

/WYPEŁNIA PUP KOŁOBRZEG/

Data wpływu wniosku

Nr w rejestrze

STAROSTA POWIATU KOŁOBRZESKIEGO
za pośrednictwem
Powiatowego Urzędu Pracy w Kołobrzegu

WNIOSEK O SKIEROWANIE NA SZKOLENIE INDYWIDUALNE/ GRUPOWE*

Podstawa prawna: art. 40 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2017r. poz.1065 ze zm.)

1. Dane wnioskodawcy

Imię i nazwisko:

Adres zameldowania stałego/czasowego*

Adres korespondencyjny

PESEL, nr telefonu kontaktowego

Wykształcenie: poziom, zawód wyuczony:

Data ostatniego zarejestrowania się w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kołobrzegu

Posiadane uprawnienia i umiejętności

2. Nazwa szkolenia / Rodzaj szkolenia

.....
.....

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

W przypadku uczestnictwa oświadczam, że w okresie ostatnich 3 lat uczestniczyłem/am w szkoleniu pn.:

.....
.....

Data:

Podpis wnioskodawcy:

Data ostatniego zarejestrowania się w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kołobrzegu

Posiadane uprawnienia i umiejętności

3. Warunki uczestnictwa w szkoleniu

- ☐ brak kwalifikacji zawodowych
- ☐ konieczność zmiany lub uzupełnienia kwalifikacji
- ☐ utrata zdolności do wykonywania pracy w dotychczasowy wykonywanym zawodzie
- ☐ inny powód (jaki)

*niewłaściwe skreślić

4. Uzasadnienie celowości odbycia wnioskowanego szkolenia

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

5. Szczegółowe informacje dotyczące szkolenia: /obowiązkowe wypełnienie przez Wnioskodawcę/

1/ nazwa szkolenia.....

2/ termin szkolenia.....

3/ nazwa i adres instytucji szkoleniowej.....

4/ koszt szkolenia.....

5/ ilość godzin szkolenia

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

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

7/ rodzaj nabytych uprawnień/ umiejętności.....

8/ rodzaj dokumentu potwierdzającego nabyte kwalifikacje

Starosta Kołobrzesci informuje, że preferowane będą szkolenia zawodowe kończące się egzaminem, potwierdzającym nabycie kwalifikacji zawodowych.

Oświadczam, że:

1. Wszystkie dane i informacje zawarte w powyższym Zgłoszeniu są zgodne z prawdą.
2. Wyrażam zgodę na zbieranie, przetwarzanie, udostępnianie i archiwizowanie danych osobowych, dotyczących mojej osoby do celów związanych z wykorzystaniem wniosku oraz realizacji umowy i zostałem poinformowany o przysługującym mi prawie wglądu i wprowadzania zmian danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 922 ze zm.)

.....
/data/ /podpis wnioskodawcy/

Załączniki: /wypełnić właściwe/

1. Oświadczenie pracodawcy o zamiarze zatrudnienia - **ZSzk1 – 2018/1- wypełnia pracodawca**
2. Zgłoszenie Krajowej Ofert pracy - **ZSzk2 – 2018/1-wypełnia pracodawca**
3. Oświadczenie o zamiarze podjęcia działalności gospodarczej po zakończeniu szkolenia - **ZSzk3 – 2018/1**

.....
/pieczętka firmy/

.....,dn.....

OŚWIADCZENIE PRACODAWCY O ZAMIARZE ZATRUDNIENIA OSOBY UPRAWNIONEJ PO ZAKOŃCZENIU SZKOLENIA

1. Pełna nazwa pracodawcy

.....
.....

2. Pełny adres, telefon

.....
.....

REGON NIP

3. Rodzaj prowadzonej działalności

.....

4. Oświadczam, że uprawnienie uzyskane po zakończonym szkoleniu:

.....
/ nazwa szkolenia/

5. jest niezbędne celem wykonywania pracy na stanowisku:

.....
/ nazwa stanowiska/

6. Przedstawiając powyższą informację oświadczam, że zamierzam w ciągu 30 dni od daty ukończenia szkolenia(uzyskania uprawnień) zatrudnić Pana/Panią na okres co najmniej 3 miesięcy gwarantując minimalne wynagrodzenie za pracę obowiązujące w danym roku kalendarzowym.

