

**REGULAMIN W SPRAWIE ZASAD FINANSOWANIA KOSZTÓW SZKOLENIA INDYWIDUALNEGO
ORAZ KOSZTÓW EGZAMINÓW I LICENCJI
W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY W MŁAWIE**

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

Ileć w Regulaminie jest mowa o:

1. **Dyrektorze** - oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Mławie działającego z upoważnienia Starosty Mławskiego
2. **Urzędzie** - oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Mławie;
3. **Osoba zainteresowana** - oznacza to osobę bezrobotną, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 2 oraz osobę poszukującą pracy, o której mowa w art. 43 ust. 1 oraz osobę, o której mowa w art. 43 ust. 3 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U z 2017r. poz. 1065 ze zm.);
4. **Ustawie** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U z 2017r. poz. 1065 ze zm.);
5. **Instytucja szkoleniowa** - oznacza to instytucje szkoleniową oferującą szkolenia która może uzyskać zlecenie finansowane ze środków publicznych na prowadzenie tych szkoleń po wpisie do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej.

ROZDZIAŁ II

**Warunki dofinansowywania kosztów szkolenia indywidualnego
oraz kosztów egzaminów i licencji**

§ 2

1. Finansowanie kosztów szkolenia indywidualnego oraz kosztów egzaminów i licencji może nastąpić na wniosek osoby zainteresowanej po przeanalizowaniu zasadności złożonego wniosku.

2. Osoba zainteresowana finansowaniem kosztów szkolenia indywidualnego oraz kosztów egzaminów i licencji zobowiązana jest do złożenia wniosku (załączniki nr 1) z uzasadnieniem celowości skierowania na szkolenie oraz sfinansowania kosztów egzaminów i licencji zgodnie z obowiązującym wzorem.
3. Osoba bezrobotna może złożyć w/w kompletny wniosek wraz z załącznikami w Powiatowym Urzędzie Pracy w Mławie, ul. Wyspiańskiego 7, Sekretariat- pokój nr 102.
4. Wnioski podlegają ocenie formalnej i merytorycznej.
5. Oceny formalnej dokonuje specjalista ds. rozwoju zawodowego.
6. W przypadku braków formalnych, specjalista ds. rozwoju zawodowego wzywa Wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku w terminie 7 dni od daty otrzymania wezwania.
7. Oceny merytorycznej wniosków dokonuje Komisja do spraw rozpatrywania wniosków o przyznanie wsparcia finansowego ze środków Funduszu Pracy .
8. Mając na względzie racjonalność wydatkowania środków będących w dyspozycji Urzędu przy ocenie wniosku Komisja bierze pod uwagę:
 - a możliwości finansowe Urzędu,
 - b. realizację obowiązków przez osobę zainteresowaną w okresie 12 miesięcy poprzedzających datę złożenia wniosku, w szczególności:
 - brak odmowy bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy określonej w ustawie,
 - brak utraty pozbawienia statusu z powodu niestawienia się w urzędzie wyznaczonych terminach,
 - c. uzasadnienie wniosku o sfinansowanie kosztów szkolenia indywidualnego oraz egzaminów i licencji,
 - d. dotychczasowe wsparcie udzielone ze strony Urzędu osobie zainteresowanej,
 - e. informację o uprawdopodobnieniu możliwości zatrudnienia przez pracodawcę lub podjęcia własnej działalności gospodarczej,
 - f. specjalisty ds. rozwoju zawodowego, opinię pośrednika pracy oraz doradcy zawodowego.
9. Ocena merytoryczna złożonych wniosków przebiegać będzie zgodnie z Kartą oceny merytorycznej wniosku o sfinansowanie kosztów szkolenia indywidualnego oraz egzaminów i licencji, stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

