



EFS.CAZ.SZ.4421- ____/____/25
numer wniosku (wypełnia Urząd)

.....
data wpływu (wypełnia Urząd)

Starosta Świecki
za pośrednictwem
Dyrektora
Powiatowego Urzędu Pracy
w Świeciu

WNIOSEK O SKIEROWANIE NA SZKOLENIE INDYWIDUALNE

Podstawa prawna organizacji szkoleń: Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t. j. Dz. U. z 2025 r., poz. 214); 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).

WNIOSEK NALEŻY WYPEŁNIĆ CZYTELNIE, BEZ UŻYCIA KOREKTORA, EWENTUALNE SKREŚLENIA ZAPARAFOWAĆ I WPISAĆ DATĘ DOKONANEJ ZMIANY.

Informacje dla osoby bezrobotnej

1. Urząd dokonuje wyboru instytucji szkoleniowej, która przeprowadzi szkolenie.
2. Dodatkowe informacje dotyczące organizacji szkoleń można uzyskać w pokoju nr 110 Powiatowego Urzędu Pracy w Świeciu, telefonicznie 52 33 32 277, 52 33 32 232, na stronie internetowej www.swiecie.praca.gov.pl

I. Dane dotyczące Wnioskodawcy

1. Imię i nazwisko _____
2. PESEL:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
3. Adres zamieszkania (ulica, nr budynku, kod pocztowy, miejscowość): _____

4. Telefon kontaktowy _____

II. Informacje dotyczące wnioskowanego szkolenia

1. Nazwa szkolenia _____
2. Uzasadnienie celowości skierowania na szkolenie _____

III. Informacje dotyczące instytucji szkoleniowej (wypełnienie nie jest obowiązkowe, a wskazanie instytucji szkoleniowej nie będzie równoznaczne z jej wyborem do przeprowadzenia szkolenia).

1. Nazwa instytucji szkoleniowej _____
2. Adres instytucji szkoleniowej (ulica, nr budynku, kod pocztowy, miejscowość): _____

Oświadczam, że w okresie ostatnich 3 lat (licząc od daty złożenia wniosku):

- nie uczestniczyłem(-am) w szkoleniu na podstawie skierowania z powiatowego urzędu pracy;
- uczestniczyłem(-am) w szkoleniu na podstawie skierowania z Powiatowego Urzędu Pracy w (proszę wpisać miejscowość) _____, którego koszt na jedną osobę nie przekraczał dziesięciokrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę;

data i podpis wnioskodawcy

IV. Wypełnia Urząd

1. Bezrobotny zarejestrowany od dnia _____ .
2. Inne informacje uzyskane od pracodawcy _____

- Wniosek spełnia wymogi formalne i merytoryczne.

data, podpis i pieczęć pracownika urzędu

- Wniosek nie spełnia wymogów formalnych i merytorycznych:

_____.

Wnioskodawca został poinformowany telefonicznie/pisemnie o ww. brakach formalno-merytorycznych w dniu _____ i wskazano termin uzupełnienia dokumentów na dzień _____ .

Poinformowano, że nie uzupełnienie wniosku będzie skutkowało negatywnym rozpatrzeniem wniosku.

data, podpis i pieczęć pracownika urzędu

- Tak, wniosek spełnia wymogi formalne i merytoryczne

data, podpis i pieczęć pracownika urzędu

Opinia doradcy zawodowego na temat predyspozycji psychofizycznych do wykonywania zawodu zbieżnego z wnioskowanym szkoleniem.

Szkolenie zawarte w indywidualnym planie działania: TAK NIE

Podstawa skierowania zgodnie z art. 40 ustawy

brak kwalifikacji,

konieczność zmiany lub uzupełnienia kwalifikacji,

utrata zdolności do wykonywania pracy w dotychczas wykonywanym zawodzie, informacje:

brak umiejętności aktywnego poszukiwania pracy.

brak podstawy prawnej.

_____ *data, podpis i pieczęć pracownika urzędu*

Decyzja Dyrektora Urzędu

wyrażam zgodę,

wniosek pozostaje bez rozpatrzenia, uzasadnienie:

nie wyrażam zgody, uzasadnienie:

_____ *data*

_____ *podpis i pieczęć Dyrektora Urzędu*