

WNIOSEK O REJESTRACJĘ JAKO POSZUKUJĄCY PRACY

Wnoszę o uznanie mnie za osobę poszukującą pracy

PESEL:

a w przypadku braku nr PESEL podać datę i miejsce urodzenia, płeć, rodzaj, serię i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość:

NAZWISKO I IMIĘ (IMIONA).....

OBYWATELSTWO.....

ADRES ZAMIESZKANIA.....

ADRES DO DORĘCZEŃ.....

ADRES DO E-DORĘCZEŃ.....

TELEFON DO KONTAKTU.....

ADRES E-MAIL.....

STAN CYWILNY.....

Pouczenie:

Zgodnie z brzmieniem art. 41 § 1 i 2 KPA „W toku postępowania, Strony oraz ich przedstawiciele i pełnomocnicy mają obowiązek zawiadomić organ administracji publicznej o każdej zmianie swojego adresu, w tym adresu elektronicznego. W razie zaniedbania obowiązku określonego w § 1 doręczenie pisma pod dotychczasowym adresem ma skutek prawny.”

JEDNOCZEŚNIE OŚWIADCZAM, ŻE:

L.P	PROSZĘ WSTAWIĆ ZNAK X WE WŁAŚCIWYM POLU	TAK	NIE
1	Poszukuję zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub innej formy pomocy.		
2	Zachowuję na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej prawo do zasiłku dla bezrobotnych nabyte w państwie rejestracji jako bezrobotny (tj. posiadam tzw. transfer zasiłku z zagranicy).		
3	W innym Urzędzie Pracy posiadam status bezrobotnego* /poszukującego pracy (*jeżeli TAK proszę podkreślić właściwe)		
4	Jestem opiekunem osoby niepełnosprawnej.		
5	Jestem osobą samotnie wychowującą dziecko.		
6	Mój współmałżonek posiada statusu bezrobotnego* /poszukującego pracy*(*jeżeli TAK proszę podkreślić właściwe)		
7	Posiadam orzeczenie o stopniu niepełnosprawności.		
8	Liczba dzieci na utrzymaniu Daty urodzenia).....		

INFORMACJE dot. WYKSZTAŁCENIA I KWALIFIKACJI ZAWODOWYCH

Posiadam wykształcenie:

- | | | |
|--|---|--|
| ☐ brak | ☐ zawodowe | ☐ wyższe I stopnia |
| ☐ podstawowe | ☐ średnie zawodowe | ☐ wyższe II stopnia |
| ☐ gimnazjalne | ☐ średnie ogólnokształcące | ☐ podyplomowe |
| ☐ branżowe (I / II stopnia) | ☐ policealne | ☐ doktoranckie |

Ukończone szkoły:

1.....

2.....

Zawód wyuczony

Zawód wykonywany

Zawód, w którym chcę pracować

Znajomości języków obcych wraz z poziomem znajomości tych języków (A1–początkujący, A2–niższy średniozaawansowany, B1–średnio zaawansowany, B2–wyższy średnio zaawansowany, C1–zaawansowany, C2–biegły):

.....

.....

Posiadam uprawnienia/ ukończone szkolenia

- ☐ TAK* (jakie? wpisać poniżej)
☐ NIE

.....

.....

Posiadam prawo jazdy ☐ TAK* (podkreślić poniżej) ☐ NIE

Kategoria: A B C D T (inne: B1 B+E C1 C1+E C+E D1 D1+E D+E)

Kierunki szkoleń jakimi jestem zainteresowany(a):

.....

Wyrażam zainteresowanie podjęciem zatrudnienia w państwach UE / EOG:

- ☐ TAK
☐ NIE

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych wraz z ich zakresem na podstawie przepisów UE o sieci EURES:

- ☐ TAK
☐ NIE

"Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczam, że zostałem pouczone o warunkach zachowania statusu poszukującego pracy oraz o przysługujących mi prawach i obowiązkach wynikających z ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia oraz o formach pomocy określonych w ustawie."

