

INFORMACJA

Obowiązki bezrobotnego

- Obowiązek przedstawienia w dniu rejestracji danych osobowych, informacji oraz dokumentów niezbędnych do ustalenia statusu i uprawnień.
- Obowiązek przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy określonej w ustawie lub poddania się badaniom lekarskim lub psychologicznym, mającym na celu ustalenie zdolności do pracy lub udziału w innej formie pomocy określonej w ustawie.
- Obowiązek zgłaszania się w wyznaczonych terminach w celu przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy proponowanej przez urząd lub w innym celu wynikającym z ustawy i określonym przez urząd pracy w tym potwierdzenia gotowości do podjęcia pracy.
- Obowiązek składania lub przesyłania Powiatowemu Urzędowi Pracy w Lipsku pisemnego oświadczenia o przychodach pod rygorem odpowiedzialności karnej oraz innych dokumentów niezbędnych do ustalenia jego uprawnień do świadczeń przewidzianych w ustawie w terminie 7 dni od dnia uzyskania przychodów - wzór oświadczenia do pobrania w tutejszym Urzędzie lub ze strony internetowej : www.puplipsko.pl
- Obowiązek zawiadamiania do 7 dni Powiatowy Urząd Pracy w Lipsku o podjęciu zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub posiadania wpisu do ewidencji działalności gospodarczej oraz o zaistnieniu innych okoliczności powodujących utratę statusu bezrobotnego lub prawa do zasiłku.
- Obowiązek zwrotu nienależnie pobranego świadczenia pieniężnego wraz z przekazaną od tego świadczenia zaliczką na podatek dochodowy od osób fizycznych oraz składką na ubezpieczenie zdrowotne w terminie 14 dni od doręczenia decyzji.
- Obowiązek zwrotu kosztów szkolenia nie ukończonego z winy bezrobotnego, chyba że powodem nie ukończenia szkolenia było podjęcie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej.
- W razie czasowej niezdolności do pracy z powodu choroby obowiązek przedstawienia zaświadczenia o niezdolności do pracy na druku określonym w odrębnych przepisach (tj. druku ZUS ZLA) oraz zawiadomienia urzędu o niezdolności do pracy w terminie 2 dni od daty wystawienia zaświadczenia oraz dostarczenie tego zaświadczenia bezzwłocznie po ustaniu przyczyny niezdolności do pracy */.
- Obowiązek powiadamiania Powiatowy Urząd Pracy w Lipsku o wyjeździe za granicę lub o pozostawianiu w sytuacji powodującej brak gotowości do podjęcia zatrudnienia - całkowity okres zgłoszonego pobytu za granicą oraz braku gotowości do pracy nie powodujący pozbawienia statusu bezrobotnego, nie może przekroczyć łącznie 10 dni w okresie jednego roku kalendarzowego
- Obowiązek powiadomienia urzędu w ciągu 7 dni o uzasadnionej przyczynie nie stawienia się w wyznaczonym terminie */.
- Obowiązek powiadomienia o zmianie przez bezrobotnego miejsca zamieszkania skutkującej zmianą właściwości Powiatowego Urzędu Pracy w Lipsku oraz stawienia się w Powiatowym Urzędzie Pracy właściwym dla nowego miejsca zamieszkania w terminie 14 dni od dnia zmiany miejsca zameldowania.

*/ Uwaga

Powiadomienie może nastąpić: osobiście, w formie pisemnej za pośrednictwem poczty.

W przypadku nie zgłoszenia się w Powiatowym Urzędzie Pracy w Lipsku w wyznaczonym terminie usprawiedliwienie nieobecności i wypłata zasiłku następuje po dostarczeniu odpowiedniego dokumentu np. zaświadczenie ZUS ZLA

Przychód - oznacza to przychody z tytułu innego niż zatrudnienie, inna praca zarobkowa, zasiłek lub inne świadczenie wypłacane z Funduszu Pracy, podlegające opodatkowaniu na podstawie przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych

Utrata statusu bezrobotnego następuje, gdy:

