



POWIATOWY URZĄD PRACY W KUTNIE



WNIOSEK O SKIEROWANIE NA WYBRANE SZKOLENIE 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. 100 ustawy z dnia 20 marca 2025 r.** o rynku pracy i służbach
zatrudnienia 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 wybrane szkolenie:

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

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Część 1. Dane dotyczące osoby bezrobotnej

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

☐	podstawowe
☐	gimnazjalne
☐	zasadnicze zawodowe
☐	średnie ogólnokształcące
☐	średnie zawodowe
☐	policealne
☐	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 łączne koszty należne instytucjom szkoleniowym, organizatorom studiów podyplomowych, instytucjom potwierdzającym nabycie wiedzy i umiejętności, instytucjom wydającym dokumenty potwierdzające nabycie wiedzy i umiejętności oraz pobierającym opłaty nie mogą przekroczyć 450% przeciętnego wynagrodzenia na jedną osobę w okresie kolejnych 3 lat.
2. Informacje zawarte w niniejszym wniosku są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym.

.....
(podpis osoby bezrobotnej)

Załączniki do wniosku:

1. Oświadczenie, o uczestniczeniu/nie uczestniczeniu* w następujących formach pomocy: szkoleniach, studiach podyplomowych, otrzymaniu środków dotyczących nabycia wiedzy i umiejętności lub sfinansowaniu dokumentów potwierdzających nabycie wiedzy i umiejętności, sfinansowaniu opłaty za postępowanie nostryfikacyjne lub opłaty za przeprowadzenie postępowania i wydanie decyzji w sprawie uznania kwalifikacji zawodowych do wykonywania zawodu regulowanego albo do podejmowania lub wykonywania działalności regulowanej, lub o udziale w ww. formach pomocy w okresie kolejnych 3 lat i wskazaniu urzędu pracy, który wydał skierowanie/podpisał umowę (*załącznik nr 1 do wniosku*).
1. Karta kandydata na wybrane przez osobę bezrobotną szkolenie (*załącznik nr 2 do wniosku*).
2. Informacje o wybranym przez bezrobotnego szkoleniu i wskazaniem instytucji szkoleniowej na realizatora szkolenia (*załącznik nr 3 do wniosku*).
3. Oświadczenie o zamiarze podjęcia/wznowienia działalności gospodarczej (*załącznik nr 4 do wniosku*).
4. 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, w **ciągu 180 dni od daty zakończenia realizacji szkolenia, na okres minimum 90 dni.**
3. Do wniosku osoba bezrobotna może załączyć informacje o wybranym przez siebie szkoleniu, uwzględniające: nazwę i termin szkolenia oraz nazwę, adres, **NIP** wskazanej instytucji szkoleniowej, koszt szkolenia, **numer rachunku płatniczego instytucji szkoleniowej**, 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.
5. Wskazanie instytucji szkoleniowej przez osobę bezrobotną nie jest wiążące dla Powiatowego Urzędu Pracy w Kutnie.
6. Po złożeniu wniosku o skierowanie na wybrane szkolenie 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 dokonująca oceny złożonych wniosków, 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 wybrane szkolenie.
9. Skierowanie na wybrane szkolenie nie jest świadczeniem obligatoryjnym i nie podlega procedurom odwoławczym.

Uwaga!

Wybrane przez osoby bezrobotne szkolenia, realizowane w bieżącym roku kalendarzowym muszą zakończyć się do 30 listopada 2025 roku.