10. Wnioski będą przyjmowane w sposób ciągły bez określonych terminów naboru wniosków. Ewentualne zmiany przyjmowania przedmiotowych wniosków ogłaszane będą na stronie internetowej PUP w Mławie www.mlawa.paca.gov.pl.
11. Ostateczną decyzję o sposobie rozpatrzenia wniosku podejmuje Dyrektor Urzędu po zasięgnięciu opinii Komisji do spraw rozpatrywania wniosków o przyznanie wsparcia finansowego ze środków Funduszu Pracy.
12. O sposobie rozpatrzenia wniosku Urząd powiadamia Wnioskodawcę w formie pisemnej w okresie nieprzekraczającym 30 dni od dnia złożenia wniosku i innych niezbędnych do jego rozpatrzenia dokumentów.
13. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku nie przewiduje się procedury odwoławczej.
14. Złożenie wniosku o sfinansowanie kosztów szkolenia indywidualnego oraz egzaminów i licencji nie gwarantuje sfinansowania kosztów wnioskowanego szkolenia oraz egzaminów i licencji.

§ 3

1. W przypadku realizacji programów przez Urząd Wnioskodawca musi spełniać warunki formalne określone w założeniach programu.
2. Wnioski złożone przez osoby nie spełniające warunków formalnych określonych w założeniach programu będą rozpatrzone negatywnie.

§ 4

1. Dyrektor może finansować koszty szkolenia indywidualnego do wysokości 100%, jednak nie więcej niż 300% przeciętnego wynagrodzenia, a w przypadku kosztów egzaminu lub licencji nie więcej niż do wysokości przeciętnego wynagrodzenia.

§ 5

1. Skierowanie na szkolenie indywidualne przysługuje nie częściej niż raz w ciągu roku kalendarzowego.
2. Nie istnieje możliwość sfinansowania kosztów szkolenia, jeżeli osoba zainteresowana rozpoczęła szkolenie bez otrzymania skierowania z Urzędu.

§ 6

1. Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku osoba zainteresowana zostaje skierowana na wnioskowane szkolenie indywidualne na podstawie wystawionego przez Urząd skierowania do wybranej przez Urząd instytucji szkoleniowej, z którą zawarta została umowa na organizację i przeprowadzenie szkolenia.

§ 7

1. Organizacja i finansowanie szkoleń indywidualnych może odbywać się na podstawie umowy trójstronnej zawartej pomiędzy Powiatowym Urzędem Pracy, Pracodawcą deklarującym zatrudnienie osoby bezrobotnej lub poszukującej pracy oraz osobą bezrobotną lub poszukującą pracy zainteresowaną odbyciem szkolenia.

§ 8

1. Dyrektor w szczególnie uzasadnionych przypadkach może odstąpić od niniejszego Regulaminu przy jednoczesnym zachowaniu postanowień określonych w ustawie oraz aktach wykonawczych.

ROZDZIAŁ III

Postanowienia końcowe

§ 9

W sprawach nie uregulowanych w niniejszym Regulaminie, mają zastosowanie przepisy:

1. Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U z 2017r. poz. 1065 ze zm.);
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 września 2010 r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2010 r. Nr 177, poz. 1193 z późn. zm.).

§ 10

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
Witold Żerański

STAROSTA MŁAWSKI

ZA POŚREDNICTWEM POWIATOWEGO

URZĘDU PRACY W MŁAWIE

Wniosek o sfinansowanie kosztów szkolenia indywidualnego oraz kosztów egzaminów i licencji

UWAGA ! Wypełnienie wniosku nie oznacza zakwalifikowania na szkolenie

A – Wypełnia osoba uprawniona do szkolenia

Dane personalne wnioskodawcy:

1. Nazwisko i Imię:

2. Adres zamieszkania:

3. PESEL¹: 4. Tel. Kontaktowy:

5. Data ostatniej rejestracji w Powiatowym Urzędzie Pracy w Mławie:

6. Nazwa szkolenia:

Dotychczasowe efekty poszukiwań pracy w aktualnym zawodzie (zgodnie z posiadanym wykształceniem, doświadczeniem lub kwalifikacjami zawodowymi; u ilu pracodawców wnioskodawca ubiegał się o pracę, u ilu pracodawców był na rozmowie w sprawie pracy)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Uzasadnienie celowości skierowania na szkolenie wskazane przez osobę uprawnioną (należy wskazać czy istnieje konieczność uzyskania, zmiany lub podwyższenia kwalifikacji zawodowych w powiązaniu z możliwością podjęcia zatrudnienia lub utraty zdolności do wykonywania pracy w dotychczas wykonywanym zawodzie; perspektywy zatrudnieniowe zgodne z wykształceniem i po ukończeniu szkolenia)

.....

