

**ZARZĄDZENIE Nr 5 / 2025**  
**Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Mławie**  
**z dnia 07 stycznia 2025 roku**

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu w sprawie zasad finansowania kosztów szkolenia indywidualnego oraz kosztów egzaminów i licencji w Powiatowym Urzędzie Pracy w Mławie.**

Na podstawie ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jedn. Dz. U. z 2024 r. poz. 475 ze zm.) oraz na podstawie § 11 ust. 12 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Mławie, uchwalonego przez Zarząd Powiatu Mławskiego uchwałą Nr 501/2020 z dnia 19 października 2021 r. zarządzam, co następuje:

**§ 1**

Wprowadzam Regulamin w sprawie zasad finansowania kosztów szkolenia indywidualnego oraz kosztów egzaminów i licencji w Powiatowym Urzędzie Pracy w Mławie w brzmieniu załącznika Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

**§ 2**

Traci moc Zarządzenie Nr 6 / 2024 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Mławie z dnia 04 stycznia 2024 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu określającego zasady finansowania kosztów szkolenia indywidualnego oraz kosztów egzaminów i licencji, ze zmianami.

**§ 3**

Wykonanie Zarządzenia powierzam Kierownikowi Centrum Aktywizacji Zawodowej Powiatowego Urzędu Pracy w Mławie.

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**DYREKTOR**  
**Powiatowego Urzędu Pracy**  
  
**Wiesława Żerańska**

## REGULAMIN W SPRAWIE ZASAD FINANSOWANIA KOSZTÓW SZKOLENIA INDYWIDUALNEGO ORAZ KOSZTÓW EGZAMINÓW I LICENCJI W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY W MŁAWIE

### ROZDZIAŁ I

#### Postanowienia ogólne

##### § 1

Ilekcć w Regulaminie jest mowa o:

1. **Dyrektorze** - oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Mławie działającego z upoważnienia Starosty Mławskiego
2. **Urzędzie** - oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Mławie;
3. **Osobie zainteresowanej** - oznacza to osobę bezrobotną, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 2 oraz osobę poszukującą pracy, o której mowa w art. 43 ust. 1 oraz osobę, o której mowa w art. 43 ust. 3 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U z 2023 r. poz. 735 z późn. zm.);
4. **Ustawie** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U z 2023 r. poz. 735 z późn. zm.);
5. **Instytucji szkoleniowej** - oznacza to instytucje szkoleniową oferującą szkolenia która może uzyskać zlecenie finansowane ze środków publicznych na prowadzenie tych szkoleń po wpisie do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej.

### ROZDZIAŁ II

#### Warunki dofinansowywania kosztów szkolenia indywidualnego oraz kosztów egzaminów i licencji

##### § 2

1. Finansowanie kosztów szkolenia indywidualnego oraz kosztów egzaminów i licencji może nastąpić na wniosek osoby zainteresowanej po przeanalizowaniu zasadności złożonego wniosku.
2. Osoba zainteresowana finansowaniem kosztów szkolenia indywidualnego oraz kosztów egzaminów i licencji zobowiązana jest do złożenia wniosku, stanowiącego

Załączniki nr 1 do niniejszego regulaminu z uzasadnieniem celowości skierowania na szkolenie oraz sfinansowania kosztów egzaminów i licencji zgodnie z obowiązującym wzorem. Wzór wniosku dostępny jest także na stronie <https://mlawa.praca.gov.pl/>.

