



**POWIATOWY URZĄD PRACY
WE WŁODAWIE**
ul. Niecała 2 22-200 Włodawa
tel. (82) 5725-240 fax. (82) 5724-043
e-mail sekretariat@pup.wlodawa.pl
www.wlodawa.praca.gov.pl



Część I (wypełnia kandydat na szkolenie)*

Wniosek o skierowanie na szkolenie wskazane przez osobę uprawnioną

1. Nazwisko Imię
2. PESEL..... Data i miejsce urodzenia
3. Adres zamieszkania
4. nr tel.
5. Poziom wykształcenia
6. Nazwa i rok ukończonej szkoły
7. Zawód wyuczony zawód wykonywany
8. Data rejestracji Status bezrobotny / poszukujący pracy.
9. Dodatkowe uprawnienia
10. Czy był/a Pan/i kierowany/a na szkolenie finansowane ze środków Funduszu Pracy przez PUP w okresie ostatnich trzech lat? Jeżeli tak, podać nazwę i datę ukończenia szkolenia i wskazać urząd pracy, który wydał skierowanie na szkolenie.

Termin szkolenia		Nazwa szkolenia	Koszt szkolenia	Urząd Pracy, który wydał skierowanie na szkolenie
od	do			

11. Wnioskowany kierunek szkolenia:
12. Uzasadnienie celowości skierowania na wskazane szkolenie:
13. Wymagane załączniki:
uzasadnienie celowości poprzez oświadczenie przyszłego pracodawcy o zamiarze powierzenia osobie bezrobotnej pracy / uzasadnienie celowości poprzez podjęcie planowanej działalności gospodarczej.

.....
(data)

.....
(Czytelny podpis Wnioskodawcy)

* Uwaga – wypełnienie wniosku nie oznacza zakwalifikowania na szkolenie.
** właściwie podkreślić

OŚWIADCZENIE

Świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań i oświadczeń (art. 233 kodeksu karnego), oświadczam, że:

I. uczestniczyłem/am w szkoleniu finansowanym ze środków Funduszu Pracy na podstawie skierowania z urzędu pracy w okresie ostatnich 3 lat: (tak / nie), skierowanie na szkolenie
pt. wydał
urząd pracy w:

II. zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. (Dz.U. z 2024 poz. 475 t.j.) o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy zostałem/am poinformowany/a o:

1. pozbawieniu statusu osoby bezrobotnej:

- a) w przypadku odmowy bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji szkolenia na okres 120 dni przy pierwszej odmowie lub 180 dni przy drugiej odmowie lub 270 dni przy trzeciej i każdej kolejnej odmowie, które następuje od dnia odmowy;
- b) w przypadku nie podjęcia szkolenia na wskazany wyżej okres, które następuje od następnego dnia po dniu skierowania;
- c) w przypadku przerwania szkolenia z własnej winy na wskazany wyżej okres, które następuje od dnia przerwania;

2. Obowiązku szkolenia:

- a) regularnego uczęszczania, realizowania programu szkolenia i przestrzegania regulaminu obowiązującego w jednostce szkolącej,
- b) każdorazowego usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkoleniowych w terminie 3 dni od daty jego wystąpienia (zwolnienie lekarskie na obowiązującym druku ZUS ZLA);
- c) zawiadomienie PUP Włodawa o obowiązkowym stawiennictwie przed sądem lub organem administracji publicznej;
- d) powiadomienia w ciągu 7 dni urzędu pracy o podjęciu zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub o złożeniu wniosku o wpis do ewidencji działalności gospodarczej oraz o zaistnieniu innych okoliczności powodujących utratę statusu bezrobotnego.
- e) zwrotu kosztów szkolenia w przypadku nieukończenia szkolenia z własnej winy z wyjątkiem przypadku, gdy przyczyną nieukończenia szkolenia było podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej;
- f) stawiennictwa w wyznaczonych terminach w PUP Włodawa; niestawienie się w wyznaczonym terminie i nie powiadomienie w okresie do 7 dni o uzasadnionej przyczynie tego niestawiennictwa, skutkuje pozbawieniem statusu osoby bezrobotnej i następuje od dnia niestawienia się w PUP Włodawa odpowiednio na okres wskazany w pkt 1 lit. a) w zależności o liczby niestawiennictwa.

