



POWIATOWY URZĄD PRACY W LUBACZOWIE

ul. Tadeusza Kościuszki 141
37-600 Lubaczów
e-mail: pup@puplubaczow.pl
<https://lubaczow.praca.gov.pl>

tel. (16) 632 13 86
(16) 632 08 51
(16) 632 08 52 **faks:** wew. 250

REGON 650960857
NIP 7931045758

Adnotacje POWIATOWEGO URZĘDU PRACY:

Znak sprawy:

.....
(miejsowość i data)

Starosta Lubaczowski
Powiatowy Urząd Pracy
w Lubaczowie

WNIOSEK O SKIEROWANIE NA SZKOLENIE INDYWIDUALNE

Podstawa prawna: art. 40 ust. 3 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz §79 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy

1. DANE OSOBY WNIOSKUJĄCEJ:

- imię i nazwisko:
- adres zamieszkania:
- numer PESEL:
- numer dokumentu stwierdzającego tożsamość (*dot. cudzoziemców*):
- dane do kontaktu (np. telefon, e-mail):

2. NAZWA SZKOLENIA:

3. UZASADNIENIE CELOWOŚCI SZKOLENIA

(Uzasadnienie celowości szkolenia może dot. np.: braku kwalifikacji zawodowych, konieczności zmiany lub uzupełnienia kwalifikacji ze względu na planowane podjęcie zatrudnienia, rozpoczęcie działalności itp. lub utratę zdolności do wykonywania pracy w dotychczas wykonywanym zawodzie)

3.1. Jakie kwalifikacje bądź umiejętności chce Pan/Pani nabyć w trakcie szkolenia?

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

3.2. W jaki sposób szkolenie przyczyni się do podjęcia lub utrzymania zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej?

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

3.3. Czy po ukończeniu szkolenia ma Pan/Pani możliwość podjęcia zatrudnienia / innej pracy zarobkowej lub rozpoczęcia działalności gospodarczej? (*jeśli tak, to proszę wskazać przyszłego pracodawcę / opisać zakres planowanej działalności gospodarczej*).

.....
.....

.....
.....
3.4 Inne informacje dotyczące celowości szkolenia:

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

4. DODATKOWE INFORMACJE O WYBRANYM SZKOLENIU (INFORMACJA NIEOBOWIĄZKOWA):

4.1. Nazwa szkolenia:

4.2. Termin szkolenia:

4.3. Nazwa i adres instytucji szkoleniowej:

.....

4.4. Koszt szkolenia:

4.5. Inne istotne informacje o szkoleniu:

.....

Uwaga: wskazanie instytucji szkoleniowej nie jest jednoznaczne z tym, że Urząd zleci wykonanie wnioskowanego szkolenia tejże instytucji.

.....
(podpis osoby wnioskującej)

Adnotacje POWIATOWEGO URZĘDU PRACY:

Wniosek kompletny: TAK NIE

.....
data i podpis pracownika weryfikującego wniosek