|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**REGULAMIN**

**ORGANIZACJI PRZYGOTOWANIA ZAWODOWEGO DOROSŁYCH**

**§ 1**

Na podstawie art. 53a – 53m ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia
i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz.U. z 2019r. poz. 1482) i rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 11 kwietnia 2014 r. w sprawie przygotowania zawodowego dorosłych (Dz. U. poz. 497) ustala się regulamin organizacji przygotowania zawodowego dorosłych.

**§ 2**

Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

1. „Urzędzie” – należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Białymstoku.
2. „Osobie bezrobotnej” - należy przez to rozumieć osobę, o której mowa w art. 2 ust 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, zarejestrowaną w Powiatowym Urzędzie Pracy w Białymstoku.
3. „Osobie poszukującej pracy” - należy przez to rozumieć osobę, o której mowa
w art. 43 ust. 1 pkt 3-7 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia
i instytucjach rynku pracy, zarejestrowaną w Powiatowym Urzędzie Pracy
w Białymstoku.
4. „Ustawie” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz.U. z 2019r. poz. 1482).
5. „Rozporządzeniu” - należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 11 kwietnia 2014 r. w sprawie przygotowania zawodowego dorosłych (Dz. U. poz. 497).
6. „Przygotowaniu zawodowym dorosłych” – należy przez to rozumieć instrument aktywizacji w formie praktycznej nauki zawodu dorosłych lub przyuczenia do pracy dorosłych, realizowany bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą, według programu obejmującego nabywanie umiejętności praktycznych i wiedzy teoretycznej, zakończony egzaminem.
7. „Praktycznej nauce zawodu dorosłych” - należy przez to rozumieć formę przygotowania zawodowego dorosłych, umożliwiającą uzyskanie:
8. świadectwa czeladniczego,
9. świadectw potwierdzających kwalifikacje w zawodzie,
10. dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminów potwierdzających wszystkie kwalifikacje wyodrębnione w danym zawodzie przez osoby posiadające:
* wykształcenie zasadnicze zawodowe albo
* zdany egzamin eksternistyczny z zakresu wymagań określonych
w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla zasadniczej szkoły zawodowej, albo
* wykształcenie średnie.
1. „Przyuczeniu do pracy dorosłych” - należy przez to rozumieć formę przygotowania zawodowego dorosłych umożliwiającą uzyskanie wybranych umiejętności lub kwalifikacji zawodowych potwierdzonych zaświadczeniem lub świadectwem.
2. „Pracodawcy” - należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osobę fizyczną, jeżeli zatrudniają one co najmniej jednego pracownika.
3. „Instytucji szkoleniowej” - należy przez to rozumieć instytucję szkoleniową wpisaną
do rejestru instytucji szkoleniowych, prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej.
4. „Minimalnym wynagrodzeniu” - należy przez to rozumieć kwotę minimalnego wynagrodzenia za pracę pracowników przysługującą za pracę w pełnym miesięcznym wymiarze czasu pracy, ogłaszaną na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r.
o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. Nr 200, poz. 1679, z 2004 r. Nr 240, poz. 2407 oraz z 2005 r. Nr 157, poz. 1314).
5. „Przeciętnym wynagrodzeniu” - należy przez to rozumieć przeciętne wynagrodzenie
w poprzednim kwartale, od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, na podstawie art.20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r.
o emeryturach i rentach w Funduszu Ubezpieczeń Społecznych.

**§ 3**

Osoba bezrobotna lub osoba poszukująca pracy zamierzająca odbyć przygotowanie zawodowe dorosłych składa w Urzędzie ***Wniosek o skierowanie do odbycia przygotowania zawodowego dorosłych*** (Załącznik nr 1 do regulaminu).

**§ 4**

Specjalista do spraw rozwoju zawodowego opiniując złożony ***Wniosek o skierowanie
do odbycia przygotowania zawodowego dorosłych*** bierze pod uwagę w szczególności:

1. dokumentację potwierdzającą poziom wykształcenia, kwalifikacje zawodowe, dotychczasowy przebieg pracy zawodowej, okres pozostawania bez pracy;
2. zalecenia dotyczące skierowania do odbycia przygotowania zawodowego dorosłych, które zostały wskazane w indywidualnym planie działania lub określone przez doradców zawodowych;
3. ilość wniosków o skierowanie do odbycia przygotowania zawodowego dorosłych
w danym zawodzie lub kwalifikacji;
4. ilość miejsc przygotowania zawodowego dorosłych w danym zawodzie, wynikających
z pozytywnie zaopiniowanych ***Wniosków w sprawie gotowości utworzenia miejsca przygotowania zawodowego dorosłych***, złożonych przez pracodawców na przeprowadzenie praktycznej nauki zawodu dorosłych lub przyuczenia do pracy dorosłych;
5. ilość posiadanych środków pieniężnych przeznaczonych na przygotowanie zawodowe dorosłych.

Pierwszeństwo w skierowaniu do odbycia przygotowania zawodowego dorosłych ma osoba wskazana przez pracodawcę.

**§ 5**

Pracodawca zamierzający utworzyć miejsce przygotowania zawodowego dorosłych składa
w Urzędzie ***Wniosek w sprawie gotowości utworzenia miejsca przygotowania zawodowego dorosłych*** (Załącznik nr 2 do regulaminu) wraz z wymaganymi dokumentami, w tym ***Program przygotowania zawodowego dorosłych*** (Załącznik nr 3 do regulaminu). We ***Wniosku*** pracodawca może wskazać kandydata do odbycia przygotowania zawodowego dorosłych.

