



## POWIATOWY URZĄD PRACY W KUTNIE



### WNIOSEK O SKIEROWANIE NA SZKOLENIE WSKAZANE PRZEZ OSOBĘ BEZROBOTNĄ

.....  
(nr wniosku zgodny z systemem Syriusz)

.....  
(imię i nazwisko osoby bezrobotnej)

.....  
(PESEL/w przypadku cudzoziemca  
numer dokumentu potwierdzającego tożsamość)

.....  
(adres zamieszkania)

Kutno, dnia .....

Starosta Kutnowski  
Powiatowy Urząd Pracy w Kutnie  
Centrum Aktywizacji Zawodowej  
Kutno ul. Wyszyńskiego 11

Na podstawie art. 40 ust. 3 ustawy z dnia 20.04.2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz Rozporządzenia MP i PS z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy

Wnioskuje o:

skierowanie na szkolenie pn:.....

/nazwa szkolenia/

oraz sfinansowanie kosztów wyżej wymienionego szkolenia

#### **Uzasadnienie celowości skierowania na wskazane szkolenie:**

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

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

### Część 1. Dane dotyczące osoby bezrobotnej

1. Nazwisko i imię.....
2. PESEL (w przypadku cudzoziemca numer dokumentu potwierdzającego tożsamość).....
3. Seria i numer dowodu osobistego.....
4. Adres zamieszkania .....
5. Nr tel. ....
6. Adres do korespondencji .....
7. Poziom wykształcenia (odpowiednie zaznaczyć znakiem X)

<input type="checkbox"/>	podstawowe/gimnazjalne
<input type="checkbox"/>	zasadnicze zawodowe
<input type="checkbox"/>	średnie ogólnokształcące/średnie zawodowe
<input type="checkbox"/>	policealne
<input type="checkbox"/>	wyższe

8. Zawód wyuczony .....
- wykonywany najdłużej .....
- wykonywany ostatnio .....
9. Posiadane uprawnienia i umiejętności zdobyte w trakcie zatrudnienia lub podczas odbytych szkoleń/kursów, które mogą być istotne dla celów rozpatrzenia wniosku:  
.....  
.....
10. Stanowiska pracy zajmowane w przebiegu pracy zawodowej.....  
.....

### Część 2. Oświadczenie osoby bezrobotnej

1. Oświadczam, iż poinformowano mnie, że nie zostanę skierowany na szkolenie w przypadku, gdy łączny koszt szkoleń przekroczy dziesięciokrotność minimalnego wynagrodzenia za pracę w okresie kolejnych trzech lat.
2. Informacje zawarte w niniejszym wniosku są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym.

.....  
( podpis osoby bezrobotnej)

### **Załączniki do wniosku:**

1. Oświadczenie o uczestniczeniu / nieuczestniczeniu w szkoleniu finansowanym ze środków Funduszu Pracy na podstawie skierowania z Powiatowego Urzędu Pracy w okresie ostatnich 3 lat lub o udziale w takim szkoleniu w okresie ostatnich 3 lat i wskazaniu urzędu pracy, który wydał skierowanie (*załącznik nr 1 do wniosku*).
2. Karta kandydata na szkolenie wskazane przez osobę bezrobotną (*załącznik nr 2 do wniosku*).
3. Informacje o wybranym przez bezrobotnego szkoleniu i wskazaniem instytucji szkoleniowej na realizatora szkolenia (*załącznik nr 3 do wniosku*).
4. Oświadczenie o zamiarze podjęcia/wznowienia działalności gospodarczej (*załącznik nr 4 do wniosku*).
5. Oświadczenie pracodawcy o zamiarze zatrudnienia osoby bezrobotnej po ukończeniu szkolenia (*załącznik nr 5 do wniosku*).

### **Uwaga!**

W przypadku, gdy osoba bezrobotna przed zarejestrowaniem w Powiatowym Urzędzie Pracy zawiesiła prowadzoną działalność gospodarczą i planuje jej wznowienie po ukończonym szkoleniu, na którym zdobędzie wiedzę potrzebną do jej wznowienia i prowadzenia, do wniosku dodatkowo należy załączyć:

1. Oświadczenie dla osób mających zawieszoną działalność gospodarczą (*załącznik nr 6 do wniosku*).
2. Oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy de minimis (*załącznik nr 7 do wniosku*).
3. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis - dotyczy beneficjentów pomocy publicznej (*załącznik nr 8 do wniosku*).

### **UWAGI KOŃCOWE**

1. Złożenie wniosku nie oznacza wyrażenia zgody na sfinansowanie szkolenia przez Dyrektora PUP działającego z upoważnienia Starosty.
2. Do wniosku osoba bezrobotna załącza oświadczenie pracodawcy o zamiarze zatrudnienia lub oświadczenie o zamiarze rozpoczęcia działalności gospodarczej, nie później jednak niż do 60 dni od dnia zakończenia szkolenia lub egzaminu, jeśli był przewidziany jako potwierdzenie uzyskanych nowych kwalifikacji.
3. Do wniosku osoba bezrobotna może załączyć informacje o wybranym przez siebie szkoleniu, uwzględniające: nazwę i termin szkolenia oraz nazwę i adres wskazanej instytucji szkoleniowej, koszt szkolenia, inne informacje o wskazanym szkoleniu, które osoba wnioskująca uzna za istotne.
4. Wskazana instytucja szkoleniowa musi posiadać aktualny wpis do rejestru instytucji szkoleniowych, prowadzony przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na jej siedzibę i powinna być uprawniona do prowadzenia danego rodzaju szkoleń. Informację, czy dana instytucja posiada ww. wpis można sprawdzić na stronie [www.ris.praca.gov.pl](http://www.ris.praca.gov.pl).
5. Wskazanie instytucji szkoleniowej przez osobę bezrobotną nie jest wiążące dla Powiatowego Urzędu Pracy w Kutnie.
6. Po złożeniu wniosku o skierowanie na szkolenie indywidualne, pracownicy PUP tj. doradca zawodowy i specjalista ds. rozwoju zawodowego przedstawiają opinie dotyczące zasadności skierowania na wskazane szkolenie.

7. Po uzyskaniu opinii pracowników PUP, Komisja do spraw finansowania kosztów szkoleń indywidualnych przedstawia Dyrektorowi PUP działającemu z upoważnienia Starosty propozycję zakwalifikowania bądź nie zakwalifikowania kandydata na szkolenie.
8. Dyrektor PUP działający z upoważnienia Starosty podejmuje ostateczną decyzję dotyczącą skierowania kandydata na szkolenie wskazane przez osobę bezrobotną.
9. Skierowanie na szkolenie w trybie indywidualnym nie jest świadczeniem obligatoryjnym i nie podlega procedurom odwoławczym.

**Uwaga!**

**Szkolenia w trybie indywidualnym, realizowane w bieżącym roku kalendarzowym muszą zakończyć się do 30 listopada 2025 roku.**