

Powiatowy Urząd Pracy w Sokołowie Podlaskim

## WNIOSEK O SKIEROWANIE NA SZKOLENIE

Podstawa prawna organizacji szkoleń:

Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. 2024 r., poz. 475 z późn. zm.)

Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 roku w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r., poz. 667 z późn. zm.).

### 1. NAZWA WNIOSKOWANEGO SZKOLENIA

1.1 Szkolenie realizowane w: (zaznaczyć właściwy kwadrat)

- instytucji szkoleniowej wybranej przez urząd
- instytucji szkoleniowej wskazanej przeze mnie (należy wypełnić na formularzu sekcję 7. INFORMACJE O WNIOSKOWANYM SZKOLENIU)

Czy wnioskodawca jest cudzoziemcem?: (zaznaczyć właściwy kwadrat)

- TAK  NIE

### 2. DANE IDENTYFIKACYJNE WNIOSKODAWCY

2.1 Imię:

2.2 Nazwisko:

2.3 PESEL:

2.4 Seria i nr dokumentu:

### 3. DANE ADRESOWE WNIOSKODAWCY - ADRES ZAMIESZKANIA

3.1 Rodzaj adresu:

3.2 Na okres do - data do (dd / mm / rrrr):

3.3 Kod pocztowy:

3.4 Poczta:

3.5 Województwo:

3.6 Powiat:

3.7 Gmina / dzielnica:

3.8 Miejscowość:

3.9 Ulica:

3.10 Nr domu:

3.11 Nr lokalu:

3.12 Telefon:

3.13 Adres e-mail:

---

#### 4. INFORMACJE DOTYCZĄCE DOŚWIADCZENIA ZAWODOWEGO

4.1. Poziom wykształcenia:

4.2. Zawód wykonywany najdłużej:

4.3. Zawód wykonywany ostatnio:

4.4. Ostatnie stanowisko pracy:

#### 5. INFORMACJE DOTYCZĄCE STANU ZDROWIA

5.1. Czy posiada Pani / Pan grupę inwalidzką lub orzeczenie o stopniu niepełnosprawności?: (zaznaczyć właściwy kwadrat)

NIE

TAK, należy podać jaką/jakie i do kiedy:

#### 6. CELOWOŚĆ SKIEROWANIA NA SZKOLENIE

Proszę w zwięzły sposób opisać powód ubiegania się o szkolenie oraz w jaki sposób zwiększy ono szanse na zatrudnienie:

#### 7. INFORMACJE O WNIOSKOWANYM SZKOLENIU

Proponowane szkolenie (proponowana instytucja szkoleniowa przez osobę bezrobotną nie jest wiążąca dla Urzędu Pracy):

7.1. Nazwa szkolenia:

Data od (dd / mm / rrrr)

Data do (dd / mm / rrrr)

7.2. Termin realizacji szkolenia od:

do:

7.3. Nazwa instytucji szkoleniowej:

7.4. Dane adresowe instytucji szkoleniowej:

7.5. Koszt szkolenia:  zł

Słownie:

7.6. Inne istotne informacje o wnioskowanym szkoleniu, w tym uzasadnienie wyboru instytucji szkoleniowej:

## 8. OŚWIADCZENIE

### Oświadczenie osoby uprawnionej o uczestniczeniu / nieuczestniczeniu w szkoleniach finansowanych ze środków Funduszu Pracy na podstawie skierowania z powiatowego urzędu pracy w okresie ostatnich 3 lat

Oświadczam, że w okresie ostatnich trzech lat: (zaznaczyć właściwy kwadrat)

- NIE uczestniczyłam/em w szkoleniu finansowanym ze środków Funduszu Pracy na podstawie skierowania powiatowego urzędu pracy w okresie ostatnich trzech lat.
- TAK, uczestniczyłam/em w szkoleniu na podstawie skierowania z Urzędu Pracy. Należy wskazać Urząd Pracy, który wydał skierowanie oraz określić rodzaj szkolenia:

- Oświadczam, że informacje podane przeze mnie we wniosku oraz załącznikach są prawdziwe. Zostałem poinformowany o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą.
- Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych do celów związanych z realizacją programu. Zostałem poinformowany o przysługującym mi prawie wglądu i poprawianiu moich danych osobowych (Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r., poz. 1781, z późn. zm.).
- Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z otrzymania wsparcia oraz nie jestem powiązany z osobami lub podmiotami względem, których zastosowano środki sankcyjne o których mowa w ustawie z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.

## 9. ZAŁĄCZNIKI

(Proszę zaznaczyć i uzupełnić właściwe pola. Poniższe załączniki nie są obowiązkowe, jednak dołączenie oświadczenia pracodawcy o zamiarze zatrudnienia lub oświadczenia o zamiarze podjęcia działalności gospodarczej zwiększa szanse na pozytywne rozpatrzenie wniosku).

Dołączam:

- Oświadczenie pracodawcy o zamiarze zatrudnienia po szkoleniu.

Oświadczenie powinno zawierać:

1. imię i nazwisko osoby zatrudnianej,
2. nazwę stanowiska pracy,
3. rodzaj / nazwa szkolenia / kursu, po którym nastąpi zatrudnienie,
4. okres zatrudnienia,
5. oświadczenie: „Jestem świadomy(a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”

- Oświadczenie o zamiarze podjęcia działalności gospodarczej/założeniu spółdzielni socjalnej po szkoleniu.

Oświadczenie może zawierać opis:

- przedsięwzięcia (zakres działalności, przewidywaną strukturę zatrudnienia),
- rynku (główni odbiorcy, zapotrzebowanie na świadczone usługi/produkty),
- przewidywanych efektów ekonomicznych (sposób wyliczenia miesięcznego przychodu, kalkulacja przychodów i wydatków).

(miejscowość)

(data sporządzenia  
dokumentu - dd / mm / rrrr)

.....  
(czytelny podpis wnioskodawcy)