Powiatowy Urząd Pracy w Lubartowie
Centrum Aktywizacji Zawodowej
ul. Słowackiego 8, 21-100 Lubartów
tel. (81) 855-20-02, fax. 852-65-11
NIP 714-17-16-833 Regon 431199746
lubartow.praca.gov.pl, e-mail: lulb@praca.gov.pl

Zgłoszenie osoby uprawnionej na szkolenie grupowe

na podstawie art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r.
o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy

Cz. I. Wypełnia osoba uprawniona

1. Nazwisko ..... Imię .....
2. PESEL: ..... Nr dok. tożsamości (cudzoziemiec) .....
3. Adres zamieszkania .....
4. Telefon kontaktowy ..... adres e-mail .....
5. Wykształcenie .....
6. Zawód wyuczony .....
7. Zawody wykonywane: .....
8. Posiadane uprawnienia/kwalifikacje: .....

.....

9. Nazwa kierunku szkolenia o jakie aktualnie ubiega się osoba uprawniona:

.....

.....

Oświadczenie osoby uprawnionej:

1. Oświadczam, że uczestniczyłem/am w szkoleniu finansowanym ze środków Funduszu Pracy na podstawie skierowania z urzędu pracy w okresie ostatnich 3 lat: ..... (tak, nie), skierowanie wydał urząd pracy w: .....
2. Oświadczam, że zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy zostałem/am poinformowany/a o:
   1) pozbawieniu statusu osoby bezrobotnej:
      a) w przypadku odmowy bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji szkolenia na okres 120 dni przy pierwszej odmowie lub 180 dni przy drugiej odmowie lub 270 dni przy trzeciej i każdej kolejnej odmowie, które następuje od dnia odmowy;
      b) w przypadku nie podjęcia szkolenia na wskazany wyżej okres, które następuje od następnego dnia po dniu skierowania;
      c) w przypadku przerwania szkolenia z własnej winy na wskazany wyżej okres, które następuje od dnia przerwania;
   2) obowiązku szkolenia:
      a) regularnego uczęszczania, realizowania programu szkolenia i przestrzegania regulaminu obowiązującego w jednostce szkolącej,
      b) każdorazowego usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkoleniowych w terminie 2 dni od daty wystawienia zwolnienia ZUS - ZLA oraz dostarczenia zwolnienia do tut. Urzędu w terminie 7 dni od dnia jego wystawienia,
      c) zawiadomienie tut. Urzędu o obowiązkowym stawiennictwie przed sądem lub organem administracji publicznej,
      d) stawiennictwa w wyznaczonych terminach w pup; niestawienie się w wyznaczonym terminie i nie powiadomienie w okresie do 7 dni o uzasadnionej przyczynie tego niestawiennictwa, skutkuje pozbawieniem statusu osoby bezrobotnej i następuje od dnia niestawienia się w pup odpowiednio na okres wskazany w pkt 1 lit. a) w zależności o liczby niestawiennictw,
      e) powiadomienia Urzędu na piśmie o każdorazowym podjęciu zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej w okresie uczestnictwa w szkoleniu w terminie 7 dni od daty podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.
   3) zwrocie kosztów szkolenia w przypadku nieukończenia go z własnej winy, chyba że powodem nie ukończenia będzie podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej w trakcie szkolenia;
   4) prawie do stypendium z tytułu udziału w szkoleniu przysługującym przez okres szkolenia z wyłączeniem nieobecności nieusprawiedliwionej na szkoleniu;
   5) prawie do wyboru świadczenia, jeżeli w tym samym okresie osoba jest uprawniona do stypendium oraz zasiłku.

6) prawie do stypendium w wysokości 20 % zasiłku w przypadku przerwania szkolenia z powodu podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej i dalszego uczestnictwa w szkoleniu, które przysługuje od dnia podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.
7) prawie do refundacji udokumentowanych kosztów opieki nad dzieckiem lub dziećmi do lat 6 osobom bezrobotnym wychowujące dziecko w wysokości uzgodnionej nie większej jednak niż połowa zasiłku na każde dziecko, na którego opiekę poniesiono koszty; na tych zasadach może nastąpić refundacja kosztów opieki nad osobą zależną. Zapoznałem/am się z zasadami refundacji kosztów opieki;
8) prawie do ubiegania się o zwrot całości lub części poniesionych kosztów z tytułu przejazdu na szkolenie, a w przypadku gdy szkolenie odbywa się w miejscowości innej, niż miejsce zamieszkania, także koszty zakwaterowania i wyżywienia. Zapoznałem/am się z zasadami zwrotu kosztów przejazdu;

3. Świadoma/y odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą oświadczam, iż dane zawarte w niniejszym wniosku i załączonych do niego dokumentach są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym.

UWAGA: złożenie zgłoszenia na szkolenie przez osobę uprawnioną do szkolenia nie gwarantuje uczestnictwa w szkoleniu.

Klauzula informacyjna:

Powiatowy Urząd Pracy w Lubartowie informuje, że zgodnie z art.13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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 –RODO) (Dz.Urz.UE L 119 z 04.05.2016 r. str.1):

1) administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy mający siedzibę przy ul. Słowackiego 8, 21-100 Lubartów,
2) Pana/Pani dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji zgłoszenia osoby uprawnionej na szkolenia grupowe określone w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2018 r., poz. 1265, z późn. zm) – na podstawie art. 6 ust.1 lit. c ww. Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych,
3) odbiorcami Pana/Pani danych osobowych będą wyłącznie podmioty (instytucja lub organy) uprawnione do ich uzyskania na podstawie przepisów prawa,
4) dane osobowe mogą być przetwarzane w sposób częściowo zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji będzie odbywało się w oparciu o oprogramowanie SYRIUSZ. Konsekwencją takiego przetwarzania może być określenie form pomocy osobie bezrobotnej. Odmowa profilowania wiąże się z utratą statusu osoby bezrobotnej na podstawie art. 33 ust. 4 pkt 1a ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
5) posiada Pan/Pani prawo dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych,
6) Pana/Pani dane osobowe przechowywane będą w czasie określonym przepisami prawa, zgodnie z instrukcją kancelaryjną i jednolitym rzeczowym wykazem akt,
7) ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego,
8) obowiązek podania danych wynika z ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2018 r., poz. 1265, z późn. zm) i jest obligatoryjny,
9) dane kontaktowe inspektora ochrony danych: iod@puplubartow.pl tel. 81 8526558.

.....

(data i czytelny podpis osoby uprawnionej do szkolenia)

Cz. II. Przeznaczona dla PUP

Opinia doradcy klienta:

1) Czy kandydat spełnia określone ustawą warunki do skierowania na szkolenie: - tak*), - nie*)
2) Ustalenia Indywidualnego Planu Działania: ……
……
……
……
……
3) Nazwa proponowanego szkolenia .....
……
4) Skierowania na: - badania lekarskie*), - badania psychologiczne*).
5) Cel szkolenia: - przyuczenie do zawodu*), - przekwalifikowanie*), - doskonalenie zawodowe *).
6) Tryb skierowania na szkolenie: z inicjatywy Powiatowego Urzędu Pracy w Lubartowie.

....

(data) *(podpis i pieczątka pracownika pełniącego funkcję doradcy klienta)*

Patrz: Protokół z posiedzenia komisji w związku z organizowanym szkoleniem grupowym.