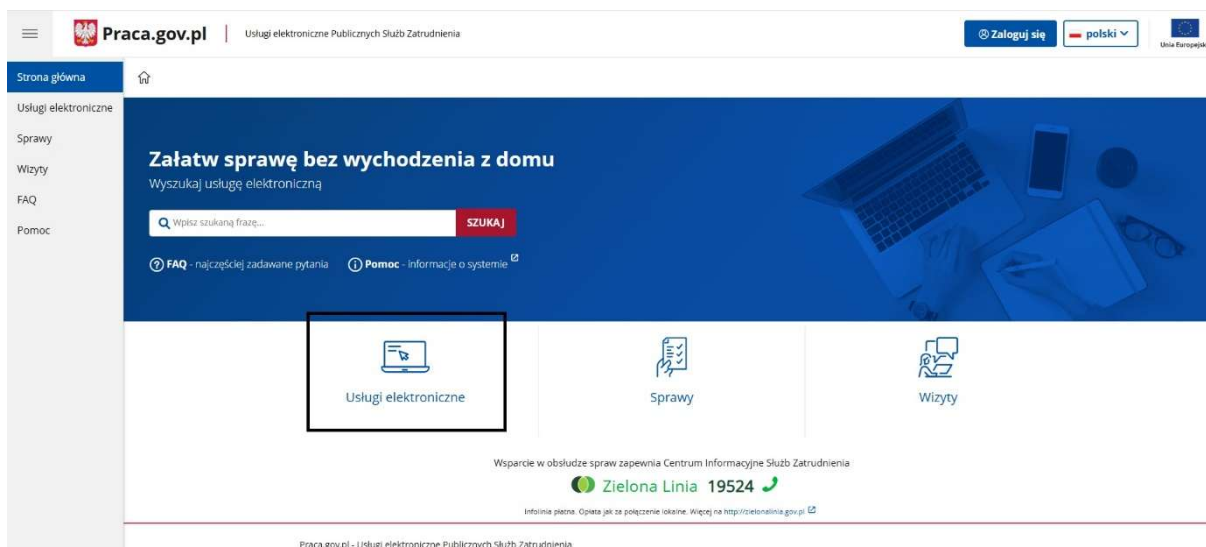


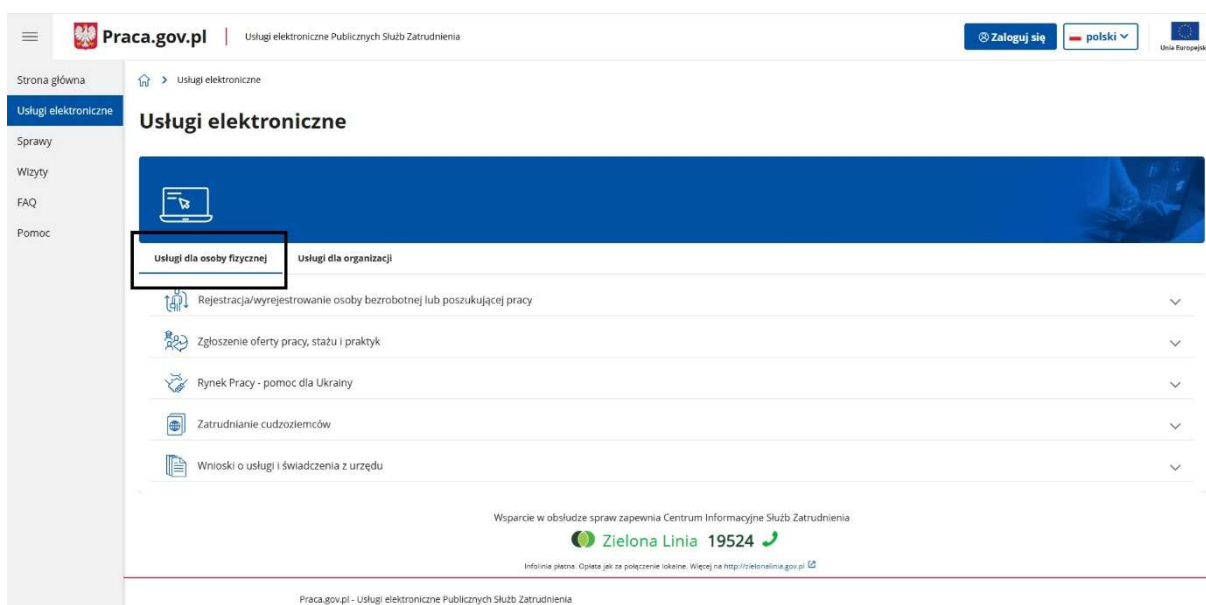
Instrukcja składania wniosku na szkolenie indywidualne (PSZ-WSI) drogą elektroniczną znajduje się pod poniższym linkiem:

