



# POWIATOWY URZĄD PRACY W LUBACZOWIE

ul. Tadeusza Kościuszki 141  
37-600 Lubaczów  
**e-mail:** pup@puplubaczow.pl  
www.puplubaczow.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:

.....  
(miejscowość 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 (tekst jedn. Dz. U. z 2018 r. poz. 1265) 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 (Dz. U. z 2014 r. poz. 667)

### 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