

**WNIOSEK**  
**O SFINANSOWANIE KOSZTÓW POTWIERDZENIA NABYCIA WIEDZY I UMIEJĘTNOŚCI LUB**  
**UZYSKANIA DOKUMENTU POTWIERDZAJĄCEGO NABYCIE WIEDZY I UMIEJĘTNOŚCI**

**I. Dane Wnioskodawcy**

1. Imię i nazwisko \_\_\_\_\_
2. PESEL /w przypadku jego braku rodzaj, serię i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość/  
\_\_\_\_\_
3. Dane kontaktowe:  
adres zamieszkania: \_\_\_\_\_  
adres do doręczeń: \_\_\_\_\_  
adres elektroniczny w przypadku jego posiadania \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- nr telefonu: \_\_\_\_\_

**II. Informacje o skorzystaniu w okresie ostatnich 3 lat z niżej wymienionych form pomocy sfinansowanych z Funduszu Pracy:**

(w przypadku skorzystania należy zaznaczyć właściwą formę)

- szkolenia,
- kosztów potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności,
- kosztów uzyskania dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności,
- bonu na kształcenie ustawiczne,
- opłaty pobieranej za postępowanie nostryfikacyjne albo postępowanie, o którym mowa w art. 327 ust. 3 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce,
- opłaty za przeprowadzenie postępowania i wydanie decyzji w sprawie uznania kwalifikacji zawodowych do wykonywania zawodu regulowanego albo do podejmowania lub wykonywania działalności regulowanej, o której mowa w art. 14 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o zasadach uznawania kwalifikacji zawodowych nabytych w państwach członkowskich Unii Europejskiej

w przypadku zaznaczenia powyższej pozycji proszę podać:

nazwę udzielonej formy pomocy podnoszącej kwalifikacje, Urząd Pracy finansujący formę pomocy, rok oraz koszt:

---

---

---

### III. Informacje dotyczące nabycia wiedzy i umiejętności lub uzyskania dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności

1. Wnioskuje o sfinansowanie kosztów: (właściwe zaznaczyć x)

- potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności,
- uzyskania dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności

2. Nazwa dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności:

---

3. Planowany termin jego uzyskania: \_\_\_\_\_

4. Planowany termin egzaminu (jeżeli dotyczy): \_\_\_\_\_

5. Nazwa i adres instytucji potwierdzającej nabycie wiedzy i umiejętności lub wydającej dokumenty potwierdzające nabycie wiedzy i umiejętności: \_\_\_\_\_

---

---

6. Numer rachunku płatniczego instytucji potwierdzającej nabycie wiedzy i umiejętności lub wydającej dokumenty potwierdzające nabycie wiedzy i umiejętności: \_\_\_\_\_

---

7. Koszt potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności lub uzyskania dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności: \_\_\_\_\_

*(pkt 5, 6, 7 nie dotyczy w przypadku realizowania procesu potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności lub uzyskania dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności w ramach umowy szkoleniowej)*

### III. Uzasadnienie potrzeby sfinansowania tych kosztów

(proszę m.in. uzasadnić potrzebę/chęć uzyskania wiedzy i umiejętności lub uzyskania dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności oraz opisać plany zawodowe po uzyskaniu kwalifikacji)

---

---

---

---

---

---

---

/data i podpis Wnioskodawcy/

## Pouczenie:

1. Wniosek o sfinansowanie kosztów potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności lub uzyskania dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności może złożyć osoba bezrobotna lub poszukująca pracy.
2. Koszty potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności lub uzyskania dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności mogą być finansowane do wysokości 100% przeciętnego wynagrodzenia.
3. Wniosek rozpatrywany jest w terminie 30 dni od dnia jego złożenia.
4. W celu udzielenia wnioskowanej formy pomocy zawierana jest z bezrobotnym lub poszukującym pracy stosowna umowa, po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku.