**§ 6**

Pracodawca jest informowany o sposobie rozpatrzenia ***Wniosku*** w terminie miesiąca od dnia jego złożenia.

**§ 7**

Jeżeli kształcenie teoretyczne umożliwiające zdobycie wiedzy teoretycznej będzie realizowane
w instytucji szkoleniowej Urząd, z zachowaniem zasad określonych w przepisach dotyczących wydatkowania środków publicznych, przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, które ma na celu wyłonienie tej instytucji.

**§ 8**

Osoba bezrobotna lub osoba poszukująca pracy jest kierowana do odbycia przygotowania zawodowego dorosłych po podpisaniu umowy pomiędzy Urzędem i pracodawcą, którego ***Wniosek*** został pozytywnie zaopiniowanylub pomiędzy Urzędem, pracodawcą, którego ***Wniosek*** został pozytywnie zaopiniowany i wyłonioną instytucją szkolącą.

**§ 9**

Osoba bezrobotna lub osoba poszukująca pracy otrzymuje ***Skierowanie do odbycia przygotowania zawodowego dorosłych*** (Załącznik nr 4 do regulaminu).

**§ 10**

1. Pracodawca, nie później niż w terminie 7 dni od dnia ukończenia przez uczestnika programu przygotowania zawodowego dorosłych, wydaje mu zaświadczenie o ukończeniu przygotowania zawodowego dorosłych, zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 1 do Rozporządzenia.
2. Osoba bezrobotna lub osoba poszukująca pracy, która ukończyła przygotowanie zawodowe dorosłych z wynikiem pozytywnym przystępuje do:
3. egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie lub egzaminu czeladniczego, jeżeli przygotowanie zawodowe dorosłych odbywało się w formie praktycznej nauki zawodu dorosłych lub
4. egzaminu sprawdzającego, jeżeli przygotowanie zawodowe dorosłych odbywało się
w formie przyuczenia do pracy dorosłych.

**§ 11**

Na zasadach określonych w umowie w sprawie realizacji przygotowania zawodowego dorosłych
i po złożeniu ***Wniosku pracodawcy o dokonanie refundacji wydatków*** (Załącznik nr 5 do regulaminu), pracodawca może ubiegać się o zwrot określonych w umowie wydatków poniesionych na uczestnika przygotowania zawodowego dorosłych w wymiarze do 2% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia za każdy pełny miesiąc realizacji programu.

**§ 12**

Na zasadach określonych w umowie w sprawie realizacji przygotowania zawodowego dorosłych,
po zakończeniu przez uczestnika przygotowania zawodowego dorosłych i zdaniu przez niego egzaminu, pracodawca może ubiegać się o jednorazową premię ze środków Funduszu Pracy
w wysokości 400,00 zł za każdy pełny miesiąc ukończonego programu przygotowania zawodowego dorosłych, składając ***Wniosek pracodawcy o wypłatę premii*** (Załącznik nr 6 do regulaminu).

**§ 13**

W sytuacjach skomplikowanych i wymagających indywidualnego podejścia, Dyrektor Urzędu może podjąć decyzję o rozpatrzeniu sprawy w inny sposób niż określony w niniejszym regulaminie.

*Załącznik nr 1*



**Powiatowy Urząd Pracy**

**w Białymstoku**

**ul. Pogodna 63/1**

**15-365 Białystok**

**WNIOSEK**

**o skierowanie do odbycia przygotowania zawodowego dorosłych**

Podstawa prawna: *art. 53a – 53m ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz.U. z 2019r. poz. 1482) oraz rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 11 kwietnia 2014r.
w sprawie przygotowania zawodowego dorosłych (Dz.U. poz. 497).*

**w zawodzie …………………………………………………………………………………………**

(nazwa zawodu)

**DANE WNIOSKODAWCY:**

* 1. Imię i Nazwisko ……………………………………………………………………………….
	2. PESEL (w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość) ……………………..
	3. Adres zamieszkania …………………………………………………………………………...
	4. Adres do korespondencji …………………………………………………………………….
	5. Nr telefonu …………………………………………………………………………………….
	6. Posiadane wykształcenie …………………………………………………………….

zawód wyuczony ……………………………………………………………

nazwa ukończonej szkoły ……………………………………………………………

* 1. Posiadane uprawnienia potwierdzone dokumentami ……………………………………. ……………………………………………………………………………………...…….
	2. Przebieg pracy zawodowej:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Okres pracy od - do | Nazwa zakładu pracy  | Stanowisko (rodzaj wykonywanych zadań)  |
|  |  |  |

9. Wnioskowane przygotowanie zawodowe dorosłych jest mi niezbędne w celu:

 podjęcia zatrudnienia

 podjęcia innej pracy zarobkowej

 rozpoczęcia własnej działalności gospodarczej

*(właściwe zaznaczyć)*

**Uzasadnienie:**

………………………………………………………………………………………………..…….……………………………………………………………………………………………….……..………………………………………………………………………………………………….…..……………………………………………………………………………………………….………..………

…………………………………………………………………………………………….…..……………………………………………………………………………………………….………..………

…………………………………………….