.....

.....

.....

.....

¹ w przypadku cudzoziemca nr dokumentu stwierdzającego tożsamość

Czy są oferty pracy w zawodzie zgodnym z kierunkiem szkolenia- proszę wskazać te oferty

.....

.....

.....

.....

Dodatkowe informacje o wnioskowanym szkoleniu:

Proponowana nazwa i adres instytucji szkoleniowej:

.....

.....

Termin szkolenia:

Koszt szkolenia:

Inne istotne informacje o szkoleniu:

*UWAGA! Powiatowy Urząd Pracy w Mławie 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*

KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Na podstawie art. 13 ust.1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.Urz.UE.L.2016.119.1, dalej RODO),) Powiatowy Urząd Pracy w Mławie (PUP) informuje:

1) Administratorem danych osobowych przetwarzanych w PUP jest:

Powiatowy Urząd Pracy w Mławie, ul. Wyspiańskiego 7 06-500 Mława;

2) Kontakt do Inspektora Ochrony Danych osobowych w Powiatowym Urzędzie Pracy jest:

e-mail: iod@pup.mlawa.pl, tel.23/654-34-01;

3) Administrator danych osobowych – Powiatowy Urząd Pracy w Mławie-
przetwarza Państwa dane osobowe na podstawie **Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o
promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U.2017 poz.1065 ze zm.) oraz
przepisów wykonawczych.**

4) Państwa dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji zadań wynikających z
przepisów ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy

- 5) W związku z przetwarzaniem danych w celach o których mowa w pkt.4 odbiorcą Państwa danych osobowych będą pracownicy Powiatowego Urzędu Pracy w Mławie oraz podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa.
- 6) Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania wskazanych w pkt. 4. lecz nie krócej niż okres wskazany w przepisach o archiwizacji.
- 7) W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych przysługuje Państwu prawo dostępu do treści swoich danych, do ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia ich przetwarzania i przenoszenia, a także prawo do wniesienia sprzeciwu, oraz inne uprawnienia w tym zakresie wynikające z obowiązujących przepisów prawa,
- 8) W przypadku gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit a, Rozporządzenia czyli zgody na przetwarzanie danych osobowych, przysługuje Państwu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem.
- 9) W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu danych osobowych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Mławie przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych.
- 10) Podanie przez Państwa danych osobowych jest wymogiem ustawowym,
- 11) Państwa dane będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i będą profilowane.

Oświadczam, że:

W okresie ostatnich 3 lat: (zaznaczyć właściwe)

- ☐ Nie uczestniczyłem/am w szkoleniu finansowanym ze środków Funduszu Pracy na podstawie skierowania właściwego powiatowego urzędu pracy;
- ☐ Uczestniczyłem/am w następujących szkoleniach finansowanych ze środków Funduszu Pracy na podstawie skierowania właściwego powiatowego urzędu pracy:

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

(podać nazwę szkolenia i PUP-u, który skierował na szkolenie)

.....

(data i czytelny podpis Wnioskodawcy)

Uwagi:

1. Wniosek podlega rozpatrzeniu przez Komisję ds. rozpatrywania wniosków o przyznanie wsparcia finansowego ze środków Funduszu Pracy.
2. Rozpatrzeniu podlegają kompletne wnioski (należy wypełnić i wyczerpująco opisać każdy punkt wniosku).
3. Do wniosku można dołączyć oświadczenie przyszłego pracodawcy o zamiarze powierzenia osobie odpowiedniej pracy (załącznik nr 1) lub oświadczenie o zamiarze podjęcia działalności gospodarczej (załącznik nr 2).