.....
data i podpis osoby rejestrującej się

WYPEŁNIA PRACOWNIK PUP W LUBARTOWIE

Rejestracja nastąpiła w oparciu o dane pozyskane z systemu teleinformatycznego

☐	Aplikacji Centralnej
☐	Raportu ZUS (U1)
☐	CEiDG
☐	Raportu KRUS
☐	KRS
☐	Systemie o Karcie Dużej Rodziny

Lubartów, dnia.....

.....
pieczęć i podpis pracownika
dokonującego rejestracji i sprawdzenia w ww. systemach

OBOWIĄZEK INFORMACYJNY

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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) - dalej: „RODO” informuję, że:

- 1) Administratorem Państwa danych jest Powiatowy Urząd Pracy w Lubartowie reprezentowany przez Dyrektora z siedzibą przy ul. Klemensa Junoszy Szaniawskiego 64, 21-100 Lubartów, tel. (81) 852-65-10; e-mail: sekretariat@pup-lubartow.pl;
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu e-mail: iod@pup-lubartow.pl lub pisemnie pod adres Administratora.
- 3) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji praw i obowiązków oraz zastosowania instytucji wynikających z ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia oraz wydanych na jej podstawie przepisów wykonawczych.
- 4) Państwa dane osobowe będą przetwarzane na podstawie :
 - a) art. 6 ust. 1 lit. c RODO w zw. z ustawą z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia oraz wydanych na jej podstawie przepisów wykonawczych;
 - b) art. 6 ust. 1 lit. b RODO w przypadku gdy będą podejmowane działania zmierzające do zawarcia umowy, mającej na celu realizację uprawnień, wykonywanie obowiązków lub innego rodzaju skorzystanie z instytucji przewidzianych przez ustawę z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia;
 - c) art. 6 ust. 1 lit. a RODO w przypadku dobrowolnego udostępniania przez Państwa danych osobowych innych niż wynikające z obowiązku prawnego, podstawę legalizującą ich przetwarzanie stanowi wyrażona zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Udostępnione dobrowolnie dane będą przetwarzane w celach kontaktowych lub innych, indywidualnie wskazanych przez bezrobotnego/kontrahenta.
 - d) art. 9 ust. 2 lit. b RODO w przypadku szczególnych kategorii danych osobowych gdy przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązków i wykonywania szczególnych praw przez administratora lub osobę, której dane dotyczą, w dziedzinie prawa pracy, zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej, o ile jest to dozwolone prawem Unii lub prawem państwa członkowskiego, lub porozumieniem zbiorowym na mocy prawa państwa członkowskiego przewidującymi odpowiednie zabezpieczenia praw podstawowych i interesów osoby, której dane dotyczą.
- 5) Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach szczególnych, w tym przepisów archiwalnych, tj. 50 lat. Natomiast z przypadku danych podanych dobrowolnie – co do zasady do czasu wycofania przez Państwa zgody na ich przetwarzanie lub zrealizowania celu, dla którego zostały zgromadzone.
- 6) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, lecz nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu.
- 7) Państwa dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
- 8) W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
 - a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 - c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - d) prawo do usunięcia danych w przypadkach określonych w przepisach RODO;
 - e) w przypadku gdy przetwarzanie odbywa się na podstawie wyrażonej zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO) - prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
 - f) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w sytuacji, gdy uznają Państwo, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO).
- 9) Podanie przez Państwa danych osobowych w związku z ciążącym na Administratorze obowiązkiem prawnym jest obowiązkowe, a ich nieprzekazanie skutkować będzie brakiem realizacji celu, o którym mowa w punkcie 3. Nieprzekazanie danych udostępnianych dobrowolnie pozostaje bez wpływu na realizację celu przetwarzania.
- 10) Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych tj.: podmiotom zapewniającym ochronę danych osobowych i bezpieczeństwo IT, dostawcom usług teleinformatycznych, dostawcom usług informatycznych w zakresie systemów księgowo-ewidencyjnych, usługodawcom z zakresu księgowości, dostawcy strony podmiotowej w Biuletynie Informacji Publicznej, dostawcy usług informatycznych w zakresie systemów elektronicznego zarządzania dokumentacją w jednostce, dostawcy usług hostingu poczty mailowej w przypadku korespondencji prowadzonej drogą mailową, dostawcy usług brakowania bądź archiwizowania dokumentacji i nośników danych, a także m.in. usługodawcom wykonującym usługi serwisu systemów informatycznych lub doradztwa prawnego, jak również podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

