

Szczecin, dnia

Prezydent Miasta Szczecin
za pośrednictwem
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy
w Szczecinie

WNIOSEK
O SKIEROWANIE NA SZKOLENIE

Podstawa prawna: art. 100 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia
(Dz. U. z 2025 r. poz. 620)

1. NAZWA WNIOSKOWANEGO SZKOLENIA¹:

.....
.....

2. DANE WNIOSKODAWCY:

2.1 Imię:

2.2 Nazwisko:

2.3 PESEL (w przypadku jego braku, rodzaj, serię i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość):

2.4 Adres zamieszkania:

2.5 Adres do doręczeń:

2.6 Telefon: email:

3. INFORMACJE DOTYCZĄCE DOŚWIADCZENIA ZAWODOWEGO

3.1 Poziom wykształcenia:

3.2 Zawód wykonywany najdłużej:

3.3 Zawód/stanowisko wykonywany/e ostatnio:

3.4 Posiadane uprawnienia:

3.5 Posiadane umiejętności:

**4. DOTYCHCZASOWE UCZESTNICTWO W SZKOLENIACH ORGANIZOWANYCH PRZEZ PUP
SZCZECIN LUB INNY PUP:**

4.1 Nazwa urzędu:

¹ W przypadku ubiegania się o kurs prawa jazdy, bądź kurs związany z wykonywaniem zawodu kierowcy do wniosku należy dołączyć stosowne oświadczenie stanowiące załącznik nr 5 do wniosku.

4.2 Nazwa szkolenia:

4.3 Rok uczestnictwa:

4.4 Koszt szkolenia:

(słownie:)

Świadomy odpowiedzialności karnej za składanie nieprawdziwych oświadczeń (art. 233 ustawy Kodeks karny) oświadczam, że dane zawarte w niniejszym wniosku są zgodne z prawdą.

.....
(podpis wnioskodawcy)

Uzasadnienie celowości szkolenia:

1. Celowość odbycia wnioskowanego szkolenia uzasadniam:

- ☐ możliwością podjęcia pracy zarobkowej u
 - oświadczenie przyszłego pracodawcy o zamiarze zatrudnienia osoby po ukończeniu szkolenia (załącznik nr 1),
- ☐ zamiarem podjęcia działalności gospodarczej po ukończeniu szkolenia -
 - oświadczenie o zamiarze podjęcia działalności gospodarczej po ukończeniu szkolenia (załącznik nr 2),
- ☐ sytuacją na rynku pracy, wskazać uzasadnienie tj. czy są oferty pracy po tym szkoleniu, czy zmiana lub podwyższenie kwalifikacji daje możliwość podjęcia lub utrzymania pracy (należy dołączyć do wniosku aktualne oferty pracy) (załącznik nr 3).

Uzasadnienie:

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

.....
(podpis wnioskodawcy)

**OŚWIADCZENIE PRACODAWCY O ZAMIARZE ZATRUDNIENIA OSOBY UPRAWNIONEJ PO
ZAKOŃCZENIU SZKOLENIA**

1. Pełna nazwa pracodawcy:

.....
.....

2. Pełen adres, telefon:

.....
.....

3. Telefon kontaktowy: e-mail:

REGON:

NIP:

4. Osoba reprezentująca pracodawcę:

5. Rodzaj prowadzonej działalności:

.....

Przedstawiając powyższą informację zobowiązuję się w miarę aktualnych możliwości firmy

zatrudnić Pana/Panią:

(imię i nazwisko wnioskodawcy)

na stanowisku:

po zakończonym szkoleniu:

(nazwa kierunku szkolenia)

**Dokładny zakres i tematyka szkolenia (Podać w przypadku, gdy zakres szkolenia nie jest
regulowany odrębnymi przepisami prawa):**

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

.....
(pieczęć i podpis pracodawcy)

**OŚWIADCZENIE O ZAMIARZE PODJĘCIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ, PO
ZAKOŃCZENIU SZKOLENIA**

Ja,
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

zamieszkała/ty:

.....

PESEL: tel. kontaktowy:

Oświadczam, że po zakończeniu szkolenia pn.

.....

zamierzam podjąć działalność gospodarczą z własnych środków finansowych w okresie
30 dni od zakończenia szkolenia, zgodnie z opisem planowanego przedsięwzięcia
(działalności gospodarczej).

Opis planowanego przedsięwzięcia (działalności gospodarczej):

1. Rodzaj planowanej działalności gospodarczej:

.....
.....

2. Planowany termin rozpoczęcia działalności gospodarczej:

3. Miejsce prowadzenia działalności gospodarczej – adres:

.....

.....
(podpis wnioskodawcy)

**OŚWIADCZENIE O ISTNIENIU ZAPOTRZEBOWANIA NA RYNKU PRACY NA KWALIFIKACJE
UZYSKANE PO UKOŃCZENIU SZKOLENIA**

Ja,
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

zamieszkała/ty:

PESEL:

Oświadczam, że dokonałem/am rozeznania rynku pracy, w wyniku którego stwierdzam, że:

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

Jako potwierdzenie powyższego dołączam aktualne oferty pracy po wskazanym szkoleniu zgodne z zakresem wnioskowanego kursu, jak również z posiadanymi przeze mnie kwalifikacjami i dotychczasowym doświadczeniem zawodowym.

.....
(podpis wnioskodawcy)

Informacje o wnioskowanym szkoleniu i instytucji szkoleniowej²

Nazwa szkolenia:

Termin szkolenia:

Instytucja szkoleniowa (nazwa, adres, NIP):

Nr wpisu do Rejestru Instytucji Szkoleniowych³:

Koszt szkolenia:

Ilość godzin szkolenia:

Forma zajęć: stacjonarna, za pomocą środków komunikacji elektronicznej, hybrydowa⁴.