B – Wypełniają pracownicy Powiatowego Urzędu Pracy

Opinia specjalisty ds. rozwoju zawodowego:

1. Ocena uzasadnienia wniosku

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. Dotychczasowe wsparcie udzielone ze strony Powiatowego Urzędu Pracy w Mławie Wnioskodawcy (jeśli tak, to jakie)

.....

.....

.....

.....

W wyniku analizy powyższych danych opiniuję o : celowość / brak celowości skierowania na wnioskowane szkolenie.

.....
(pieczęć i podpis)

Opinia pośrednika pracy dot. celowości przeszkolenia osoby uprawnionej:

1. Liczba osób zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Mławie, posiadających kwalifikacje zawodowe powiązane z tematyką szkolenia
2. Realizacja obowiązków wynikających z posiadanego statusu przez Wnioskodawcę w okresie 12 miesięcy poprzedzających datę złożenia wniosku (odmowa/brak odmowy bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy określonej w ustawie; brak utraty/utrata pozbawienia statusu z powodu niestawienia się w Urzędzie w wyznaczonych terminach)

.....

.....

.....

3. Uwagi pośrednika pracy:

.....

.....

.....

W wyniku analizy powyższych danych opiniuję o : celowość / brak celowości skierowania na wnioskowane szkolenie.

.....
(pieczęć i podpis)

Opinia doradcy zawodowego:

Utrata zdolności do pracy w dotychczasowym zawodzie*	Nie	Nie dotyczy	Ograniczenie zdolności	Tak
Doświadczenie zawodowe związane z wnioskowanym szkoleniem*	Brak	Rozbieżne	Pokrewne	Zgodne
Wykształcenie związane z wnioskowanym szkoleniem*	Brak	Rozbieżne	Pokrewne	Zgodne
Nabycie/podwyższenie/rozszerzenie kwalifikacji zawodowych*	X	Nieuzasadniona	Wskazana	Konieczna

Uzasadnienie skierowania osoby na szkolenie indywidualne

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Osoba uprawniona posiada predyspozycje do wykonywania zawodu

TAK / NIE*

*Właściwe podkreślić

.....
(pieczęć i podpis)

Załącznik nr 1 Wniosku o sfinansowanie kosztów szkolenia indywidualnego
oraz kosztów egzaminów i licencji

.....
/ pieczętka firmy /

.....
/ miejscowość, data /

OŚWIADCZENIE PRACODAWCY O ZAMIARZE ZATRUDNIENIA

Pracodawca
/ nazwa i dokładny adres firmy /

.....
zobowiązuje się zatrudnić¹ Panią/Pana

.....
legitymującego się dowodem osobistym nr
numer ewidencyjny pesel:..... zam.

.....
na stanowisku
po ukończeniu szkolenia i uzyskaniu kwalifikacji

Dane pracodawcy:

REGONPKD.....

NIP

Data rozpoczęcia działalności

Tel.

Uwagi:

1. Powiatowy Urząd Pracy w Mławie informuje, że po zakończonym szkoleniu z Państwa firmą skontaktuje się pośrednik pracy w celu przyjęcia oferty pracy w związku z w/w deklaracją, na podstawie której Wnioskodawcy zostanie wydane skierowanie do pracy.
2. Nie wywiązanie się ze złożonego zobowiązania będzie miało wpływ w przypadku ubiegania się składającego oświadczenie o wsparcie finansowe z Funduszu Pracy.

¹ W przypadku nie zatrudnienia w/w osoby zobowiązuję się do zwrotu kosztów w/w szkolenia, poniesionych przez Powiatowy Urząd Pracy w Mławie.