ZGODA NA POWIADOMIENIA

Oświadczam, że wyrażam zgodę na powiadamianie mnie krótką wiadomością tekstową dotyczącą:

- form pomocy udzielanych przez Powiatowy Urząd Pracy w Lubartowie, przypominającą o terminach spotkań, lokalnych wydarzeniach organizowanych przez Powiatowy Urząd Pracy *.
- Zgodnie z art. 398 ust. 1 ustawy z dnia 12 lipca 2024 r. Prawo komunikacji elektronicznej wyrażam zgodę na używanie względem mojej osoby przez Powiatowy Urząd Pracy w Lubartowie telekomunikacyjnych urządzeń końcowych i automatycznych systemów wywołujących za pośrednictwem wiadomości pod wskazany przeze mnie numer telefonu/ adres poczty elektronicznej – w celu przesyłania wiadomości dla celów informacyjnych dotyczących form pomocy udzielanych przez Powiatowy Urząd Pracy w Lubartowie, przypominającą o terminach spotkań, lokalnych wydarzeniach organizowanych przez Powiatowy Urząd Pracy*.
- Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w postaci numeru telefonu/ adresu poczty elektronicznej w celu i w zakresie niezbędnym do otrzymywania wiadomości dotyczących form pomocy udzielanych przez Powiatowy Urząd Pracy w Lubartowie, przypominającą o terminach spotkań, lokalnych wydarzeniach organizowanych przez Powiatowy Urząd Pracy* zgodnie z Rozporządzeniem 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). Niniejsza zgoda jest dobrowolna i może zostać wycofana w każdym czasie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania dokonanego przed jej wycofaniem.

.....
(data i czytelny podpis)

OBOWIĄZEK INFORMACYJNY

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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) - dalej: „RODO” informuję, że:

- 1) Administratorem Państwa danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Lubartowie reprezentowany przez Dyrektora z siedzibą przy ul. Klemensa Junoszy Szaniawskiego 64, 21-100 Lubartów, tel. (81) 852-65-10; e-mail: sekretariat@pup-lubartow.pl.
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu e-mail: iod@pup-lubartow.pl lub pisemnie na adres Administratora.
- 3) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu wysyłania do Państwa wiadomości dotyczących przypomnienia o terminie płatności oraz o zaległościach w opłatach z tytułu: form pomocy udzielanych przez Powiatowy Urząd Pracy w Lubartowie, przypominającą o terminach spotkań, lokalnych wydarzeniach organizowanych przez Powiatowy Urząd Pracy na podstawie udzielonej zgody na przetwarzanie danych (art. 6 ust 1 lit a RODO).
- 4) Państwa dane osobowe będą przetwarzane do momentu wycofania przez Państwa udzielonej zgody, a tym samym rezygnacji z usługi.
- 5) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, lecz nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu.
- 6) Państwa dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
- 7) W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
 - a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 - c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - d) prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
 - e) prawo do usunięcia danych;
 - f) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w sytuacji, gdy uznają Państwo, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO).
- 8) Podanie przez Państwa danych osobowych w związku z ciążącym na Administratorze obowiązkiem prawnym w przypadku Państwa woli realizacji na Państwa rzecz usługi jest obowiązkowe, a ich nieprzekazanie skutkować będzie brakiem realizacji celu, o którym mowa w punkcie 3.
- 9) Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, a także m.in. usługodawcom wykonującym usługi serwisu systemów informatycznych lub doradztwa prawnego, jak również podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

*Niepotrzebne skreślić.

