oferty pracy do wskazanych urzędów pracy w celu upowszechnienia w ich siedzibach

- Kontakt w sprawie aktualizacji oferty ustalono

1) telefonicznie

2) e-mail

- Proponowana częstotliwość kontaktów w celu aktualizacji oferty pracy / proszę wskazać/

.....

- Jestem / nie jestem * Agencją Zatrudnienia zgłaszającą ofertę pracy tymczasowej/

- Oferta zgłaszana w celu uzyskania informacji starosty tak nie

- Czy pracodawca zgadza się na kierowanie kandydatów przez Urząd w celu uzyskania informacji starosty tak nie

- Zobowiązuje się do poinformowania PUP o dezaktualizacji oferty.

Uwagi:* niepotrzebne skreślić

Pracodawca zgłaszając kolejną ofertę pracy w tym samym urzędzie pracy, może ograniczyć dane wymagane do podania nazwy i numeru identyfikacji podatkowej oraz danych, które wymagają aktualizacji

.....
/ Podpis pracodawcy lub osoby upoważnionej /