



.....  
miejscowość, data

|                                                                                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| <b>IMIĘ I NAZWISKO</b>                                                             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>PESEL</b>                                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>ADRES ZAMIESZKANIA</b>                                                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>ADRES KORESPONDENCYJNY</b>                                                      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>TELEFON</b>                                                                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>NUMER DOKUMENTU<br/>STWIERDZAJĄCEGO TOŻSAMOŚĆ<br/>(W PRZYPADKU CUDZOZIEMCA)</b> |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Powiatowy Urząd Pracy  
w Starachowicach**

**Wniosek**  
**o skierowanie na szkolenie wskazane przez osobę uprawnioną**

W celu podniesienia kwalifikacji zawodowych i innych kwalifikacji zwiększających szanse na uzyskanie zatrudnienia lub utrzymanie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej w przypadku:

- braku kwalifikacji zawodowych;
- konieczności zmiany lub uzupełnienia kwalifikacji;
- utraty zdolności do wykonywania pracy w dotychczas wykonywanym zawodzie;
- braku umiejętności aktywnego poszukiwania pracy.\*

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |

**wnioskuję o skierowanie na szkolenie :**

.....  
(dokładna nazwa szkolenia)

**I. Dotychczasowe kwalifikacje osoby wnioskującej o skierowanie na szkolenie:**

Wykształcenie .....

(nazwa i rok ukończenia szkoły)

Zawód wyuczony.....

Posiadane uprawnienia.....

**II. Załącznik, który należy dołączyć do wniosku:**

1 a Oświadczenie przyszłego pracodawcy o zamiarze powierzenia osobie uprawnionej pracy odpowiedniej

1 b Oświadczenie o zamiarze podjęcia działalności gospodarczej

1 c Inny dokument potwierdzający celowość skierowania na szkolenie\*\*

2. Dodatkowe informacje dotyczące szkolenia wskazanego przez osobę uprawnioną

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |

Dotychczasowe uczestnictwo w szkoleniach organizowanych przez PUP\* : TAK ☐ NIE ☐

jeżeli tak to proszę podać nazwa szkolenia i rok ukończenia szkolenia .....

Czy po ukończonym szkoleniu podjął Pan/Pani zatrudnienie\* TAK ☐ NIE ☐

\* proszę postawić znak X w odpowiednim okienku

\*\* proszę postawić znak X w jednym z okienek 1-3 i przedłożyć odpowiedni załącznik

**III. Uzasadnienie celowości skierowania na szkolenie wskazane przez osobę uprawnioną:**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....  
(podpis osoby uprawnionej)

**Wniosek należy wypełnić czytelnie. Wniosek wypełniony nieczytelnie, nie zawierający pełnej informacji, bez kompletu załączników- nie będzie rozpatrywany**

**Wniosek należy złożyć na 21 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia wskazanego szkolenia, celem dokonania niezbędnych formalności.**



***Oświadczenie przyszłego pracodawcy o zamiarze powierzenia osobie  
uprawnionej pracy odpowiedniej***

Starachowice, dnia.....

.....  
nazwa firmy  
.....  
adres  
.....  
tel. kontaktowy  
.....  
NIP  
.....  
REGON

**Powiatowy Urząd Pracy  
w Starachowicach  
ul. Radomska 76  
27-200 Starachowice**

*Zobowiązuję się zatrudnić po ukończonym szkoleniu .....*  
.....  
*(nazwa szkolenia)*  
*Panią/ Pana.....*  
*zam.....*  
*na stanowisku .....*  
*na okres..... w terminie 30 dni od daty ukończenia szkolenia.*

.....  
*(podpis i pieczęć pracodawcy)*



**Załącznik nr 1 b**

***Oświadczenie o zamiarze podjęcia działalności gospodarczej***

Starachowice, dnia.....

Imię i nazwisko.....

Adres .....

tel.....

Oświadczam, że po szkoleniu.....

.....

*(nazwa szkolenia)*

będę miał/a możliwość podjęcia własnej działalności gospodarczej w zakresie:

.....

.....

.....

Uzasadnienie potrzeby skierowania na szkolenie:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Planowana data podjęcia działalności gospodarczej:

.....

.....

*( podpis osoby uprawnionej)*



**Załącznik nr 2 (nieobowiązkowy)**

***Dodatkowe informacje dotyczące szkolenia wskazanego przez osobę uprawnioną***

**I. Nazwa i termin szkolenia**

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

**II. Nazwę i adres wskazanej instytucji szkoleniowej**

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

**III. Koszt szkolenia**

.....  
.....

**IV. Inne informacje o wskazanym szkoleniu, które osoba wnioskująca uzna za istotne**

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

.....  
(Data i podpis osoby uprawnionej)

## Wypełnia pracownik Powiatowego Urzędu Pracy

### Ocena przedstawionego przez wnioskodawcę uzasadnienia celowości szkolenia

.....

.....

.....

.....

### Ocena zasadności skierowania na szkolenie

- Opinia pośrednika pracy

.....

.....

.....

.....

.....  
data

.....  
podpis i pieczęć

- Opinia doradcy zawodowego

.....

.....

.....

.....

.....  
data

.....  
podpis i pieczęć

- Opinia specjalisty ds. rozwoju zawodowego

.....

.....

.....

.....

.....  
data

.....  
podpis i pieczęć