**WNIOSEK BEZROBOTNEGO LUB POSZUKUJĄCEGO PRACY   
O UDZIELENIE POMOCY NA ROZWÓJ UMIEJĘTNOŚCI   
I PODNOSZENIE KWALIFIKACJI**

Data wpływu wniosku do urzędu:

**DANE WNIOSKODAWCY**

Imię ..............................................................................................……………..…………….…

Nazwisko ……………………………………………………….…………………………….………

PESEL (w przypadku braku należy podać, rodzaj, serię i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość) ..................................................................................................

Adres zamieszkania: …………………………………………………….......................................

Adres do doręczeń: …………………………………………………………………………………...

Nr telefonu do kontaktu: ……………………..……………………………………..……….………

e-mail do kontaktu: ……………………………………………………………………………………

**Wnioskuję o przyznanie pomocy w nabywaniu wiedzy, umiejętności lub kwalifikacji, zwiększających szanse na podjęcie i utrzymanie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej, przez finansowanie:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Forma pomocy**(wstawić **X** przy wybranej formie pomocy)**:** | | |
|  | wybranego szkolenia |
|  | kosztów potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności lub kosztów uzyskania dyplomu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności (egzamin) |

1. **Informacja o wnioskowanej formie – nazwa działania:**
   1. nazwa szkolenia ………………………………………………….............................................

………………………………………………………………………………….…………………...

* 1. nazwa dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności (egzamin) :

…………………...................................................................................................................

……………………….............................................................................................................

1. **Uzasadnienie celowości zastosowania wnioskowanej formy pomocy i potrzeby sfinansowania jej kosztów:**

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

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

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

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

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

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

1. **Inne niezbędne informacje o wnioskowanej formie pomocy** 
   1. nazwa działania i nazwa, adres oraz numer identyfikacji podatkowej (NIP) realizatora formy pomocy:

* dane instytucji szkoleniowej: ……………..............................................................................

………………………………………………………………………………….…………………...

* dane instytucji potwierdzającej nabycie wiedzy i umiejętności lub wydającej potwierdzające nabycie wiedzy i umiejętności**:** ...................................................................

……………………….............................................................................................................

* 1. nazwa działania i planowany termin realizacji:
* planowany termin odbycia szkolenia: …..............................................................................
* planowany termin uzyskania dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności oraz termin egzaminu**: .**.......................................................................................................
  1. sposób organizacji formy pomocy (\*niepotrzebne skreślić): stacjonarnie\*/ za pomocą środków komunikacji elektronicznej\*/ hybrydowo\*.
  2. nazwa działania i jego koszt:
* koszt szkolenia: .................................................................................................................
* koszt potwierdzenia nabycia uzyskania wiedzy i umiejętności lub uzyskania dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności**:** .............................................................
  1. numer rachunku płatniczego realizatora formy pomocy:
* instytucji szkoleniowej: ........................................................................................................
* instytucji potwierdzającej nabycie wiedzy i umiejętności lub wydającej dokumenty potwierdzające nabycie wiedzy i umiejętności**:** ...................................................................

**Inne informacje, które wnioskodawca uzna za istotne**: …………………………......…………………………………………………….................................

……………………………………………………………………………….......................................

Na potwierdzenie celowości udzielenia wnioskowanej formy pomocy wraz z wnioskiem składam (zakreślić prawidłowo):

 Deklarację zatrudnienia po zakończeniu formy pomocy wystawioną przez pracodawcę.

 Deklarację podjęcia własnej działalności gospodarczej po zakończeniu formy pomocy.

 Inne, wymienić jakie: ……………………………………………………………………………….

 Brak załączników.

Czy udzielono pomocy finansowej ze strony urzędu pracy (zakreślić prawidłowo):

  TAK, podać rok i formę otrzymanej pomocy .......................................................................

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

 NIE

**Oświadczenia wnioskodawcy:**

1. Oświadczam, że nie złożyłem/am wniosku o sfinansowanie formy pomocy na rozwój umiejętności i podniesienia kwalifikacji do innego urzędu pracy oraz nie ubiegam się   
   o sfinansowanie wnioskowanej formy pomocy z innego źródła.
2. Oświadczam, że 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 za postępowanie nostryfikacyjne i wydanie decyzji w sprawie uznania kwalifikacji zawodowych do wykonywania zawodu regulowanego albo do podejmowania lub wykonywania działalności regulowanej, o której mowa w art. 14 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o zasadach uznawania kwalifikacji zawodowych nabytych w państwach członkowskich Unii Europejskiej, **nie przekroczyły\* / przekroczyły\*** (\*niepotrzebne skreślić) 450 % przeciętnego wynagrodzenia na jedną osobę w okresie kolejnych 3 lat.
3. Oświadczam, że dane zawarte w niniejszym wniosku i załącznikach są zgodne z prawdą.
4. Oświadczam, że jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