**INFORMACJA O WARUNKACH ZACHOWANIA STATUSU POSZUKUJĄCEGO PRACY ORAZ NIEZBĘDNYCH DOKUMENTACH, A TAKŻE
PRZYSŁUGUJĄCYCH POSZUKUJĄCEMU PRACY PRAWACH I OBOWIĄZKACH
WYNIKAJĄCYCH Z USTAWY Z DNIA 20 MARCA 2025 R. O RYNKU PRACY I SŁUŻBACH ZATRUDNIENIA
(ZWANEJ DALEJ „USTAWĄ”) ORAZ FORMACH POMOCY**

I. STATUS POSZUKUJĄCEGO PRACY (art. 2 pkt 24 Ustawy)

Poszukującym pracy oznacza to osobę, o której mowa w art. 1 ust. 3, która ukończyła 18 lat i poszukuje zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub innej formy pomocy, zarejestrowaną w powiatowym urzędzie pracy. Rejestracja bezrobotnego w urzędzie pracy wyłącza możliwość rejestracji tej osoby jako:

- 1) poszukującego pracy oraz posiadania takiego statusu przez okres posiadania statusu bezrobotnego;
- 2) bezrobotnego w innym urzędzie pracy.

Rejestracja poszukującego pracy w urzędzie pracy wyłącza możliwość rejestracji tej osoby jako poszukującego pracy w innym urzędzie pracy – (podstawa prawna art. 57 Ustawy)

II. NIEZBĘDNE DOKUMENTY (art. 55 Ustawy)

Osoba ubiegająca się o zarejestrowanie jako poszukujący pracy przedkłada do wglądu pracownikowi PUP dokonującemu rejestracji dowód osobisty, a w przypadku jego braku – inny dokument potwierdzający tożsamość oraz dokumenty:

- 1) odpowiednio: świadectwa ukończenia szkoły, dyplomy lub inne dokumenty potwierdzające kwalifikacje lub zaświadczenia o ukończeniu szkolenia;
- 2) świadectwa pracy i inne dokumenty niezbędne do ustalenia jej uprawnień przysługujących na podstawie przepisów ustawy;
- 3) dokumenty stwierdzające przeciwwskazania do wykonywania określonych prac, jeżeli takie posiada.
 - a) Osoba niepełnosprawna ubiegająca się o zarejestrowanie jako poszukujący pracy przedkłada do wglądu pracownikowi PUP dokonującemu rejestracji dokumenty potwierdzające rodzaj i stopień niepełnosprawności.
 - b) W zakresie niezbędnym do ustalenia statusu i uprawnień rejestrowanych osób pracownik PUP może sporządzać kopie dokumentów oraz wykonać skan dokumentów przedłożonych w postaci papierowej.
 - c) W przypadku gdy bezrobotny zarejestrowany w państwie określonym w art. 1 ust. 3 pkt 2 lit. a–d oświadczy, że zachowuje na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej prawo do zasiłku dla bezrobotnych nabyte w państwie rejestracji jako bezrobotny, jest on rejestrowany jako poszukujący pracy. PUP niezwłocznie przekazuje do WUP oświadczenie bezrobotnego oraz złożone przez niego dokumenty.
 - d) Osoba pobierająca zasiłek dla bezrobotnych z innego państwa może być zarejestrowana jako poszukujący pracy tylko w jednym PUP.
 - e) Osoba przyjeżdżająca do Rzeczypospolitej Polskiej w celu poszukiwania pracy z państw wymienionych w art. 1 ust. 3 pkt 2 lit. a, pobierająca zasiłek dla bezrobotnych w jednym z tych państw, zwana dalej „osobą pobierającą zasiłek dla bezrobotnych z innego państwa”, do wniosku o rejestrację jako poszukujący pracy dołącza oświadczenie o zachowaniu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej prawa do zasiłku dla bezrobotnych nabytego w państwie rejestracji jako bezrobotny.
 - f) Informację o utracie statusu poszukującego pracy przez osobę pobierającą zasiłek dla bezrobotnych z innego państwa PUP przekazuje do właściwego WUP.

III. PRAWA I OBOWIĄZKI POSZUKUJĄCEGO PRACY (62 Ustawy)

Poszukujący pracy zawiadamia PUP:

- 1) za pośrednictwem formularza elektronicznego, udostępnionego w sposób określony w art. 55 ust. 2 pkt 1 albo
- 2) osobiście w PUP, w którym jest zarejestrowany
 - o wszelkich zmianach w danych przekazanych w trakcie rejestracji oraz w złożonych oświadczeniach, w terminie 7 dni od dnia ich wystąpienia.

