

W N I O S E K
w sprawie gotowości utworzenia miejsc przygotowania zawodowego dorosłych

na zasadach określonych w ustawie z dnia 20.04.2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r. poz. 1065) oraz w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17.04.2014 r. w sprawie przygotowania zawodowego dorosłych (Dz. U. z 2014 r. poz. 497)

I. Dane pracodawcy:

1. Nazwa firmy:

.....

2. Siedziba

3. Miejsce prowadzenia działalności

4. Nr tel.(fax) E-mail

5. NIP PKD REGON.....

6. Data rozpoczęcia działalności

7. Forma prawna

(przedsiębiorstwo państwowe, spółdzielnia, spółka akcyjna, spółka z o.o., spółka cywilna, jednostka budżetowa, osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą)

8. Rodzaj prowadzonej działalności

9. Osoba upoważniona do reprezentowania firmy:

Imię i nazwisko

Stanowisko

Tel.

10. Stan zatrudnienia:

Forma zatrudnienia		W dniu złożenia wniosku	6-mcy poprzedzających złożenie wniosku					
			m-c	m-c	m-c	m-c	m-c	m-c
Umowa o pracę	na czas nieokreślony							
	na czas określony							
Umowa zlecenie								
Inne								
OGÓLEM								

W tabeli nie należy ujmować uczniów zatrudnionych w celu przygotowania zawodowego.

W przypadku zmniejszenia stanu zatrudnienia podać przyczyny :

.....
.....

II. Dane dotyczące formy przygotowania zawodowego dorosłych

1. Liczba przewidywanych miejsc przygotowania zawodowego dorosłych:

- praktyczna nauka zawodu dorosłych (liczba miejsc),
- przyuczenie do pracy dorosłych (liczba miejsc).

2. Informacje wynikające z programu przygotowania zawodowego dorosłych – **obowiązkowo do wypełnienia - załącznik nr 1.**

3. Imię, nazwisko, stanowisko i kwalifikacje wyznaczonego przez pracodawcę opiekuna uczestnika przygotowania zawodowego dorosłych:

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

(opiekun uczestnika praktycznej nauki zawodu musi posiadać kwalifikacje instruktorów praktycznej nauki zawodu określone w odpowiednich przepisach, a opiekun uczestnika przyuczenia do pracy dorosłych musi posiadać co najmniej wykształcenie średnie, 3-letni staż pracy w zawodzie obejmującym zadania zawodowe, do realizacji których są wymagane umiejętności zdobywane w trakcie przyuczenia oraz roczne doświadczenie w wykonywaniu zadań z zakresu nadzoru nad pracownikami, stażystami lub praktykantami; dołączyć kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje opiekuna).

4. Proponowany sposób uzyskania przez uczestników wiedzy teoretycznej przewidzianej w programie przygotowania zawodowego dorosłych, niezbędnej do realizacji zadań zawodowych: *(Część teoretyczna nie może przekroczyć 20% czasu trwania programu przygotowania zawodowego dorosłych).*

Kształcenie teoretyczne realizowane będzie *(właściwe zaznaczyć X)*:

- u pracodawcy we własnym zakresie,
- proponuję skierowanie uczestnika do instytucji szkoleniowej wskazanej przez starostę,
- częściowo u pracodawcy, jednakże pracodawca nie może zapewnić warunków do zrealizowania w pełni programu praktycznej nauki zawodu dorosłych, dlatego też wnosi o zrealizowanie części tego programu przez wskazaną przez starostę jednostkę szkoleniową w wymiarze nieprzekraczającym 20% czasu programu.

5. Lista proponowanych instytucji, w których może być przeprowadzony egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie, egzamin czeladniczy lub egzamin sprawdzający

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

6. Wykaz wydatków, które pracodawca będzie ponosił na uczestników przygotowania zawodowego dorosłych *(Wydatki mogą dotyczyć w szczególności zakupu materiałów i surowców, eksploatacji maszyn i urządzeń, zakupu odzieży roboczej, posiłków regeneracyjnych lub innych środków niezbędnych do realizacji programu przygotowania zawodowego dorosłych. Wydatki te Starosta refunduje w wymiarze do 2% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia za każdy pełen miesiąc realizacji programu):*

Lp.	Nazwa zawodu/stanowiska	Rodzaj wydatku	Kwota w złotych	Sposób udokumentowania wydatku

OGÓLEM				

7. Po zakończeniu przygotowania zawodowego dorosłych deklarujemy zatrudnienie na podstawie umowy o pracę..... na okres miesięcy.