3. Osoba zainteresowana może złożyć w/w kompletny wniosek wraz z załącznikami w Powiatowym Urzędzie Pracy w Mławie, ul. Wyspiańskiego 7, Sekretariat- pokój nr 101.
4. Wnioski będą przyjmowane w sposób ciągły bez określonych terminów naboru wniosków. Ewentualne zmiany przyjmowania przedmiotowych wniosków ogłaszane będą na stronie internetowej PUP w Mławie [www.mlawa.praca.gov.pl](http://www.mlawa.praca.gov.pl).
5. Do przedmiotowego wniosku można dołączyć:
  - a. oświadczenie pracodawcy o zamiarze zatrudnienia, przy czym nie może ono pochodzić od ostatniego pracodawcy, u którego osoba zainteresowana była zatrudniona w ostatnich sześciu miesiącach przed datą złożenia wniosku oraz nie może pochodzić od osoby pozostającej z wnioskodawcą we wspólnym gospodarstwie domowym;
  - b. oświadczenie o zamiarze podjęcia działalności gospodarczej.
6. Osoba niepełnosprawna posiadająca status osoby poszukującej pracy nie pozostająca w zatrudnieniu, ubiegająca się o sfinansowanie szkolenia ze środków PFRON, dodatkowo do przedmiotowego wniosku dołącza kopię orzeczenia o stopniu niepełnosprawności.
7. Wnioski podlegają ocenie formalnej i merytorycznej.
8. Oceny formalnej dokonuje specjalista ds. rozwoju zawodowego.
9. W przypadku braków formalnych, specjalista ds. rozwoju zawodowego wzywa Wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku w terminie 7 dni od daty otrzymania wezwania.
10. Oceny merytorycznej wniosków dokonuje Komisja do spraw rozpatrywania wniosków o przyznanie wsparcia finansowego ze środków znajdujących się w dyspozycji Powiatowego Urzędu Pracy w Mławie, np. Fundusz Pracy, środki EFS, środki PFRON, zgodnie z Kartą oceny merytorycznej wniosku o sfinansowanie kosztów szkolenia indywidualnego oraz egzaminów i licencji, stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
11. Mając na względzie racjonalność wydatkowania środków będących w dyspozycji Urzędu przy ocenie wniosku Komisja bierze pod uwagę:

- a. możliwości finansowe Urzędu,
  - b. realizację obowiązków przez osobę zainteresowaną w okresie 12 miesięcy poprzedzających datę złożenia wniosku, w szczególności:
    - brak odmowy bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy określonej w ustawie,
    - brak utraty pozbawienia statusu z powodu niestawienia się w urzędzie wyznaczonych terminach,
  - c. uzasadnienie wniosku o sfinansowanie kosztów szkolenia indywidualnego oraz egzaminów i licencji,
  - d. dotychczasowe wsparcie udzielone ze strony Urzędu osobie zainteresowanej,
  - e. informację o uprawdopodobnieniu możliwości zatrudnienia przez pracodawcę lub podjęcia własnej działalności gospodarczej,
  - f. specjalisty ds. rozwoju zawodowego, opinię pośrednika pracy oraz doradcy zawodowego.
12. Ostateczną decyzję o sposobie rozpatrzenia wniosku podejmuje Dyrektor Urzędu po zasięgnięciu opinii Komisji do spraw rozpatrywania wniosków o przyznanie wsparcia finansowego ze środków znajdujących się w dyspozycji Powiatowego Urzędu Pracy w Mławie.
13. O sposobie rozpatrzenia wniosku Urząd powiadamia Wnioskodawcę w formie pisemnej w okresie nieprzekraczającym 30 dni od dnia złożenia wniosku i innych niezbędnych do jego rozpatrzenia dokumentów.
14. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku nie przewiduje się procedury odwoławczej.
15. Złożenie wniosku o sfinansowanie kosztów szkolenia indywidualnego oraz egzaminów i licencji nie gwarantuje sfinansowania kosztów wnioskowanego szkolenia oraz egzaminów i licencji.

### § 3

1. W przypadku realizacji programów przez Urząd Wnioskodawca musi spełniać warunki formalne określone w założeniach programu.

2. Wnioski złożone przez osoby nie spełniające warunków formalnych określonych w założeniach programu będą rozpatrzone negatywnie.

#### § 4

1. Dyrektor może finansować koszty szkolenia indywidualnego do wysokości 100%, jednak nie więcej niż 300% przeciętnego wynagrodzenia, a w przypadku kosztów egzaminu lub licencji nie więcej niż do wysokości przeciętnego wynagrodzenia.

#### § 5

1. Skierowanie na szkolenie indywidualne przysługuje nie częściej niż raz w ciągu roku kalendarzowego.
2. Nie istnieje możliwość sfinansowania kosztów szkolenia, jeżeli osoba zainteresowana rozpoczęła szkolenie bez otrzymania skierowania z Urzędu.

#### § 6

1. Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku osoba zainteresowana zostaje skierowana na wnioskowane szkolenie indywidualne na podstawie wystawionego przez Urząd skierowania do wybranej przez Urząd instytucji szkoleniowej, z którą zawarta została umowa na organizację i przeprowadzenie szkolenia.
2. Organizacja szkolenia zostaje powierzona instytucji, której oferta uzyska największą liczbę punktów po dokonaniu oceny ofert, w postępowaniu prowadzonym przez Urząd.