3. Osoba skierowana na szkolenie ma prawo do:

- a) stypendium w wysokości 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, jeżeli miesięczny wymiar godzin szkolenia wynosi, co najmniej 150 godzin. W przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin szkolenia wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie z wyłączeniem nieobecności nieusprawiedliwionej na szkoleniu;
- b) bezrobotnemu uprawnionemu w tym samym okresie do stypendium oraz zasiłku przysługuje prawo wyboru świadczenia;
- c) w przypadku podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej, działalności gospodarczej w trakcie szkolenia skierowany na szkolenie ma prawo do ukończenia tego szkolenia bez konieczności ponoszenia jego kosztów;
- d) skierowany na szkolenie, który w jego trakcie podjął zatrudnienie, inną pracę zarobkową, działalność gospodarczą przysługuje stypendium w wysokości 20% zasiłku, o którym mowa a art. 72 ust. 1 pkt 1 niezależnie od wymiaru godzin szkolenia od dnia podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej, działalności gospodarczej do dnia zakończenia szkolenia;
- e) osobom skierowanym na szkolenie, które nie posiadają prawa do stypendium oraz którym przysługuje stypendium o, którym mowa (pkt. 2 lic. d) przysługuje odszkodowanie z tytułu ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku ze szkoleniem oraz w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem wypłacane przez instytucję ubezpieczeniową, w której osoby te zostały ubezpieczone;
- f) ubiegania się o zwrot całości lub części poniesionych kosztów przejazdu na szkolenie.

UWAGA: po sprawdzeniu poprawności złożonych dokumentów, analizie wniosku oraz weryfikacji stanu środków finansowych z Funduszu Pracy lub Europejskiego Funduszu Społecznego przeznaczonych na szkolenia, Powiatowy Urząd Pracy we Włodawie poinformuje na piśmie Wnioskodawcę w ciągu 30 dni od dnia złożenia wniosku o sposobie jego rozpatrzenia.

.....
(data)

.....
(czytelny podpis Wnioskodawcy)

Część II (wypełniają pracownicy PUP)

1. Opinia doradcy klienta indywidualnego:

Wnioskowana forma pomocy określona w IPD: **TAK** / **NIE***

Ustalenia Indywidualnego Planu Działania

.....

.....

.....

.....

.....

Cel szkolenia: przyuczenie do zawodu / przekwalifikowanie / doskonalenie zawodowe *.

Proponuję **zakwalifikować** / **nie zakwalifikować** * do udziału we wskazanym szkoleniu.

.....
(data i podpis doradcy klienta)

2. Opinia doradcy zawodowego (w przypadku, gdy zachodzi okoliczność określona w art. 38 ust. 1 pkt 1 lit. c oraz art. 40 ust. 5 ustawy z dnia 20.04.2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy – (Dz.U. z 2024 poz. 475 t.j.):

.....

.....

.....

.....

.....

.....
(data i podpis doradcy zawodowego)

3. Wnioskodawca brał /nie brał udział/u * w szkoleniach na podstawie skierowania PUP w okresie ostatnich 3 lat, których łączna kwota kosztów szkolenia wyniosła PLN. Łączna kwota środków na koszty szkolenia osoby kwalifikowanej na szkolenie: **SPEŁNIA** / **NIE SPEŁNIA** * wymagań określonych w art. 109a ust. 1 Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2024 poz. 475 t.j.).

Uwagi

.....

.....

.....
(data i podpis specjalisty ds. rozwoju zawodowego)

Decyzja Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy we Włodawie:

DECYZJA POZYTYWNA / DECYZJA NEGATYWNA

Uwagi

.....

.....

* niepotrzebne skreślić

.....
(data i podpis Dyrektora PUP we Włodawie)



**POWIATOWY URZĄD PRACY
WE WŁODAWIE**
ul. Niecała 2 22-200 Włodawa
tel. (82) 5725-240 fax. (82) 5724-043
e-mail sekretariat@pup.wlodawa.pl
www.wlodawa.praca.gov.pl



**UZASADNIENIE CELOWOŚCI SZKOLENIA-
OŚWIADCZENIE PRZYSZŁEGO PRACODAWCY O ZAMIARZE POWIERZENIA
OSOBIE BEZROBOTNEJ PRACY.**

Zakład pracy
oświadcza, że powierzy pracę osobie bezrobotnej tj. Pani/Panu.....
zam.
na podstawie umowy o pracę / umowy zlecenie / umowy o dzieło *
na stanowisku
niezwłocznie (nie później niż w ciągu 2 miesięcy od dnia zakończenia szkolenia).
Warunkiem zatrudnienia w/w osoby jest zdobycie / podwyższenie/ zmiana kwalifikacji w zakresie:
.....
.....