(ilość osób)

(ilość miesięcy)

III. Dotychczasowa współpraca z Powiatowym Urzędem Pracy w Sępólnie Kraj. (w okresie ostatnich dwóch lat)

Forma	Liczba miejsc	W jakim okresie	Liczba zatrud. po wygaśnięciu umowy	Liczba zatrud. w chwili obecnej	Uwagi PUP
Staż					
Prace Interwencyjne					
Dotacje na rozpoczęcie działalności gospodarczej					
Dotacje na wyposażenie lub doposażenie miejsca pracy					
Szkolenia					
Inne					

Oświadczam / y /, że:

1. W okresie ostatnich 6 miesięcy w naszym zakładzie pracy nie dokonywaliśmy zwolnień pracowników z przyczyn dotyczących zakładu pracy.
2. Nie toczy się w stosunku do zakładu pracy postępowanie upadłościowe i nie został zgłoszony wniosek o likwidację.
3. Zakład pracy nie ma zaległych zobowiązań budżetowych.
4. Przyjmuję do wiadomości, że zawarcie umowy może zostać poprzedzone wizytacją stanowisk przygotowania zawodowego dorosłych przez PUP w uzgodnionym terminie.
5. Oświadczam, że dane zawarte w niniejszym wniosku są zgodne z prawdą.
6. W okresie do 365 dni przed dniem złożenia wniosku zostałem / nie zostałem* skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie praw pracowniczych, jak również jestem / nie jestem* objęty postępowaniem wyjaśniającym w tej sprawie (art. 36 ust. 5f ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy).

* niewłaściwe skreślić

.....
(Podpis i pieczęćka pracodawcy)

Do wniosku proszę załączyć:

1. Kserokopię dokumentu poświadczającego formę prawną istniejącej firmy (odpis z właściwego rejestru, zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub inny dokument potwierdzający formę prawną istnienia jednostki). W przypadku spółki cywilnej – kserokopię umowy spółki wraz z aneksami.
2. Zaświadczenie o nie zaleganiu w opłacaniu składek ZUS, wystawione nie wcześniej niż 3 – m-ce przed upływem terminu składania wniosku lub oświadczenie.
3. Zaświadczenie o niewystępowaniu zaległości podatkowych w Urzędzie Skarbowym, wystawione nie wcześniej niż 3 – m-ce przed upływem terminu składania wniosku lub oświadczenie.
4. Program przygotowania zawodowego dorosłych (załącznik nr 1).
5. Zaświadczenia lub oświadczenie o pomocy de minimis.
6. Informacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 37 ust. 2a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.

POUCZENIE

1. Wymienione wyżej załączniki są niezbędne do rozpatrzenia wniosku.
2. Termin rozpatrzenia wniosku liczony będzie od dnia dostarczenia kompletu załączników.
3. Wnioski wypełnione nieczytelne lub niepełne, podpisane przez nieupoważnioną osobę, nie zawierające pełnej informacji o wolnym miejscu pracy, bądź nie kompletne, nie będą rozpatrywane.
4. Wszelkie kserokopie dokumentów dołączonych do wniosku należy potwierdzić na każdej stronie za zgodność z oryginałem przez pracodawcę lub osobę upoważnioną oświadczeń w imieniu pracodawcy.

WYPEŁNIA POWIATOWY URZĄD PRACY

Stanowisko Powiatowego Urzędu Pracy w Sępólnie Kraj. w sprawie zasadności udziału środków Funduszu Pracy w organizacji przygotowania zawodowego dorosłych.

1. Uwagi Pośrednictwa pracy na temat wnioskodawcy:

.....
.....

.....
(data, podpis i pieczęć pośrednika pracy)

2. Decyzja Komisji o sposobie rozpatrzenia wniosku:

.....

.....
(data i podpis Dyrektora PUP w Sępólnie Kraj.)

PROGRAM PRZYGOTOWANIA ZAWODOWEGO DOROSŁYCH

1. Określenie formy przygotowania zawodowego dorosłych i czas jego trwania *(właściwe zaznaczyć x)*:

- Praktyczna nauka zawodu umożliwiająca przystąpienie do egzaminu kwalifikacyjnego na tytuł zawodowy lub egzaminu czeladniczego **(6-12 m-cy)**;
- Przyuczenie do pracy dorosłych mające na celu zdobycie wybranych kwalifikacji zawodowych lub umiejętności, niezbędnych do wykonywania określonych zadań zawodowych, właściwych dla zawodu występującego w klasyfikacji zawodów i specjalności **(3-6 m-cy)**.