#### § 7

1. Organizacja i finansowanie szkoleń indywidualnych może odbywać się na podstawie umowy trójstronnej zawartej pomiędzy Powiatowym Urzędem Pracy, Pracodawcą deklarującym zatrudnienie osoby bezrobotnej lub poszukującej pracy oraz osobą bezrobotną lub poszukującą pracy zainteresowaną odbyciem szkolenia.
2. Zatrudnienie powinno nastąpić nie później niż w ciągu miesiąca od dnia uzyskania uprawnień przez wnioskodawcę i obejmować okres co najmniej 3 miesięcy (umowa o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy lub umowa zlecenie, której podstawą odprowadzenia wszystkich składek jest co najmniej minimalne wynagrodzenie. W przypadku podjęcia działalności gospodarczej niezbędnym dokumentem do

skierowania na szkolenie będzie oświadczenie wnioskodawcy o prowadzeniu własnej działalności co najmniej 3 miesiące i odprowadzeniu wszystkich składek do ZUS.

3. Osoba ubiegająca się o szkolenie indywidualne przed uruchomieniem działalności gospodarczej ze środków publicznych, może ubiegać się o to szkolenie po pozytywnie rozpatrzonym wniosku o przyznanie jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej z PUP w Mławie, przy czym koszt odbytego szkolenia pomniejsza wysokość przyznanych środków na założenie działalności gospodarczej.

### ROZDZIAŁ III

#### Postanowienia końcowe

##### § 8

W sprawach nie uregulowanych w niniejszym Regulaminie, mają zastosowanie przepisy:

1. Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U z 2023 r. poz. 735 z późn. zm.);
2. 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. 2014 r. poz. 667)
3. Dyrektor w szczególnie uzasadnionych przypadkach może odstąpić od niniejszego Regulaminu przy jednoczesnym zachowaniu postanowień określonych w ustawie oraz aktach wykonawczych.
4. Zmiany niniejszego regulaminu dokonuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Mławie.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR  
Powiatowego Urzędu Pracy  
*Witold Żerański*  
Witold Żerański

**STAROSTA MŁAWSKI  
ZA POŚREDNICTWEM POWIATOWEGO  
URZĘDU PRACY W MŁAWIE**

## **Wniosek o sfinansowanie kosztów szkolenia indywidualnego oraz kosztów egzaminów i licencji**

**UWAGA ! Wypełnienie wniosku nie oznacza zakwalifikowania na szkolenie**

**A – Wypełnia osoba uprawniona do szkolenia**

**Dane personalne wnioskodawcy:**

1. Nazwisko i Imię: .....
  2. Adres zamieszkania: .....
  3. PESEL<sup>1</sup>: ..... 4. Tel. Kontaktowy: .....
  5. Data ostatniej rejestracji w Powiatowym Urzędzie Pracy w Mławie: .....
  6. Nazwa szkolenia: .....
- .....

**Dotychczasowe efekty poszukiwań pracy w aktualnym zawodzie (zgodnie z posiadanym wykształceniem, doświadczeniem lub kwalifikacjami zawodowymi; u ilu pracodawców wnioskodawca ubiegał się o pracę, u ilu pracodawców był na rozmowie w sprawie pracy)**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**Uzasadnienie celowości skierowania na szkolenie wskazane przez osobę uprawnioną (należy wskazać czy istnieje konieczność uzyskania, zmiany lub podwyższenia kwalifikacji zawodowych w powiązaniu z możliwością podjęcia zatrudnienia lub utraty zdolności do wykonywania pracy w dotychczas wykonywanym zawodzie; perspektywy zatrudnieniowe zgodne z wykształceniem i po ukończeniu szkolenia)**

.....

.....

.....

.....

.....

<sup>1</sup> w przypadku cudzoziemca nr dokumentu stwierdzającego tożsamość

Czy są oferty pracy w zawodzie zgodnym z kierunkiem szkolenia- proszę wskazać te oferty

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

**Oświadczam, że**

- zapoznałem się z klauzulą informacyjną dot. przetwarzania danych osobowych, znajdującą się na stronie internetowej <https://mlawa.praca.gov.pl> w zakładce: „Urząd” → „Ochrona danych osobowych” lub pod adresem <https://mlawa.praca.gov.pl/urząd/ochrona-danych-osobowych>.

- wszystkie dane i informacje zawarte w powyższym wniosku są zgodne z prawdą,

- poinformowano mnie, że wypełnienie wniosku nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem na szkolenie,

- poinformowano mnie, że zgodnie z *ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2024, poz. 475)* osoba, która odmówiła przyjęcia propozycji szkolenia albo przerwała je bez uzasadnionej przyczyny bądź po skierowaniu nie podjęła szkolenia, traci status osoby bezrobotnej na okres:

- a. 120 dni w przypadku pierwszej odmowy,
- b. 180 dni w przypadku drugiej odmowy,
- c. 270 dni w przypadku trzeciej i każdej kolejnej odmowy, chyba, że powodem odmowy lub przerwania szkolenia było podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej;

- zostałem/am poinformowany/a, że po sprawdzeniu poprawności złożonych dokumentów, analizie wniosku oraz weryfikacji stanu środków finansowych przeznaczonych na szkolenia, będących w dyspozycji Powiatowego Urzędu Pracy w Mławie zostaną poinformowany/a na piśmie w ciągu 30 dni od dnia złożenia wniosku o sposobie jego rozpatrzenia.

.....  
(data i podpis Wnioskodawcy)

**Oświadczam, że:**

W okresie ostatnich 3 lat: (zaznaczyć właściwe)

- Nie uczestniczyłem/am w szkoleniu finansowanym ze środków Funduszu Pracy na podstawie skierowania właściwego powiatowego urzędu pracy;
- Uczestniczyłem/am w następujących szkoleniach finansowanych ze środków Funduszu Pracy na podstawie skierowania właściwego powiatowego urzędu pracy:

.....  
.....  
(podać nazwę szkolenia i PUP-u, który skierował na szkolenie)

.....  
(data i czytelny podpis Wnioskodawcy)

**Uwagi:**

1. Wniosek podlega ocenie formalnej i merytorycznej dokonanej przez Komisję do spraw rozpatrywania wniosków o przyznanie wsparcia finansowego ze środków znajdujących się w dyspozycji Powiatowego Urzędu Pracy w Mławie.
2. Rozpatrzeniu podlegają kompletne wnioski (należy wypełnić i wyczerpująco opisać każdy punkt wniosku).
3. Do wniosku można dołączyć oświadczenie przyszłego pracodawcy o zamiarze powierzenia osobie odpowiedniej pracy (załącznik nr 1) lub oświadczenie o zamiarze podjęcia działalności gospodarczej (załącznik nr 2).



**B – Wypełniają pracownicy Powiatowego Urzędu Pracy**

**Opinia specjalisty ds. rozwoju zawodowego:**

1. Ocena uzasadnienia wniosku

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

2. Dotychczasowe wsparcie udzielone ze strony Powiatowego Urzędu Pracy w Mławie Wnioskodawcy (jeśli tak, to jakie)

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

W wyniku analizy powyższych danych opiniuję o : celowość / brak celowości skierowania na wnioskowane szkolenie.

.....  
(pieczęć i podpis)

**Opinia pośrednika pracy dot. celowości przeszkolenia osoby uprawnionej:**

1. Liczba osób zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Mławie, posiadających kwalifikacje zawodowe powiązane z tematyką szkolenia .....
2. Realizacja obowiązków wynikających z posiadanego statusu przez Wnioskodawcę w okresie 12 miesięcy poprzedzających datę złożenia wniosku (odmowa/brak odmowy bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy określonej w ustawie; brak utraty/utrata pozbawienia statusu z powodu niestawienia się w Urzędzie w wyznaczonych terminach)

.....  
.....

3. Uwagi pośrednika pracy:

.....  
.....

W wyniku analizy powyższych danych opiniuję o : celowość / brak celowości skierowania na wnioskowane szkolenie.

.....  
(pieczęć i podpis)

**Opinia doradcy zawodowego:**

Utrata zdolności do pracy w dotychczasowym zawodzie*	Nie	Nie dotyczy	Ograniczenie zdolności	Tak
Doświadczenie zawodowe związane z wnioskowanym szkoleniem*	Brak	Rozbieżne	Pokrewne	Zgodne
Wykształcenie związane z wnioskowanym szkoleniem*	Brak	Rozbieżne	Pokrewne	Zgodne
Nabycie/podwyższenie/rozszerzenie kwalifikacji zawodowych*	X	Nieuzasadniona	Wskazana	Konieczna

Uzasadnienie skierowania osoby na szkolenie indywidualne

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

Osoba uprawniona posiada predyspozycje do wykonywania zawodu

TAK / NIE\*

\*Właściwe podkreślić

.....  
(pieczęć i podpis)

.....  
/ pieczęćka firmy /

.....  
/ miejscowość, data /

**OŚWIADCZENIE PRACODAWCY O ZAMIARZE ZATRUDNIENIA**

Pracodawca .....

/ nazwa i dokładny adres firmy /

.....  
zobowiązuje się zatrudnić<sup>1</sup> Panią/Pana

.....  
legitymującego się dowodem osobistym nr .....

.....  
numer ewidencyjny pesel:..... zam. ....

.....  
na stanowisku .....

.....  
po ukończeniu szkolenia i uzyskaniu kwalifikacji .....

**Dane pracodawcy:**

REGON .....PKD.....

NIP .....

Data rozpoczęcia działalności .....

Tel. ....

**Uwagi:**

1. Powiatowy Urząd Pracy w Mławie informuje, że po zakończonym szkoleniu z Państwa firmą skontaktuje się pośrednik pracy w celu przyjęcia oferty pracy w związku z w/w deklaracją, na podstawie której Wnioskodawcy zostanie wydane skierowanie do pracy.
2. Nie wywiązanie się ze złożonego zobowiązania będzie miało wpływ w przypadku ubiegania się składającego oświadczenie o wsparcie finansowe z Funduszu Pracy.

<sup>1</sup> W przypadku nie zatrudnienia w/w osoby zobowiązuję się do zwrotu kosztów w/w szkolenia, poniesionych przez Powiatowy Urząd Pracy w Mławie.

Wyrażam zgodę na przechowywanie i przetwarzanie moich danych osobowych zawartych we wniosku niezbędnych dla potrzeb procedury sfinansowania kosztów szkolenia indywidualnego oraz kosztów egzaminów i licencji i środków PFRON zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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.Urz.UE.L.2016.119.1), zwanym dalej RODO.

Oświadczam, iż zapoznałem/am się z klauzulą informacyjną dot. przetwarzania danych osobowych, znajdującą się na stronie internetowej <https://mlawa.praca.gov.pl> w zakładce: „Urząd” → „Ochrona danych osobowych” lub pod adresem <https://mlawa.praca.gov.pl/urząd/ochrona-danych-osobowych>.

.....  
/pieczęć i podpis właściciela lub osoby uprawnionej/

**Opinia pośrednika terenowego o pracodawcy składającego oświadczenie**

- 1. Ilość krajowych ofert pracy zgłoszonych do Powiatowego Urzędu Pracy w Mławie za okres 12 miesięcy poprzedzających datę złożenia oświadczenia pracodawcy o zamiarze zatrudnienia na stanowiska powiązane z charakterystyką szkolenia**

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

- 2. Plany zatrudnieniowe pracodawcy składającego oświadczenie**

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

- 3. Dotychczasowa współpraca pracodawcy z Powiatowym Urzędem Pracy w Mławie**

.....  
.....

.....  
(pieczęć i podpis)

.....  
/ imię i nazwisko wnioskodawcy /

.....  
/ miejscowość, data /

.....  
/ adres /

**Oświadczenie o zamiarze podjęcia działalności gospodarczej**

1. Rodzaj działalności gospodarczej (krótki opis zamierzonego przedsięwzięcia – dotyczy podziału na: usługi, produkcję, z podaniem zakresu rodzaju działalności, którą się podejmie, np. usługi remontowo-budowlane, produkcja, handel itp.) .....
2. Zamierzam prowadzić działalność gospodarczą pod adresem: .....
3. Czy kiedykolwiek prowadził(a) Pan(i) działalność gospodarczą? TAK/NIE\*  
w okresie od..... do .....
- rodzaj prowadzonej działalności (opis – dotyczy podziału na: usługi, produkcję, z podaniem zakresu i rodzaju działalności, np. Usługi remontowo-budowlane, produkcja, handel obuwem itp.).....
4. Czy kierunek szkolenia ma ścisły związek z deklarowaną działalnością? TAK/ NIE\*  
Uzasadnienie .....
5. Czy Pan/Pani będzie się ubiegała o jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej z Powiatowego Urzędu Pracy w Mławie – wypełniają tylko osoby posiadające status osoby bezrobotnej.  
TAK/ NIE\*

.....  
/ podpis Wnioskodawcy /

\*niepotrzebne skreślić

## KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ WNIOSKU O SFINANSOWANIE KOSZTÓW SZKOLENIA INDYWIDUALNEGO ORAZ EGZAMINÓW I LICENCJI

Numer wniosku .....

Nazwa szkolenia .....

Imię i nazwisko wnioskodawcy .....

Adres .....

Wykształcenie .....

Dodatkowe kwalifikacje .....

Lp.	Kryteria oceny		Liczba punktów możliwych do uzyskania	Liczba punktów przyznanych przez Komisję
1.	Kandydat odmówił bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy określonej w ustawie w okresie 12 miesięcy poprzedzających datę złożenia wniosku	TAK	0	
		NIE	5	
2.	Kandydat utracił status osoby bezrobotnej z powodu niestawienia się w urzędzie w wyznaczonych terminach w okresie 12 miesięcy poprzedzających datę złożenia wniosku	TAK	0	
		NIE	5	
3.	Uzasadnienie wniosku		0-10	
4.	Dotychczasowe wsparcie udzielone przez PUP w Mławie osobie zainteresowanej w ciągu ostatnich 3 lat (ze względu na wysokość przyznanego wsparcia)	Brak wsparcia	10	
		Wsparcie do 2 000 zł	7	
		Wsparcie do 4 000 zł	4	
		Wsparcie do 10 000 zł	1	
		Wsparcie powyżej 10 000 zł	0	
5.	Wnioskodawca złożył deklarację pracodawcy/ oświadczenia o zamiarze podjęcia własnej działalności gospodarczej	TAK	10	
		NIE	0	
6.	Opinia specjalisty ds. rozwoju zawodowego, pośrednika pracy i doradcy zawodowego		0-10	
<b>SUMA PUNKTÓW</b>			<b>50</b>	

1. Tylko wnioskodawca, którego wniosek uzyskał liczbę punktów równą lub wyższą niż 25 (tj. 50% i powyżej) może otrzymać wsparcie.

2. Wnioskodawca może nie otrzymać wsparcia pomimo, że jego wniosek uzyska liczbę punktów równą lub wyższą niż 25 (tj. 50% i powyżej). Sytuacja taka może mieć miejsce w przypadku, gdy PUP na dzień rozpatrzenia wniosku nie będzie posiadał środków finansowych przeznaczonych na finansowanie szkoleń.

3. W przypadku większej liczby wniosków, które uzyskają taką samą liczbę punktów (równą lub wyższą niż 25 (tj. 50% i powyżej) oraz w przypadku braku limitu środków finansowych, Dyrektor PUP po zasięgnięciu opinii Komisji do spraw rozpatrywania wniosków o przyznanie wsparcia finansowego ze środków znajdujących się w dyspozycji Powiatowego Urzędu Pracy w Mławie zastosuje dodatkowe kryterium tj. kolejność złożenia wniosków.

4. W przypadku rezygnacji Wnioskodawcy, wniosek nie będzie realizowany.

5. Po zapoznaniu się ze stanowiskiem Komisji do spraw rozpatrywania wniosków o przyznanie wsparcia finansowego ze środków znajdujących się w dyspozycji Powiatowego Urzędu Pracy w Mławie oraz po analizie dokumentów, Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Mławie podejmie ostateczną decyzję o sposobie rozpatrzenia wniosków.

Liczba punktów przyznanych przez Komisję do spraw rozpatrywania wniosków o przyznanie wsparcia finansowego ze środków znajdujących się w dyspozycji Powiatowego Urzędu Pracy w Mławie:

.....

**Komisja wnioskuje o pozytywne/negatywne\* rozpatrzenie wniosku**

**Uzasadnienie:**

.....  
.....

**Skład komisji:**

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

**Ostateczna decyzja Dyrektora PUP:**

Wniosek został rozpatrzony pozytywnie/negatywnie\*

.....

Data i podpis Dyrektora PUP