Dane dotyczące firmy:

- osoba reprezentująca zakład pracy
- nr telefonu
- numer NIP
- numer REGON
- EKD
- dokładny adres siedziby firmy
-

.....
/pieczęć i podpis pracodawcy/



**POWIATOWY URZĄD PRACY
WE WŁODAWIE**
ul. Niecała 2 22-200 Włodawa
tel. (82) 5725-240 fax. (82) 5724-043
e-mail sekretariat@pup.wlodawa.pl
www.wlodawa.praca.gov.pl



INFORMACJA OSOBY UPRAWNIONEJ O WSKAZANYM SZKOLENIU

Nazwa wskazanego szkolenia.....

.....

.....

Termin szkolenia

Nazwa instytucji szkoleniowej

.....

.....

Adres instytucji szkoleniowej

.....

.....

Koszt szkolenia

(słowniezłoty).

Inne informacje o wskazanym szkoleniu

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(data)

(czytelny podpis Wnioskodawcy)

Szczegółowa klauzula informacyjna dla bezrobotnych / poszukujących pracy dot. przetwarzania danych osobowych podawanych w związku z realizacją wniosków składanych do PUP Włodawa

Wypełniając obowiązki określone w art. 13 ust. 1 i ust. 2 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 tych danych oraz uchylecia dyrektywy 95/46/WE (Dz. U.UE z 2016 r.,L.119, poz.1) zwanego dalej Rozporządzeniem, informuję iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy we Włodawie, Niecała 2, 22-200 Włodawa, Tel. (82) 57-25-240 , e-mail: sekretariat@pup.wlodawa.pl
2. Mogą się Państwo kontaktować z wyznaczonym przez Administratora Inspektorem Ochrony Danych we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pomocą adresu email: inspektor@cbi24.pl lub pisemnie na adres Administratora.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji praw i obowiązków oraz zastosowania instytucji wynikających z ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity: Dz.U. z 2024 poz. 475 t.j. oraz wydanych na jej podstawie przepisów wykonawczych.
4. **Pani/Pana dane przetwarzane będą na podstawie:-**
 - 1) art. 6 ust. 1 lit. c RODO w zw. z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz.U. z 2024 poz. 475 t.j. oraz wydanych na jej podstawie przepisów wykonawczych.
 - 2) art. 6 ust. 1 lit e RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi;
 - 3) art. 6 ust. 1 lit. b RODO w przypadku gdy będą podejmowane działania zmierzające do zawarcia umowy, mającej na celu realizację uprawnień, wykonywanie obowiązków lub innego rodzaju skorzystanie z instytucji przewidzianych przez ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity: Dz.U. z 2024 poz. 475 t.j.).
5. art. 6 ust. 1 lit. a RODO w przypadku dobrowolnego udostępniania przez Państwa danych osobowych innych niż wynikające z obowiązku prawnego, podstawę legalizującą ich przetwarzanie stanowi wyrażona zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Udostępnione dobrowolnie dane będą przetwarzane w celu przekazywania informacji oraz kontaktu
6. W związku z przetwarzaniem danych w celach, o których mowa w pkt 3 **Pani/Pana dane mogą być przekazywane** podmiotom, które uprawnione są do ich otrzymania na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom, z którymi Administrator zawarł umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych m.in. Firma SYGNITY S.A. z siedzibą w Warszawie;
7. **Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane** przez okres niezbędny do realizacji celów dla jakich zostały zebrane wskazanych w pkt 3, a po tym czasie do momentu wygaśnięcia obowiązku ich archiwizacji zgodnie z terminami archiwizacji określonymi przez ustawy kompetencyjne, ale nie krócej niż przez okres wskazany w przepisach o archiwizacji dokumentacji t. j. od 2 do 50 lat. Natomiast z przypadku danych podanych dobrowolnie – co do zasady do czasu wycofania przez Pani/Pana zgody na ich przetwarzanie.
8. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych, z wyjątkami zastrzeżonymi przepisami prawa **przysługuje Pani/Panu prawo do:**
 - 1) dostępu do treści swoich danych,
 - 2) sprostowania (poprawienia) danych osobowych,
 - 3) ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
 - 4) przenoszenia danych osobowych,
 - 5) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych
 - 6) w przypadku gdy przetwarzanie odbywa się na podstawie wyrażonej zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO) - prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
 - 7) oraz inne uprawnienia w tym zakresie wynikające z obowiązujących przepisów prawa.
9. **Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego** w sprawach ochrony danych osobowych, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, w przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu danych osobowych przez Administratora.
10. **Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest**, obowiązkowe i niezbędne do realizacji w/w Wniosku, wykonania umowy i/lub wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze. Niepodanie danych osobowych będzie skutkowało brakiem możliwości korzystania z tej formy wsparcia. Nieprzekazanie danych udostępnianych dobrowolnie pozostaje bez wpływu na rozpoznanie sprawy.
11. **Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu** i nie będą poddane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji oraz nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy.