

INFORMACJA DLA POSZUKUJĄCYCH PRACY

Obowiązki i uprawnienia osoby zarejestrowanej w powiatowym urzędzie pracy jako poszukująca pracy określa ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji i instytucjach rynku pracy.

I. Status poszukującego pracy

Poszukujący pracy to osoba poszukująca zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub innej formy pomocy określonej w ustawie, zarejestrowana w powiatowym urzędzie pracy. Poszukujący pracy może być zarejestrowany w więcej niż jednym powiatowym urzędzie pracy.

II. Uprawnienia poszukującego pracy

1. Poszukującym pracy niepozostającym w zatrudnieniu lub niewykonującym innej pracy zarobkowej opiekunom osoby niepełnosprawnej, z wyłączeniem opiekunów osoby niepełnosprawnej pobierających świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych, lub zasiłek dla opiekuna na podstawie przepisów o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów może korzystać na zasadach takich jak bezrobotny z następujących usług rynku pracy lub instrumentów rynku pracy:
 - 1) pośrednictwa pracy i poradnictwa zawodowego;
 - 2) szkoleń;
 - 3) stażu;
 - 4) prac interwencyjnych;
 - 5) przygotowania zawodowego dorosłych;
 - 6) badań lekarskich lub psychologicznych, o których mowa w art. 2 ust. 3;
 - 7) studiów podyplomowych;
 - 8) szkoleń na podstawie trójstronnych umów szkoleniowych zawieranych pomiędzy starostą, pracodawcą i instytucją szkoleniową;
 - 9) bonu na zasiedlenie;
 - 10) bonu szkoleniowego;
 - 11) bonu stażowego.
2. **Poszukujący pracy, który:**
 - 1) jest w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn zakładu pracy;
 - 2) jest zatrudniony u pracodawcy, wobec którego ogłoszono upadłość lub który jest w stanie likwidacji;
 - 3) otrzymuje świadczenie socjalne przysługujące na urlopie górniczym lub górniczy zasiłek socjalny;
 - 4) uczestniczy w zajęciach w centrum integracji społecznej lub indywidualnym programie integracji;
 - 5) jest żołnierzem rezerwy;
 - 6) pobiera rentę szkoleniową;
 - 7) pobiera świadczenie szkoleniowe po ustaniu zatrudnienia;
 - 8) podlega ubezpieczeniu społecznemu rolników w pełnym zakresie na podstawie przepisów o ubezpieczeniu społecznym rolników jako domownik lub małżonek rolnika, jeżeli zamierza podjąć zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą poza rolnictwem;
 - 9) jest pracownikiem, osobą wykonującą inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą w wieku 45 lat i powyżej i jest zainteresowany pomocą w rozwoju zawodowym,
 - 10) jest cudzoziemcem, o którym mowa w art. 1 ust. 3 pkt 2 lit. h, ha lub hb, z zastrzeżeniem art. 1 ust. 6 i 7.

może:

- skorzystać ze skierowania na szkolenie;
- ubiegać się o sfinansowanie kosztów egzaminów umożliwiających uzyskanie świadectw, dyplomów, zaświadczeń, określonych uprawnień zawodowych lub tytułów zawodowych oraz kosztów uzyskania licencji niezbędnych do wykonywania danego zawodu;
- ubiegać się o pożyczkę na sfinansowanie kosztów szkolenia w celu podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej;
- ubiegać się o sfinansowanie z Funduszu Pracy kosztów studiów podyplomowych.

Poszukującemu pracy w okresie odbywania szkolenia lub studiów podyplomowych prawo do stypendium nie przysługuje.

III. Obowiązki poszukującego pracy

1. Do obowiązków osoby poszukującej pracy należy:
 - 1) utrzymywanie kontaktu z powiatowym urzędem pracy co najmniej raz na 90 dni w celu potwierdzenia zainteresowania pomocą określoną w ustawie;
 - 2) stawiania się w powiatowym urzędzie pracy w terminie, który został ustalony między poszukującym pracy a Urzędem oraz powiadamiania pup w okresie do 7 dni o uzasadnionej przyczynie niestawiennictwa w wyznaczonym terminie;
 - 3) dokonania zwrotu sfinansowanych kosztów studiów podyplomowych w przypadku ich przerwania z własnej winy.
2. **Utrata statusu osoby poszukującej pracy następuje, jeżeli poszukujący pracy:**
 - 1) nie utrzymuje kontaktu z powiatowym urzędem pracy co najmniej raz na 90 dni w celu potwierdzenia zainteresowania pomocą określoną w ustawie;
 - 2) nie stawiał się w powiatowym urzędzie pracy w wyznaczonym terminie, który został ustalony między poszukującym pracy a tym urzędem, i nie powiadomił w terminie 7 dni o uzasadnionej przyczynie tego niestawiennictwa;
 - 3) nie podjął przygotowania zawodowego dorosłych albo nie podjął lub przerwał indywidualny plan działania, szkolenie, studia podyplomowe albo uczestnictwo w programie specjalnym lub nie przystąpił do egzaminu, umożliwiającego uzyskanie świadectw, dyplomów, zaświadczeń, określonych uprawnień zawodowych lub tytułów zawodowych oraz licencji niezbędnych do wykonywania danego zawodu;