Wyrażam zgodę na przechowywanie i przetwarzanie moich danych osobowych zawartych we wniosku niezbędnych dla potrzeb procedury ubiegania się przez osobę bezrobotną o sfinansowanie kosztów szkolenia indywidualnego oraz kosztów egzaminów i licencji, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.Urz.U.E.L.2016.119.1,dalej RODO).

KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Na podstawie art. 13 ust.1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.Urz.U.E.L.2016.119.1, dalej RODO),) Powiatowy Urząd Pracy w Mławie (PUP) informuje:

1) Administratorem danych osobowych przetwarzanych w PUP jest:

Powiatowy Urząd Pracy w Mławie, ul. Wyspiańskiego 7 06-500 Mława;

2) Kontakt do Inspektora Ochrony Danych osobowych w Powiatowym Urzędzie Pracy jest:

e-mail: iod@pup.mlawa.pl, tel.23/654-34-01;

3) Administrator danych osobowych – Powiatowy Urząd Pracy w Mławie- przetwarza Państwa dane osobowe na podstawie **Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U.2017 poz.1065 ze zm.) oraz przepisów wykonawczych.**

4) Państwa dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji zadań wynikających z przepisów ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy

5) W związku z przetwarzaniem danych w celach o których mowa w pkt.4 odbiorcą Państwa danych osobowych będą pracownicy Powiatowego Urzędu Pracy w Mławie oraz podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa.

6) Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania wskazanych w pkt. 4. lecz nie krócej niż okres wskazany w przepisach o archiwizacji.

7) W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych przysługuje Państwu prawo dostępu do treści swoich danych, do ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia ich

przetwarzania i przenoszenia, a także prawo do wniesienia sprzeciwu, oraz inne uprawnienia w tym zakresie wynikające z obowiązujących przepisów prawa,

8) W przypadku gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit a, Rozporządzenia czyli zgody na przetwarzanie danych osobowych, przysługuje Państwu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem.

9) W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu danych osobowych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Mławie przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych.

10) Podanie przez Państwa danych osobowych jest wymogiem ustawowym,

11) Państwa dane będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i będą profilowane.

.....

/pieczęć i podpis właściciela lub osoby uprawnionej/

Opinia pośrednika terenowego o pracodawcy składającego oświadczenie

1. Ilość krajowych ofert pracy zgłoszonych do Powiatowego Urzędu Pracy w Mławie za okres 12 miesięcy poprzedzających datę złożenia oświadczenia pracodawcy o zamiarze zatrudnienia na stanowiska powiązane z charakterystyką szkolenia

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

2. Plany zatrudnieniowe pracodawcy składającego oświadczenie

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

3. Dotychczasowa współpraca pracodawcy z Powiatowym Urzędem Pracy w Mławie

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

.....

(pieczęć i podpis)

Załącznik nr 2 Wniosku o sfinansowanie kosztów szkolenia
indywidualnego oraz kosztów egzaminów i licencji

.....
/ imię i nazwisko wnioskodawcy /
.....
.....

.....
/ miejscowość, data /

.....
/ adres /

Oświadczenie o zamiarze podjęcia działalności gospodarczej

1. Rodzaj działalności gospodarczej (krótki opis zamierzonego przedsięwzięcia – dotyczy podziału na: usługi, produkcję, z podaniem zakresu rodzaju działalności, którą się podejmie, np. usługi remontowo-budowlane, produkcja, handel itp.)
.....
2. Zamierzam prowadzić działalność gospodarczą pod adresem:
.....
3. Czy kiedykolwiek prowadził(a) Pan(i) działalność gospodarczą? TAK/NIE*
w okresie od..... do
w okresie od..... do.....
rodzaj prowadzonej działalności (opis – dotyczy podziału na: usługi, produkcję, z podaniem zakresu i rodzaju działalności, np. Usługi remontowo-budowlane, produkcja, handel obuwem itp.).....
.....
4. Czy kierunek szkolenia ma ścisły związek z deklarowaną działalnością? TAK/ NIE*
Uzasadnienie
.....
.....
5. Czy Pan/Pani będzie się ubiegała o jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej z Powiatowego Urzędu Pracy w Mławie – wypełniają tylko osoby posiadające status osoby bezrobotnej.
TAK/ NIE*