W przypadku gdy poszukujący pracy zamierza zmienić miejsce zamieszkania, czego skutkiem jest zmiana właściwości PUP, zawiadamia o tym PUP, w którym jest zarejestrowany, i wskazuje PUP właściwy ze względu na planowane miejsce zamieszkania. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio.

PUP, w którym bezrobotny albo poszukujący pracy jest zarejestrowany, przesyła do PUP właściwego ze względu na planowane miejsce zamieszkania bezrobotnego albo poszukującego pracy dane zgromadzone we wniosku o dokonanie rejestracji jako bezrobotny albo poszukujący pracy, kopię dokumentów zgromadzonych w związku z tą rejestracją oraz udzielonymi tej osobie formami pomocy. Do osoby pobierającej zasiłek dla bezrobotnych z innego państwa przepis art. 62 ust. 1 i 3 stosuje się odpowiednio.

IV. WARUNKI ZACHOWANIA STATUSU POSZUKUJĄCEGO PRACY (art. 68 Ustawy)

Starosta pozbawia statusu poszukującego pracy, który:

- 1) nie utrzymuje kontaktu z PUP co najmniej raz na 90 dni w celu potwierdzenia zainteresowania pomocą określoną w ustawie;
- 2) z własnej winy po skierowaniu przez PUP lub zawarciu umowy nie podjął lub przerwał realizację formy pomocy;
- 3) pobierał w Rzeczypospolitej Polskiej, na zasadach określonych w oparciu o przepisy o koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego zasiłek nabyty w państwach, o których mowa w art. 1 ust. 3 pkt 2 lit. a–d, oraz opuścił terytorium Rzeczypospolitej Polskiej lub został pozbawiony tego zasiłku przez właściwą instytucję tego państwa;
- 4) złożył wniosek o pozbawienie statusu poszukującego pracy.

Pozbawienie statusu poszukującego pracy z powodów, o których mowa powyżej

- 1) pkt 1 i 2 – następuje na okres 90 dni odpowiednio:
 - a) po upływie 90 dni od dnia ostatniego kontaktu z PUP;
 - b) od dnia następnego po dniu skierowania lub zawarciu umowy albo od dnia przerwania realizacji;
- 2) pkt 3 – następuje od dnia zaistnienia zdarzenia, o którym mowa w tym przepisie;
- 3) pkt 4 – następuje od dnia złożenia wniosku.

Wniosek o pozbawienie statusu, o którym mowa w art. 68 ust. 1 pkt 4, złożony przez poszukującego pracy po skierowaniu do realizacji formy pomocy, pozostawia się bez rozpoznania.

V. NIEALEŻNIE POBRANE ŚWIADCZENIA PIENIĘŻNE (art. 246 – 252 Ustawy)

Osoba, która pobrała nienależne świadczenie pieniężne, jest obowiązana do zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia decyzji starosty w przedmiocie obowiązku zwrotu nienależnie pobranego świadczenia pieniężnego, kwoty otrzymanego świadczenia wraz z przekazaną od tego świadczenia zaliczką na podatek dochodowy od osób fizycznych oraz składką na ubezpieczenie zdrowotne.

Za nienależnie pobrane świadczenie pieniężne uważa się:

