

ZASADY KIEROWANIA NA SZKOLENIA INDYWIDUALNE PRZEZ POWIATOWY URZĄD PRACY W PISZU

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2020 r., poz. 1409 z późn. zm.);
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r., poz. 667);
- Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781);
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 18.08.2009r. w sprawie szczegółowego trybu przyznawania zasiłku dla bezrobotnych, stypendium i dodatku aktywizacyjnego (Dz.U. z 2014 r., poz. 1189);
- Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 października 2004 r. w sprawie rejestru instytucji szkoleniowych (Dz. U. z 2014 r., poz. 781);

1. Kierowanie na szkolenia w trybie indywidualnym uzależnione jest od możliwości finansowych Powiatowego Urzędu Pracy w Pisz, zwanego dalej „Urzędem” w danym roku kalendarzowym.
2. Urząd może odmówić skierowania na szkolenie indywidualne w przypadku wyczerpania środków finansowych przeznaczonych na tę formę wsparcia.
3. Kierowanie na szkolenia w trybie indywidualnym nie jest świadczeniem obligatoryjnym i nie podlega procedurom odwoławczym.
4. Biorąc pod uwagę racjonalne wydatkowanie środków finansowych, wyklucza się możliwość złożenia w jednym czasie wniosku o finansowania kosztów szkolenia i innej formy aktywizacji zawodowej przewidzianej ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
5. Dyrektor Urzędu inicjuje, organizuje i finansuje szkolenia bezrobotnych, w celu podniesienia ich kwalifikacji zawodowych i innych kwalifikacji, zwiększających szanse na uzyskanie lub utrzymanie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej, w szczególności w przypadku:
 - 1) braku kwalifikacji zawodowych;
 - 2) konieczności zmiany lub uzupełnienia kwalifikacji;
 - 3) utraty zdolności do wykonywania pracy w dotychczas wykonywanym zawodzie;
 - 4) braku umiejętności aktywnego poszukiwania pracy.
6. Osoby uprawnione do korzystania ze szkoleń indywidualnych:
 - 1) bezrobotni;
 - 2) poszukujący pracy, którzy:
 - a) są w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn dotyczących zakładu pracy;

- b) są zatrudnieni u pracodawcy, wobec którego ogłoszono upadłość lub który jest w stanie likwidacji, z wyłączeniem likwidacji w celu prywatyzacji;
 - c) otrzymują świadczenie socjalne przysługujące na urlopie górniczym lub górniczy zasiłek socjalny, określone w odrębnych przepisach;
 - d) uczestniczą w zajęciach w centrum integracji społecznej lub indywidualnym programie integracji, o którym mowa w przepisach o pomocy społecznej;
 - e) są żołnierzami rezerwy;
 - f) pobierają rentę szkoleniową;
 - g) pobierają świadczenie szkoleniowe, o którym mowa w art. 70 ust. 6 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy
 - h) podlegają ubezpieczeniu społecznemu rolników w pełnym zakresie na podstawie przepisów o ubezpieczeniu społecznym rolników jako domownik lub małżonek rolnika, jeżeli zamierzają podjąć zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą poza rolnictwem;
 - i) są cudzoziemcami, o których mowa w art. 1 ust. 3 pkt 2 lit. h, ha lub hb (z zastrzeżeniem);
- 3) Pracowników oraz osób wykonujących inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą w wieku 45 lat i powyżej, zainteresowanymi pomocą w rozwoju zawodowym, zarejestrowanymi w urzędzie pracy.
8. Koszty szkoleń finansowanych z FP nie mogą przekroczyć dziesięciokrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę na jedną osobę w okresie kolejnych 3 lat.
9. Osoba skierowana na szkolenie zobowiązana jest do:
- 1) regularnego uczęszczania na zajęcia;
 - 2) każdorazowego usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach poprzez dostarczenie stosownego dokumentu, a w przypadku choroby zaświadczenia ZUS ZLA; systematycznego realizowania programu szkolenia;
 - 3) przestrzegania regulaminu obowiązującego w instytucji szkoleniowej;
 - 4) ukończenia szkolenia w terminie zgodnym z harmonogramem zajęć;
 - 5) niezwłocznego powiadomienia urzędu o podjęciu zatrudnienia lub rozpoczęciu działalności gospodarczej w trakcie trwania szkolenia lub po jego ukończeniu.
10. Szkolenia indywidualne organizowane są na wniosek osoby uprawnionej (załącznik nr 1), jeżeli uzasadni ona celowość tego szkolenia, a jego koszt w części finansowanej z Funduszu Pracy w danym roku nie przekroczy 300% przeciętnego wynagrodzenia.
11. Uzasadnienie celowości szkolenia może stanowić m.in.:
- 1) oświadczenie pracodawcy o zamiarze zatrudnienia osoby bezrobotnej lub poszukującej pracy po ukończeniu szkolenia – (załącznik nr 2);
 - 2) oświadczenie o zamiarze podjęcia działalności gospodarczej po ukończeniu szkolenia – (załącznik nr 3);
 - 3) pozytywna opinia doradcy zawodowego o predyspozycjach do wykonywania zawodu uzyskanego w wyniku wnioskowanego szkolenia;

