

Wniosek należy złożyć w kancelarii
Powiatowego Urzędu Pracy w Jarosławiu
ul. Słowackiego 2, 37-500 Jarosław
lub wysłać elektronicznie przy użyciu
e-doręczeń na adres:
AE:PL-68264-13556-CJJRC-24

Dane kontaktowe PUP w Jarosławiu:

☎ (16) 734 11 11
☎ (16) 621 21 88 wew. 116
🌐 jaroslaw.praca.gov.pl
✉ pup@jaroslaw.praca.gov.pl

WNIOSEK O SFINANSOWANIE WYBRANEGO SZKOLENIA INDYWIDUALNEGO

wraz z dodatkowym wnioskiem o sfinansowanie potwierdzenia lub dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności

Na podstawie ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia składam

WNIOSEK KOREKTĘ WNIOSKU
(zaznaczyć właściwe)

o udzielenie pomocy w nabywaniu wiedzy, umiejętności lub kwalifikacji, zwiększających szanse na podjęcie i utrzymanie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej, przez finansowanie z Funduszu Pracy na podstawie art. 99 ust. 1 pkt 1 ww. ustawy na następujących warunkach:

1. OSOBA BEZROBOTNA LUB POSZUKUJĄCA PRACY (WNIOSKODAWCA)

1.1. Dane identyfikacyjne wnioskodawcy

Imię: _____ Nazwisko: _____ PESEL: _____

(w przypadku braku PESEL należy uzupełnić poniższe dane)

Rodzaj, seria i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość:
(wyłącznie dowód osobisty lub paszport)

1.2. Adres zamieszkania wnioskodawcy:

Kod pocztowy: _____ Miejscowość: _____
Ulica/osiedle: _____
Nr budynku: _____ Nr lokalu: _____
Numer telefonu: _____ Adres email: _____

1.3. Adres do doręczeń wnioskodawcy (jeżeli inny niż w pkt 1.2)

Kod pocztowy: _____ Miejscowość: _____
Ulica/osiedle: _____
Nr budynku: _____ Nr lokalu: _____

1.4. Informacja o korzystaniu w ostatnich 3 latach z form pomocy, o których mowa w art. 99

W ostatnich 3 latach korzystałem z poniższych form pomocy określonych w art. 99 ww. ustawy:

- wybrane szkolenie (indywidualne) na wniosek bezrobotnego lub poszukującego pracy
- szkolenie grupowego zamawianego przez starostę
- koszty potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności lub kosztów uzyskania dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności
- bon na kształcenie ustawiczne
- opłata pobieranej za postępowanie nostryfikacyjne albo postępowanie, o którym mowa w art. 327 ust. 3 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce
- opłata za przeprowadzenie postępowania 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

Łączna kwota ww. zaznaczonych form pomocy w okresie ostatnich 3 lat wyniosła:

PLN

2. INFORMACJE DOT. WNIOSKOWANEGO SZKOLENIA, INSTYTUCJI/JEDNOSTKI SZKOLENIOWEJ ORAZ UZASADNIENIE

2.1. Wskazanie nazwy szkolenia

Nazwa szkolenia:

2.2. Uzasadnienie celowości szkolenia:

(należy uzasadnić potrzebę odbycia szkolenia, posiadane gwarancje zatrudnienia po zakończeniu szkolenia, podniesienie atrakcyjności na rynku pracy itp.)

2.3. Wskazanie instytucji szkoleniowej wraz istniejącą ofertą szkolenia

Nazwa instytucji szkoleniowej:

NIP:

Kod pocztowy:

Miejscowość:

Ulica/osiedle:

Nr budynku:

Nr lokalu:

Planowany termin szkolenia od:

do:

Koszt szkolenia:

PLN

(można dołączyć do wniosku ofertę/wydruk ze strony internetowej/materiały promocyjne/ulotki/itp.)

2.4. Inne informacje dotyczące wskazanego szkolenia, które wnioskujący uznaje za istotne:

(np. odległość, prestiż jednostki, wykładowca, liczba godzin szkolenia, wyjątkowy/specyficzny program szkolenia, zdawalność, zaplecze techniczne i architektoniczne, itp.)