(Data i czytelny podpis Wnioskodawcy)

# **WYPEŁNIA PUP:**

**Zalecenie skierowania do odbycia przygotowania zawodowego dorosłych zostało:**

 **wskazane w indywidualnym planie działania** lub

 **określone przez doradcę zawodowego**

 *(właściwe zaznaczyć)*

.........................................................
 Data i podpis doradcy klienta

**Opinia specjalisty do spraw rozwoju zawodowego:**

* Kandydat spełnia określone ustawą warunki do odbycia przygotowania zawodowego dorosłych:
 **TAK** **NIE**
* Forma: **praktyczna nauka zawodu przyuczenie do pracy**

*(właściwe zaznaczyć)*

.........................................................
 Data i podpis specjalisty ds. rozwoju zawodowego

*Załącznik nr 2*

 

…………………………………

(data wpływu wniosku

do PUP w Białymstoku)

……………………………..

 (pieczęć Pracodawcy)

**Powiatowy Urząd Pracy**

**w Białymstoku**

**ul. Pogodna 63/1**

**15-365 Białystok**

**WNIOSEK**

**W SPRAWIE GOTOWOŚCI UTWORZENIA MIEJSCA**

**PRZYGOTOWANIA ZAWODOWEGO DOROSŁYCH**

*Na zasadach określonych art. 53a – 53m ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz.U. z 2019r. poz. 1482) oraz rozporządzeniem Ministra Pracy
i Polityki Społecznej z dnia 11 kwietnia 2014r. w sprawie przygotowania zawodowego dorosłych (Dz.U. poz. 497).*

**Oświadczam, że przed wypełnieniem wniosku zapoznałem się z *Regulaminem organizacji przygotowania zawodowego dorosłych.***

………………………..……….

Podpis Pracodawcy

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **I.** |

|  |
| --- |
| **DANE PRACODAWCY** |
| **I.1. Nazwa Pracodawcy****………………………………………………………………………………………………….......** |
| **I.2. Adres siedziby Pracodawcy****……………………………………………………………………………………………………….** |
| **I.3. Telefon ………….……… FAX …………………… e-mail ……………………….…………** |
| **I.4. Dane osoby (osób) upoważnionej do reprezentowania Pracodawcy****Imię i nazwisko ………………………………………………………………………………..****Stanowisko …………………………………………………………………………………….****Imię i nazwisko ………………………………………………………………………………..****Stanowisko …………………………………………………………………………………….** |
| **I.5. Miejsce prowadzenia działalności****……………………………………………………………………………………………………** |
| **I.6. Numer identyfikacji podatkowej NIP ……………………….……………………………….****Numer identyfikacyjny REGON ………………………….……………….………..………** |
| **I.7. Oznaczenie przeważającego rodzaju prowadzonej działalności gospodarczej według PKD oraz opis prowadzonej działalności gospodarczej****…………………………………………………………….…………………………………….****…………………………………………………………………………………………………..** |
| **I.8. Liczba zatrudnionych pracowników ……….…, w tym świadczących pracę na podstawie:*** **stosunku pracy zgodnie z kodeksem pracy (tj. umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę) ………………………….…,**
* **stosunku służbowego .………………………………………………………………….,**
* **umowy o pracę nakładczą …………………………………………………………….,**
* **innej formy (podać podstawę świadczenia pracy oraz liczbę osób) .………………..**
* **…………………………………………………………………………….……………..**
 |
| **I.9. Dane osoby upoważnionej do kontaktów****Imię i nazwisko .…………………………………………………………….…………………..****Telefon …………….…………………………………..… FAX ………………………………****e-mail ……………………………………..…..…………………………………………..…….** |

