



Nr ..... , dnia .....

**WNIOSEK O SFINANSOWANIE SZKOLENIA WSKAZANEGO PRZEZ OSOBĘ ZAREJESTROWANĄ**

Nazwisko ..... Imię .....

PESEL, a w przypadku jego braku, serię i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość: .....

nr telefonu .....

Adres elektroniczny (jeśli posiada) .....

Zawód wyuczony .....

Ostatnie stanowisko pracy .....

Wykształcenie .....

Adres zamieszkania .....

Adres do doręczeń .....

Nr konta bankowego .....

**Nazwa kierunku szkolenia:**

.....

**Uzasadniam celowość szkolenia poprzez:**

- dołączenie „Oświadczenia pracodawcy o zamiarze zatrudnienia osoby po ukończeniu szkolenia” (załącznik 1) + uzasadnienie własne.
- dołączenie „Oświadczenia o zamiarze podjęcia/wznowienia działalności gospodarczej po ukończeniu szkolenia” (Załącznik 2) + uzasadnienie własne.
- jedynie uzasadnieniem własnym.

**Uzasadnienie własne wymagane mimo złożenia Oświadczenia pracodawcy lub Oświadczenia o zamiarze podjęcia/wznowienia działalności gospodarczej po ukończeniu szkolenia - należy wykazać czy istnieje konieczność uzyskania, zmiany, podwyższenia kwalifikacji zawodowych lub czy wskutek utraty zdolności do wykonywania pracy w dotychczas wykonywanym zawodzie konieczne jest przekwalifikowanie zawodowe. Należy wskazać aktualne oferty pracy w zawodzie zgodnym z kierunkiem szkolenia oraz szanse na podjęcie zatrudnienia - w razie konieczności uzasadnienie przedstawić na dodatkowej karcie**

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

Czy szkolenie kończy się potwierdzeniem nabycia wiedzy i umiejętności lub uzyskaniem dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności (egzamin zewnętrzny)?

tak

nie

Wypełnić w przypadku zaznaczenia odpowiedzi TAK

Nazwa dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności .....

.....

Planowany termin uzyskania dokumentu (egzaminu) .....

Uzasadnienie potrzeby sfinansowania kosztów potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności lub uzyskania dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności:

.....

.....

.....

.....  
(podpis osoby zarejestrowanej)

**Oświadczam, że:**

1. Korzystałem /am / nie korzystałem/am\* w ostatnich 3 latach z form pomocy o których mowa w art. 99 ust. 1 pkt 1-4, 6 i 7 ustawy z dnia 20 marca 2025 r o rynku pracy i służbach zatrudnienia zwanej dalej „ustawą”.
2. Zostałem/am poinformowany/a, że utrata przeze mnie statusu osoby bezrobotnej lub statusu osoby poszukującej pracy przed lub w dniu rozpoczęcia szkolenia jest równoznaczna z brakiem możliwości sfinansowania jego kosztów przez Powiatowy Urząd Pracy w Sieradzu.
3. Zostałem/am poinformowany/a, że zgodnie z ustawą z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia osoba, która z własnej winy po skierowaniu przerwie bądź nie podejmie szkolenia, traci status osoby bezrobotnej/poszukującej pracy na okres 90 dni od następnego dnia po dniu skierowania chyba, że powodem niepodjęcia lub przerwania szkolenia było podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej (art. 65 ust. 1 pkt 2 ustawy).
4. Zostałem/am poinformowany/a, że niepodjęcie lub nieukończenie z własnej winy szkolenia, w tym nieprzystąpienie do egzaminu końcowego potwierdzającego uzyskanie wiedzy i umiejętności, z wyjątkiem sytuacji, gdy przyczyną było podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub prowadzenie działalności gospodarczej trwające co najmniej miesiąc, skutkuje zwrotem kosztów poniesionych z tytułu realizacji szkolenia na rzecz instytucji szkoleniowej przez Powiatowy Urząd Pracy w Sieradzu, w tym kosztów badań, ubezpieczenia, przejazdu i zakwaterowania, o ile zostały poniesione (zgodnie z art. 109 ust.1 pkt 1 i 2 oraz art. 109 ust. 2 i 3 ustawy).
5. Zostałem/am poinformowany/a, że zwrotowi podlegają świadczenia pieniężne oraz koszty wypłacone instytucji szkoleniowej na podstawie nieprawdziwych oświadczeń lub sfałszowanych dokumentów albo w innych przypadkach świadomego wprowadzenia w błąd organu przez osobę pobierającą to świadczenie (zgodnie z art. 246 ust. 2 pkt 8 ustawy).
6. Zostałem/am pouczone/a, że zwrotowi podlega nienależnie pobrane świadczenie pieniężne wypłacone mimo zaistnienia okoliczności powodujących ustanie prawa do jego pobierania (zgodnie z art. 246 ust. 1 i ust. 2 pkt 1 ustawy).
7. Zostałem/am poinformowany/a o obowiązku zawiadomienia Urzędu o okolicznościach powodujących utratę statusu bezrobotnego w terminie 7 dni od daty ich wystąpienia (art. 67 ustawy) oraz o podjęciu zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub podjęciu działalności gospodarczej.
8. Zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania Powiatowego Urzędu Pracy w Sieradzu o wszelkich zmianach dotyczących informacji podanych we wniosku oraz w załącznikach.