- 1) świadczenie pieniężne wypłacone mimo zaistnienia okoliczności powodujących ustanie prawa do jego pobierania, jeżeli pobierający to świadczenie był pouczony o tych okolicznościach;
- 2) świadczenie pieniężne wypłacone na podstawie nieprawdziwych oświadczeń lub sfalszowanych dokumentów albo w innych przypadkach świadomego wprowadzenia w błąd starosty przez osobę pobierającą to świadczenie;
- 3) koszt badań lekarskich i psychologicznych, o których mowa w art. 205 ust. 2, poniesionych w przypadku:
 - a) skierowania do formy pomocy na podstawie nieprawdziwych oświadczeń lub sfalszowanych dokumentów albo w innych przypadkach świadomego wprowadzenia w błąd starosty przez osobę lub
 - b) niepodjęcia lub przerwania formy pomocy z własnej winy;
- 4) koszt przejazdu, o którym mowa w art. 206 ust. 1, poniesiony w przypadku:
 - a) skierowania do formy pomocy na podstawie nieprawdziwych oświadczeń lub sfalszowanych dokumentów albo w innych przypadkach świadomego wprowadzenia w błąd starosty przez osobę lub
 - b) niepodjęcia lub przerwania formy pomocy z własnej winy;
- 5) koszt zakwaterowania, o którym mowa w art. 206 ust. 2, poniesiony w przypadku:
 - a) skierowania do formy pomocy na podstawie nieprawdziwych oświadczeń lub sfalszowanych dokumentów albo w innych przypadkach świadomego wprowadzenia w błąd starosty przez osobę lub
 - b) niepodjęcia lub przerwania formy pomocy z własnej winy;
- 6) zasiłek, stypendium lub inne świadczenie pieniężne finansowane z Funduszu Pracy wypłacone osobie za okres, za który nabyła prawo do emerytury, świadczenia przedemerytalnego, renty z tytułu niezdolności do pracy, renty szkoleniowej, renty rodzinnej w wysokości przekraczającej połowę minimalnego wynagrodzenia za pracę, renty socjalnej, zasiłku macierzyńskiego, zasiłku w wysokości zasiłku macierzyńskiego, zasiłku chorobowego lub świadczenia rehabilitacyjnego, jeżeli organ rentowy, który przyznał świadczenie, nie dokonał jego pomniejszenia na zasadach określonych w art. 253;
- 7) zasiłek, stypendium lub inne świadczenie pieniężne finansowane z Funduszu Pracy wypłacone osobie za okres, za który nabyła prawo do świadczenia pieniężnego przysługującego członkom rodziny funkcjonariuszy lub żołnierzy zawodowych albo prawo do renty inwalidzkiej przyznawanej na podstawie ustawy o zaopatrzeniu emerytalnym funkcjonariuszy Policji, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Służby Wywiadu Wojskowego, Centralnego Biura Antykorupcyjnego, Straży Granicznej, Straży Marszałkowskiej, Służby Ochrony Państwa, Państwowej Straży Pożarnej, Służby Celno-Skarbowej i Służby Więziennej oraz ich rodzin lub ustawy o zaopatrzeniu emerytalnym żołnierzy zawodowych oraz ich rodzin;
- 8) koszty, o których mowa w art. 109 ust. 1, w przypadkach określonych w tym przepisie lub gdy sfinansowanie tych kosztów nastąpiło na podstawie nieprawdziwych oświadczeń lub sfalszowanych dokumentów albo w innych przypadkach świadomego wprowadzenia w błąd starosty przez bezrobotnego lub poszukującego pracy;
- 9) koszty, o których mowa w art. 120, w przypadkach określonych w tym przepisie lub gdy sfinansowanie tych kosztów nastąpiło na podstawie nieprawdziwych oświadczeń lub sfalszowanych dokumentów albo w innych przypadkach świadomego wprowadzenia w błąd starosty przez bezrobotnego lub poszukującego pracy;
- 10) zasiłek wypłacony za okres, za który w związku z orzeczeniem sądu wypłacono:
 - a) wynagrodzenie za czas pozostawania bez pracy lub
 - b) odszkodowanie z tytułu nieuzasadnionego lub naruszającego przepisy o wypowiedzaniu umowy o pracę wypowiedzenia umowy o pracę, lub
 - c) odszkodowanie z tytułu rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia z naruszeniem przepisów o rozwiązaniu umowy o pracę w tym trybie;
- 11) świadczenie pieniężne wypłacone z Funduszu Pracy za okres po śmierci uprawnionego;
- 12) świadczenie przedemerytalne wypłacone w kwocie zaliczkowej, jeżeli organ rentowy odmówił wydania decyzji ustalającej wysokość emerytury w celu ustalenia wysokości świadczenia przedemerytalnego.

Kwoty nienależnie pobranych świadczeń podlegają ściągnięciu w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

Starosta może odroczyć termin spłaty lub rozłożyć na raty należności z tytułu nienależnie pobranego świadczenia albo należności z tytułu zwrotu środków przyznanych na finansowanie form pomocy.