 |
| **II.** | **DANE DOTYCZĄCE ORGANIZACJI PLANOWANYCH MIEJSC PRZYGOTOWANIA ZAWODOWEGO DOROSŁYCH** |
|  | **II.1. Liczba przewidywanych miejsc przygotowania zawodowego dorosłych ogółem - ………..***(w przypadku gotowości zorganizowania przygotowania zawodowego dorosłych dla więcej niż jednego zawodu lub kwalifikacji, pkt II.2. – II.12. proszę wypełnić dla każdego z nich osobno)* |
|  | **II.2. Forma i czas trwania przygotowania zawodowego dorosłych** *(właściwe zaznaczyć i podać liczbę osób)***:**  **praktyczna nauka zawodu (od 6 do12 miesięcy) - ………………………..………………..** **przyuczenie do pracy (od 3 do 6 miesięcy) - ……......…………………......…..……..** |
|  | **II.3. Nazwa i symbol cyfrowy zawodu …………………………………………………………….****Nazwa kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie …………………………………………...** (z*godnie 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)***Oznaczenie kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie …………………………………...…****…………………………………………………………………………………………………..** *(zgodnie z podstawą programową kształcenia w zawodach)***lub** **Nazwa i symbol cyfrowy zawodu ……………………………………………………………..***(zgodnie 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)* |
|  | **II.4. Wykaz zadań zawodowych przewidzianych do realizacji u Pracodawcy …………………** **………………………………………………………………………………………………..….****……………………………………………………………………………………………..…….****……………………………………………………………………………………………..…….****……………………………………………………………………………………………………** |
|  | **II.5. Wykaz nabywanych kwalifikacji zawodowych lub umiejętności ………………………......****………………………………………………………………………………………………..…..****……………………………………………………………………………………………..……..****..……………………………………………………………………………………………..……****……………………………………………………………………………………………………****……………………………………………………………………………………………………** |
|  | **II.6. Wymagania stawiane uczestnikowi dotyczące:****wykształcenia ……………………………………………………………………………………****……………………………………………………………………………………………………****predyspozycji psychofizycznych ……………………………………………………………….****……………………………………………………………………………………………………****……………………………………………………………………………………………………****predyspozycji zdrowotnych ………………..………………………………………………….****……………………………………………………………………………………………………** |
|  | **II.7. Opiekun uczestnika przygotowania zawodowego dorosłych:****Imię i nazwisko ….………………………………………………………………………………****Kwalifikacje ….…………………………………………………………………………………****……………………………………………………………………………………………………****……………………………………………………………………………………………………** *(od opiekunów uczestników przygotowania zawodowego dorosłych realizowanego w formie praktycznej nauki zawodu dorosłych jest wymagane posiadanie kwalifikacji instruktorów praktycznej nauki zawodu, określonych w przepisach dotyczących praktycznej nauki zawodu; od opiekunów uczestników przygotowania zawodowego dorosłych realizowanego w formie przyuczenia do pracy dorosłych jest wymagane posiadanie co najmniej: wykształcenia średniego; 3-letniego stażu pracy w zawodzie, w którym są wykonywane zadania zawodowe wymagające umiejętności nabywanych w trakcie przyuczenia; rocznego doświadczenia w wykonywaniu zadań z zakresu nadzoru nad pracownikami, stażystami lub praktykantami)* |
|  | **II.8. Informacja o proponowanym sposobie uzyskania przez uczestnika wiedzy teoretycznej przewidzianej programem przygotowania zawodowego dorosłych, niezbędnej do realizacji zadań zawodowych****…………………………………………………………..............................................................****………………………………………………………………………………………………….****………………………………………………………………………………………………….****………………………………………………………………………………………………….** |
|  | **II.9. Lista proponowanych instytucji, w których może być przeprowadzony egzamin potwierdzający kwalifikacje zawodowe, egzamin czeladniczy lub egzamin sprawdzający** **…………………………………………………………..............................................................****………………………………………………………………………………………………….****………………………………………………………………………………………………….** |
|  | **II.10. Wykaz wydatków, które Pracodawca będzie ponosił na uczestników przygotowania zawodowego dorosłych**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nazwa zawodu** | **Rodzaj wydatku** | **Przewidywane koszty** |
|  |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **II.11. Po zakończeniu przygotowania zawodowego dorosłych osoba, która ukończy je z wynikiem pozytywnym i zda egzamin, zostanie zatrudniona na okres 3 miesięcy na** *(właściwe zaznaczyć)***:****🞎 umowę o pracę****🞎 umowę zlecenie****a wynagrodzenie miesięczne nie będzie niższe niż równowartość minimalnego wynagrodzenia** |
|  | **II.12. Proponowany kandydat do odbycia przygotowania zawodowego dorosłych** *(imię, nazwisko, data urodzenia)***:** ………………………………………………………….............................................................. |

 ……………………………………………

 Data i podpis Pracodawcy

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Oświadczam, że w ciągu trzech lat przed dniem złożenia *Wniosku w sprawie gotowości utworzenia miejsca przygotowania zawodowego dorosłych*** *(właściwe zaznaczyć)***:*** **nie otrzymałem(am) pomocy de minimis**
* **otrzymałem(am) pomoc de minimis w wysokości ……… euro zgodnie z poniższym wykazem:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Data udzielenia pomocy** | **Nr umowy** | **Nazwa instytucji udzielającej pomocy** | **Cel przeznaczenia pomocy** | **Kwota w euro****netto/brutto** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **OGÓŁEM:** |  |

***Uwaga:*** *W przypadku, gdy o pomoc de minimis wnioskuje wspólnik spółki cywilnej, jawnej albo partnerskiej albo komplementariusz spółki komandytowej albo komandytowo-akcyjnej niebędący akcjonariuszem, w związku z działalnością prowadzoną w tej spółce, należy również przedstawić informacje składane przy ubieganiu się o pomoc de minimis odnoszące się do tej spółki.***.............................................................**Podpis Pracodawcy**Świadomy odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 k.k.** („Kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy – zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do 3 lat”) **oświadczam, że informacje zawarte w niniejszym wniosku są zgodne z prawdą.** **.............................................................**Podpis Pracodawcy**Do wniosku należy dołączyć:**1. **Program przygotowania zawodowego dorosłych** wg wzoru **(**w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku program przygotowania zawodowego dorosłych będzie stanowił integralną część umowy).
2. **Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis** stanowiący załącznik nr 1 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. Nr 53, poz. 311 z późn. zm.).
3. W przypadku otrzymania pomocy de minimis, potwierdzone za zgodność z oryginałem **kserokopie zaświadczeń o otrzymanej pomocy** albo **oświadczenie o wielkości pomocy de minimis** otrzymanej w ciągu trzech lat przed dniem złożenia ***Wniosku w sprawie gotowości utworzenia miejsca przygotowania zawodowego dorosłych*.**

**Komisja pozytywnie / negatywnie opiniuje wniosek.** **Białystok, dn. ………………………**Podpisy członków komisji:**………………………………………****………………………………………****………………………………………****……………………………………....****DECYZJA DYREKTORA PUP..........................................................** |