- nie spełnia warunków, określonych w definicji bezrobotnego;
- otrzymała jednorazowo środki z Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub z instytucji z udziałem środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej lub na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej; pozbawienie statusu bezrobotnego następuje od następnego dnia po dniu otrzymania środków na podjęcie działalności lub na wniesienie wkładu;
- rozpoczęła realizację indywidualnego programu zatrudnienia socjalnego w rozumieniu przepisów o zatrudnieniu socjalnym lub podpisała kontrakt socjalny, o którym mowa w art. 50 ust. 2 pkt 2; pozbawienie statusu bezrobotnego następuje od następnego dnia po dniu rozpoczęcia realizacji indywidualnego programu zatrudnienia socjalnego lub podpisania kontraktu socjalnego;
- odmówiła bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy określonej w ustawie lub poddała się badaniom lekarskim lub psychologicznym, mającym na celu ustalenie zdolności do pracy lub udziału w innej formie pomocy określonej w ustawie; pozbawienie statusu bezrobotnego następuje od dnia odmowy na okres: a) 120 dni w przypadku pierwszej odmowy, b) 180 dni w przypadku drugiej odmowy, c) 270 dni w przypadku trzeciej i każdej kolejnej odmowy;
- nie stawiała się w powiatowym urzędzie pracy w wyznaczonym terminie i nie powiadomiła w okresie do 7 dni o uzasadnionej przyczynie tego niestawiennictwa; pozbawienie statusu bezrobotnego następuje na okres: a) 120 dni w przypadku pierwszego niestawiennictwa, b) 180 dni w przypadku drugiego niestawiennictwa, c) 270 dni w przypadku trzeciego i każdego kolejnego niestawiennictwa;
- nie stawiała się w powiatowym urzędzie pracy właściwym dla nowego miejsca zamieszkania w terminie 14 dni od dnia zmiany miejsca zameldowania;
- złożyła wniosek o pozbawienie statusu bezrobotnego;
- z własnej winy przerwała szkolenie, staż lub wykonywanie prac, o których mowa w art. 73a, lub inną formę pomocy określoną w ustawie; pozbawienie statusu bezrobotnego następuje od dnia przerwania na okres: a) 120 dni w przypadku pierwszej odmowy, b) 180 dni w przypadku drugiej odmowy, c) 270 dni w przypadku trzeciej i każdej kolejnej odmowy;
- po skierowaniu nie podjęła szkolenia, przygotowania zawodowego dorosłych, stażu, wykonywania prac, o których mowa w art. 73a, lub innej formy pomocy określonej w ustawie; pozbawienie statusu bezrobotnego następuje od następnego dnia po dniu skierowania na okres: a) 120 dni w przypadku pierwszej odmowy, b) 180 dni w przypadku drugiej odmowy, c) 270 dni w przypadku trzeciej i każdej kolejnej odmowy;
- pozostaje niezdolna do pracy wskutek choroby lub przebywania w zamkniętym ośrodku odwykowym przez nieprzerwany okres 90 dni, przy czym za okres nieprzerwany uważa się również okresy niezdolności do pracy wskutek choroby oraz przebywania w zamkniętym ośrodku odwykowym w sytuacji, gdy każda kolejna przerwa między okresami niezdolności do pracy wynosi mniej niż 30 dni kalendarzowych; pozbawienie statusu bezrobotnego następuje z upływem ostatniego dnia wskazanego okresu 90-dniowego;
- nie przedstawiła zaświadczenia o niezdolności do pracy wskutek choroby, na druku określonym w odrębnych przepisach tj. na druku ZUS ZLA. Nieprzedstawienie zaświadczenia w wymaganej formie skutkuje pozbawieniem statusu bezrobotnego z pierwszym dniem niezdolności do pracy;

Informacja o prawach oraz formach pomocy określonych w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

Osoba zarejestrowana jako bezrobotna posiada prawo do :