.....
/ podpis wnioskodawcy /

*niepotrzebne skreślić

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ WNIOSKU O SFINANSOWANIE KOSZTÓW SZKOLENIA INDYWIDUALNEGO ORAZ EGZAMINÓW I LICENCJI

Numer wniosku

Nazwa szkolenia

Imię i nazwisko wnioskodawcy

Adres

Wykształcenie

Dodatkowe kwalifikacje

Lp.	Kryteria oceny		Liczba punktów możliwych do uzyskania	Liczba punktów przyznanych przez Komisję
1.	Kandydat odmówił bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy określonej w ustawie w okresie 12 miesięcy poprzedzających datę złożenia wniosku	TAK	0	
		NIE	5	
2.	Kandydat utracił status osoby bezrobotnej z powodu niestawienia się w urzędzie w wyznaczonych terminach w okresie 12 miesięcy poprzedzających datę złożenia wniosku	TAK	0	
		NIE	5	
3.	Uzasadnienie wniosku		0-10	
4.	Dotychczasowe wsparcie udzielone przez PUP w Mławie osobie zainteresowanej w ciągu ostatnich 3 lat (ze względu na wysokość przyznanego wsparcia)	Brak wsparcia	10	
		Wsparcie do 2 000 zł	7	
		Wsparcie do 4 000 zł	4	
		Wsparcie do 10 000 zł	1	
		Wsparcie powyżej 10 000 zł	0	
5.	Wnioskodawca złożył deklarację pracodawcy/ oświadczenia o zamiarze podjęcia własnej działalności gospodarczej	TAK	10	
		NIE	0	
6.	Opinia specjalisty ds. rozwoju zawodowego, pośrednika pracy i doradcy zawodowego		0-10	
SUMA PUNKTÓW			50	

1. Tylko wnioskodawca, którego wniosek uzyskał liczbę punktów równą lub wyższą niż 25 (tj. 50% i powyżej) może otrzymać wsparcie.

2. Wnioskodawca może nie otrzymać wsparcia pomimo, że jego wniosek uzyska liczbę punktów równą lub wyższą niż 25 (tj. 50% i powyżej). Sytuacja taka może mieć miejsce w przypadku, gdy PUP na dzień rozpatrzenia wniosku nie będzie posiadał środków finansowych przeznaczonych na finansowanie szkoleń.

3. W przypadku większej liczby wniosków, które uzyskają taką samą liczbę punktów (równą lub wyższą niż 25 (tj. 50% i powyżej) oraz w przypadku braku limitu środków finansowych, Dyrektor PUP po zasięgnięciu opinii komisji oceniającej wnioski zastosuje dodatkowe kryterium tj. kolejność złożenia wniosków.

4. W przypadku rezygnacji Wnioskodawcy, wniosek ten nie będzie realizowany.

5. Po zapoznaniu się ze stanowiskiem Komisji do spraw rozpatrywania wniosków o przyznanie wsparcia finansowego ze środków Funduszu Pracy, powołanej Zarządzeniem Nr 14/2013 Dyrektora PUP Mławie z dnia 15 kwietnia 2013r. w liczbie 4 osób oraz po analizie dokumentów, Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Mławie podejmie ostateczną decyzję o sposobie rozpatrzenia wniosków.

Liczba punktów przyznanych przez Komisję do spraw rozpatrywania wniosków o przyznanie wsparcia finansowego ze środków Funduszu Pracy:

Komisja wnioskuje o pozytywne/negatywne* rozpatrzenie wniosku

Uzasadnienie:

.....
.....

Skład komisji:

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

Ostateczna decyzja Dyrektora PUP:

Wniosek został rozpatrzony pozytywnie/negatywnie*

.....
Data i podpis Dyrektora PUP