*Załącznik nr 3*

**PROGRAM PRZYGOTOWANIA ZAWODOWEGO DOROSŁYCH**

***do wniosku w sprawie gotowości utworzenia miejsca***

***przygotowania zawodowego dorosłych z dnia …………………..***

*sporządzony na podstawie art. 53a – 53m ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz.U. z 2019r. poz. 1482)
oraz § 10 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej
z dnia 11 kwietnia 2014r. w sprawie przygotowania zawodowego dorosłych (Dz.U. poz. 497)*

|  |
| --- |
| **Nazwa Pracodawcy ………………………………………………………………………………….****…………………………………………………………………………………………………………****…………………………………………………………………………………………………………** |
| **Adres siedziby Pracodawcy …………………………………………………………………………****…………………………………………………………………………………………………………** |
| **Miejsce prowadzenia działalności …………………………………………………………………****………………………………………………………………………………………………………..** |
| **Telefon: ………………………………………………….. Fax: …………………………………..****e-mail: ……………………………………………………………………………………………….** |
| **Forma i czas trwania przygotowania zawodowego dorosłych** *(właściwe zaznaczyć i podać liczbę osób)***:**  **praktyczna nauka zawodu (od 6 do12 miesięcy) - ………………………..………………..** **przyuczenie do pracy (od 3 do 6 miesięcy) - ……......…………………......…..……..** |
| **Nazwa i symbol cyfrowy zawodu …………………………………………………………….****Nazwa kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie …………………………………………...** (z*godnie 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)***Oznaczenie kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie …………………………………...…****…………………………………………………………………………………………………..** *(zgodnie z podstawą programową kształcenia w zawodach)***lub** **Nazwa i symbol cyfrowy zawodu ……………………………………………………………..***(zgodnie 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)* |
| **Wykaz zadań zawodowych przewidzianych do realizacji u Pracodawcy ………………………..****…………………………………………………………………………………………………………** **………………………………………………………………………………………………………...** **……………………………………………………………………………………………………..…..**  |
| **Wykaz nabywanych kwalifikacji zawodowych lub umiejętności ………………………………****…………………………………………………………………………………………………………** **………………………………………………………………………………………………………...** **……………………………………………………………………………………………………..…..**  |
| **Wymagania stawiane uczestnikowi dotyczące:*** **wykształcenia ……………………………………………………………………………………**
* **predyspozycji psychofizycznych ……………………………………………………………….**
* **predyspozycji zdrowotnych ……………………………………………………………………**
 |
| **PLAN NAUCZANIA** |
| **Tematy zajęć edukacyjnych** | **Ilość godzin teoretycznych** | **Ilość godzin praktycznych** |
|  |  |  |
| **Miejsce – (adres) zdobywania wiedzy teoretycznej ………………………………………………..****…………………………………………………………………………………………………………** |
| **Miejsce – (adres) nabywania umiejętności praktycznych ………………………………………...****…………………………………………………………………………………………………………** |
| **Instytucja egzaminująca, w której może być przeprowadzony egzamin kwalifikacyjny / egzamin czeladniczy/egzamin sprawdzający** (proszę wskazać instytucję)**…………………………………………………………………………………………………………****…………………………………………………………………………………………………………** |
| **Dopuszczalny maksymalny wymiar nieobecności na zajęciach wynosi ………………… godzin.**  |
| **Opiekun uczestnika przygotowania zawodowego dorosłych:****Imię i nazwisko ………………………………………………………………………………………** **Kwalifikacje …………………………………………………………………………………………****………………………………..………………………………………………………………………****………………………………..………………………………………………………………………** |
| **Niezbędne materiały dydaktyczne, środki i sprzęt wykorzystywane podczas odbywania przygotowania zawodowego dorosłych:****…………………………………………………………………………………………………………****…………………………………………………………………………………………………………** |
| **Wykaz literatury:****…………………………………………………………………………………………………………****…………………………………………………………………………………………………………** |
| **Sposób sprawdzenia efektów przygotowania zawodowego dorosłych:****…………………………………………………………………………………………………………****…………………………………………………………………………………………………………****…………………………………………………………………………………………………………** |

**.............................................................**

Podpis Pracodawcy

*Załącznik nr 4*

Białystok, dnia ………………………

**SKIEROWANIE**

**DO ODBYCIA PRZYGOTOWANIA ZAWODOWEGO DOROSŁYCH**

**POWIATOWY URZĄD PRACY W BIAŁYMSTOKU kieruje Pana / Panią**

**…………………………………………………………………………………................................**

(imię i nazwisko)

**urodzonego/ą w …………...………………………..…...… dnia ………………………….....…**

(miejsce urodzenia)

**w celu odbycia …………………………………………………………………………………...** (forma przygotowania zawodowego dorosłych)

 **w zawodzie …………………………………………………… symbol cyfrowy ….…….……..**

 **po którym nabędzie ……………………………………………………….……………………** (kwalifikacje zawodowe lub umiejętności zawodowe)

**……………………………………………………………………………………..………………..**

**do …………………………………..…………………………………………………..…………...** (nazwa i adres pracodawcy)

**w okresie od dnia ……………………………........ do dnia ……………..…..……………..…….**

**gdzie dopuszczalny maksymalny wymiar nieobecności na zajęciach wynosi ……………………**

**i do ……………………………….………………………………………………………………..\*** (nazwa i adres instytucji szkoleniowej)

**celem przeprowadzenia kształcenia teoretycznego umożliwiającego zdobycie wiedzy teoretycznej.**

**Po zakończeniu programu przygotowania zawodowego dorosłych zostaje Pan/Pani**

**skierowany/a do ……………………………………………………………………………….…..** (nazwa i adres instytucji, która przeprowadzi egzamin)
 **celem przystąpienia do egzaminu …………………………………………………………...……...** (rodzaj egzaminu)

………………………………………

(z up. STAROSTY)

…………………………………………….