7. Do wniosku dołączam „ZGŁOSZENIE KRAJOWEJ OFERTY PRACY ” i proszę o przekazanie go do realizacji bezpośrednio po zakończeniu przez wyżej wymienioną osobę szkolenia / zdania egzaminu / uzyskania licencji (w tym, dokumentów potwierdzających uzyskane kwalifikacje).

.....
(pieczętka i podpis Przedsiębiorcy/Pracodawcy lub osoby
upoważnionej do reprezentowania Przedsiębiorcy/Pracodawcy*)

ZGŁOSZENIE KRAJOWEJ OFERTY PRACY

I. Informacje dotyczące pracodawcy krajowego			
1. Nazwa i adres pracodawcy (pieczęć firmowa) NIP: REGON: Podstawowy rodzaj działalności wg PKD:		4. Imię i nazwisko osoby wskazanej przez pracodawcę do kontaktów z PUP. numer telefonu..... e-mail.....	
		5. Czy pracodawca jest zainteresowany organizacją giełdy pracy? ☐ TAK ☐ NIE	
2. Oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności:* 1) przedsiębiorca prywatny 2) przedsiębiorstwo państwowe 3) spółka (jaka?)..... 4) agencja zatrudnienia zgłaszająca ofertę pracy tymczasowej 5) inna (jaka?)		6. Forma kontaktu kandydatów z pracodawcą:* Wymagane dokumenty: 1) kontakt osobisty (proszę podać adres jeżeli jest inny niż wskazany w pkt 1., ewentualnie termin i godziny)/dokumenty aplikacyjne: 2) kontakt telefoniczny (proszę podać jeżeli jest inny niż w pkt. 4) 3) CV i list motywacyjny przesłać na adres e-mail	
3. Liczba zatrudnionych pracowników : na umowę o pracę..... na umowę zlecenie/o dzieło.....			
II. Informacje dotyczące zgłaszanego miejsca pracy			
7. Nazwa zawodu Kod zawodu wg Klasyfikacja Zawodów i Specjalności* * www.psz.praca.gov.pl		8. Nazwa stanowiska	
		9. Ogólny zakres obowiązków	
10. Rodzaj proponowanej umowy:* 1) umowa o pracę na czas nieokreślony 2) umowa o pracę na czas określony (podać okres.....) 3) umowa o pracę na okres próbny 4) umowa na zastępstwo 5) umowa na czas wykonywania określonej pracy (praca dorywcza, praca sezonowa) 6) umowa zlecenie 7) umowa o dzieło 8) inne (jakie?)		11. Informacja o systemie i rozkładzie czasu pracy: * 1) jednozmianowa 2) dwuzmianowa 3) trzyzmianowa 4) praca w ruchu ciągłym 5) inne (jakie?) ☐ TAK ☐ NIE	
		12. Informacja o godzinach pracy: I zmiana od godz..... do godz..... II zmiana od godz..... do godz..... III zmiana od godz.....do godz....	
		13. Oferta pracy jest ofertą pracy tymczasowej w rozumieniu art.19g Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2017 r. poz. 1065 ze zm.)/dotyczy agencji zatrudnienia/ ☐ TAK ☐ NIE	
14. Wymiar czasu pracy : 1) pełny etat 2) inny (jaki?)			
15. System wynagradzania (np. miesięczny, godzinowy, premiiowy, akordowy)		16. Wysokość wynagrodzenia (kwota brutto)	
17. Miejsce wykonywania pracy		18. Data rozpoczęcia pracy	
19. Liczba wolnych miejsc pracy: Oferta dla osób niepełnosprawnych ☐ TAK ☐ NIE Ilość stanowisk dla os. niepełnosprawnych		21. Oczekiwania pracodawcy wobec kandydatów do pracy: Poziom wykształcenia..... Kierunek/specjalność..... Doświadczenie zawodowe..... Znajomość języków obcych (poziom: słaby/podstawowy/ dobry/ bardzo dobry/biegły): Umiejętności..... Uprawnienia.....	
20. Dodatkowe informacje: (np. zakwaterowanie, wyżywienie, zapewniony dojazd przez pracodawcę, praca w soboty, niedziele):			

