

Wniosek

o skierowanie na szkolenie wskazane przez osobę uprawnioną

na podstawie: art. 40 ust. 3 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy
(Dz. U z 2021 r., poz. 1100 ze zm.)

Część I - wypełnia Wnioskodawca.

I. DANE WNIOSKODAWCY

1. Imię i nazwisko:
2. Nr ewidencyjny (PESEL)¹:
3. Adres zamieszkania:
.....
4. Nr telefonu:
5. Adres poczty elektronicznej (e-mail):
6. Wykształcenie:
7. Zawód wyuczony:
8. Zawód wykonywany:
9. Informacje o posiadanych uprawnieniach (w przypadku ubiegania się o szkolenie z zakresu prawa jazdy **proszę wskazać datę uzyskania prawa jazdy kat. C, C+E ,D oraz o posiadaniu świadectwa kwalifikacji**):
.....
.....
.....

¹ W przypadku cudzoziemców proszę wpisać numer dokumentu stwierdzającego tożsamość

Oświadczam, że w okresie ostatnich 3 lat:

1. Właściwie zaznaczyć:

- Nie uczestniczyłem/am w szkoleniu na podstawie skierowania z Powiatowego Urzędu Pracy;
- Uczestniczyłem/am w szkoleniu na podstawie skierowania z Powiatowego Urzędu Pracy
ww okresie,
nazwa szkolenia.....
koszt szkolenia wyniósł

2. Wszystkie dane i informacje zawarte we Wniosku są zgodne z prawdą. Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie nieprawdziwych danych i informacji (art.233 k.k.).

3. O wszelkich zmianach mogących mieć wpływ na realizację złożonego przeze mnie wniosku na szkolenie niezwłocznie powiadomię Powiatowy Urząd Pracy w Ostrołęce.

4. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku wybieram, aby przez cały okres trwania szkolenia/kursu wypłacane mi było:

- stypendium*
- zasiłek dla bezrobotnych* (dotyczy osób, które posiadają prawo do zasiłku dla bezrobotnych w trakcie trwania szkolenia/kursu oraz pozostają przy wypłacie tego świadczenia),
które zostanie przekazane na konto bankowe:

.....

* właściwie zaznaczyć

Klauzula informacyjna dla klientów Powiatowego Urzędu Pracy w Ostrołęce o zasadach przetwarzania ich danych osobowych.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 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) informujemy osoby bezrobotne, poszukujące pracy oraz kontrahentów zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Ostrołęce, że:

- 1) administratorem Państwa danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Ostrołęce, adres: ul. 11-go Listopada 68, 07-410 Ostrołęka;
- 2) administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować w sprawach przetwarzania Państwa danych osobowych za pośrednictwem poczty elektronicznej: dpo@pup-ostroleka.pl;
- 3) administrator będzie przetwarzał dane osobowe na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, tj. w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, co wynika z ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym oraz m.in. z ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy i z ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
- 4) dane osobowe mogą być udostępnione innym uprawnionym podmiotom, na podstawie przepisów prawa, a także na rzecz podmiotów, z którymi administrator zawarł umowę powierzenia przetwarzania danych w związku z realizacją usług na rzecz administratora (np. kancelarią prawną, zewnętrznym audytorem, zleceniobiorcą świadczącym usługę z zakresu ochrony danych osobowych);

- 5) administrator nie zamierza przekazywać Państwa danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;
- 6) mają Państwo prawo uzyskać kopię swoich danych osobowych w siedzibie administratora.

Dodatkowo zgodnie z art. 13 ust. 2 RODO informujemy, że:

- 1) Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów prawa, tj. z ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz z rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji archiwów zakładowych;
- 2) przysługuje Państwu prawo dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przeniesienia danych oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego;
- 3) podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niezbędne do realizacji zadań Powiatowego Urzędu Pracy w Ostrołęce wynikających z Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
- 4) Administrator nie podejmuje decyzji w sposób zautomatyzowany w oparciu o Państwa dane osobowe.

.....
(data i czytelny podpis wnioskodawcy)

Część II - wypełnia Powiatowy Urząd Pracy.

Opinia Doradcy Klienta

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

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

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 doradcy klienta:

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

- TAK – wnioskowane szkolenie jest zgodne z założeniami IPD
- NIE – wnioskowane szkolenie nie jest zgodne z założeniami IPD

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

.....
(data)

.....
(pieczętka i podpis doradcy klienta)

4. Adnotacja specjalisty ds. rozwoju zawodowego:

Wniosek przewidziany do realizacji w ramach:.....
.....
.....

.....
(data)

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

Decyzja
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Ostrołęce

.....

.....
(data)

.....
(podpis i pieczętka Dyrektora PUP w Ostrołęce)