- 4) opinia doradcy klienta sporządzona na podstawie analizy ofert pracy dostępnych w okresie ostatnich 6 miesięcy, z której będzie wynikać, że uzupełnienie kwalifikacji przez wnioskującego stanowi warunek przedstawienia mu właściwej oferty pracy oraz że skutkuje powrotem na rynek pracy.
 - 5) jeśli wnioskowane szkolenie stanowi zawód deficytowy zgodnie z aktualnym barometrem zawodów.
12. Osoba ubiegająca się o skierowanie na wybrane przez siebie szkolenie powinna:
- 1) wypełnić wniosek o skierowanie na szkolenie osoby uprawnionej (załącznik nr 1);
 - 2) uzasadnić, że ukończenie szkolenia przyczyni się do podjęcia pracy lub jest niezbędne do podjęcia własnej działalności gospodarczej;
 - 3) złożyć wniosek w Kancelarii Ogólnej Powiatowego Urzędu Pracy w Pisz.
13. Wniosek o skierowanie na szkolenie w trybie indywidualnym należy złożyć na minimum 3 tygodnie przed planowanym terminem jego rozpoczęcia.
14. Na szkolenia w trybie indywidualnym w pierwszej kolejności kierowane są:
- 1) osoby posiadające pisemną deklarację zatrudnienia od przyszłego pracodawcy;
 - 2) osoby deklarujące zamiar podjęcia działalności gospodarczej związanej z kierunkiem wnioskowanego szkolenia;
15. Przy rozpatrywaniu wniosku o skierowanie na szkolenie indywidualne uwzględniane są także następujące kryteria:
- 1) poziom i kierunek wykształcenia;
 - 2) doświadczenie zawodowe;
 - 3) zgodność zakresu wnioskowanego szkolenia z kierunkiem planowanego zatrudnienia lub samozatrudnienia;
 - 4) dotychczasowy udział w szkoleniach i innych formach wsparcia organizowanych przez powiatowe urzędy pracy;
 - 5) okres pozostawania w ewidencji osób zarejestrowanych;
 - 6) informacje o wolnych miejscach pracy na lokalnym rynku pracy z uwzględnieniem ofert pozostających w dyspozycji tutejszego Urzędu;
16. Po sprawdzeniu poprawności złożonych dokumentów, analizie wniosku, dokonaniu jego oceny oraz weryfikacji stanu środków finansowych przeznaczonych na szkolenia w trybie indywidualnym, Urząd udziela pisemnej odpowiedzi o wyniku rozpatrzenia wniosku w terminie 30 dni od daty złożenia kompletnego wniosku.
17. Negatywnie rozpatrywane są wnioski:
- 1) osób nieuprawnionych,
 - 2) osób niespełniających kryteriów danego szkolenia,
 - 3) niezawierające uzasadnienia celowości szkolenia.

