

**Powiatowy Urząd Pracy we Wrocławiu  
ul. Gliniana 20-22  
50-525 Wrocław**

**Wniosek o** (zaznaczyć właściwe):

- skierowanie na szkolenie**
- skierowanie na szkolenie wraz z wnioskiem o sfinansowanie kosztów potwierdzenie nabycia wiedzy i umiejętności lub kosztów uzyskania dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności.**

Podstawa prawna: art. 100, art. 102 ustawy z dnia 20 marca 2025r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025r., poz. 620 ze zm.)

**Ważne:**

**Rozpatrywane są tylko wnioski kompletne.**

**Przed złożeniem wniosku o skierowanie na szkolenie należy uzupełnić, w Dziale Świadczeń Powiatowego Urzędu Pracy we Wrocławiu, dane dotyczące posiadanych kwalifikacji i uprawnień, tj. ukończonych szkół, kursów/szkoleń.**

**Część I – wypełnia zarejestrowana osoba bezrobotna/poszukująca pracy:**

**A. Informacja o wnioskodawcy**

1. Nazwisko ..... Imię .....

2. PESEL .....

(w przypadku jego braku, rodzaj, serię i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość)

3. Adres zamieszkania .....

Adres do doręczeń .....

Adres elektroniczny (w przypadku posiadania) .....

4. Telefon kontaktowy (w przypadku posiadania) .....

**B. Informacja o wnioskowanym szkoleniu**

Nazwa szkolenia:

.....  
.....

Inne istotne informacje o szkoleniu:

.....  
.....





## INFORMACJE

Urząd może skierować osobę uprawnioną na wskazane przez nią szkolenie, jeżeli uzasadni ona celowość tego szkolenia.

Koszt szkolenia w części finansowanej z Funduszu Pracy nie może przekroczyć 300% przeciętnego wynagrodzenia w danym roku.

Instytucja szkoleniowa przeprowadzająca szkolenie musi posiadać wpis do Bazy Usług Rozwojowych (BUR).

Koszt nabycia wiedzy i umiejętności lub uzyskania dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności nie może przekroczyć wysokości przeciętnego wynagrodzenia dla jednej osoby. Płatność dokonywana jest na rachunek płatniczy realizatora działań.

Osoba uprawniona zobowiązana jest do powiadomienia Powiatowego Urzędu Pracy o wynikach procesu potwierdzenia wiedzy i umiejętności lub uzyskania dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności.

Osoba, która nie podjęła lub nie ukończyła wybranego szkolenia, nie przystąpiła do procesu potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności lub uzyskania dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności, z przyczyn innych niż podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej, na okres 30 dni, zobowiązana jest do zwrotu kosztów należnych instytucji szkoleniowej, instytucji potwierdzającej nabycie wiedzy i umiejętności, instytucji wydającej wydające dokumenty potwierdzające nabycie wiedzy i umiejętności i innych kosztów poniesionych w związku z sfinansowaniem kosztów nabycia wiedzy i umiejętności lub wydania dokumentu potwierdzających nabycie wiedzy i umiejętności.

*Ilekoć we wniosku występuje określenie „Urząd” oznacza to starostę Powiatu Wrocław lub prezydenta miasta na prawach powiatu.*

## Oświadczenia

- W okresie ostatnich trzech lat **uzyskałem/nie uzyskałem** (niewłaściwe skreślić) finansowanie kosztów należnych instytucjom szkoleniowym, organizatorom studiów podyplomowych, instytucjom potwierdzającym nabycie wiedzy i umiejętności oraz pobierającym opłaty za postępowanie nostryfikacyjne albo postępowanie w sprawie ukończenia studiów na określonym poziomie, opłaty za przeprowadzenie postępowania i wydanie decyzji w sprawie uznania kwalifikacji zawodowych do wykonywania zawodu regulowanego albo do podejmowania lub wykonywania działalności regulowanej. Łączne koszty nie mogą przekroczyć 450% przeciętnego wynagrodzenia na jedną osobę w okresie kolejnych 3 lat.  
W przypadku korzystania z finansowania ww. kosztów należy wpisać:  
adres urzędu pracy: .....  
termin: .....  
nazwa: .....  
koszt: .....
- Oświadczam, że **uzyskałem/nie uzyskałem** finansowania **wnioskowanej formy pomocy** ze środków publicznych.

- **Posiadam/nie posiadam, aktywną/zawieszoną** działalność gospodarczą (niewłaściwe skreślić) o numerze NIP:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

- W przypadku posiadania aktywnej lub zawieszonej działalności gospodarczej należy złożyć Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*. (Druk formularza dostępny jest na stronie urzędu).