1. Wejdź na stronę internetową [praca.gov.pl](https://www.praca.gov.pl):
<https://www.praca.gov.pl/eurzad/strona-glowna>

2. Kliknij na ikonę usług elektronicznych:



3. Wybierz zakładkę usługi dla osoby fizycznej:



4. Następnie wybierz Wnioski o usługi i świadczenia z urzędu:

The screenshot shows the Praca.gov.pl website. The header includes the logo, navigation menu, and language selection. The main content area is titled 'Usługi elektroniczne' and lists various services. The service 'Wnioski o usługi i świadczenia z urzędu' is highlighted with a black box. Below the list, there is a contact information section for the 'Zielona Linia 19524' and a footer with the website name.

5. Wybierz Wnioski pozostałe:

The screenshot shows the Praca.gov.pl website with the 'Wnioski o usługi i świadczenia z urzędu' menu expanded. The sub-item 'Wnioski pozostałe' is highlighted with a black box. The rest of the page layout is consistent with the previous screenshot.

6. Wybierz Wniosek o skierowanie na szkolenie (PSZ-WSI):

The screenshot shows the Praca.gov.pl website with the 'Wnioski o świadczeniach z FGSP' menu expanded. The sub-item 'Wniosek o skierowanie na szkolenie (PSZ-WSI)' is highlighted with a black box. The rest of the page layout is consistent with the previous screenshots.

7. Po zalogowaniu się wybieramy adresata, tj. Gdański Urząd Pracy i klikamy „Dalej”:

Praca.gov.pl | Usługi elektroniczne Publicznych Służb Zatrudnienia

Strona główna > Usługi elektroniczne > PSZ-WSI

Wniosek o skierowanie na szkolenie (PSZ-WSI)

1 Wybór adresata 2 Edycja formularza 3 Załączniki 4 Wysłanie wniosku 5 Podsumowanie

Wybór adresata

Należy wybrać urząd, do którego zostanie złożony wniosek. Brak urzędu może być spowodowany tym, że wniosek nie jest obsługiwany elektronicznie w danym urzędzie. Złożenie wniosku do wybranego urzędu wymaga podpisania go kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP (pobierz instrukcję jak założyć profil zaufany ID.)

Adresat:
Gdański Urząd Pracy

Wstecz Przerwij Wczytaj dane Wybierz z wysłanych Dalej

Wsparcie w obsłudze spraw zapewnia Centrum Informacyjne Służb Zatrudnienia
Zielona Linia 19524
Infolinia płatna. Opłata jak za połączenie lokalne. Więcej na <http://zielonalinia.gov.pl>

Praca.gov.pl - Usługi elektroniczne Publicznych Służb Zatrudnienia

8. Uzupełniamy wniosek, wypełniając wszystkie zamieszczone w nim pola (nie tylko te oznaczone *).

9. Na końcu formularza znajduje się pole dotyczące załączników:

9. ZAŁĄCZNIKI

(Proszę zaznaczyć i uzupełnić właściwe pola. Poniższe załączniki nie są obowiązkowe, jednak dołączenie oświadczenia pracodawcy o zamiarze zatrudnienia lub oświadczenia o zamiarze podjęcia działalności gospodarczej zwiększa szanse na pozytywne rozpatrzenie wniosku.)

