

Nr wniosku	Data wpływu wniosku
(wypełnia PUP)	(data wpływu/nr pozycji w rejestrze) (wypełnia PUP)

Wniosek o skierowanie na szkolenie wskazane przez Wnioskodawcę (osobę uprawnioną)

podstawa prawna: Ustawa z dnia 20 marca 2025 roku o rynku pracy i służbach zatrudnienia (t. j. Dz. U. 2025.620 dalej Ustawa) oraz Rozporządzenie z dnia 14 maja 2014 roku w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. 2014.667)

I. Dane dotyczące wnioskodawcy:

Nazwisko i imię:

Adres zamieszkania:

Adres do doręczeń:

(w przypadku kiedy różni się od adresu zamieszkania)

Numer PESEL/dokument tożsamości¹:

Dane kontaktowe²

Adres e-mail:

Numer telefonu:

stacjonarny:

komórkowy:

Nazwa szkolenia:

¹ Numer PESEL należy zaznaczyć w przypadku osób narodowości polskiej, rodzaj, serię i nr dokumentu tożsamości w przypadku cudzoziemców.

² Numer telefonu lub adres e-mail Urząd będzie wykorzystywał do kontaktu z Panią/Panem w sprawach dotyczących realizacji złożonego wniosku.

II. Uzasadniając moją potrzebę uzyskania wsparcia poprzez sfinansowanie szkolenia przekładam

(zaznaczyć właściwy kwadrat):

☐	Oświadczenie pracodawcy o zamiarze zatrudnienia lub powierzenia innej pracy zarobkowej po ukończeniu szkolenia - Załącznik Nr 1 do wniosku
☐	Oświadczenie wnioskodawcy o zamiarze rozpoczęcia działalności gospodarczej po ukończeniu szkolenia - Załącznik Nr 2 do wniosku
☐	Uzasadnienie celowości ukończenia szkolenia mające na celu wykazanie możliwości podjęcia zatrudnienia w okresie do 90 dni od dnia zakończenia szkolenia - Załącznik Nr 3 do wniosku - dotyczy osób, które nie posiadają pisemnej deklaracji zatrudnienia.

III. Informacje dotyczące potencjalnego realizatora szkolenia oraz inne istotne z punktu widzenia wnioskowanego szkolenia (nieobowiązkowe)

(wypełnia wnioskodawca jeśli oczekuje, aby Urząd przy wyborze wykonawcy zamówienia, wziął również pod uwagę wskazanego przez wnioskodawcę realizatora szkolenia):

Pełna nazwa instytucji szkoleniowej:

Adres instytucji szkoleniowej:

NIP instytucji szkoleniowej:

Termin szkolenia:

Koszt szkolenia:

IV. Inne informacje o wskazanym szkoleniu, które mogą mieć wpływ na wybór realizatora szkolenia

(nieobowiązkowe)

Oczekiwana forma realizacji szkolenia (należy wskazać właściwy kwadrat):

- ☐ stacjonarnie
☐ e-learningowo (kształcenie on-line)
☐ hybrydowo (stacjonarnie + e-learningowo - kształcenie online)

Zagadnienia, które w szczególności winno obejmować szkolenie:

Oczekiwana minimalna liczba zajęć szkoleniowych ogółem w tym zajęć praktycznych

Dodatkowe informacje dotyczące szkolenia (np. na jakim obszarze winno być zorganizowane szkolenie):

V. Pozostałe informacje dotyczące wnioskodawcy (nieobowiązkowe)

Posiadane umiejętności, uprawnienia, certyfikaty związane z zakresem wnioskowanego szkolenia:

UWAGA! Jeśli w tym punkcie zostały odznaczone informacje na temat posiadanych przez Pana/Panią uprawnień, umiejętności, czy też certyfikatów lub innych dokumentów związanych z zakresem wnioskowanego szkolenia, to do wniosku należy dołączyć kopię tych dokumentów, o ile nie były przedłożone na etapie rejestracji³

Proszę przy wyborze organizatora szkolenia uwzględnić fakt, iż jestem osobą z niepełnosprawnościami⁴.

☐ TAK ☐ NIE ☐ ODMAWIAM ODPOWIEDZI

Jeśli „TAK”, to proszę zaznaczyć specjalne potrzeby wynikające z niepełnosprawności osoby ubiegającej się o udział w szkoleniu

☐ przestrzeń dostosowana do niepełnosprawności ruchowych, jaka:

☐ alternatywne formy materiałów szkoleniowych, jakie:

☐ zapewnienie systemu wspomagającego słyszenie, jakiego

☐ inne (należy wskazać jakie):

³ Dołączone do wniosku informacje zostaną uwzględnione i dołączone do karty rejestracyjnej osoby wnioskującej

⁴ Dane dobrowolne, które mogą odznaczyć osoby ze szczególnymi potrzebami, jeżeli ze względu na swoje cechy zewnętrzne lub wewnętrzne, albo ze względu na okoliczności, w których się znajdują, muszą podjąć dodatkowe działania lub zastosować dodatkowe środki w celu przezwyciężenia bariery, aby uczestniczyć w różnych sferach życia na zasadzie równości z innymi osobami. – zgodnie z Ustawą z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

VI. Oświadczam, iż zostałem/am poinformowany/a, że:

1. złożenie wniosku o skierowanie na szkolenie wskazane przez Wnioskodawcę nie stanowi gwarancji skierowania na szkolenie, gdyż finansowanie szkolenia ma charakter fakultatywny, co oznacza, że Urząd może, ale nie ma obowiązku udzielić dofinansowania. Przy podejmowaniu decyzji brane są pod uwagę potrzeby lokalnego rynku pracy, celowość szkolenia w kontekście aktywizacji zawodowej Wnioskodawcy, dostępności środków finansowych;
2. osoba która **bez uzasadnionej przyczyny przerwał realizację formy pomocy określonej w ustawie** finansowanej z Funduszu Pracy, z wyłączeniem pośrednictwa pracy i poradnictwa zawodowego, **nie może korzystać z tej formy pomocy przez okres 90 dni od dnia jej przerwania**, chyba że powodem przerwania było podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej na okres nie krótszy niż miesiąc – art. 77 Ustawy;
3. szkolenia są realizowane w formie kursu, w tym kwalifikacyjnego kursu zawodowego i mogą trwać do 24 miesięcy - art. 99 ust. 4 Ustawy;
4. Urząd, na wniosek osoby wnioskującej o szkolenie, może sfinansować wybrane przez osobę szkolenie, jeżeli osoba wnioskująca uzasadni celowość tego szkolenia, a koszt należny instytucji szkoleniowej w części finansowanej przez Urząd nie przekroczy 300% przeciętnego wynagrodzenia – art. 100 Ustawy;
5. Urząd może skierować osobę wnioskującą o szkolenie na badania lekarskie lub psychologiczne mające na celu stwierdzenie jej zdolności do wykonywania pracy, uczestnictwa w formie pomocy lub wykluczenie przeciwwskazań do wykonywania pracy związanej z formą pomocy – art. 205 ust 1 Ustawy;
6. osoba, która nie podjęła lub nie ukończyła szkolenia z własnej winy lub gdy skierowanie na szkolenie nastąpiło na podstawie nieprawdziwych oświadczeń lub sfałszowanych dokumentów albo w innych przypadkach świadomego wprowadzenia w błąd Starosty przez osobę skierowaną na szkolenie, jest zobowiązana do zwrotu kosztów szkolenia należnych instytucji szkoleniowej, badań lekarskich lub psychologicznych, ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków, kosztów przejazdu i zakwaterowania – jeżeli zostały poniesione. Powyższe nie ma zastosowania w przypadku gdy niepodjęcie / nieukończenie szkolenia było spowodowane podjęciem zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej trwającej co najmniej miesiąc – art. 246 ust. 2 pkt 8) Ustawy;
7. szkolenia finansowane ze środków publicznych mogą zostać zlecone wyłącznie instytucji szkoleniowej posiadającej aktualny wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzony przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej. Rejestr Instytucji Szkoleniowych dostępny jest na stronie internetowej: www.ris.praca.gov.pl