Roszczenia z tytułu zasiłków, stypendiów i innych świadczeń pieniężnych finansowanych z Funduszu Pracy ulegają przedawnieniu z upływem 3 lat od dnia spełnienia warunków do ich nabycia przez uprawnioną osobę, a roszczenia PUP wygasają z upływem 3 lat od dnia ich wypłaty.

Roszczenia do należnych a niepobraných kwot zasiłków i innych świadczeń finansowanych z Funduszu Pracy ulegają przedawnieniu z upływem 12 miesięcy od dnia postawienia ich do dyspozycji osobom uprawnionym do ich pobrania.

VI. FORMY POMOCY OFEROWANE PRZEZ URZĄD PRACY

- 1) pośrednictwo pracy i poradnictwo zawodowe;
- 2) szkolenia;
- 3) bon na kształcenie ustawiczne;
- 4) pożyczka edukacyjna;
- 5) sfinansowanie opłat za postępowanie nostryfikacyjne oraz uznanie kwalifikacji zawodowych;
- 6) dofinansowanie wynagrodzenia za zatrudnienie skierowanego poszukującego pracy, który ukończył 60 lat – w przypadku kobiety lub 65 lat – w przypadku mężczyzny;
- 7) refundacja pracodawcy lub przedsiębiorcy części kosztów poniesionych na wynagrodzenia, nagrody oraz składki na ubezpieczenia społeczne za skierowanych poszukujących pracy niezatrudnionych i niewykonujących innej pracy zarobkowej, opiekunów osoby niepełnosprawnej;
- 8) świadczenie aktywizacyjne;
- 9) jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej poszukującemu pracy niezatrudnionemu i niewykonującemu innej pracy zarobkowej opiekunowi osoby niepełnosprawnej;
- 10) refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy;
- 11) jednorazowo środki na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej - poszukującemu pracy niezatrudnionemu i niewykonującemu innej pracy zarobkowej, w tym poszukującemu pracy niezatrudnionemu i niewykonującemu innej pracy zarobkowej opiekunowi osoby niepełnosprawnej;
- 12) pożyczka na podjęcie działalności dla poszukującym pracy, o których mowa w art. 147 ust. 1 pkt 3 (poszukującemu pracy niezatrudnionemu i niewykonującemu innej pracy zarobkowej opiekunowi osoby niepełnosprawnej);
- 13) pożyczki na utworzenie stanowiska pracy dla bezrobotnego lub poszukującego pracy, o którym mowa w art. 147 ust. 1 pkt 3 (poszukującemu pracy niezatrudnionemu i niewykonującemu innej pracy zarobkowej opiekunowi osoby niepełnosprawnej);
- 14) Inne dodatkowe formy pomocy;

Pierwszeństwo w skierowaniu do udziału w formach pomocy przysługuje (...) poszukującym pracy do 30. roku życia. Poszukujący pracy niezatrudniony i niewykonujący innej pracy zarobkowej opiekun osoby niepełnosprawnej może korzystać na zasadach takich jak bezrobotny z form pomocy.

Poszukujący pracy, który bez uzasadnionej przyczyny przerwał realizację formy pomocy określonej w ustawie finansowaną z Funduszu Pracy, z wyłączeniem pośrednictwa pracy i poradnictwa zawodowego, nie może korzystać z tej formy pomocy przez okres 90 dni od dnia jej przerwania, chyba że powodem przerwania było podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej na okres nie krótszy niż miesiąc.

OŚWIADCZENIE

„Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczam, że zostałem pouczone o warunkach zachowania statusu poszukującego pracy oraz o przysługujących mi prawach i obowiązkach wynikających z ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia oraz o formach pomocy określonych w ustawie”.

Potwierdzam także odbiór jednego egzemplarza niniejszej Informacji.

.....
podpis i pieczęćka imienna pracownika PUP

.....
data i czytelny podpis osoby poszukującej pracy

Możliwe formy kontaktu z PUP:

- 1) wizyta osobista
- 2) kontakt telefoniczny
- 3) kontakt poprzez indywidualne konto
- 4) kontakt mailowy
- 5) kontakt listowny / poprzez e-puap / skrzynkę do e-doręczeń tut. Urzędu