**.............................................................….……**

**(data i czytelny podpis wnioskodawcy)**

**Pouczenie dla wnioskodawcy**

1. Starosta, na wniosek bezrobotnego lub poszukującego pracy, może sfinansować wybrane przez niego szkolenie, jeżeli bezrobotny lub poszukujący pracy uzasadni celowość tego szkolenia, a koszt należny instytucji szkoleniowej w części finansowanej przez starostę nie przekroczy 300 % przeciętnego wynagrodzenia.
2. Starosta, na wniosek bezrobotnego lub poszukującego pracy, może sfinansować koszty potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności lub uzyskania dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności do wysokości przeciętnego wynagrodzenia.
3. 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 za postępowanie nostryfikacyjne i wydanie decyzji w sprawie uznania kwalifikacji zawodowych do wykonywania zawodu regulowanego albo do podejmowania lub wykonywania działalności regulowanej,   
   o której mowa w art. 14 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o zasadach uznawania kwalifikacji zawodowych nabytych w państwach członkowskich Unii Europejskiej, nie mogą przekroczyć450 % przeciętnego wynagrodzenia na jedną osobę w okresie kolejnych 3 lat.
4. Pierwszeństwo w skierowaniu do udziału w formach pomocy przysługuje:

1) bezrobotnym posiadającym Kartę Dużej Rodziny, o której mowa w art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 5 grudnia 2014 r. o Karcie Dużej Rodziny;

2) bezrobotnym powyżej 50. roku życia;

3) bezrobotnym bez kwalifikacji zawodowych;

4) bezrobotnym niepełnosprawnym;

5) długotrwale bezrobotnym;

6) bezrobotnym i poszukującym pracy, będącym osobami do 30. roku życia;

7) bezrobotnym samotnie wychowującym co najmniej jedno dziecko.

1. Preferowane są wnioski złożone:

* przez osoby bezrobotne,
* z deklaracją zatrudnienia po zakończeniu formy pomocy wystawioną przez pracodawcę,
* na formy pomocy nadające uprawnienia do wykonywania zawodu zgodnego z potrzebami lokalnego rynku pracy wykazanego w barometrze zawodów powiatu ostródzkiego na dany rok kalendarzowy jako deficytowy,
* prze osoby, której jeszcze nie korzystały z jakiejkolwiek formy pomocy urzędu w zakresie rozwoju umiejętności i podnoszenia kwalifikacji.

1. W przypadku poszukującego pracy pracownika lub osoby wykonującej inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą istnieje możliwość sfinansowania formy pomocy jeżeli jest ona niezbędna do utrzymania dotychczasowego zatrudnienia/ działalności gospodarczej lub ze względu na brak możliwości pracy na dotychczasowym stanowisku lub w zawodzie.
2. Urząd nie będzie refundował kosztów przejazdu w związku z uczestnictwem w formie pomocy.
3. Wszystkie podane we wniosku dane powinny być zgodne z kartą rejestracyjną i  złożoną w tutejszym urzędzie dokumentacją.
4. Wniosek należy wypełnić czytelnie, udzielając odpowiedzi na wszystkie zawarte we wniosku pytania, a w przypadku gdy zadane pytanie nie dotyczy wnioskodawcy należy napisać „nie dotyczy”, wszelkie pomyłki przekreślić i postawić swoją parafkę lub podpis.
5. Treść wniosku stanowi podstawę oceny udzielenia pomocy, w oparciu o obowiązujące przepisy   
   i wewnętrzne zasady.
6. Wniosek niekompletny, nieczytelny i nieprawidłowo sporządzony nie będzie rozpatrywany.
7. Integralną część wniosku stanowią jego załączniki: „Deklaracja zatrudnienia po zakończeniu formy pomocy wystawiona przez pracodawcę” lub „Deklaracja podjęcia własnej działalności gospodarczej po zakończeniu formy pomocy” lub inny dokument potwierdzający celowość sfinansowania formy pomocy.
8. Niedopuszczalne jest jakiekolwiek modyfikowanie i usuwanie elementów wniosku – dopuszcza się wyłącznie dodawanie stron, rozszerzanie rubryk wynikające z objętości treści.
9. Fakt złożenia wniosku nie gwarantuje sfinansowania szkolenia.
10. Wnioski rozpatrywane w terminie 30 dni od złożenia, do wyczerpania limitu środków finansowych przeznaczonych na daną formę pomocy.
11. Urząd powiadamia wnioskodawcę o rozpatrzeniu wniosku i podjętej decyzji.
12. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku nie przysługuje odwołanie.
13. Złożony wniosek wraz z dokumentacją nie podlega zwrotowi.
14. Złożenie wniosku nie zwalnia z obowiązku stawiennictwa w Powiatowym Urzędzie Pracy w wyznaczonych terminach.
15. Skierowanie na szkolenie następuje po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku i podpisaniu stosownej umowy z instytucją realizującą formę pomocy.

Podstawa prawna:   
Ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025 r. poz. 620.).

Zapoznałem się z powyższą treścią:

**.............................................................….……**

**(data i czytelny podpis wnioskodawcy)**