…………………………….………………

(data i czytelny podpis osoby kierowanej do odbycia

 przygotowania zawodowego dorosłych)

\* wypełnić w przypadku, gdy szkolenie teoretyczne nie będzie odbywało się u Pracodawcy

**INFORMACJA O PRAWACH I OBOWIĄZKACH**

**ZWIĄZANYCH Z UCZESTNICTWEM**

**W PRZYGOTOWANIU ZAWODOWYM DOROSŁYCH**

**Prawa osoby kierowanej do odbycia przygotowania zawodowego dorosłych**

1. Uczestnikowi przygotowania zawodowego dorosłych skierowanemu przez starostę przysługuje stypendium w wysokości 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt. 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. Za okres, za który przysługuje stypendium, zasiłek nie przysługuje. Stypendium nie jest wypłacane za okres nieusprawiedliwionych nieobecności uczestnika przygotowania zawodowego dorosłych.
2. Okresy pobierania stypendium wlicza się do okresu pracy wymaganego do nabycia lub zachowania uprawnień pracowniczych oraz okresów składkowych w rozumieniu przepisów
o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych. Okresów pobierania stypendium nie wlicza się jednak do:
3. okresów wymaganych do nabycia prawa oraz wysokości i okresu pobierania zasiłku,
4. okresu zatrudnienia, od którego zależy nabycie prawa do urlopu wypoczynkowego,
5. stażu pracy określonego w odrębnych przepisach, wymaganego do wykonywania niektórych zawodów.
6. Uczestnik przygotowania zawodowego dorosłych zachowuje prawo do stypendium za okres udokumentowanej niezdolności do pracy, przypadający w okresie odbywania przygotowania zawodowego dorosłych, za który na podstawie odrębnych przepisów pracownicy zachowują prawo do wynagrodzenia lub przysługują im zasiłki z ubezpieczenia społecznego w razie choroby lub macierzyństwa.
7. Uczestnikowi przygotowania zawodowego dorosłych są finansowane koszty egzaminu:
	1. potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie lub egzaminu czeladniczego, jeżeli przygotowanie zawodowe dorosłych odbywało się w formie praktycznej nauki zawodu dorosłych lub
	2. sprawdzającego w przypadku odbywania przygotowania zawodowego dorosłych
	w formie przyuczenia do pracy dorosłych.

W przypadku, gdy uczestnik przygotowania zawodowego dorosłych nie złożył z wynikiem pozytywnym egzaminu, koszty ponownego przystąpienia do egzaminu kwalifikacyjnego, czeladniczego lub sprawdzającego nie mogą być sfinansowane ze środków Funduszu Pracy.

1. Uczestnikowi przygotowania zawodowego dorosłych starosta może finansować koszty przejazdu do miejsca odbywania przygotowania zawodowego dorosłych.
2. Uczestnikowi przygotowania zawodowego dorosłych starosta może finansować koszty zakwaterowania w przypadku, gdy przygotowanie zawodowe dorosłych odbywa się poza miejscem zamieszkania, a czas dojazdu na przygotowanie zawodowe dorosłych i powrotu wynosi łącznie ponad 3 godziny dziennie.
3. Uczestnik przygotowania zawodowego dorosłych, który zdał z wynikiem pozytywnym:
4. egzamin czeladniczy otrzymuje świadectwo czeladnicze;
5. egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie otrzymuje świadectwo potwierdzające kwalifikacje w zawodzie;
6. egzaminy potwierdzające wszystkie kwalifikacje wyodrębnione w danym zawodzie otrzymuje dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe jeżeli posiada:
* wykształcenie zasadnicze zawodowe albo
* zdany egzamin eksternistyczny z zakresu wymagań określonych
w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla zasadniczej szkoły zawodowej, albo
* wykształcenie średnie;
1. egzamin sprawdzający otrzymuje zaświadczenie potwierdzające nabyte umiejętności.
2. Program przygotowania zawodowego dorosłych nie może być realizowany w niedzielę
i święta oraz w porze nocnej, a wymiar czasu odbywania przygotowania zawodowego dorosłych nie może przekraczać 8 godzin zegarowych dziennie i 40 godzin zegarowych tygodniowo. Starosta może wyrazić zgodę na realizację programu przygotowania zawodowego dorosłych u pracodawcy w porze nocnej, o ile charakter pracy w danym zawodzie wymaga pracy w porze nocnej.
3. Nabywanie umiejętności praktycznych obejmuje co najmniej 80% czasu odbywania przygotowania zawodowego dorosłych i jest realizowane u pracodawcy. W przypadku, gdy pracodawca nie może zapewnić warunków do zrealizowania w pełni programu praktycznej nauki zawodu dorosłych, możliwe jest zrealizowanie części tego programu przez wskazane przez starostę Centrum Kształcenia Praktycznego lub Centrum Kształcenia Ustawicznego, działające na podstawie przepisów o systemie oświaty, w wymiarze nie przekraczającym 20% czasu programu.
4. Pracodawca zapewnia warunki umożliwiające zdobywanie wiedzy teoretycznej, prowadząc kształcenie teoretyczne bezpośrednio u siebie lub kierując uczestnika do instytucji szkoleniowej wskazanej przez starostę.
5. W przypadku, gdy kształcenie teoretyczne realizuje instytucja szkoleniowa, pracodawca jest obowiązany udzielić uczestnikowi przygotowania zawodowego dorosłych czasu wolnego na uczestnictwo w zajęciach w wymiarze przewidzianym programem.
6. Pracodawca jest obowiązany do udzielenia uczestnikowi przygotowania zawodowego dorosłych dni wolnych w wymiarze 2 dni za każde 30 dni kalendarzowych; za ostatni miesiąc odbywania przygotowania zawodowego dorosłych pracodawca jest obowiązany udzielić dni wolnych przed upływem terminu zakończenia przygotowania zawodowego dorosłych. Za te dni stypendium przysługuje.
7. Na czas realizacji programu pracodawca wyznacza opiekuna uczestnika przygotowania zawodowego dorosłych, posiadającego odpowiednie kwalifikacje.