Dołączam:

- Oświadczenie pracodawcy o zamiarze zatrudnienia po szkoleniu.

Oświadczenie powinno zawierać:

1. imię i nazwisko osoby zatrudniającej,
2. nazwę stanowiska pracy,
3. rodzaj / nazwa szkolenia / kursu, po którym nastąpi zatrudnienie,
4. okres zatrudnienia,
5. oświadczenie: „jestem świadomy(a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”

- 1. Gwarancja_zatrudnienia.docx 0.01 MB [Pobierz Usługi](#)

[Przeciągnij i upuść pliki tutaj, lub wybierz plik z dysku](#)
(maksymalny rozmiar pliku to 4.00 MB)

Uwaga! Jeżeli posiadasz gwarancję zatrudnienia zaznacz okienko i załącz oświadczenie pracodawcy o zamiarze zatrudnienia po szkoleniu, uzupełnione na poniższym druku (link:.....).

Część III – WYPEŁNIA PRZYSZŁY PRACODAWCA

.....
(miejsowość i data)

.....
Pieczętka firmy

GDAŃSKI URZĄD PRACY

OŚWIADCZENIE

Pracodawca.....
oświadcza, że zatrudni osobę bezrobotną/poszukującego pracy Pana/ią.....zamieszkałego/ą
w.....na stanowisku.....
Miejsce wykonywania pracy bezrobotnego/poszukującego pracy po szkoleniu.....
Warunkiem zatrudnienia ww. osoby jest ukończenie szkolenia zgodnie z wnioskiem:
(nazwa szkolenia).....
Stan zatrudnienia pracowników (liczba osób) w firmie w przeliczeniu na pełen etat.....

Reprezentując wymienioną firmę gwarantuję, że zatrudnienie nastąpi na podstawie umowy o pracę, na okres minimum 3 miesięcy, w ciągu 30 dni od ukończenia szkolenia.

.....
(pieczętka i podpis przyszłego pracodawcy)

Osoba do kontaktu z GUP:

Imię i nazwisko

E-mailNr telefonu.....

Oświadczam, że zobowiązuje się do podjęcia zatrudnienia po szkoleniu u ww. pracodawcy

.....
(data i podpis kandydata na szkolenie)

Część IV – Informacja

Szanowny Panie/Szanowna Pani,

w związku z tym, że od 25 maja 2018 r. obowiązują nowe unijne przepisy regulujące ochronę danych osobowych (rozporządzenie 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, tzw. RODO) oraz z uwagi na fakt, że został Pan/Pani wskazany/a przez naszego kontrahenta jako osoba do kontaktu w ramach złożonego wniosku, w załączeniu przesyłamy istotne informacje, w tym o przysługujących Panu/Pani prawach, danych kontaktowych Gdańskiego Urzędu Pracy – administratora Pana/Pani danych osobowych, podstawie prawnej przetwarzania danych osobowych, ich odbiorcach oraz okresie przechowywania.

Uprzejmie prosimy o zapoznanie się z treścią informacji. Jednocześnie informujemy, że nie ma potrzeby podejmowania przez Pana/Panią żadnych dodatkowych działań związanych z przesłaniem niniejszej wiadomości.

Na podstawie art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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 (dalej: RODO), informujemy, że:

