



MIEJSCOWOŚĆ, DATA

NR REJESTRU WNIOSKU

WNIOSEK O SKIEROWANIE NA SZKOLENIE OSOBY UPRAWNIONEJ

UWAGA:

- PROSIMY O CZYTELNE WYPEŁNIENIE WNIOSKU ORAZ NIEPOZOSTAWIANIE RUBRYK NIEWYPEŁNIONYCH.
- W PRZYPADKACH NIEDOTYCZĄCYCH WNIOSKODAWCY NALEŻY WPISAĆ: NIE DOTYCZY.
- PODSTAWĄ ROZPATRZENIA WNIOSKU JEST PRZEDŁOŻENIE WSZYSTKICH WYMAGANYCH DOKUMENTÓW.
- WSZELKIE ZAŁĄCZONE DO WNIOSKU KSEROKOPIE DOKUMENTÓW (KAŻDA STRONA) WINNY BYĆ POTWIERDZONE ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM.
- MODYFIKOWANIE WNIOSKU JEST NIEDOPUSZCZALNE

CZĘŚĆ I - WYPEŁNIA WNIOSKODAWCA

1. IMIĘ I NAZWISKO: _____
2. NUMER PESEL: _____
3. W PRZYPADKU BRAKU NUMERU PESEL – RODZAJ IDENTYFIKATORA OSOBISTEGO W KRAJACH UE/EOG, KRAJ WYDAJĄCY IDENTYFIKATOR I IDENTYFIKATOR ALBO RODZAJ, SERIA I NUMER DOKUMENTU POTWIERDZAJĄCEGO TOŻSAMOŚĆ:

4. NUMER TELEFONU: _____ E-MAIL: _____
5. NAZWA SZKOLENIA: _____
- _____

(W PRZYPADKU PODWYŻSZENIA UPRAWNIEŃ, NALEŻY DOŁĄCZYĆ KSEROKOPIE POSIADANYCH DOKUMENTÓW
(NP. PRAWO JAZDY, KSIĄŻKA SPAWACZA ITP.)

6. UZASADNIENIE CELOWOŚCI WNIOSKOWANEGO SZKOLENIA:

NALEŻY WYKAZAĆ KONIECZNOŚĆ UZYSKANIA, ZMIANY LUB PODWYŻSZENIA WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI LUB KWALIFIKACJI ZAWODOWYCH, W ODNIESIENIU DO SZANS NA PODJĘCIE I UTRZYMANIE ZATRUDNIENIA, INNEJ PRACY ZAROBKOWEJ LUB DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ:

NA OKOLICZNOŚĆ POTWIERDZENIA UZASADNIENIA WNIOSKU W ZAŁĄCZENIU PRZEDKLADAM:

- ☐ OŚWIADCZENIE O ZAMIARZE ZATRUDNIENIA / PODEJMOWANIA INNEJ PRACY ZAROBKOWEJ – ZAŁĄCZNIK NR 1
- ☐ OŚWIADCZENIE O ZAMIARZE PODJĘCIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ – ZAŁĄCZNIK NR 2
- ☐ INNE: _____

7. OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY

1) OŚWIADCZAM, ŻE:

☐ **NIE UCZESTNICZYŁEM/-AM***
W SZKOLENIU FINANSOWANYM ZE ŚRODKÓW FUNDUSZU PRACY NA PODSTAWIE SKIEROWANIA Z POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W OKRESIE OSTATNICH 3 LAT.

