**WNIOSEK O SFINANSOWANIE SZKOLENIA W TRYBIE INDYWIDUALNYM**

**DANE WNIOSKODAWCY**

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

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

PESEL ....................................................................................................................................

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

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

Posiadany zawód .....................................................................................................................

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

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

Posiadane wykształcenie .........................................................................................................

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

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

Odbyte kursy, szkolenia, seminaria, dodatkowe uprawnienia i kwalifikacje zawodowe, posiadane certyfikaty, itp.: …………………………………………………………………………..

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

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

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

Posiadane doświadczenie zawodowe (zawody wykonywane): ................................................

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

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

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

**INFORMCJE O WNIOSKOWANYM SZKOLENIU**

Nazwa szkolenia: ...................................................................................................................................................

Opis umiejętności/ kwalifikacji zawodowych uzyskanych podczas szkolenia:

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

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

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

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

Inne informacje o szkoleniu (termin, nazwę i adres instytucji szkoleniowej; koszt szkolenia; inne informacje o wnioskowanym szkoleniu, które osoba uprawniona uzna za istotne). Uwaga: Wyboru instytucji szkoleniowej dokonuje Starosta:

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

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

Uzasadnienie celowości szkolenia (wykazanie konieczności nabycia nowych kwalifikacji zawodowych, uzupełnienia lub zmiany posiadanych kwalifikacji w odniesieniu do dotychczasowego wykształcenia
i doświadczenia zawodowego, dodatkowo w przypadku pracownika oraz osoby wykonującej inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą w wieku 45 lat i powyżej, zarejestrowaną w urzędzie pracy wykazać należy, że szkolenie zwiększa szanse na utrzymanie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej oraz przyczynia się do rozwoju zawodowego):

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

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

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

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

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

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

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

Na potwierdzenie celowości szkolenia wraz z wnioskiem składam (zakreślić prawidłowo):

 Deklarację pracodawcy zatrudnienia po szkoleniu.

 Deklarację podjęcia własnej działalności gospodarczej.

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

 Brak załączników.

Oświadczam, że nie złożyłem/am wniosku o sfinansowanie szkolenia do innego urzędu pracy oraz nie ubiegam się o sfinansowanie szkolenia z innego źródła.

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

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

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

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

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

 NIE

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

**(data i czytelny podpis wnioskodawcy)**

Pouczenie dla Wnioskodawcy

1. Koszt szkolenia w części finansowanej z Funduszu Pracy w danym roku nie może przekroczyć 300% przeciętnego wynagrodzenia, a w okresie ostatnich 3 lat dziesięciokrotności minimalnego wynagrodzenia.
2. Koszt szkolenia to: należność dla instytucji szkoleniowej za przeprowadzenie szkolenia, koszt ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków, koszty dojazdu, koszty zakwaterowania i wyżywienia, koszty badań lekarskich i psychologicznych, koszty egzaminów.
3. Wszystkie podane we wniosku dane powinny być zgodne z kartą rejestracyjną bezrobotnego 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 będzie podstawą oceny udzielenia pomocy, z uwzględnieniem warunków: braku kwalifikacji zawodowych, konieczność zmiany lub uzupełnienia kwalifikacji, utraty zdolności do wykonywania pracy w dotychczas wykonywanym zawodzie, w zestawieniu
z diagnozą lokalnego rynku pracy.
6. Wniosek niekompletny i nieprawidłowo sporządzony nie będzie rozpatrywany.
7. Integralną część wniosku stanowią jego załączniki: „Deklaracja pracodawcy
po szkoleniu” lub „Deklaracja podjęcia własnej działalności gospodarczej” lub inny dokument potwierdzający celowość odbycia szkolenia.
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. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku nie przysługuje odwołanie.
11. Złożony wniosek wraz z dokumentacją nie podlega zwrotowi.
12. Złożenie wniosku nie zwalnia z obowiązku stawiennictwa w Powiatowym Urzędzie Pracy w wyznaczonych terminach.
13. Skierowanie na szkolenie następuje po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku i podpisaniu stosownej umowy z instytucją szkoleniową.

Podstawa prawna:

Art. 40 ust. 3 i ust. 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2024 r. poz. 475 z późn. zm.).

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