

....., dnia:
(miejscowość)

Powiatowy Urząd Pracy w Rybniku
ul. Jankowicka 1
44-200 Rybnik

Wniosek o skierowanie na szkolenie

Imię i nazwisko:

Adres zamieszkania:

Pesel.....

Wnioskuje o sfinansowanie szkolenia pn. :

.....
.....

Uzasadnienie celowości szkolenia:

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

Załączam/nie załączam* informacje o wybranym przez siebie szkoleniu uwzględniające:

- 1) nazwę i termin szkolenia oraz nazwę i adres wskazanej instytucji szkoleniowej;
- 2) koszt szkolenia;
- 3) inne informacje o wskazanym szkoleniu, które uznają za istotne.

Oświadczam, że**

- ☐ nie uczestniczyłem/am w szkoleniach finansowanych ze środków Funduszu Pracy na podstawie skierowania powiatowego urzędu pracy okresie ostatnich 3 lat;
- ☐ uczestniczyłem/am w szkoleniach finansowanych ze środków Funduszy Pracy na podstawie skierowania Powiatowego Urzędu Pracy woraz, że łączna kwota kosztów tych szkoleń nie przekroczyła dziesięciokrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę na jedną osobę w okresie ostatnich trzech lat;
- ☐ nie uczestniczyłem/am we wskazanym powyżej szkoleniu w poprzednich latach;
- ☐ uczestniczyłem/am we wskazanym powyżej szkoleniu w poprzednich latach.

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Do wniosku dołączam*:

- Oświadczenie przedsiębiorcy o zamiarze zatrudnienia po ukończeniu szkolenia.
- Oświadczenie bezrobotnego o zamiarze podjęcia działalności gospodarczej po ukończeniu szkolenia wraz z opisem planowanej działalności lub biznesplanem.
- Pisemne uzasadnienie celowości szkolenia

Adnotacje urzędu:

1. Oświadczenie pracownika działu ewidencji, świadczeń i informacji:

Stwierdzam prawidłowość rejestracji i poprawność przedłożonej do jej celu dokumentacji.

.....
(data)

.....
(pieczętka i podpis)

2. Informacja specjalisty do spraw rozwoju zawodowego:

- ☐ Spełnia określone przepisami warunki do skierowania na szkolenie
- ☐ Spełnia określone przepisami warunki do skierowania na szkolenie po uzyskaniu pozytywnej opinii doradcy zawodowego
- ☐ Nie spełnia warunków do skierowania na szkolenie

.....
(data)

.....
(pieczętka i podpis)

3. Opinia doradcy klienta/doradcy zawodowego:

- ☐ pozytywna
 - ☐ klient wymaga przyuczenia do zawodu
 - ☐ klient wymaga przekwalifikowania zawodowego
 - ☐ klient wymaga podwyższenia kwalifikacji zawodowych
 - ☐ klient posiada deficyt w zakresie umiejętności poszukiwania pracy
- ☐ negatywna, uzasadnienie:
-
-
-

.....
(data)

.....
(pieczętka i podpis)

4. Decyzja dyrektora PUP Rybnik:

- ☐ pozytywna
- ☐ negatywna

.....
(data)

.....
(pieczętka i podpis)

* Niepotrzebne skreślić.

** Zaznaczyć właściwe

.....
(pieczęć podmiotu)

Oświadczenie przedsiębiorcy/podmiotu

Oświadczam, że w terminie do 14 dni po ukończeniu szkolenia/uzyskaniu kwalifikacji pn.

.....
zatrudnię w ramach umowy o pracę na cały etat (1/1), na okres co najmniej 3 miesięcy,

Pana(nią):

Dane Przedsiębiorcy:

Nazwa:

Numer identyfikacji podatkowej NIP:

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych osób fizycznych

1. **Administratorem** Pani/Pana Danych Osobowych (zwanym dalej „ADO”) jest **Powiatowy Urząd Pracy w Rybniku** z siedzibą przy ul. Jankowickiej 1, 44-200 Rybnik; e-mail: kancelaria@rybnik.praca.gov.pl.
2. Może Pani/Pan skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych (IOD) za pośrednictwem e-maila: iod@rybnik.praca.gov.pl;
3. Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e) RODO, bowiem przetwarzanie Pani/Pana danych jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi danych w postaci organizowania i finansowania szkoleń, w szczególności na podstawie art. 38 ust. 1 pkt 3 ustawy z 20.03.2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia, rozporządzenia MPiPS z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy;
4. Dane osobowe są przetwarzane w celu rozpatrzenia przez Powiatowy Urząd Pracy w Rybniku wniosku bezrobotnego/poszukującego pracy o skierowanie na szkolenie; dane osobowe są także przetwarzane w celach statystycznych i archiwizacji;
5. ADO będzie przetwarzał następujące kategorie pozyskanych danych osobowych: dane identyfikacyjne, nazwa podmiotu, NIP;
6. Pani/Pana dane osobowe, o których mowa w pkt. 5 zostały pozyskane/ pochodzą z następującego źródła: od osoby bezrobotnej/poszukującej pracy – klienta Powiatowego Urzędu Pracy wnioskującego |o pomoc w organizacji szkolenia;
7. Pani/Pana dane osobowe są udostępniane następującym odbiorcom danych w rozumieniu art. 4 pkt 9 RODO: osoba bezrobotna/poszukująca pracy – klient Powiatowego Urzędu Pracy wnioskujący o pomoc;
8. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej;
9. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane maksymalnie przez okres wynikający z Jednolitego Rzeczonego Wykazu Akt (JRWA), z przepisów o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach; treść JRWA można znaleźć na stronie www.rybnik.praca.gov.pl/ochrona-danych-osobowych;
10. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz ich aktualizacji, sprostowania, usunięcia danych przetwarzanych bezpodstawnie lub ograniczenia przetwarzania;
11. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia w każdym momencie sprzeciwu wobec przetwarzania dotyczących jej/jego danych. ADO nie wolno wtedy przetwarzać tych danych chyba, że wykaże on istnienie ważnych prawnie uzasadnionych podstaw do przetwarzania nadrzędnych wobec Pani/Pana interesów, praw i wolności lub podstaw do ustalenia, dochodzenia, obrony roszczeń;
12. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli sądzi Pani /Pan, że przetwarzanie jej/jego danych narusza przepisy prawa;
13. Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanym procesom podejmowania decyzji przez ADO, w tym profilowaniu.
14. Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych są dostępne na stronie: www.rybnik.praca.gov.pl/ochrona-danych-osobowych;

.....
(podpis i pieczęć podmiotu)

....., dnia
(miejscowość)

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(PESEL)

Oświadczenie bezrobotnego o zamiarze podjęcia działalności gospodarczej po ukończeniu szkolenia

Oświadczam, że w terminie do 30 dni od ukończenia szkolenia/uzyskania kwalifikacji pn.

.....

rozpocznę działalność gospodarczą zgodnie z opisem planowanej działalności

gospodarczej/biznesplanem*, który jest załącznikiem do ww. oświadczenia.

Jednocześnie oświadczam, że zamierzam/nie zamierzam* ubiegać się o jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej a rozpoczęcie deklarowanej działalności gospodarczej jest uzależnione/nie jest uzależnione*od uzyskania w/w dotacji z Urzędu.

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Załącznik*:

- Opis planowanej działalności
- Biznesplan

*niepotrzebne skreślić

....., dnia
(miejscowość)

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(PESEL)

Pisemne uzasadnienie celowości szkolenia

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
(data i podpis wnioskodawcy)