22. Forma upowszechniania oferty: (zaznaczyć odpowiednie)

- ☐ oferta zawierająca dane umożliwiające identyfikację pracodawcy (pośrednictwo otwarte – oferta ogólnodostępna)
- ☐ oferta niezawierająca danych umożliwiających identyfikację pracodawcy (pośrednictwo zamknięte – oferta przeznaczona dla osób bezrobotnych zarejestrowanych w PUP; wytypowane osoby otrzymują skierowanie do pracodawcy)

* właściwe podkreślić

III. Dodatkowe informacje dotyczące oferty - Oświadczenia pracodawcy

23. Okres aktualności oferty ☐ 0 dni ☐ nny ale nie dłuższy niż 30 dni - podać jakidni

24. Częstotliwość i forma kontaktów PUP z pracodawcą lub osobą wskazaną przez pracodawcę: kontakt telefoniczny/osobisty (niepotrzebne skreślić): ☐ co 3 dni ☐ co tydzień ☐ dwa tygodnie ☐ w miesiącu

TAK NIE

25. Oferta pracy została zgłoszona wyłącznie do PUP Kołobrzeg.

/Jeżeli NIE proszę podać w jakim w innym PUP...../

☐ ☐

26. Jestem zainteresowany przekazaniem zgłoszonej oferty pracy do wskazanych urzędów pracy w celu upowszechnienia w ich siedzibach .

/Jeżeli TAK proszę podać jakich/

☐ ☐

27. Jestem zainteresowany zatrudnieniem kandydatów z państw Europejskiego Obszaru Gospodarczego (EOG) i upowszechnieniem oferty pracy w wybranych państwach EOG.

/Jeżeli TAK proszę podać w jakich...../

W przypadku zainteresowania zatrudnieniem obcokrajowca należy dodatkowo wypełnić załącznik nr 1- dostępny na stronie internetowej Urzędu /

☐ ☐

28. Oświadczenie pracodawcy:

Świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań wynikających z art. 233 Kodeksu Karnego **oświadczam co następuje:**

1) W okresie 365 dni przed zgłoszeniem oferty pracy zostałem(am) ukarany(a) lub skazany (a) prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy albo jestem objęty (a) postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy **TAK / NIE** (niewłaściwe skreślić)

.....
Data i podpis pracodawcy/osoby upoważnionej

2) Złożona oferta pracy nie może naruszać zasad równego traktowania w zatrudnieniu w rozumieniu przepisów prawa pracy i nie może 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.

3) Pracodawca zgłasza ofertę pracy do jednego powiatowego urzędu pracy właściwego ze względu na siedzibę pracodawcy albo miejsce wykonywania pracy albo innego wybranego przez siebie urzędu. W przeciwnym razie powiatowy urząd pracy nie może przyjąć oferty pracy do realizacji.

/Podstawa prawna: Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2017 r. poz. 1065 ze zm.) art. 36 ust. 5a-5f/, ustawa z dnia 3 grudnia 2010 r. o wdrożeniu niektórych przepisów Unii Europejskiej w zakresie równego traktowania /t. j. Dz. U z 2016 r., poz. 1219 ze zmianami/.

Zobowiązuję się do niezwłocznego powiadomienia Urzędu Pracy o dezaktualizacji oferty (w przypadku trzykrotnego braku kontaktu telefonicznego z pracodawcą – oferta zostaje wycofana z realizacji).

.....
Data i podpis pracodawcy/osoby upoważnionej

W przypadku trudności z realizacją oferty istnieje możliwość zmiany powyższych ustaleń. Można również zwrócić się do doradcy zawodowego z wnioskiem o udzielenie pomocy w doborze kandydatów do pracy w ramach zgłoszonej oferty.

IV. Adnotacje urzędu pracy **

29. Nr pracownika urzędu pracy

.....

30. Nr pracodawcy

.....

33. Sposób przyjęcia oferty:

- a) osobiście ☐
- b) telefonicznie ☐
- c) e-mail ☐
- d) fax ☐
- e) poczta tradycyjna ☐

31. Data zgłoszenia oferty

.....

32. Numer oferty pracy

OfPr/.../.....