- korzystania z pośrednictwa pracy
- korzystania z możliwości szkolenia lub uzyskania kwalifikacji zawodowych
- korzystania z poradnictwa zawodowego oraz informacji zawodowej
- ubiegania się o zatrudnienie w ramach prac interwencyjnych oraz robót publicznych
- ubiegania się o skierowanie do odbycia stażu lub przygotowania zawodowego dorosłych
- ubiegania się o przyznanie jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej
- ubiegania się o pożyczkę szkoleniową
- ubiegania się o sfinansowanie kosztów studiów podyplomowych
- dodatku aktywizacyjnego przypadku podjęcia przez bezrobotnego z prawem do zasiłku zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej
- ubiegania się o zwrot kosztów: przejazdu do miejsca pracy, odbywania stażu lub przygotowania zawodowego dorosłych oraz zajęć w zakresie poradnictwa zawodowego lub pomocy w aktywnym poszukiwaniu pracy, a także przejazdu do pracodawcy zgłaszającego ofertę pracy, na badania lekarskie lub psychologiczne
- ubiegania się o sfinansowanie kosztów studiów podyplomowych
- ubiegania o stypendium na dalszą naukę
- ubiegania się o refundację kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7 lub osobą zależną
- ubiegania się o zwrot kosztów zakwaterowania w miejscu pracy, jeżeli w wyniku skierowania przez powiatowy urząd pracy bezrobotny podjął pracę, staż lub przygotowanie zawodowe dorosłych w miejscowości do której czas dojazdu i powrotu wynosi łącznie ponad 3 godziny dziennie
- zasiłku i innych świadczeń pieniężnych określonych w ustawie
- objęcia powszechnym obowiązkowym ubezpieczeniem zdrowotnym, jeżeli nie podlega takiemu ubezpieczeniu z innego tytułu.
- korzystania z dodatkowych instrumentów dla osób do 30 roku życia w postaci:
 - bonu szkoleniowego
 - bonu stażowego
 - bonu zatrudnieniowego
 - bonu na zasiedlenie

Uwaga:

Bezrobotny może uzyskać daną formę pomocy pod warunkiem, że Powiatowy Urząd Pracy w Lipsku realizuje dany rodzaj pomocy a osoba bezrobotna spełnia warunki określone ustawą do jej przyznania.

Bezrobotni pobierający zasiłek dla bezrobotnych oraz bezrobotni pobierający stypendium w okresie odbywania szkolenia, stażu lub przygotowania zawodowego dorosłych posiadają prawo do objęcia ich obowiązkowym ubezpieczeniem emerytalnym i rentowym.

Bezrobotni pobierający stypendium w okresie odbywania szkolenia, stażu lub przygotowania zawodowego dorosłych posiadają prawo do objęcia ich obowiązkowym ubezpieczeniem wypadkowym.

Podstawa prawna:

- Ustawa o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy z dnia 20.04.2004 r. (tekst jednolity Dz. U. z 2018r. poz.1265 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 27.08.2004r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2018r. poz.1510 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 13 października 1998r. o systemie ubezpieczeń społecznych (tekst jednolity Dz. U. z 2017r. poz. 1778 z późn. zm.)

Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 12, 13 i 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE z dnia 27 kwietnia 2016 r. zwanego dalej Rozporządzeniem informuję, iż:

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Lipsku z siedzibą przy ul. Rynek 29; 27-300 Lipsko;
2. W Powiatowym Urzędzie Pracy w Lipsku wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych z którym w sprawach ochrony danych osobowych można się skontaktować poprzez adres poczty elektronicznej iod@puplipko.pl lub telefonicznie pod numerem 483780552;
3. Pana/Pani dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji zadań ustawowych na podstawie ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity: Dz.U. z 2017 r., poz. 1065 z późn. zm.), ustaw nakładających inne zadania, obowiązki i prawa oraz przepisów wykonawczych do tych ustaw;
4. Odbiorcą Pana/Pani danych osobowych będą upoważnieni pracownicy i podmioty na podstawie przepisów prawa;
5. Pana/Pani dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej;
6. Pana/Pani dane osobowe przechowywane będą w czasie określonym przepisami prawa, zgodnie z instrukcją kancelaryjną i Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt.
7. Posiada Pan/Pani prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody), którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
8. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pan/Pani, iż przetwarzanie danych osobowych Pana/Pani dotyczących narusza przepisy Rozporządzenia.;
9. Przetwarzanie Pani/Pana danych może odbywać się w sposób zautomatyzowany, co może wiązać się ze zautomatyzowanym podejmowaniem decyzji, w tym z profilowaniem, które wykonywane jest na mocy obowiązujących przepisów prawa.
10. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Jest Pan/Pani zobowiązana do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie skutkowało pozostawieniem sprawy bez rozpatrzenia.

Znane mi są prawa i obowiązki osoby zarejestrowanej w Powiatowym Urzędzie Pracy. Otrzymałem/am egzemplarz niniejszej informacji, kopię złożonych przeze mnie oświadczeń, wydruk danych z karty rejestracyjnej, ulotkę – profilowanie pomocy dla osób bezrobotnych.

.....
podpis pracownika PUP

.....2019r.
data

.....
podpis bezrobotnego