Inne istotne informacje o wnioskowanym szkoleniu (uzasadnienie wyboru instytucji szkoleniowej oraz zakres tematyczny szkolenia):

This image shows a full page of white paper with horizontal dashed lines, typical of primary school handwriting practice paper. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

² **UWAGA:** Decyzję o wyborze instytucji szkoleniowej podejmuje urząd pracy zgodnie z art. 105 ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia.

³ Strona internetowa: <https://stor.praca.gov.pl/portal/ris>.

UWAGA: RIS obowiązuje do końca 2025 roku. Od 1 stycznia 2026 r. obowiązywać będzie wyłącznie wpis do BUR: <https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl/>.

⁴ Niepotrzebne skreślić.

Uzupełnić tylko w przypadku ubiegania się o kurs prawa jazdy, bądź kurs związany z wykonywaniem zawodu kierowcy.

Oświadczam, że posiadam uprawnienia do prowadzenia pojazdów w zakresie prawa jazdy:

(poniższą tabelę należy wypełnić zgodnie z dokumentem prawa jazdy lub innym dokumentem potwierdzającym posiadanie uprawnień)

L. p	Kategoria prawa jazdy	Ważne od	Ważne do	Ograniczenia
1	B			
2	C1			
3	C			
4	D1			
5	D			
6	B+E			
7	C1+E			
8	C+E			
9	D1+E			
10	D+E			
Ograniczenia				

.....
(podpis wnioskodawcy)

Wypełnia pracownik Urzędu:

Potwierdzam zgodność danych z dokumentem prawa jazdy
(numer prawa jazdy)

lub z innym dokumentem potwierdzającym posiadanie uprawnień przez Wnioskodawcę⁵:

.....
.....

.....
(data i podpis pracownika PUP)

⁵ W przypadku nieposiadania odpowiedniego wpisu w dokumencie prawa jazdy Wnioskodawcy proszę wskazać dokument na podstawie, którego stwierdzono posiadanie uprawnień, np. arkusz przebiegu egzaminu praktycznego

Ważne informacje

1. Rozpatrzenie wniosku nastąpi w terminie 30 dni od dnia jego złożenia, po ustaleniu dla wnioskującego Indywidualnego Planu Działania.
2. Pracownik PUP może objaśnić sposób wypełnienia wniosku, nie może natomiast wypełnić go za wnioskodawcę.
3. Na wniosek bezrobotnego, PUP może sfinansowania mu koszty szkolenia do wysokości 300 % przeciętnego wynagrodzenia.
4. 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, nie mogą przekroczyć 450 % przeciętnego wynagrodzenia na jedną osobę w okresie kolejnych 3 lat.
5. Osobie bezrobotnej w trakcie szkolenia przysługuje stypendium szkoleniowe wynoszące miesięcznie 120 % zasiłku, jeżeli miesięczny wymiar godzin szkolenia wynosi co najmniej 150 godzin. W przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin szkolenia wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie.
6. Bezrobotnemu uprawnionemu w tym samym okresie do stypendium oraz zasiłku przysługuje stypendium w wysokości nie niższej niż zasiłek(*).
7. Osoba, która nie podejmie lub nie ukończy szkolenia z własnej winy, zobowiązana będzie do zwrotu kosztów szkolenia, chyba że powodem niepodjęcia albo przerwania realizacji szkolenia było podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej na co najmniej miesiąc.

(*) dotyczy osób bezrobotnych z prawem do zasiłku

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych
dla osób bezrobotnych/poszukujących pracy

Zgodnie z art 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 4.05.2016 r str. 1, ze. zm.), dalej RODO, informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Szczecinie z siedzibą w 70-383 Szczecin, ul. Mickiewicza 39, tel.: 91 42 54 900, fax: 91 422 55 33, e - mail: pupszczecin@pupszczecin.pl.
2. W Powiatowym Urzędzie Pracy w Szczecinie jest powołany Inspektor Ochrony Danych - dane kontaktowe: tel. +48 91 42 54 926, e-mail: iod@pupszczecin.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji zadań ustawowych wynikających w szczególności z ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia. Należą do nich: rejestracja bezrobotnych, pośrednictwo pracy, poradnictwo zawodowe, przyznawanie i wypłata zasiłków oraz innych świadczeń z tytułu bezrobocia, opracowywanie analiz i sprawozdań statystycznych dotyczących lokalnego rynku pracy, sporządzanie monitoringu zawodów deficytowych i nadwyżkowych, opinie na potrzeby powiatowej rady rynku pracy oraz organów zatrudnienia, organizacja i finansowanie usług rynku pracy zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. b, f, g, h, j RODO.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych są: podmioty uprawnione do ich otrzymania na podstawie obowiązujących przepisów prawa, podmioty z którymi Administrator zawarł umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych oraz inne podmioty w celu realizacji określonych w umowie usług (szkoleniowych, informatycznych, prawnych, doradczych i audytowych), banki obsługujące wypłaty świadczeń dla bezrobotnych, operatorzy pocztowi;
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 50 lat , licząc od końca roku kalendarzowego, w którym zakończono udzielanie pomocy, chyba że przepisy szczególne stanowią okres krótszy.
7. Zgodnie z RODO, przysługuje Pani/Panu prawo do: dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia swoich danych w zakresie unormowanym w ogólnym rozporządzeniu o ochronie danych.
8. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana narusza przepisy RODO;
9. Pani/Pana dane osobowe nie będą poddane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji (profilowaniu).
10. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Niepodanie przez Panią/Pana swoich danych osobowych będzie skutkować brakiem możliwości realizacji określonych zadań przewidzianych przepisami prawa.

.....
Data i podpis bezrobotnej/poszukującej pracy