.....  
**podpis Wnioskodawcy**

Do wniosku dołączam załączniki:

1. ....
2. ....
3. ....

**Uwaga!**

**W przypadku kursów prawa jazdy, do wniosku należy dołączyć kserokopię aktualnie posiadanego prawa jazdy. Kserokopia zostanie zwrócona po rozpatrzeniu wniosku.**

**Klauzula informacyjna w związku z przetwarzaniem danych osobowych**

W związku z realizacją wymogów 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) zwanego dalej RODO, Powiatowy Urząd Pracy we Wrocławiu niniejszym informuje że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy we Wrocławiu z siedzibą 50-525 Wrocław, ul. Gliniana 20-22, w imieniu którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy we Wrocławiu. Adres korespondencyjny: 50-525 Wrocław ul. Gliniana 20-22, kontakt telefoniczny: 71 7701 600, adres e-mail: [wrwr@pup-wroclaw.pl](mailto:wrwr@pup-wroclaw.pl)
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych (IOD). We wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych można kontaktować się z IOD poprzez pocztę elektroniczną, którą należy kierować na adres: [iod@pup-wroclaw.pl](mailto:iod@pup-wroclaw.pl) lub pisemnie na adres siedziby Urzędu.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 RODO lit. c (wypełnienie obowiązku prawnego), art. 6 ust. 1 RODO lit. e (wykonanie zadania realizowanego w interesie publicznym), art. 6 ust. 1 RODO lit. b (zawarcie i wykonanie umowy) oraz art. 9 ust. 2 lit. g (ważny interes publiczny).
4. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji zadań Powiatowego Urzędu Pracy we Wrocławiu wynikających z przepisów prawa określonych w szczególności w ustawie o rynku pracy i służbach zatrudnienia oraz ustawie kodeks postępowania administracyjnego (wraz z wydanymi na ich podstawie aktami wykonawczymi), a także innych przepisów prawa regulujących działalność Administratora.
5. Podanie Pani/Pana danych osobowych w zakresie wynikającym z przepisów prawa jest wymogiem niezbędnym do skorzystania z form pomocy oferowanych przez Powiatowy Urząd Pracy we Wrocławiu.
6. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane przez Powiatowy Urząd Pracy we Wrocławiu podlegają zabezpieczeniom zapobiegającym nadużyciom lub niezgodnemu z prawem dostępowi lub przekazywaniu.
7. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane do chwili realizacji celu dla którego zostały zebrane, a następnie archiwizowane do momentu wygaśnięcia obowiązku przechowywania wynikającego z przepisów prawa. Jeżeli w powyższych okresach, zostanie wytoczone powództwo lub zostanie wszczęte postępowanie, w którym przetwarzane dane osobowe stanowią dowód, okres przetwarzania, przedłuża się do czasu prawomocnego zakończenia tego postępowania.
8. Zgodnie z RODO osobie, której dane dotyczą przysługują następujące uprawnienia: prawo dostępu do treści danych osobowych (art. 15), prawo do sprostowania danych osobowych (art. 16), prawo do usunięcia danych (art. 17), prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych (art. 18) oraz prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych (art. 21).  
Uprawnienia wynikające z art. 17-21 mogą być ograniczone w sytuacjach kiedy Administrator jest prawnie zobowiązany do przetwarzania danych w celu realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa.

9. Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępnione podmiotom upoważnionym do tego na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom realizującym usługi dla Powiatowego Urzędu Pracy we Wrocławiu, którym powierzono przetwarzanie danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji ich zadań.
10. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
11. Zgodnie z RODO oraz ustawą o ochronie danych osobowych, w przypadku gdy przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

## **CZĘŚĆ II.**

Osoba wnioskująca o skierowanie na szkolenie zobowiązana jest przed złożeniem wniosku odbyć rozmowę z doradcą zawodowym oraz doradcą ds. zatrudnienia w Powiatowym Urzędzie Pracy we Wrocławiu, w celu ustalenia zasadności finansowania szkolenia w ramach realizacji IPD (**Indywidualnego Planu Działania**).

### **1. DORADCA ZAWODOWY**

Ustalenie sytuacji zawodowej, planów związanych z dalszym rozwojem kariery oraz poszukiwaniem możliwości powrotu na rynek pracy bezrobotnego / poszukującego pracy.

Data spotkania: ..... (podpis, pieczęć pracownika)

### **2. DORADCA DS. ZATRUDNIENIA:**

Ustalenie statusu IPD – weryfikacja;  
informacja o ofertach pracy i rynku pracy dla bezrobotnego / poszukującego pracy.

Data spotkania ..... (podpis, pieczęć pracownika)