- 1) Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Gdański Urząd Pracy z siedzibą przy ul. Lastadia 41, 80-880 Gdańsk, który jest reprezentowany przez Dyrektora Urzędu.
- 2) W celu skontaktowania się z Inspektorem Ochrony Danych w Gdańskim Urzędzie Pracy należy wysłać wiadomość na adres e-mail: iod@gup.gdansk.pl.
- 3) Dane osobowe przetwarzane są w celu realizacji zadań wynikających Ustawy z dnia 20 marca 2025 roku o rynku pracy i służbach zatrudnienia, w tym organizowania prac interwencyjnych.
- 4) Odbiorcami danych są upoważnieni do ich otrzymania na podstawie obowiązujących przepisów prawa, operatorzy pocztowi, dostawcy usług IT, podmioty przechowujące archiwa zakładowe.
- 5) Dane osobowe będą przetwarzane przez okres 10 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym zakończono udzielenie pomocy.
- 6) Posiada Pan/Pani prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, prawo do ich usunięcia oraz prawo do ograniczenia ich przetwarzania. Ponadto także prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, prawo do przenoszenia danych oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pana/Pani danych osobowych.
- 7) Przysługuje Panu/Pani prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pan/Pani, iż przetwarzanie danych osobowych Pana/Pani dotyczących narusza przepisy RODO.
- 8) Podanie danych osobowych jest obowiązkowe i zgodne z Ustawą z dnia 20 marca 2025 roku o rynku pracy i służbach zatrudnienia i przepisach wykonawczych. W razie nie podania danych osobowych administrator nie będzie mógł spełnić obowiązku ustawowego wobec Pani/Pana.

10. Po uzupełnieniu formularza klikamy „Dalej”.

11. Załączniki: GUP nie wymaga dodatkowych załączników, dokumenty można załączyć wedle uznania. Klikamy „Dalej”:

The screenshot shows the 'Praca.gov.pl' website interface. The main header includes the logo and navigation links. The left sidebar contains menu items like 'Strona główna', 'Usługi elektroniczne', 'Sprawy', 'Wizyty', 'FAQ', and 'Pomoc'. The main content area is titled 'Wniosek o skierowanie na szkolenie (PSZ-WSI)' and displays a progress bar with five steps: 1. Wybór adresata, 2. Edycja formularza, 3. Załączniki (current step), 4. Wysłanie wniosku, and 5. Podsumowanie. Below the progress bar, there are instructions for attachments: 'Załączniki formularza mogą być usunięte wyłącznie podczas jego ponownej edycji' and 'W tym miejscu do składanego wniosku można dołączyć załączniki'. A 'Dodaj załącznik' button is visible. At the bottom, there are buttons for 'Wstecz', 'Przerwij', 'Zapisz dane', and 'Dalej'.

12. Wysłanie wniosku. Kliknij „Podpisz i wyślij”:

The screenshot shows the 'Praca.gov.pl' website interface at the 'Wysłanie wniosku' step. The progress bar now highlights step 4, 'Wysłanie wniosku'. The main content area asks 'W jaki sposób chcesz, aby urząd skontaktował się z Tobą w bieżącej sprawie, w której wysyłasz dokument (wniosek/pismo)?' and offers two options: 'konto w praca.gov.pl' (selected) and 'kontakt listowny'. Below this, there are instructions on how to sign the application: 'Wniosek można złożyć w następujących trybach: 1. z użyciem kwalifikowanego podpisu elektronicznego, 2. z użyciem podpisu potwierdzonego profilem zaufanym'. Two large cards are displayed: 'Podpisz wniosek kwalifikowanym podpisem elektronicznym i wyślij' and 'Podpisz wniosek profilem zaufanym i wyślij'. Each card includes a brief description of the process and a 'Podpisz i wyślij' button. At the bottom, there are buttons for 'Wstecz', 'Przerwij', and 'Zapisz dane'.

13. Po podpisaniu dokumentu klikamy „Zakończ”:

The screenshot shows the 'Praca.gov.pl' website interface at the 'Podsumowanie' step. The progress bar now highlights step 5, 'Podsumowanie'. The main content area states 'Dokument został wysłany. Aby kontynuować, wybierz jedną z poniższych opcji.' and offers three options: 'Podgląd wypełnionego formularza', 'Zapisz wypełnionego formularza do formatu PDF', and 'Powrót do strony głównej'. Each option has a corresponding button: 'Podgląd', 'Zapisz', and 'Zakończ'. At the bottom, there is a footer with contact information: 'Wsparcie w obsłudze spraw zapewnia Centrum Informacyjne Służb Zatrudnienia', 'Zielona Linia 19524', and 'Info/linia piana. Opłata za połączenie lokalne. Więcej na http://zielonalinia.gov.pl'.