- 4) złożył wniosek o rezygnację z pomocy określonej w ustawie świadczonej przez powiatowy urząd pracy; pozbawienie statusu poszukującego pracy następuje od dnia złożenia wniosku;
 - 5) pobierał w Rzeczypospolitej Polskiej, na zasadach określonych w przepisach o koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego państw, o których mowa w art. 1 ust. 3 pkt 2 lit. a–c, zasiłek dla bezrobotnych nabyty w innym państwie członkowskim Unii Europejskiej lub państwie określonym w art. 1 ust. 3 pkt 2 lit. b i c oraz opuścił terytorium Rzeczypospolitej Polskiej lub został pozbawiony tego zasiłku przez właściwą instytucję tego państwa.
3. **Pozbawienie statusu osoby poszukującej pracy następuje na okres 120 dni odpowiednio:**
- 1) po upływie 90 dni od dnia ostatniego kontaktu z powiatowym urzędem pracy;
 - 2) od dnia niestawiennictwa;
 - 3) od następnego dnia po dniu złożenia wniosku o rezygnację z pomocy lub niepodjęcia albo przerwania indywidualnego planu działania, szkolenia, studiów podyplomowych, uczestnictwa w programie specjalnym lub nieprzystąpienia do egzaminu, którego koszty finansowane są ze środków Funduszu Pracy.

IV. Niepełnosprawni, poszukujący pracy

Osobie niepełnosprawnej, zarejestrowanej jako poszukująca pracy przysługują (oprócz wskazanych wyżej) uprawnienia wynikające z ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych.

KLAUZULA INFORMACYJNA DLA OSÓB BEZROBOTNYCH I POSZUKUJĄCYCH PRACY W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY W LUBARTOWIE

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 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) dalej „RODO”, informujemy że:

1. **[Administrator danych]** Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Lubartowie ul. Klemensa Junoszy Szaniawskiego 64, 21-100 Lubartów reprezentowany przez Dyrektora PUP;
1. **[Inspektor Ochrony Danych]** Z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych Powiatowego Urzędu Pracy w Lubartowie można skontaktować się za pośrednictwem poczty elektronicznej (e-mail: iod@pup-lubartow.pl) lub listownie na ww. adres siedziby Administratora;
2. **[Cele i podstawa prawna przetwarzania danych]** Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu:
 - realizacji ustawowych zadań urzędu tj.: weryfikacji uprawnień i danych, rejestracji i ustalenia statusu, zapewnienia pomocy określonej w ustawie, wydawania decyzji administracyjnych w zakresie statusu i świadczeń, zawierania i realizacji umów w ramach usług i instrumentów rynku pracy, prowadzenia postępowań administracyjnych, sądowych, kontrolnych i egzekucyjnych, realizacji obowiązków sprawozdawczych i obowiązków w zakresie statystyki publicznej oraz określania planów dalszych działań wynikających z przepisów prawa na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c, art. 9 ust. 2 lit b RODO oraz ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy i innych aktów prawnych, które odnoszą się do wykonywania przez PUP obowiązków i zadań wynikających z przepisów prawa,
 - zapewnienia bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz ochrony klientów, pracowników i osób przebywających na terenie Powiatowego Urzędu Pracy w Lubartowie oraz ochrony mienia, poprzez prowadzenie monitoringu wizyjnego, polegającego na rejestracji obrazu z kamer przemysłowych, obejmujących korytarze wewnętrzne i obszar wokół budynku, co wynika z obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze oraz wykonywania zadań realizowanych w interesie publicznym zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c) i e) RODO,
3. **[Odbiory danych]** Pani/Pana dane osobowe mogą zostać przekazane organom władzy publicznej oraz podmiotom wykonującym zadania publiczne lub działającym na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa lub innym podmiotom świadczącym usługi Administratorowi na podstawie podpisanych umów;
4. **[Czas przetwarzania danych]** Pani/Pana dane będą przechowywane zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną i Jednolitym Rzeczym Wykazem Akt Powiatowego Urzędu Pracy w Lubartowie na podstawie ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach;
5. **[Konieczność przetwarzania danych]** Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz odmowa ich podania skutkuje brakiem możliwości realizacji celu wskazanym w pkt 3 przez Powiatowy Urząd Pracy w Lubartowie;
6. **[Prawa osób, których dane dotyczą]** Posiada Pani/Pan prawo do żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych oraz do ich sprostowania. Prawo do usunięcia danych osobowych, ich przenoszenia, ograniczenia przetwarzania oraz wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania przysługuje wyłącznie w sytuacji, gdy dane osobowe nie są przetwarzane do celów związanych z wywiązywaniem się z prawnych obowiązków Administratora lub do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach władzy publicznej powierzonej Administratorowi. Posiada Pani/Pan prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie, w sytuacji, gdy dane są przetwarzane na podstawie uzyskanej zgody, przy czym wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem. Ma również Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa, tel. 606 950 000, fax. 22 531 03 01, e-mail: kancelaria@uodo.gov.pl);
W celu realizacji praw należy skontaktować się z inspektorem ochrony danych osobowych, wskazanym w pkt 2.
7. **[Brak profilowania]** Pani/Pana dane osobowe nie są i nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 RODO;
8. **[Nieprzekazywanie danych poza obszar EOG]** Nie przewiduje się przekazywania Pani/Pana danych osobowych poza obszar Europejskiego Obszaru Gospodarczego.
Powołane w treści niniejszego dokumentu akty prawne odnoszą się do ich obowiązującego na dzień udostępnienia klauzuli informacyjnej brzmienia.

Otrzymałem/am jeden egzemplarz niniejszej informacji, zapoznałem się z jej treścią i zobowiązuje się do przestrzegania jej postanowień.

.....
podpis i pieczęć osoby przyjmującej

.....
data i podpis poszukującego pracy