.....  
(data i podpis Wnioskodawcy)

**Załączniki:**

- Oświadczenie pracodawcy o zamiarze zatrudnienia po zakończonym szkoleniu – załącznik nr 1**
- Oświadczenie o zamiarze rozpoczęcia działalności gospodarczej po ukończonym szkoleniu – załącznik nr 2**
- Informacja o wybranym szkoleniu (proponowana instytucja szkoleniowa) – załącznik nr 3**

## Załącznik 1

### OŚWIADCZENIE PRACODAWCY O ZAMIARZE ZATRUDNIENIA PO ZAKOŃCZONYM SZKOLENIU

.....  
(pieczęć pracodawcy)

1. Nazwa pracodawcy

.....

2. Adres

.....

3. REGON ..... NIP.....

4. Nr telefonu .....

5. Osoba reprezentująca pracodawcę

.....

#### Oświadczam, że deklaruję zatrudnienie

Pana/i .....  
po ukończeniu szkolenia lub uzyskaniu uprawnień w zakresie:.....

.....  
na okres ..... (nie krótszy niż 90 dni).

Zatrudnienie na stanowisku .....  
nastąpi maksymalnie w okresie do 30 dni po ukończeniu szkolenia lub uzyskaniu uprawnień w ww.  
zakresie.

Oświadczam, że ww. osoba odbyła rozmowę kwalifikacyjną.

Do zatrudnienia i podpisania umowy niezbędne jest ukończenie ww. szkolenia. Znany jest mi czas trwania szkolenia oraz możliwość zmiany terminu zatrudnienia w przypadku zmiany terminu szkolenia

.....  
(data)

.....  
(podpis i pieczęć pracodawcy)

## OŚWIADCZENIE

Załącznik 2

### O ZAMIARZE PODJĘCIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

....., dnia .....

Imię i nazwisko: .....

Adres zamieszkania: .....

Nr telefonu kontaktowego .....

1. Oświadczam, że po ukończeniu szkolenia, zdaniu egzaminu, lub uzyskaniu licencji\*:

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

(pełna nazwa szkolenia lub uzyskanych uprawnień)

2. Zamierzam podjąć i prowadzić działalność gospodarczą w zakresie:

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

(rodzaj oraz miejsce prowadzenia planowanej działalności gospodarczej)

3. Planowany termin rozpoczęcia działalności gospodarczej w okresie 2 miesięcy po ukończeniu

.....  
.....