**Obowiązki osoby kierowanej do odbycia przygotowania zawodowego dorosłych**

1. Uczestnik przygotowania zawodowego dorosłych:
	1. bierze udział w zajęciach przewidzianych programem przygotowania zawodowego dorosłych;
	2. stosuje się do rozkładu czasu pracy i regulaminu pracy obowiązującego u pracodawcy;
	3. stosuje się do planu nauczania i regulaminów obowiązujących w instytucji szkoleniowej;
	4. na 2 miesiące przed zakończeniem programu przygotowania zawodowego dorosłych składa we wskazanej instytucji przeprowadzającej egzamin wniosek o dopuszczenie do egzaminu przewidzianego w programie; w przypadku egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie do wniosku składanego w okręgowej komisji egzaminacyjnej dołącza deklarację dotyczącą przystąpienia do tego egzaminu, zawierającą:
* imię i nazwisko,
* datę i miejsce urodzenia,
* numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość,
* adres zamieszkania,
* nazwę i symbol cyfrowy zawodu oraz nazwę kwalifikacji zgodnie 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,
w której zakresie uczestnik zamierza zdawać egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie, a także oznaczenie tej kwalifikacji zgodnie z podstawą programową kształcenia w zawodach;
	1. przystępuje do sprawdzianów okresowych oraz egzaminów przewidzianych na zakończenie programu przygotowania zawodowego dorosłych;
	2. w terminie 14 dni od dnia ukończenia przygotowania zawodowego dorosłych przedkłada w powiatowym urzędzie pracy ankietę z oceną przebiegu przygotowania zawodowego dorosłych;
	3. po ukończeniu przygotowania zawodowego dorosłych przekazuje okręgowej komisji egzaminacyjnej lub innej instytucji przeprowadzającej egzamin zaświadczenia
	o ukończeniu przygotowania zawodowego dorosłych;
	4. przystępuje do egzaminu:
	+ potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie lub egzaminu czeladniczego, jeżeli przygotowanie zawodowe dorosłych odbywało się w formie praktycznej nauki zawodu dorosłych lub
	+ sprawdzającego w przypadku odbywania przygotowania zawodowego dorosłych w formie przyuczenia do pracy dorosłych;
	1. w terminie 14 dni od dnia uzyskania odpowiednio: świadectwa potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie lub dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, świadectwa czeladniczego albo zaświadczenia o zdaniu egzaminu sprawdzającego potwierdzającego nabyte umiejętności okazuje je w powiatowym urzędzie pracy oraz
	u pracodawcy.
1. W przypadku nieobecności na przygotowaniu zawodowym dorosłych spowodowanej chorobą, pobytem w szpitalu lub koniecznością osobistego sprawowania opieki nad członkiem rodziny, uczestnik przygotowania zawodowego dorosłych jest obowiązany do przedstawienia w powiatowym urzędzie pracy zaświadczenia lekarskiego na druku ZUS ZLA. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa wyżej, osoba skierowana na przygotowanie zawodowe dorosłych jest obowiązana do powiadomienia powiatowego urzędu pracy o niezdolności do uczestnictwa w przygotowaniu zawodowym dorosłych w terminie
2 dni od dnia wystawienia zaświadczenia lekarskiego oraz dostarczenia tego zaświadczenia
w terminie 7 dni od jego wystawienia. Nieprzedstawienie zaświadczenia w wymaganej formie skutkuje pozbawieniem statusu bezrobotnego z pierwszym dniem niezdolności do pracy.
2. uczestnik przygotowania zawodowego dorosłych jest zobowiązany zawiadomić powiatowy urząd pracy – w ciągu 7 dni – o podjęciu zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub pozarolniczej działalności gospodarczej oraz zaistnienia innych okoliczności powodujących utratę statusu bezrobotnego lub prawa do stypendium.

**Skutki niepodjęcia i przerwania udziału w przygotowaniu zawodowym dorosłych**

1. Osoba, która po skierowaniu nie podejmie przygotowania zawodowego dorosłych zostaje pozbawiona statusu bezrobotnego lub poszukującego pracy od dnia następnego po dniu skierowania, na okres wskazany w pkt 2.
2. Okres pozbawienia statutu bezrobotnego wynosi:
3. 120 dni w przypadku pierwszej odmowy, niepodjęcia lub przerwania form aktywizacji,
4. 180 dni w przypadku drugiej odmowy, niepodjęcia lub przerwania form aktywizacji,
5. 270 dni w przypadku trzeciej i każdej kolejnej odmowy, niepodjęcia lub przerwania form aktywizacji.

Formami aktywizacji są: ustalenie profilu pomocy; realizacja indywidualnego planu działania; propozycja odpowiedniej pracy lub inna pomoc określona w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (np. szkolenie, staż, przygotowanie zawodowe dorosłych i egzaminy z tym związane, wykonywanie prac społecznie użytecznych, udział w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja); poddanie się badaniom lekarskim lub psychologicznym, mającym na celu ustalenie zdolności do pracy lub udziału
w innej formie pomocy.

