



## WNIOSEK KANDYDATA NA SZKOLENIE

Zgodnie z art. 13 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 - dalej RODO) informuję, że:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w zbiorze danych osobowych Powiatowego Urzędu Pracy w Mielcu jest Powiatowy Urząd Pracy w Mielcu; siedziba: Mielec, ul. Chopina 16 A, kod pocztowy 39-300; nr telefonu: 17 788-00-50; e-mail: sekretariat@pup.mielec.pl,
- 2) kontakt z inspektorem ochrony danych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Mielcu - nr telefonu: 17 788-00-50; e-mail: inspektor\_odo@pup.mielec.pl,
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu:
  - realizacji zadań ustawowych spoczywających na służbach zatrudnienia w zakresie niezbędnym do udzielenia wsparcia i pomocy osobom bezrobotnym, poszukującym pracy, art. 6 ust 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. ,
  - przekazywania Pani/Panu – za Pani /Pana zgodą - przez pracowników urzędu informacji związanej z udzielaną pomocą , w tym powiadomień związanych ze szkoleniem z wykorzystaniem Pani/Pana danych teleadresowych (nr telefonu, adres e-mail)- art. 6 ust 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016.

Dane osobowe przetwarzane przez nas podlegają zabezpieczeniu zapobiegającym nadużyciom lub niezgodnemu z prawem dostępowi,

- 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa. Będziemy przekazywać Pani/Pana dane w szczególności nw. grupom odbiorców: podmiotom przetwarzającym, z którymi zawarliśmy umowy o przetwarzanie danych; odbiorcom danych, którym z mocy przepisów prawa mamy obowiązek udostępnić Pani/Pana dane we wskazanym przez nich zakresie; innym odbiorcom danych np. bankom , kurierom w zakresie prowadzonych przez nich usług dedykowanych dla Pani/Pana,
- 5) Pani/Pana dane osobowe i dokumenty po wyłączeniu z Rejestru bezrobotnych i poszukujących pracy będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów prawa,
- 6) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.,
- 7) posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu,
- 8) posiada Pani/Pan prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, w przypadku danych, których przetwarzanie odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) lub art. 9 ust. 2 lit. a) RODO.

### Cz. I. Wypełnia kandydat na szkolenie

Nazwisko ..... Imię .....

Data urodzenia ..... PESEL .....

Adres zam. ....

Tel. stacjonarny/ komórkowy .....

Nazwa szkolenia, którym zainteresowany jest kandydat

#### 1. Wykształcenie

Nazwa szkoły	Rok ukończenia	Zawód wyuczony

## 2. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia

Lata zatrudnienia od...do...	Nazwa zakładu pracy	Stanowisko/wykonywane czynności

## 3. Szkolenia finansowane ze środków Funduszu Pracy

Oświadczam, że w okresie ostatnich 3 lat **nie uczestniczyłem(am) / uczestniczyłem(am)\*** w szkoleniu finansowanym ze środków Funduszu Pracy na podstawie skierowania z Powiatowego Urzędu Pracy.

*\* niepotrzebne skreślić*

Nazwa szkolenia	Powiatowy Urząd Pracy, który wydał skierowanie	Koszt szkolenia	Termin szkolenia
	PUP w		

## 4. Inne szkolenia

Nazwa szkolenia	Instytucja szkoleniowa	Termin szkolenia

5. Posiadane uprawnienia i umiejętności .....

.....  
.....

6. Uzasadnienie celowości uczestnictwa w szkoleniu .....

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

**Złożenie wniosku nie oznacza zakwalifikowania na szkolenie.**

.....  
/podpis kandydata na szkolenie /

## Cz. II. Opinia doradcy klienta

Profil pomocy ustalony dla klienta: profil I / profil II / profil III\*

Szkolenie przewidziano w Indywidualnym Planie Działania: tak / nie\*

Inne informacje:

\*właściwie zakreślić

.....  
/ data i podpis doradcy /

## Cz. III. Opinia doradcy zawodowego

Uzasadnienie celowości uczestnictwa w szkoleniu:

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

\*właściwie zakreślić

.....  
/ data i podpis doradcy /

## Cz. IV. Informacje specjalisty ds. rozwoju zawodowego

Warunki	Spełnianie*	
<b>Kryterium formalne – warunki naboru</b> (nie spełnienie kryterium formalnego powoduje nie zakwalifikowanie na szkolenie)	tak	nie
<b>Szczególna sytuacja na rynku pracy /art.49 ustawy/:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Bezrobotny do 30 roku życia</li><li>• Bezrobotny długotrwale</li><li>• Bezrobotny korzystający ze świadczeń pomocy społecznej</li><li>• Bezrobotny powyżej 50 roku życia</li><li>• Bezrobotny posiadający co najmniej jedno dziecko do 6 roku życia lub co najmniej jedno dziecko niepełnosprawne do 18 roku życia</li><li>• Bezrobotny niepełnosprawny</li></ul>	tak	nie
<b>Inne:</b>		

\*właściwie zakreślić

.....  
/ data i podpis spec. ds. rozwoju zawodowego /

## Cz. V. Kwalifikacja na szkolenie

**Kandydat zakwalifikowany / nie zakwalifikowany\***

\*właściwie zakreślić

.....  
/ data i podpis osoby upoważnionej /