☐ **UCZESTNICZYŁEM/-AM**
W SZKOLENIU FINANSOWANYM ZE ŚRODKÓW FUNDUSZU PRACY W OKRESIE OSTATNICH 3 LAT NA PODSTAWIE SKIEROWANIA Z URZĘDU PRACY W:

NAZWA SZKOLENIA:

TERMIN REALIZACJI:

KOSZT SZKOLENIA:

- 2) Zapoznałem/łam się z Regulaminem kierowania na szkolenia indywidualne obowiązującym w Powiatowym Urzędzie Pracy w Sosnowcu.
- 3) Przyjmuję do wiadomości, że niepodjęcie szkolenia po skierowaniu przez Powiatowy Urząd Pracy w Sosnowcu lub jego przerwanie bez uzasadnionej przyczyny skutkuje pozbawieniem statusu osoby bezrobotnej lub poszukującej pracy
- 4) Przyjmuję do wiadomości, że złożenie wniosku, uzyskanie pozytywnej odpowiedzi i okres oczekiwania na realizację szkolenia, nie zwalnia mnie z obowiązku stawiania się na wizyty w terminach wyznaczonych przez Powiatowy Urząd Pracy w Sosnowcu.

Niniejsze oświadczenie składam pod rygorem odpowiedzialności za szkodę spowodowaną fałszywym oświadczeniem.

MIEJSCOWOŚĆ, DATA

PIECZĄTKA I PODPIS WNIOSKODAWCY

CZĘŚĆ II - WYPEŁNIAJĄ PRACOWNICY POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W SOSNOWCU

OPINIA DORADCY ZAWODOWEGO (jeśli dotyczy):

PODPIS DORADCY ZAWODOWEGO

OPINIA SPECJALISTY DS. ROZWOJU ZAWODOWEGO:

WYNIK ROZPATRZENIA WNIOSKU:

☐

POZYTYWNY

☐

NEGATYWNY

UZASADNIENIE:

PODPIS SPECJALISTY DS. ROZWOJU ZAWODOWEGO

Informujemy, że:

1. Administratorem Danych Osobowych Pana/Pani jest Powiatowy Urząd Pracy w Sosnowcu przy ul. Rzeźniczej 12, dalej jako „ADO”. Administrującym danymi osobowymi w imieniu PUP w Sosnowcu jest Dyrektor PUP w Sosnowcu tel. kontaktowy 32 2978714, e- mail kaso@praca.gov.pl
2. Dane kontaktowe - Inspektora Ochrony Danych (IOD) w PUP Sosnowiec, Beata Domańska tel. kontaktowy 32 2978702, e-mail iod@pup.sosnowiec.pl
3. Dane osobowe są przetwarzane w celu realizacji ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia oraz rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r, zgodnie z art. 6 ust.1 lit c oraz art. 9 ust.2 lit b RODO.
4. Dane osobowe mogą być przekazywane organom państwowym, organom ochrony prawnej (Policja, Prokuratura, Sąd) lub organom samorządu terytorialnego w związku z prowadzonym postępowaniem na podstawie umotywowanego wniosku z poprawną podstawą prawną.
5. Pana/Pani dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej.
6. Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania danych osobowych, nie dłużej niż wynika to z Jednolitego Rzeczonego Wykazu Akt Powiatowego Urzędu Pracy w Sosnowcu.
7. W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo do:
 - a. dostępu do danych osobowych, sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania,
 - b. wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych,
 - c. wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie - jeśli do przetwarzania doszło na podstawie zgody.
 - Cofnięcie zgody pozostaje bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
 - Wymienione prawa mogą być ograniczone w sytuacjach, kiedy Urząd jest zobowiązany prawnie do przetwarzania danych w celu realizacji obowiązku ustawowego.
8. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO), gdy uzna Pan/Pani, iż przetwarzanie danych osobowych dotyczących Pana/Pani narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. „RODO”.
9. Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do rozpatrzenia wniosku o skierowanie na szkolenie osoby uprawnionej, zawarcia umowy z wybranym realizatorem szkolenia, kontrolowania prawidłowości realizacji umowy, a także kontroli zgodności tych czynności z przepisami prawa.
10. Pana/Pani dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanym procesom podejmowania decyzji przez ADO.

Powyższa informacja spełnia obowiązek prawny uregulowany zapisami 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 2016 Nr 119, s.1), zwanym „RODO”.