

**KWESTIONARIUSZ OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZAREJESTROWANIE JAKO OSOBA POSZUKUJĄCA PRACY
W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY W TYCHACH**

w dniu

I. Dane osobowe

1. Płeć

K ☐

M ☐

2. Dokument tożsamości rodzaj

Seria i numer

Data ważności

3. Nazwisko

4. Nazwisko rodowe

5. Imiona

6. Data urodzenia

7. Miejsce urodzenia

8. Numer PESEL

9. Obywatelstwo / Obywatelstwa

10. Imiona rodziców

Ojca

Matki

11. Adres zameldowania na pobyt stały

kod pocztowy

mięscowość

ulica

nr domu

nr mieszkania

12. Adres zameldowania na pobyt czasowy na okres od dnia do dnia

kod pocztowy

mięscowość

ulica

nr domu

nr mieszkania

13. Adres do korespondencji (wpisać jeżeli jest inny niż wymieniony w pkt 11 lub 12)

kod pocztowy

mięscowość

ulica

nr domu

nr mieszkania

14. Numer telefonu, adres e-mail i numer konta bankowego (dane nieobowiązkowe)

nr telefonu

adres e - mail

numer konta bankowego

II. Dane dotyczące kwalifikacji i uprawnień

1. Poziom wykształcenia

--

2. Znajomość języków obcych

język	stopień znajomości (podstawowy, słaby, dobry, bardzo dobry, biegły)

3. Posiadane uprawnienia i umiejętności zawodowe

uprawnienia - dodatkowe kwalifikacje zawodowe
potwierdzone odpowiednimi dokumentami

umiejętności – (np. obsługa komputera
prawo jazdy kat.B)

III. Dane dotyczące niepełnosprawności *(wpisać jeżeli dotyczy)*

1. Rodzaj niepełnosprawności

--

2. Stopień niepełnosprawności

--

IV. Dane dotyczące wykształcenia, posiadanych kwalifikacji i uprawnień, zatrudnienia, wykonywania innej pracy zarobkowej, prowadzenia działalności gospodarczej

Celem udokumentowania danych określonych w pkt IV, przedkładam kopie następujących dokumentów:

- Świadectwa ukończenia szkoły lub dyplom ukończenia studiów wyższych szt.
- Zaświadczenia i inne dokumenty potwierdzające wykształcenie kwalifikacje i uprawnienia szt.
- Świadectwa pracy szt.
- Dokumenty potwierdzające wykonywanie innej pracy zarobkowej (np. umowa zlecenie, umowa o dzieło) szt.
- Zaświadczenie z ZUS potwierdzające opłacanie składek z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej szt.
- Orzeczenie o stopniu niepełnosprawności szt.
- Zaświadczenia o przeciwwskazaniach do wykonywania pracy szt.
- Inne dokumenty
wymienić jakie szt.

V. Oczekiwania dotyczące pracy i udziału w szkoleniach

1. Jestem zainteresowany/a kierunkami szkoleń

TAK ☐ NIE ☐

jeżeli TAK proszę podać rodzaj szkoleń

1.	2.
3.	4.

2. Jestem zainteresowany/a podjęciem pracy w zawodzie *(wpisać w przypadku posiadania odpowiednich kompetencji i kwalifikacji potwierdzonych stosownymi dokumentami lub w przypadku udokumentowania ciągłości pracy w okresie min. 6 miesięcy)*

.....

3. Jestem zainteresowany/a podjęciem zatrudnienia w krajach Europejskiego Obszaru Gospodarczego

TAK ☐ NIE ☐

jeżeli TAK proszę podać w jakich:.....

VI. Oświadczenie dotyczące faktów niezbędnych do przyznania statusu poszukującego pracy

Obowiązki i uprawnienia osoby rejestrującej się w urzędzie pracy jako osoby poszukującej pracy określa ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jedn. Dz. U. z 2018r. poz. 1265 z późn. zm.) 10oraz przepisy wykonawcze do ustawy.

Jednocześnie oświadczam, iż:

1. W związku z
(podać stan faktyczny: zatrudnienie, renta, działalność gospodarcza, inne)

2. Rejestruję się jako poszukujący pracy w celu:

- ☐ podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej
- ☐ zmiany pracy
- ☐ sfinansowania kosztów szkolenia
- ☐ sfinansowania kosztów studiów podyplomowych
- ☐ skierowania na przygotowanie zawodowe dorosłych
- ☐ przygotowania indywidualnego planu działania IPD
- ☐ skorzystania z poradnictwa zawodowego

3. Wyrażam zgodę na udział w badaniach rynku pracy prowadzonych przez publiczne służby zatrudnienia, organy administracji rządowej lub samorządowej lub na ich zlecenie

TAK ☐ NIE ☐

Pouczenie

Status poszukującego pracy

Status poszukującego pracy może uzyskać osoba, która nie spełnia warunków osoby bezrobotnej, a jednocześnie poszukuje zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub innej formy pomocy określonej w ustawie.

Osoba nabywa status poszukującego pracy z dniem zarejestrowania się w urzędzie pracy.

Utrata statusu poszukującego pracy

Osoba zarejestrowana traci status poszukującego pracy jeżeli:

1. Nie utrzymuje kontaktu z urzędem pracy co najmniej raz na 90 dni w celu potwierdzenia zainteresowania pomocą określoną w ustawie.
2. Nie zgłosi się w urzędzie pracy w wyznaczonym terminie i nie powiadomi w terminie 7 dni o uzasadnionej przyczynie tego niestawiennictwa.
3. Nie podjęła przygotowania zawodowego dorosłych albo nie podjęła lub przerwała indywidualny plan działania, szkolenie, studia podyplomowe, których koszty zostały dofinansowane przez urząd pracy, albo uczestnictwo w programie specjalnym lub nie przystąpi do egzaminu finansowanego przez urząd pracy.

Pozbawienie statusu poszukującego pracy następuje na okres 120 dni odpowiednio:

- po upływie 90 dni od dnia ostatniego kontaktu z urzędem pracy
 - od dnia niestawiennictwa
 - od następnego dnia po dniu zaistnienia zdarzenia, o którym mowa w pkt 3.
4. Zrezygnuje z pomocy określonej w ustawie świadczonej przez powiatowy urząd pracy – utrata statusu następuje od dnia złożenia wniosku.
 5. Pobierała 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 opuściła terytorium Rzeczypospolitej Polskiej lub została pozbawiony tego zasiłku przez właściwą instytucję tego państwa – utrata statusu następuje od dnia zaistnienia zdarzenia.

**„Świadomy/a odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, oświadczam,
iż wszystkie podane przeze mnie w trakcie rejestracji dane są zgodne ze stanem faktycznym oraz zostałem/am
pouczony/a o warunkach zachowania statusu poszukującego pracy”**

.....
pieczętka i podpis pracownika PUP

.....
data i podpis osoby rejestrującej się

Otrzymałem/am wydruk danych z karty rejestracyjnej oraz wydruk złożonego oświadczenia
o prawdziwości przekazanych danych, informację o przysługujących mi prawach i obowiązkach wynikających
z ustawy oraz formach pomocy określonych w ustawie.

.....
pieczętka i podpis pracownika PUP

.....
data i podpis osoby rejestrującej się