



(wypełnia PUP)

**Opinia pracownika PUP:**

pozytywna

negatywna

.....  
(data i podpis pracownika PUP)

**Decyzja Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Drawsku Pomorskim:**

wyrażam zgodę

nie wyrażam zgody

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

**WNIOSEK O DOFINANSOWANIE KOSZTÓW  
STUDIÓW PODYPLOMOWYCH**

.....  
(nr ewidencyjny, data ostatniej rejestracji, status D lub K, IPD, profil – wypełnia PUP)

**WYPEŁNIA WNIOSKODAWCA**

**UWAGA:**

Należy dołożyć wszelkich starań, aby precyzyjnie wypełnić wniosek i odpowiedzieć na wszystkie pytania. Tylko wtedy będzie możliwa prawidłowa ocena planowanego przez Państwa przedsięwzięcia i pomoc w jego realizacji. Każdy punkt powinien być wypełniony w sposób czytelny. Nie należy modyfikować i usuwać elementów wniosku.

*Skrót PUP oznacza Powiatowy Urząd Pracy w Drawsku Pomorskim*

**I. Dane dotyczące wnioskodawcy:**

1. Nazwisko i imię .....
2. PESEL\* .....
3. Nr i seria dowodu osobistego .....
4. Adres zamieszkania .....
5. Adres korespondencyjny .....
6. Telefon / e – mail .....
7. Wykształcenie (kierunek, specjalność, nazwa i rok ukończenia szkoły) .....
8. Posiadane uprawnienia, umiejętności .....

\*w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość

**II. Informacje dotyczące studiów podyplomowych**

1. **Wnioskuję o dofinansowanie kosztów studiów podyplomowych o kierunku:** .....
2. Termin realizacji studiów podyplomowych
  - Liczba semestrów .....
  - Planowany termin rozpoczęcia .....
  - Planowany termin zakończenia .....
3. Nazwa i adres organizatora studiów .....

**STUDIA PODYPLOMOWE**

4. Wysokość opłaty za studia podyplomowe .....

5. **Uzasadnienie celowości sfinansowania studiów podyplomowych**

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

**III. Oświadczenie wnioskodawcy:**

- 1. Zobowiązuję się do realizacji studiów podyplomowych.
- 2. Przyjmuję do wiadomości że warunki dofinansowania studiów podyplomowych zostaną określone w umowie;
- 3. Dane zawarte w niniejszym wniosku są aktualne i zgodne z prawdą.

*\*niepotrzebne skreślić*

.....  
(miejsowość i data)

.....  
(podpis wnioskodawcy)

**UWAGA: ZŁOŻENIE WNIOSKU NIE GWARANTUJE ZAWARCIA UMOWY**

W przypadku, gdy wniosek jest nieprawidłowo wypełniony lub niekompletny wnioskodawca ma 7 dniowy termin na jego uzupełnienie. Zgodnie z art. 64 § 2 KPA nieusunięcie wskazanych braków w terminie ustawowym **7 dni** od dnia doręczenia wezwania **spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.**

**IV. Załączniki do wniosku (  wstawić znak X we właściwym miejscu):**

- Załącznik nr 1 – opinia doradcy zawodowego
- Załącznik nr 2 – zaświadczenie z uczelni
- Kserokopia dyplomu ukończenia studiów wyższych

**W przypadku gdy osoba uprawniona ubiegająca się o skierowanie na studia podyplomowe znajduje się w okresie zawieszenia działalności gospodarczej, zobowiązana jest załączyć do wniosku :**

- Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis;
- Oświadczenie o uzyskanej pomocy de minimis.

## **Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych dla osób bezrobotnych i poszukujących pracy**

Działając na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 oraz art. 14 ust. 1 i 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 takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 4.05.2016) (dalej: RODO) informuję:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Drawsku Pomorskim reprezentowany przez Dyrektora, z siedzibą w Drawsku Pomorskim, pod adresem ul. Starogrodzka 9, 78-500 Drawsko Pomorskie, dane kontaktowe: numer telefonu 94 363 25 19, 94 363 20 86, fax 94 363 27 34, adres email: sekretariat@pupdrawsko.pl.
2. W PUP wyznaczono Inspektora Ochrony Danych Osobowych – Iwonę Szynal, z którym można skontaktować się pod numerem telefonu 94 36 36 701, 94 363 25 19, 94 363 20 86, adres email: iod@pupdrawsko.pl, sekretariat@pupdrawsko.pl,
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji zadań ustawowych w tym: rejestracji i ustalenia statusu, zapewnienia pomocy określonej w ustawie, weryfikacji uprawnień i danych, wydawania decyzji w zakresie statusu i świadczeń, wynikających z ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c, art. 9 ust. 2 lit. b, f, g, h, j RODO, oraz ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych, ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, ustawy z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa, ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych, ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, ustawy z dnia 14 czerwca 1964 r. kodeks postępowania cywilnego, ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym, ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego oraz odpowiednich przepisów wykonawczych.
4. W związku z przetwarzaniem danych w celu wskazanym w pkt 3, Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców danych takich jak:
  - a) Krajowy Rejestr Długów;
  - b) Podmioty świadczące usługi w ramach dostarczania korespondencji;
  - c) Wojewódzki Urząd Pracy;
  - d) Zakład Ubezpieczeń Społecznych;
  - e) Urząd Skarbowy;
  - f) Pracodawcy;
  - g) Banki;
  - h) Instytucje szkoleniowe;
  - i) Realizatorzy działań aktywizacyjnych.
  - j) Radca Prawny;
  - k) Komornik;
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 50 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym zakończono udzielanie pomocy, chyba że przepisy szczególne stanowią okres krótszy.
7. Posiada Pani/Pan prawo do dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia swoich danych w zakresie unormowanym w ogólnym rozporządzeniu o ochronie danych.
8. W przypadku uznania, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Jest Pani/Pan zobowiązana/ny do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości skorzystania z pomocy określonej w ustawie.
10. Dane osobowe nie będą wykorzystywane do podejmowania zautomatyzowanych decyzji w indywidualnych przypadkach, w tym do profilowania.