3. DODATKOWY WNIOSEK O SFINANSOWANIE KOSZTÓW POTWIERDZENIA NABYCIA WIEDZY I UMIEJĘTNOŚCI

3.1. Wniosek

Na podstawie art. 102 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. składam wniosek o sfinansowanie:

– kosztów potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności (egzamin), w tym egzaminu w planowanym terminie: od _____ do _____

– uzyskania dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności w planowanym terminie uzyskania: od _____ do _____
o nazwie: _____

3.2. Uzasadnienie sfinansowania kosztów potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności

4. PRAWA I OBOWIĄZKI WNIOSKODAWCY ORAZ POZOSTAŁE NAJWAŻNIEJSZE INFORMACJE

- 4.1. Złożenie wniosku nie jest gwarancją skierowania na szkolenie.
- 4.2. Wniosek zostanie pozostawiony bez rozpoznania jeżeli zawiera braki lub jest niekompletny i nie zostanie uzupełniony na wezwanie Starosty w wyznaczonym terminie.
- 4.3. Rozpoczęcie szkolenia uzależnione jest od czasu niezbędnego do zawarcia umowy z instytucją szkoleniową oraz terminu szkolenia realizowanego przez wybraną instytucję szkoleniową.
- 4.4. Szkolenie może trwać do 24 miesięcy.
- 4.5. Szkolenia realizują podmioty wpisane do bazy usług rozwojowych (BUR).
- 4.6. 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.
- 4.7. 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.
- 4.8. Osoba, która z własnej winy nie podjęła lub nie ukończyła szkolenia zwraca koszty należne instytucji szkoleniowej, instytucji potwierdzającej nabycie wiedzy i umiejętności, instytucji wydającej dokumenty potwierdzające nabycie wiedzy i umiejętności.
- 4.9. Zwrot, o którym mowa w pkt 4.8 dotyczy również kosztów:
 - 4.9.1. badań lekarskich lub psychologicznych
 - 4.9.2. ubezpieczenia
 - 4.9.3. przejazdu
 - 4.9.4. zakwaterowania– o ile zostały poniesione.
- 4.10. Przepisów dotyczących zwrotu nie stosuje się w przypadku, gdy przyczyną niepodjęcia lub nieukończenia szkolenia było podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub prowadzenie działalności gospodarczej, trwające co najmniej miesiąc.
- 4.11. Bezrobotny traci status osoby bezrobotnej, jeśli z własnej winy po skierowaniu przez PUP lub zawarciu umowy nie podjął lub przerwał szkolenie, chyba że powodem niepodjęcia lub przerwania realizacji było podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej. Pozbawienie statusu bezrobotnego lub poszukującego pracy następuje od następnego dnia po dniu skierowania lub zawarciu umowy, albo od dnia przerwania realizacji, na okres 90 dni.
- 4.12. Bezrobotny albo poszukujący pracy, który bez uzasadnionej przyczyny przerwał szkolenie nie może korzystać ze szkoleń przez okres 90 dni od dnia przerwania szkolenia, chyba że powodem przerwania było podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej na okres nie krótszy niż miesiąc.
- 4.13. Bezrobotny ma obowiązek powiadomić w ciągu 7 dni PUP o podjęciu zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub pozarolniczej działalności gospodarczej oraz wystąpieniu innych okoliczności powodujących utratę statusu bezrobotnego albo utratę prawa do stypendium.
- 4.14. Bezrobotny, biorący udział w szkoleniu finansowanym na podstawie umów z innym podmiotem niż PUP, powiadamia PUP o udziale w tym szkoleniu co najmniej na 7 dni przed dniem jego rozpoczęcia.
- 4.15. Jeżeli osoba w trakcie realizacji szkolenia utraciła status bezrobotnego lub poszukującego pracy w przypadkach, o których mowa w art. 65 ust. 1 pkt 1, 4–7, 9 oraz w art. 68 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (zwana dalej ustawą), starosta nie zawieszania finansowania szkolenia.
- 4.16. Starosta może skierować bezrobotnego lub poszukującego pracy na badania lekarskie lub psychologiczne mające na celu stwierdzenie zdolności bezrobotnego lub poszukującego pracy do udziału w szkoleniu.
- 4.17. Starosta może na podstawie umowy finansować z Funduszu Pracy przez okres do 12 miesięcy koszty przejazdu w związku z udziałem przez bezrobotnego lub poszukującego pracy w szkoleniu, gdy spełni on łącznie warunki określone w art. 206 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy.
- 4.18. Starosta może na podstawie umowy finansować z Funduszu Pracy przez okres do 12 miesięcy koszty zakwaterowania w związku z udziałem bezrobotnego lub poszukującego pracy w szkoleniu, gdy spełnione są łącznie warunki określone w art. 206 ust. 2 pkt 1-3 ustawy.
- 4.19. Starosta może zwrócić bezrobotnemu lub poszukującemu pracy koszt przejazdu na badania lekarskie lub psychologiczne i powrotu do miejsca zamieszkania, jeżeli na badania te został skierowany przez starostę przed szkoleniem i dojeżdża do tych miejsc.
- 4.20. Starosta ubezpiecza osobę, której sfinansował pomoc w formie kursu (szkolenia), z wyjątkiem osoby posiadającej z tego tytułu prawo do stypendium, od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku ze szkoleniem lub potwierdzeniem nabycia wiedzy i umiejętności oraz w drodze do miejsca szkolenia lub potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności i z powrotem.
- 4.21. Bezrobotny, na podstawie art. 146 ustawy może zwrócić się do PUP z wnioskiem o refundację poniesionych kosztów opieki w związku z udziałem w szkoleniu.
- 4.22. Bezrobotnemu w okresie odbywania szkolenia przysługuje stypendium wypłacane przez starostę.
- 4.23. Wysokość stypendium, o którym mowa w pkt 4.22 wynosi miesięcznie 120% zasiłku, o którym mowa w art. 224 ust. 1 pkt 1 ustawy, jeżeli miesięczny wymiar godzin szkolenia wynosi co najmniej 150 godzin. W przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin szkolenia wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie.
- 4.24. Bezrobotnemu uprawnionemu w tym samym okresie do stypendium oraz zasiłku przysługuje stypendium w wysokości nie niższej niż zasiłek. Stypendium za okres szkolenia nie przysługuje za dni nieobecności na szkoleniu.