4. Uzasadnienie wyboru rodzaju działalności gospodarczej:

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

5. Do dnia złożenia niniejszego wniosku zostały przeze mnie podjęte następujące przedsięwzięcia organizacyjne i inwestycyjne na rzecz planowanej działalności:

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

.....  
czytelny podpis

\*Do oświadczenia o zamiarze podjęcia działalności gospodarczej trzeba dołączyć biznes plan.

**Załącznik do oświadczenia o zamiarze podjęcia działalności gospodarczej - BIZNES PLAN:**

**1. CHARAKTERYSTYKA PLANOWANEJ DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ (OPIS PRODUKTU/USŁUGI/TOWARU).**

1. Należy opisać produkt/usługę/towar, jakie będą oferowane na rynku w ramach planowanej działalności gospodarczej	
2. Należy podać, w jaki sposób oferta różni się od oferty konkurencji oraz czy jest to nowy produkt/usługa/towar na rynku	
3. Należy wskazać, czy popyt na produkt/usługę/towar będzie ulegał sezonowym zmianom i jak będą minimalizowane skutki tej sezonowości	
4. Należy opisać, na czym polega przewaga rynkowa produktu/usługi/towaru oferowanego przez podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy i wskazać, dlaczego klienci zainteresowani będą właśnie tym produktem/usługą/towarem	
5. Należy opisać, jakie przedsięwzięcia organizacyjne i inwestycyjne zostały podjęte do dnia złożenia niniejszego wniosku na rzecz planowanej działalności (m.in. odbyte kursy, szkolenia, niezbędne pozwolenia, kontakty z dostawcami i potencjalnymi klientami, najem lokalu itp.)	
6. Należy wskazać miejsce prowadzenia działalności (adres)	

7. Należy wskazać termin rozpoczęcia działalności lub zadeklarować rozpoczęcie działalności w ciągu 2 miesięcy od ukończenia szkolenia	
--	--

## 2. CHARAKTERYSTYKA RYNKU.

1. Należy wskazać, czy produkty/usługi/towary są przeznaczone na rynek lokalny, regionalny, krajowy czy eksport. Należy wskazać geograficzny rynek docelowy	
2. Należy opisać oczekiwania i potrzeby klientów oraz wyjaśnić, w jakim stopniu proponowana oferta odpowiada na te oczekiwania	
3. Należy wskazać, kim będą nabywcy produktu/usługi/towaru. Szacunkowa liczba potencjalnych klientów (w wymiarze rocznym)	
4. Należy wskazać czy istnieją bariery wejścia na rynek (np. czy wymaga to dużych nakładów, posiadania technologii, know-how, patentów, koncesji), jeśli tak to należy opisać jak będą likwidowane	
5. Należy opisać jakie działania zostaną podjęte, aby zagwarantować utrzymanie planowanej działalności	

### 3. DYSTRYBUCJA I PROMOCJA.

1. Należy opisać głównych dostawców	
2. Należy opisać, w jaki sposób odbywać się będzie sprzedaż produktu/usługi/towaru	
3. Należy opisać, w jaki sposób klienci będą informowani o produktach/usługach/towarach. Należy również opisać planowane krótko i długoterminowe działania promocyjne	
4. Należy uzasadnić skuteczność promocji	

### 4. KONKURENCJA NA RYNKU.

1. Należy wymienić oraz opisać głównych konkurentów (ilość, nazwa, lokalizacja, asortyment, udział w rynku)	
2. Należy opisać silne lub słabe strony oferty konkurencyjnej oraz opisać, jaka będzie przewaga firmy nad konkurencją	

.....

Czytelny podpis

**załącznik 3**

**Informacja o wybranym szkoleniu (proponowana instytucja szkoleniowa)**

1) nazwa, adres oraz numer identyfikacji podatkowej (NIP) instytucji szkoleniowej:

.....  
.....

2) termin szkolenia: .....

3) informacja, czy szkolenie będzie realizowane stacjonarnie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej, czy hybrydowo:

.....

4) koszt szkolenia: .....

5) numer rachunku płatniczego instytucji szkoleniowej:

.....

6) inne informacje o wskazanym szkoleniu:

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

.....

(podpis wnioskodawcy)