** wypełnia pracownik Powiatowego Urzędu Pracy

OŚWIADCZENIE O ZAMIARZE PODJĘCIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ, PO ZAKOŃCZENIU SZKOLENIA

Ja,

.....

zamieszkała/-ły

PESELtel. kontaktowy.....

Oświadczam, że zamierzam rozpocząć działalność gospodarczą w zakresie:

.....

.....

w okresie do 3 miesięcy od dnia ukończenia wnioskowanego szkolenia:

.....

(nazwa szkolenia)

zgodnie z opisem planowanego przedsięwzięcia, który jest załącznikiem do ww. oświadczenia i został przygotowany wg wytycznych zawartych w druku "Opis planowanego przedsięwzięcia".

Rozpoczęcie deklarowanej działalności gospodarczej nie jest uzależnione od uzyskania jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej, o ile będę o nie występował/-ła.

W przypadku niemożności spełnienia w/w warunku:

- 1 Oświadczam, że jestem zdolny/a i gotowy/a do podjęcia zatrudnienia w pełnym wymiarze czasu pracy obowiązującym w danym zawodzie lub służbie albo innej pracy zarobkowej
- 2 Poddam się obowiązkowi zgłaszania się do Powiatowego Urzędu Pracy w Kołobrzegu w wyznaczonych terminach w celu potwierdzenia swojej gotowości do podjęcia pracy i uzyskania informacji o możliwościach korzystania z innych form aktywizacji zawodowej.

.....

(data i podpis osoby bezrobotnej)

I. OPIS PLANOWANEGO PRZEDSIĘWZIĘCIA

Osoby deklarujące otwarcie własnej działalności gospodarczej opisują planowane przedsięwzięcie wg wytycznych zawartych w poniższym druku

1 Opis planowanej działalności gospodarczej

- Cele, misja, motywacja, przyczyny społeczne, zawodowe, prywatne ze względu, na które decyduje się Pani/Pan na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej;
- przedmiot działalności, działalność główna / działalności poboczne;
- opis produktu – charakterystyka oferty;
- konkurencyjność oferty;
- organizacja firmy – pracownicy, współpracownicy, sposób zarządzania;
- dostawcy surowców / towarów;
- kanały dystrybucji.

2 Plan wejścia na rynek

- plan działań marketingowych, sposób pozyskania klientów;
- dokładna ocena konkurencji: nazwa firmy, charakterystyka oferty.

II ANALIZA MOCNYCH I SŁABYCH STRON PLANOWANEGO PRZEDSIĘWZIĘCIA

- Mocne strony
- Słabe strony

III ANALIZA SZANS ORAZ ZAGROŻEŃ ZE STRONY CZYNNIKÓW ZEWNĘTRZNYCH

- Szanse
- Zagrożenia

Analizę prosimy przeprowadzić według poniższych wskazówek:

- **Mocne strony** – wewnętrzne czynniki pozytywne - należy wymienić m. in. atuty swojego pomysłu, zalety proponowanych towarów/usług, charakterystyczne cechy, które odróżniają planowaną działalność od innych podobnych, własne umiejętności, które są niezbędne dla powodzenia przedsięwzięcia.
- **Słabe strony** – wewnętrzne czynniki negatywne - należy wymienić m. in. czynniki, które stanowią o przewadze konkurencji, elementy, które powinny zostać usprawnione, błędy, których należałoby się wystrzegać w przyszłości, ograniczenia wynikające z małych zasobów lub niedostatecznych kwalifikacji.
- **Szanse** – zewnętrzne czynniki pozytywne – należy wymienić m. in. zjawiska i tendencje w otoczeniu, które gdy zostaną odpowiednio wykorzystane, staną się impulsem do rozwoju, szanse wynikające z rozwoju technologii, ze struktury rynku pracy, struktury społeczeństwa, zmian w stylu życia, wzorów społecznych, rządowej oraz samorządowej polityki gospodarczej i finansowej.
- **Zagrożenia** – zewnętrzne czynniki negatywne – należy wymienić m. in. bariery rozwoju firmy wynikające np. z sytuacji makro i mikroekonomicznej, utrudnienia związane z przewagą konkurencji, czy zmiennymi warunkami na rynku towarów/usług, przeszkody wynikające z sytuacji politycznej i gospodarczej kraju.