- 4.25. Do bezrobotnych odbywających szkolenie stosuje się przepisy o usprawiedliwianiu nieobecności pracowników wydane na podstawie art. 298 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy, a prawo do stypendium za okres usprawiedliwionej nieobecności bezrobotny zachowuje za okresy zwolnienia, za które pracownicy, zgodnie z tymi przepisami, zachowują prawo do wynagrodzenia.
- 4.26. Stypendium przysługuje za dni nieobecności na szkoleniu w przypadku usprawiedliwienia tej nieobecności obowiązkiem stawiennictwa przed sądem lub organem administracji publicznej.
- 4.27. Za okres udokumentowanej niezdolności do pracy bezrobotny zachowuje prawo do stypendium w wysokości 50 % kwoty stypendium. Wysokość stypendium, przysługującego bezrobotnemu nie może być niższa niż 20 % zasiłku, o którym mowa w art. 224 ust. 1 pkt 1 ustawy.
- 4.28. Stypendium nie przysługuje bezrobotnemu, jeżeli w okresie odbywania szkolenia przysługuje mu z tego tytułu inne stypendium, dieta lub innego rodzaju świadczenie pieniężne w wysokości równej lub wyższej niż stypendium finansowane z Funduszu Pracy.

5. PODPIS WNIOSKUJĄCEGO

Wniosek składa tj. podpisuje imieniem i nazwiskiem lub podpisem elektronicznym osoba bezrobotna lub poszukująca pracy, określona w pkt 1.1. Podpisanie wniosku oznacza zapoznanie się i zrozumienie praw, obowiązków oraz informacji zawartych w pkt 4 wniosku.

/data i czytelny podpis imieniem i nazwiskiem/

6. KLAUZULA INFORMACYJNA RODO

Zgodnie z art. 13 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 (Dz.U.UE.L.2016.119.1 z dnia 2016.05.04) zwanego dalej RODO oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.2019.1781 t. j.), informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Jarosławiu, ul. Słowackiego 2, 37-500 Jarosław reprezentowany przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Jarosławiu.
2. Dane osobowe Pani/Pana będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c, art. 9 ust. 2 lit. b RODO, ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia, ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego i aktach wykonawczych wydanych na ich podstawie w celu realizacji zadań ustawowych.
3. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
 - podmioty przetwarzające dane na podstawie art. 28 RODO,
 - osoby, których dane dotyczą,
 - podmioty uprawnione do ich uzyskania na podstawie przepisów prawa.
4. Pani/Pana dane osobowe nie będą przechowywane dłużej, niż jest to konieczne dla spełnienia celu, dla którego zostały zebrane i w czasie określonym przepisami prawa, (tj. 50 lat licząc od końca roku kalendarzowego, w którym zakończono udzielanie pomocy), oraz zgodnie z Jednolitym Rzeczym Wykazem Akt zatwierdzonym przez Archiwum Państwowe w Przemyślu.
5. W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo do:
 - dostępu do treści swoich danych osobowych na podstawie art. 15 RODO,
 - sprostowania danych, na podstawie art. 16 RODO,
 - ograniczenia przetwarzania na podstawie art. 18 RODO,
 - wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych na podstawie art. 77 RODO.Zgodnie z art. 17 ust. 3 lit. b RODO osobie, której dane dotyczą nie przysługuje prawo usunięcia danych.
Zgodnie z art. 20 i 21 RODO osobie, której dane dotyczą nie przysługuje prawo do przenoszenia danych oraz sprzeciwu wobec przetwarzania danych.
6. Podanie danych jest wymogiem ustawowym określonym w ustawie z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia i jest obowiązkowe pod rygorem odmowy rejestracji w Powiatowym Urzędzie Pracy w Jarosławiu.
7. Pana/Pani dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i będą profilowane jedynie w zakresie wynikającym z ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz aktów wykonawczych do ustawy.
8. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Jarosławiu możliwy jest pod adresem email: iod@jaroslaw.praca.gov.pl lub pisemnie na adres siedziby Powiatowego Urzędu Pracy w Jarosławiu.