



Powiatowy Urząd Pracy w Mikołowie

ul. Chopina 8

43-170 Łaziska Górne

Tel. 32 325 03 81

fax 32 325 03 99

mikolow.praca.gov.pl

e-mail: kami@praca.gov.pl



Numer sprawy:

Łaziska Górne, dnia

WNIOSEK O ORGANIZACJĘ SZKOLENIA NA PODSTAWIE TRÓJSTRONNEJ UMOWY SZKOLENIOWEJ

*Podstawa prawna art. 40 ust. 2e ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia
i instytucjach rynku pracy oraz Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 w sprawie
szczegółowych warunków oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy*

I. DANE PRACODAWCY

1. Pełna nazwa firmy
2. Adres siedziby
3. Miejsce prowadzonej działalności
4. Telefon fax.....e-mail
5. PESEL
6. Adres zamieszkania
7. NIPREGON.....
8. Przeważający rodzaj prowadzonej działalności według PKD.....
9. Nazwiska i imiona oraz stanowiska służbowe osób upoważnionych do podpisywania umowy:

.....
nazwisko i imię

.....
stanowisko

.....
nazwisko i imię

.....
stanowisko

10. Osoba upoważniona do kontaktu z PUP:

Imię i nazwisko:

Stanowisko:

Nr telefonu:

II .DANE DOTYCZĄCE KANDYDATÓW NA SZKOLENIE

1. Liczba kandydatów na szkolenie:
2. Wymagania wstępne dla kandydatów na szkolenie:
 - a) Poziom i rodzaj wykształcenia kandydatów na szkolenie:
.....
.....
 - b) Kwalifikacje zawodowe kandydatów na szkolenie:
.....
.....
 - c) Predyspozycje psychofizyczne:
.....
.....
 - d) Predyspozycje zdrowotne:
.....
.....
 - e) Znajomość języków obcych z określeniem poziomu ich znajomości:
.....
3. Zakres umiejętności, uprawnień, kwalifikacji, które uczestnik szkolenia powinien uzyskać w wyniku ukończonego szkolenia:
 - a) Uprawnienia:
.....
 - b) Umiejętności:
.....
 - c) Kwalifikacje:
.....

III. DANE DOTYCZĄCE REALIZATORA SZKOLENIA

(punkty 2 - 7 nie są obowiązkowe do wypełnienia)

1. Nazwa szkolenia:
2. Termin realizacji szkolenia:
3. Nazwa instytucji szkoleniowej:
4. Adres instytucji szkoleniowej:
5. Miejsce realizacji szkolenia:
.....
6. Koszt szkolenia:
7. Inne istotne informacje dotyczące wnioskowanego szkolenia:
.....
.....

**Powiatowy Urząd Pracy może zawrzeć umowę tylko z instytucją
szkoleniową, która jest wpisana do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez wojewódzki
urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej**

IV. ZOBOWIĄZANIE PRACODAWCY DO ZATRUDNIENIA

1. Pracodawca jest zobowiązany się do zatrudnienia osoby/ób bezrobotnej/ych skierowanej/ych na szkolenie na okres co najmniej 6 miesięcy w trakcie lub po ukończeniu szkolenia lub po zdaniu egzaminu, jeśli został przeprowadzony,
2. W przypadku nie zatrudnienia z winy pracodawcy osoby/ób bezrobotnej/ych wskazanej/ych we wniosku pracodawca zobowiązuje się do zwrotu kosztów szkolenia poniesionych przez Powiatowy Urząd Pracy w Mikołowie.

.....
/Pieczętka i podpis pracodawcy/

Załączniki :

1. Zaświadczenia lub oświadczenie o uzyskanej pomocy de minimis.
2. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.