Czas trwania przygotowania zawodowego dorosłych:

Data rozpoczęcia

Data zakończenia

2. Nazwa i symbol cyfrowy zawodu oraz nazwy kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie zgodne z klasyfikacją zawodów szkolnictwa zawodowego określoną w przepisach wydanych na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.3)), a także oznaczenie tych kwalifikacji zgodne z podstawą programową kształcenia w zawodach, lub nazwę i symbol cyfrowy zawodu zgodne z klasyfikacją zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy określoną w przepisach wydanych na podstawie art. 36 ust. 8 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, zwanej dalej „ustawą”;

.....

3. Wykaz zadań zawodowych przewidzianych do realizacji u pracodawcy oraz wykaz nabywanych kwalifikacji zawodowych lub umiejętności *(Wypełnia pracodawca)*:

Wykaz zadań zawodowych przewidzianych do realizacji u pracodawcy	Wykaz nabywanych kwalifikacji zawodowych lub umiejętności

4. Wymagania stawiane uczestnikom dotyczące wykształcenia oraz predyspozycji psychofizycznych i zdrowotnych:

- wykształcenie

- predyspozycje psychofizyczne
- predyspozycje i zdrowotne

5. Plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz wymiar godzin, z uwzględnieniem miejsca nabywania umiejętności praktycznych i zdobywania wiedzy teoretycznej (*Wypełnia pracodawca lub instytucja szkoleniowa we współpracy z pracodawcą*):

Tematy zajęć edukacyjnych	Liczba godzin	Miejsce zdobywania wiedzy teoretycznej	Miejsce nabywania umiejętności praktycznych

Ilość godzin zegarowych przygotowania zawodowego dorosłych:
 a) liczba godzin ogółem, w tym zajęcia teoretyczne..... oraz zajęcia praktyczne,
 b) częstotliwość zajęć razy w tygodniu po godzin dziennie.
 Dopuszczalny maksymalny wymiar nieobecności na zajęciach umożliwiający uczestnikowi realizację programu wynosi godzin, co stanowi % całkowitej liczby godzin przewidzianych programem.

6. Wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych:

7. Sposób sprawdzania efektów przygotowania zawodowego dorosłych:

.....
Pieczęć i podpis pracodawcy

Dodatkowe informacje:

1. Program przygotowania zawodowego dorosłych może mieć strukturę modułową.
2. Przygotowanie zawodowe dorosłych jest realizowane na podstawie umowy w sprawie realizacji przygotowania zawodowego dorosłych zawieranej między starostą a pracodawcą lub między starostą, pracodawcą i instytucją szkoleniową, wpisaną do rejestru prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy.
3. Przygotowanie zawodowe dorosłych jest realizowane według programu ukierunkowanego na nabywanie umiejętności praktycznych oraz zdobywanie wiedzy teoretycznej, niezbędnych do wykonywania zadań zawodowych, przygotowanego przez pracodawcę lub instytucję szkoleniową we współpracy z pracodawcą.
4. Program praktycznej nauki zawodu dorosłych uwzględnia w szczególności wymagania określone w podstawie programowej kształcenia w zawodach lub standardy wymagań będące podstawą przeprowadzania egzaminu czeladniczego.
5. Program przyuczenia do pracy dorosłych uwzględnia w szczególności standardy kwalifikacji zawodowych dostępne w bazach danych prowadzonych przez ministra właściwego do spraw pracy lub wymagania określone w podstawie programowej kształcenia w zawodach.
6. Program przygotowania zawodowego dorosłych może zawierać wykaz materiałów dydaktycznych wykorzystywanych podczas zajęć, w szczególności umożliwiających kształtowanie umiejętności zgodnych z wymaganiami pracodawców, w tym dotyczących wprowadzania nowych rozwiązań i innowacyjnych technologii.

Podstawa prawna:

- 1) Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r. poz. 1065).
- 2) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17.04.2014 r. w sprawie przygotowania zawodowego dorosłych (Dz. U. z 2014 r., poz. 497 ze zm.)