18. Szkolenia w trybie indywidualnym powinny zostać zrealizowane najpóźniej do dnia 15 grudnia danego roku kalendarzowego.
19. Wyklucza się możliwość refundacji poniesionych przez wnioskodawcę kosztów szkolenia, na które nie uzyskał skierowania z Urzędu.
20. W przypadku zawodów wymagających szczególnych predyspozycji psychofizycznych skierowanie bezrobotnego na szkolenie w trybie indywidualnym może być poprzedzone:
 - 1) określeniem przez doradcę zawodowego predyspozycji do wykonywania zawodu, który osoba ta uzyska w wyniku wnioskowanego szkolenia;
 - 2) skierowaniem na badania lekarskie i/lub psychologiczne.
21. Bezrobotnemu w okresie odbywania szkolenia przysługuje stypendium w miesięcznej wysokości 120% zasiłku, pod warunkiem, że liczba godzin szkolenia wynosi nie mniej niż 150 godzin miesięcznie. W przypadku mniejszego miesięcznego wymiaru godzin szkolenia wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie, z tym że nie może być ono niższe niż 20% zasiłku dla bezrobotnych.
22. Bezrobotnemu uprawnionemu w tym samym okresie do stypendium oraz zasiłku przysługuje prawo wyboru świadczenia, poprzez złożenie stosownego oświadczenia.
23. Stypendium szkoleniowe jest naliczane i wypłacane na podstawie list obecności, na których uczestnik szkolenia własnoręcznym podpisem potwierdza swoją obecność na zajęciach. Brak listy obecności lub niekompletne jej wypełnienie może skutkować nienaliczeniem stypendium do momentu otrzymania przez Urząd poprawnej listy obecności z jednostki szkoleniowej.
24. Stypendium przysługuje również za czas nieobecności na szkoleniu spowodowanej chorobą udokumentowaną zaświadczeniem na druku ZUS ZLA. Uczestnik szkolenia jest zobowiązany powiadomić Urząd o zaistnieniu powyższej sytuacji w terminie 2 dni od jej wystąpienia oraz dostarczyć zwolnienie lekarskie w terminie nieprzekraczającym 7 dni od daty jego wystawienia.
25. Za czas nieobecności nieusprawiedliwionej stypendium nie przysługuje.
26. Poszukującemu pracy w okresie odbywania szkolenia stypendium nie przysługuje.
27. W przypadku podjęcia w trakcie szkolenia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej skierowany ma prawo do ukończenia szkolenia bez konieczności ponoszenia jego kosztów.
28. Bezrobotnemu, który w trakcie szkolenia podjął zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą przysługuje stypendium w wysokości 20% zasiłku, niezależnie od wymiaru godzin szkolenia. Stypendium to przysługuje od dnia podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej do dnia zakończenia szkolenia. W celu jego wypłaty wymagane jest dostarczenie do Urzędu np. umowy o pracę lub zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej. Od stypendium tego nie są odprowadzane składki na ubezpieczenia społeczne.

29. Osobom skierowanym na szkolenia, które z tego tytułu nie posiadają prawa do stypendium z wyjątkiem stypendium o którym mowa w pkt. 28 przysługuje odszkodowanie z tytułu ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków wypłacane przez instytucję ubezpieczeniową.
30. Osoba, która z własnej winy nie ukończyła szkolenia, jest zobowiązana do zwrotu kosztów szkolenia z wyjątkiem sytuacji, gdy powodem nieukończenia szkolenia było podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.
31. Osoba bezrobotna, która nie podjęła szkolenia po skierowaniu lub przerwała je z własnej winy zostaje pozbawiona statusu bezrobotnego.
32. Szkolenia indywidualne realizowane są przez uprawnione instytucje szkoleniowe wpisane do Rejestru Instytucji Szkoleniowych.
33. W celu zapewnienia najwyższej jakości szkolenia przy najbardziej konkurencyjnej cenie wyboru instytucji szkoleniowej dokonuje Urząd zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych z jednoczesnym uwzględnieniem Regulaminu udzielania zamówień publicznych obowiązującego w Powiatowym Urzędzie Pracy w Piszku oraz kryteria określone w przepisach Rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy.
34. Do wniosku o skierowanie na szkolenie indywidualne wnioskodawca może dołączyć informacje o wybranym przez siebie szkoleniu, uwzględniające:
 - 1) nazwę i termin szkolenia oraz nazwę i adres preferowanych instytucji szkoleniowych;
 - 2) koszt szkolenia;
 - 3) zakres programowy;
 - 4) inne informacje o wskazanym szkoleniu, które wnioskujący uzna za istotne.
35. Warunki realizacji szkolenia oraz zasady jego finansowania określa umowa, którą Urząd zawiera z wybraną instytucją szkoleniową. Druki wniosku o skierowanie na szkolenie osoby uprawnionej wraz z załącznikami można pobrać w tutym Urzędzie (pokój nr 15) oraz na stronie internetowej [https://pisz.praca.gov.pl/zakładce: Dokumenty do pobrania/Szkolenia/ Wniosek o skierowanie na szkolenie wskazane przez osoba uprawnioną/ - załącznik nr 1. Oświadczenie pracodawcy o zamiarze zatrudnienia osoby bezrobotnej lub poszukującej pracy po ukończonym szkoleniu/- załącznik nr 2. Oświadczenie o zamiarze podjęcia działalności gospodarczej, po zakończeniu szkolenia/- załącznik nr 3.](https://pisz.praca.gov.pl/zakladce:Dokumenty%20do%20pobrania/Szkolenia/Wniosek%20o%20skierowanie%20na%20szkolenie%20wskazane%20przez%20osoba%20uprawniona/)