8. wskazanie proponowanego realizatora szkolenia nie gwarantuje zlecenia realizacji szkolenia wskazanej instytucji szkoleniowej, gdyż PUP w Wałbrzychu dokonuje wyboru instytucji szkoleniowej zgodnie Zarządzeniem nr 26/24 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Wałbrzychu z dnia 28.10.2025 r. w sprawie zmian do „Regulaminu zamówień publicznych”;
9. Dane osobowe wnioskodawcy przetwarzane są zgodnie art. 6. ust. 1 lit. a) i c) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego I Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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 - RODO) tj. w zakresie dobrowolnie udzielonej zgody oraz obowiązków prawnych, realizowanych przez Administratora danych, wynikających z przepisów prawa tj. art. 47 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia, (Dz.U.2025 r. poz. 620). Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 lub art. 14 ust. 1 i ust. 2 RODO), informujemy, iż: Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Wałbrzychu z siedzibą w Wałbrzychu, przy ul. Ogrodowej 5b, kod pocztowy 58-306, reprezentowany przez Dyrektora. Z administratorem danych można skontaktować się pisemnie na adres siedziby PUP tel.: 74 84 07 300/330, e-mailem na adres kancelaria@urzadpracy.pl ePUAP: /PUPWałbrzych/SkrytkaES. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych Pana, z którym może się Pani/Pan skontaktować za pomocą adresu poczty e-mail: iod@urzadpracy.pl lub za pomocą numeru telefonu (+48) 693-337-954 lub pisemnie na adres siedziby Administratora. Więcej informacji o zasadach przetwarzania danych dostępne jest na stronie podmiotowej <https://bip.urzadpracy.pl/>
10. W ramach realizowanego wniosku o szkolenie nie będzie finansowany egzamin, aby skorzystać z pomocy w tym zakresie należy złożyć odrębny wniosek o sfinansowanie kosztów potwierdzenia wiedzy lub umiejętności wraz z wymaganymi załącznikami. Uwaga! W takim przypadku finansowany będzie pierwszy egzamin. Każdy kolejny egzamin poprawkowy Wnioskodawca będzie zobowiązany do opłacenia w ramach własnych środków finansowych.
11. zapoznałam/em się z zasadami naboru wniosków w ramach szkoleń wskazanych przez osobę upoważnioną (w tym również z przyjętymi przez Urząd zasadami rozpatrywania wniosków), które są dostępne na stronie internetowej Urzędu <https://walbrzych.praca.gov.pl/rynek-pracy/naboru-wnioskow> , udostępnione zostały pod treścią ogłoszenia o naborze wniosków
12. jeżeli pojawią się jakiegokolwiek trudności z realizacją moich planów zatrudnieniowych składających się na moje uzasadnienie wniosku, zobowiązany jestem rozpocząć dodatkowe działania, które ustali ze mną doradca do spraw zatrudnienia, aby w okresie **do 90 dni** od zakończenia szkolenia podjąć zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą na okres **co najmniej 90 dni**;

W szczególności będę w ramach tych działań:

- utrzymywać systematyczny kontakt z doradcą do spraw zatrudnienia, celem uzyskania informacji, gdzie mogę znaleźć pracę;
- nawiązywać kontakt z pracodawcami, w związku z przedstawionymi przez doradcę ds. zatrudnienia informacją o zgłoszonym do Urzędu wolnym miejscu pracy;
- korzystać z informacji o ofertach pracy zamieszczonych na portalu praca.gov.pl;

- samodzielnie szukać pracy m.in. poprzez nawiązywanie kontaktów z pracodawcami oraz przeglądanie informacji zamieszczonych w internecie o oferowanych miejscach pracy;
- podejmować inne działania (należy określić jakie?)

VII. Załączniki wymagane do wniosku:

- 1 Uzasadnienie potrzeby uzyskania pomocy w sfinansowaniu szkolenia. Należy dołączyć do wniosku odpowiedni Załącznik Nr 1 lub Nr 2 lub Nr 3.
- 2 Oświadczenie o uczestnictwie w podniesieniu kwalifikacji zawodowych. Należy dołączyć do wniosku odpowiedni Załącznik nr 4.

(data: dd, mm, rrrr)

(czytelny podpis Wnioskodawcy)