1. Uczestnik przygotowania zawodowego dorosłych, który z własnej winy przerwał program przygotowania zawodowego dorosłych, nie przystąpił do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, egzaminu czeladniczego lub egzaminu sprawdzającego, może być ponownie zarejestrowany w powiatowym urzędzie pracy, nie wcześniej niż po upływie
6 miesięcy od dnia przerwania programu lub nieprzystąpienia do egzaminu.
2. Uczestnik przygotowania zawodowego dorosłych, który z własnej winy przerwał program przygotowania zawodowego dorosłych, nie przystąpił do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, egzaminu czeladniczego lub egzaminu sprawdzającego, jest obowiązany do zwrotu kosztów tego przygotowania poniesionych z Funduszu Pracy,
z wyjątkiem sytuacji, gdy powodem przerwania programu tego przygotowania lub nieprzystąpienia do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, egzaminu czeladniczego lub egzaminu sprawdzającego było podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.
3. Skierowanie traci ważność w przypadku, gdy wymiar nieobecności uczestnika na zajęciach uniemożliwia realizację programu przygotowania zawodowego dorosłych albo w przypadku, gdy uczestnik nienależycie wywiązuje się z nałożonych obowiązków.
4. Utrata ważności skierowania następuje z dniem:
	1. następującym po dniu, w którym upłynęła liczba godzin nieobecności na zajęciach powodująca przekroczenie wymiaru nieobecności umożliwiającego uczestnikowi realizację programu,
	2. wręczenia uczestnikowi pisemnego powiadomienia o utracie ważności skierowania
	w związku ze stwierdzonym nienależytym wywiązywaniem się uczestnika z nałożonych obowiązków, po wcześniejszym przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego.

**Potwierdzam zapoznanie się z informacją o prawach i obowiązkach związanych
z uczestnictwem w przygotowaniu zawodowym dorosłych oraz skutkach jego niepodjęcia lub przerwania.**

……………………………………….

(data i czytelny podpis osoby składającej oświadczenie

 kierowanej na przygotowanie zawodowe dorosłych)

………………………………………...

 (podpis osoby przyjmującej oświadczenie)

*Załącznik nr 5*



………………………………………..

(pieczęć Pracodawcy)

………….….…………………………

(data wpływu wniosku do PUP w Białymstoku)

**Powiatowy Urząd Pracy**

**w Białymstoku**

**ul. Pogodna 63/1**

**15-365 Białystok**

**WNIOSEK PRACODAWCY O DOKONANIE REFUNDACJI WYDATKÓW**

Na podstawie art. 53i ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia
i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz.U. z 2019r. poz. 1482) proszę o refundację wydatków poniesionych z tytułu realizacji przygotowania zawodowego dorosłych zgodnie z umową z dnia ………...………………………….. nr ……………..…....

Wydatki zostały poniesione na realizację przygotowania zawodowego dorosłych
w formie: praktycznej nauki zawodu / przyuczenia do pracy *(niepotrzebne skreślić)* dla:
1. ......…………………………………………………………………………………………………

2. ......…………………………………………………………………………………………………

3. ......………..…………………………………………………………………………………………

4. ......………..…………………………………………………………………………………………

 (imię i nazwisko uczestnika) (data i miejsce urodzenia)

w okresie ……………………………………………...………… w wysokości ..…………………...

 (słownie: ………………………………………………………….......………...……………………)

**Kwota należnej refundacji** ……………………….………(słownie:……………………………..

……………………………………………………………………………………………………….)

**Nazwa banku i nr konta bankowego, na które mają być przekazane środki finansowe** …………………………………………………………………………………………………………

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | \_ |  |  |  |  | \_ |  |  |  |  | \_ |  |  |  |  | \_ |  |  |  |  | \_ |  |  |  |  | \_ |  |  |  |  |

W załączeniu przedstawiam dokumenty lub potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzających poniesienie wydatków.

 …………………………….…………..

 (Data i podpis Pracodawcy)

*Załącznik nr 6*



………………………………………..

(pieczęć Pracodawcy)

………….….…………………………

(data wpływu wniosku do PUP w Białymstoku)

**Powiatowy Urząd Pracy**

**w Białymstoku**

**ul. Pogodna 63/1**

**15-365 Białystok**

**WNIOSEK PRACODAWCY O WYPŁATĘ PREMII**

Na podstawie art. 53j ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia
i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz.U. z 2019r. poz. 1482) proszę o wypłatę premii z tytułu ukończenia przygotowania zawodowego dorosłych zgodnie z umową z dnia ………...……………….. nr ……………..….... w formie: praktycznej nauki zawodu / przyuczenia do pracy *(niepotrzebne skreślić)* w okresie …………………………...………………….…… przez:

1. ......…………………………………………………………………………………………………

2. ......…………………………………………………………………………………………………

3. ......………..…………………………………………………………………………………………

4. ......………..…………………………………………………………………………………………

 (imię i nazwisko uczestnika) (data i miejsce urodzenia)

**Kwota należnej premii**  ………………….………….…… (słownie:……………………………..

……………………………………………………………………………………………………….)

**Nazwa banku i nr konta bankowego, na które mają być przekazane środki finansowe** …………………………………………………………………………………………………………

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | \_ |  |  |  |  | \_ |  |  |  |  | \_ |  |  |  |  | \_ |  |  |  |  | \_ |  |  |  |  | \_ |  |  |  |  |

W załączeniu przedstawiam:

1. Potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie zaświadczeń o ukończeniu przez uczestników przygotowania zawodowego dorosłych praktycznej nauki zawodu dorosłych / przyuczenia
do pracy dorosłych (niepotrzebne skreślić).
2. Potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzających zdanie egzaminów,
o których mowa w art. 53 c ust. 2 lub art. 53d ust. 2 ustawy o promocji zatrudnienia
i instytucjach rynku pracy.

…………………………….…………..

(Data i podpis Pracodawcy)