Niniejsze zasady wchodzą w życie z dniem podpisania.

Załączniki:

1. Wniosek o skierowanie na szkolenie wskazane przez osobę uprawnioną- Załącznik nr 1.
2. Oświadczenie pracodawcy o zamiarze zatrudnienia osoby bezrobotnej lub poszukującej pracy po ukończonym szkoleniu – Załącznik nr 2.
3. Oświadczenie o zamiarze podjęcia działalności gospodarczej, po zakończeniu szkolenia – Załącznik nr 3.

Powiatowy Urząd Pracy w Pisz**WNIOSEK O SKIEROWANIE NA SZKOLENIE
WSKAZANE PRZEZ OSOBE UPRAWNIONĄ****INFORMACJA O WNIOSKODAWCY**

1. Imię i nazwisko,	
2. PESEL a w przypadku cudzoziemca nr dokumentu potwierdzającego tożsamość .	
3. Adres (miejscowość, ulica, numer domu, kod pocztowy)	
4. Adres korespondencyjny	
5. Adres e-mail	 Wyrażam/ nie wyrażam zgodę na przesyłanie korespondencji drogą elektroniczną.
6. Telefon stacjonarny, komórkowy	
7. Wykształcenie	
8. Zawód wyuczony	
9. Zawód ostatnio wykonywany	
10. Posiadane uprawnienia	
11. Dodatkowe umiejętności	
12. Nazwa wnioskowanego szkolenia	
13. Wybrana instytucja szkoleniowa* (nazwa, adres, telefon)	

*Fakt wskazania wybranej przez siebie instytucji szkoleniowej nie jest równoznaczny z realizacją szkolenie u wskazanego organizatora.

14. Posiadam uzasadnienie celowości odbycia wnioskowanego szkolenia w postaci:

- ☐ a. oświadczenia pracodawcy o zamiarze zatrudnienia osoby po ukończeniu szkolenia**
(załącznik nr 2)
- ☐ b. oświadczenia o zamiarze podjęcia działalności gospodarczej ** (załącznik nr 3)
- ☐ c. uzasadnienia celowości odbycia wnioskowanego szkolenia w odniesieniu do swojej sytuacji na rynku pracy (czy są oferty pracy w zawodzie zgodnym z kierunkiem szkolenia, czy istnieje konieczność zmiany lub podwyższenia kwalifikacji w powiązaniu z możliwością podjęcia zatrudnienia lub utraty zdolności do wykonywania pracy w dotychczas wykonywanym zawodzie).

** W przypadku dołączenia do wniosku oświadczenia pracodawcy lub oświadczenia o zamiarze podjęcia działalności gospodarczej również należy uzasadnić wybór szkolenia.

UZASADNIENIE CELOWOŚCI WNIOSKOWANEGO SZKOLENIA

16. Oświadczam, że w okresie ostatnich trzech lat (zaznaczyć właściwe):

- koszt szkoleń wyniósł

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy / t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1409 ze zm./.
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy / Dz.U.2014.667 ze zmianami/;
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych / tekst jednolity Dz. U. 2014. 622/;
4. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
5. Ustawa z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 t.j.)