## KLAUZULA INFORMACYJNA

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Dąbrowie Górniczej z siedzibą w Dąbrowie Górniczej przy ul. Jana III Sobieskiego 12.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz przysługujących Państwu praw możliwy jest: za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem: iod@pup-dg.pl; listownie zgodnie z adresem siedziby urzędu; telefonicznie pod nr tel.: 32 262 37 39 wew. 224.
3. Państwa dane osobowe przetwarzane będą w celu:
  - a. realizacji zadań związanych z organizowaniem i finansowaniem form pomocy w zakresie aktywności zawodowej, wspierania zatrudnienia oraz rynku pracy określonych w *ustawie o rynku pracy i służbach zatrudnienia*<sup>1</sup>;
  - b. zawierania i realizacji umów, w tym ustanowienia zabezpieczenia przyznanых form pomocy, kontroli i rozliczeń finansowych.
4. Na podstawie:
  - a. art. 6 ust. 1 lit. c i lit. e oraz art. 9 ust. 2 lit. b RODO - w przypadku realizacji zadań ustawowych;
  - b. art. 6 ust. 1 lit. b RODO - w przypadku zawierania i realizacji umów.
5. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań przez publiczne służby zatrudnienia Państwa dane osobowe przetwarzane przez PUP DG mogą zostać udostępnione instytucjom upoważnionym na podstawie przepisów prawa m.in.: ZUS; urzędowi skarbowemu; innym instytucjom rynku pracy; podmiotom świadczącym usługi pocztowe (Poczta Polska); dostawcom usług IT na podstawie umów powierzenia - w tym SYGNITY S.A. (podmiot obsługujący system teleinformatyczny wspomagający pracę urzędu); bankom w zakresie realizacji płatności; i innym podmiotom uczestniczącym w realizacji projektów lub umów.
6. Przetwarzamy Państwa dane osobowe przez okres niezbędny do spełnienia celu, dla którego zostały zebrane lub przez okres wynikający z przepisów prawa, a w przypadku danych przetwarzanych na podstawie wyrażonej zgody - do momentu wycofania tej zgody. Po tym okresie Państwa dane będziemy przechowywać w celach archiwalnych zgodnie z obowiązującymi przepisami i Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt (JRWA) obowiązującym w urzędzie - w zależności od rodzaju dokumentacji (maksymalnie przez 50 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym zakończono udzielanie pomocy).  
W uzasadnionych przypadkach okres ten może zostać przedłużony - np. gdy dane będą potrzebne do dochodzenia roszczeń lub obrony przed nimi, albo gdy wymaga tego prawo.
7. Mają Państwo prawo do:
  - a. dostępu do danych - tj. pozyskania informacji o tym czy urząd przetwarza Państwa dane, a jeżeli tak - jakiego rodzaju to dane, w jaki sposób oraz w jakim celu są przetwarzane;
  - b. ich sprostowania - tj. do poprawienia lub uzupełnienia nieprawidłowych lub niekompletnych danych;
  - c. ich usunięcia - w przypadku kiedy dane przetwarzane są na podstawie wyrażonej zgody, niezgodnie z prawem lub gdy nie są już niezbędne do celu, w jakim zostały zebrane;
  - d. ograniczenia przetwarzania - w przypadku gdy np. kwestionują Państwo prawidłowość danych lub gdy przetwarzanie jest niezgodne z prawem;
  - e. wniesienia sprzeciwu - w przypadku jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie prawnie uzasadnionego interesu administratora;
  - f. przenoszenia danych - jedynie w przypadku jeżeli dane przetwarzane są na podstawie

---

<sup>1</sup> Dz.U.2025.620 z późn. zm

- zgody lub umowy oraz w sposób zautomatyzowany;
- g. cofnięcia zgody na ich przetwarzanie - w dowolnym momencie jeżeli dane przetwarzane są na jej podstawie;
- h. wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych - jeżeli uznają Państwo, że przetwarzanie danych osobowych Państwa dotyczących narusza przepisy prawa.
8. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak niezbędne do skorzystania z usług świadczonych przez PUP DG, co oznacza, że odmowa podania przez Państwa danych spowoduje brak możliwości zawarcia umowy lub skorzystania z form pomocy wynikających z *ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia* pracy oraz aktów wykonawczych do tej ustawy.
9. Państwa dane osobowe nie są wykorzystywane do automatycznego podejmowania decyzji oraz do profilowania.

---

/data i podpis Wnioskodawcy/