2 | Strona

- Poinformowano mnie, że podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust.1 lit. c Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) w związku z art. 40.1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1482 ze zm.).
- Poinformowano mnie, że dane osobowe będą przechowywane do momentu wygaśnięcia obowiązku przechowywania danych wynikającego obowiązujących przepisów Zarządzenia nr 3/2021 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Pisz z dnia 14 stycznia 2021 roku w sprawie ustalenia Jednolitego Rzeczowego Wykazu Akt.
- Poinformowano mnie, że przysługuje mi prawo do dostępu do swoich danych osobowych, prawo żądania ich sprostowania oraz ograniczenia ich przetwarzania.
- Poinformowano mnie, że dane osobowe nie będą udostępniane innym podmiotom. Dane osobowe mogą zostać ujawnione właściwym organom, upoważnionym zgodnie z obowiązującym prawem
- Poinformowano mnie, że przysługuje mi prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego w sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 roku.
- Podanie we wniosku danych jest niezbędne i wynika z wyżej wskazanych przepisów prawa.
- Poinformowano mnie, że zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1409 ze zm.) osoba, która odmówiła przyjęcia propozycji szkolenia albo przerwała je bez uzasadnionej przyczyny bądź po skierowaniu nie podjęła szkolenia, traci status osoby bezrobotnej na okres:
 - a. 120 dni w przypadku pierwszej odmowy,
 - b. 180 dni w przypadku drugiej odmowy,
 - c. 270 dni w przypadku trzeciej i każdej kolejnej odmowy,
 chyba, że powodem odmowy lub przerwania szkolenia było podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej;
- Poinformowano mnie, że osoba bezrobotna, która z własnej winy nie ukończyła szkolenia zobowiązana jest do zwrotu kosztów szkolenia, z wyjątkiem przypadku, gdy przyczyna nieukończenia szkolenia było podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.
- Zostałem/am poinformowany/a, że po sprawdzeniu poprawności złożonych dokumentów, analizie wniosku oraz weryfikacji stanu środków finansowych z Funduszu Pracy lub Europejskiego Funduszu Społecznego przeznaczonych na szkolenia, Powiatowy Urząd Pracy w Pisz poinformuje mnie na piśmie w ciągu 30 dni od dnia złożenia wniosku o sposobie jego rozpatrzenia.

Świadomy odpowiedzialności karnej wynikający z art. 233 § 1 Kodeksu Karnego za składanie nieprawdziwych zeznań, w związku z przepisami art. 75 § 2 Kodeksu Postępowania Administracyjnego oświadczam, że wszystkie dane i informacje zawarte w powyższym wniosku są zgodne z prawdą.

Art.233 § 1 Kodeksu Karnego: „Kto, składając zeznania mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę podlega karze pozbawienia wolności od 6 m-cy do lat 8”.

(czytelny podpis wnioskodawcy)

Do wniosku dołączam załączniki:

1.

2.

3.

4.

Pisz, dnia _____

(pieczęć firmy)

OŚWIADCZENIE PRACODAWCY O ZAMIARZE ZATRUDNIENIA
OSOBY BEZROBOTNEJ LUB POSZUKUJĄCEJ PRACY
PO UKOŃCZONYM SZKOLENIU

1. Pełna nazwa pracodawcy

2. Pełny adres, telefon

3. Osoba reprezentująca pracodawcę

4. Rodzaj prowadzonej działalności

Przedstawiając powyższą informację oświadczam, że zamierzam zatrudnić *

Pana/ią

/imię i nazwisko osoby przewidzianej do zatrudnienia/

na czas nieokreślony / określony _____ miesięcy, niezwłocznie po ukończeniu szkolenia**

na stanowisku

/nazwa szkolenia/

/nazwa stanowiska/

* niniejsze oświadczenie o zamiarze zatrudnienia osoby bezrobotnej po zakończeniu szkolenia będzie podstawą do przygotowania oferty pracy.

* przyjmuję do wiadomości, iż w sytuacji nie wywiązania się z oświadczenia o zatrudnieniu, PUP Pisz może wstrzymać wszelką formę pomocy dla pracodawcy

** niepotrzebne skreślić.

(podpis pracodawcy - pieczęć imienna)

Pisz, dnia _____

**OŚWIADCZENIE O ZAMIARZE PODJĘCIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ, PO
ZAKOŃCZENIU SZKOLENIA**

Ja, _____

zamieszkała/-ły _____

PESEL _____ tel. kontaktowy _____

Oświadczam, że zamierzam podjąć działalność gospodarczą w okresie nie przekraczającym 3 miesięcy od dnia ukończenia wnioskowanego szkolenia:

(nazwa szkolenia)

Oświadczam, iż rozpoczęcie deklarowanej działalności gospodarczej nie jest uzależnione od uzyskania jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej z Powiatowego Urzędu Pracy w Pisz.

(data i podpis osoby bezrobotnej)

