

.....
(miejscowość i data)

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(PESEL)



**Powiatowy Urząd Pracy
w Łobzie**

Nr wniosku:
(wypełnia PUP)

**WNIOSEK
O ZAWARCIE UMOWY O ZWROT KOSZTÓW PRZEJAZDU
DLA BEZROBOTNEGO LUB POSZUKUJĄCEGO PRACY NA SZKOLENIE**

Na podstawie art. 206 ust. 1 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia i na podstawie skierowania z dnia zwracam się z prośbą o zawarcie umowy o zwrot kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania i powrotu do miejsca odbywania szkolenia:

.....
(nazwa szkolenia)

.....
(nazwa i adres jednostki szkolącej)

Zwrot kosztów przejazdu z miejsca **zamieszkania**,

tj.
(dokładny adres)

do miejsca **odbywania szkolenia**

.....
(dokładny adres)

i powrotu:

☐ pojazdem silnikowym tj.

☐ publicznym środkiem komunikacji tj.

Wnioskowany okres zwrotu kosztów przejazdu (od – do)

Należną mi kwotę proszę o przekazanie na niżej podany rachunek bankowy:

.....
(nazwa banku)

Nr konta

Oświadczam, że zapoznałem/am się z „Regulaminem przyznawania i rozliczania zwrotu kosztów przejazdu osób bezrobotnych i poszukujących pracy w związku z podjęciem zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub udziału w formie pomocy.” dostępnym na stronie: <http://pup.lobez.ibip.pl/public/> w zakładce - „SZKOLENIA” i akceptuję jego warunki.

(czytelny podpis Wnioskodawcy)

ADNOTACJA PUP

ZATWIERDZAM / NIE ZATWIERDZAM

(podpis dyrektora PUP)

Załącznik nr 1 do umowy
o finansowanie kosztów przejazdu dla bezrobotnego lub poszukującego pracy na szkolenie

ZASADY FINASOWANIA KOSZTÓW PRZEJAZDU NA SZKOLENIE

Zgodnie z art. 206 ust. 1 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia, Dyrektor PUP może dokonywać z Funduszu Pracy zwrotu kosztów z tytułu przejazdu na szkolenie, gdy spełnione są łącznie następujące warunki:

- **na podstawie skierowania lub informacji Powiatowego Urzędu Pracy** podjęła zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub udział w formie pomocy
- została zawarta umowa ze Starostą (PUP)
- **uzyskuje wynagrodzenie lub inny przychód w wysokości nieprzekraczającej 200% minimalnego wynagrodzenia za pracę.**

Zwrot kosztów przejazdu ma wyłącznie charakter uznaniowy. Liczba osób objęta zwrotem kosztów przejazdu uzależniona jest od posiadanych środków przeznaczonych na ten cel w danym roku budżetowym, **tym samym wnioski rozpatrzone negatywnie z powodu braku funduszy nie podlegają żadnym środkom zaskarżenia.**

Warunkiem otrzymania refundacji jest podpisanie umowy na podstawie pozytywnie rozpatrzonego wniosku o zawarcie umowy o zwrot kosztów przejazdu.

Skierowana osoba bezrobotna/ poszukująca pracy składa do PUP:

1. wniosek o zawarcie umowy o zwrot kosztów przejazdu dla bezrobotnego lub poszukującego pracy na szkolenie (**wniosek należy złożyć w terminie do 7 dni kalendarzowych od daty skierowania do udziału w szkoleniu**).
2. Rozliczenie faktycznie poniesionych kosztów przejazdu dla bezrobotnego lub poszukującego pracy na szkolenie w terminie do 14 dni kalendarzowych, po miesiącu w którym poniesiono faktyczne koszty przejazdu lub w przypadku chęci uzyskania jednorazowego zwrotu za cały okres szkolenia w terminie 14 dni kalendarzowych od zakończenia szkolenia, wraz z wymaganymi załącznikami:
 - a) kserokopią listy obecności
 - b) imienny bilet miesięczny/bilety jednorazowe lub imienna faktura/rachunek za paliwo.

Druk **rozliczenia faktycznie poniesionych kosztów przejazdu dla bezrobotnego lub poszukującego pracy na szkolenie** jest dostępny w siedzibie PUP w Referacie ds. szkoleń i poradnictwa zawodowego (pokój nr 3), w Punkcie Obsługi Klientów w Resku oraz na stronie internetowej www.pup.lobez.ibip.pl w zakładce „SZKOLENIA”.

Zwrot kosztów dokonywany jest wyłącznie na rachunek bankowy.

UWAGA !

Osoba bezrobotna/poszukująca pracy zobowiązana będzie do zwrotu kosztów przejazdu, w przypadku, gdy:

- ✓ z własnej winy nie podejmie lub nie ukończy szkolenia
- ✓ zostanie skierowana do odbycia szkolenia na podstawie nieprawdziwych oświadczeń lub sfalszowanych dokumentów albo w innych przypadkach świadomego wprowadzenia w błąd Starosty (PUP)

Wyjątkiem jest niepodjęcie lub przerwanie szkolenia z tytułu podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub prowadzenia działalności gospodarczej, trwającego co najmniej miesiąc!

Zapoznałem(am) się z treścią zasad i przyjmuję do wiadomości powyższe.

.....
(data i czytelny podpis Wnioskodawcy)

**KLAUZULA INFORMACYJNA DLA OSÓB BEZROBOTNYCH I
POSZUKUJĄCYCH PRACY ORAZ NIEZAREJESTROWANYCH KORZYSTAJĄCYCH Z POMOCY
OKREŚLONEJ W USTAWIE
O PROMOCJI ZATRUDNIENIA I INSTYTUCJACH RYNKU PRACY**

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

1. Kto jest Administratorem danych osobowych?

Administratorem Twoich danych osobowych jest **Powiatowy Urząd Pracy w Łobzie**, którego reprezentuje **Dyrektor**.

Kontakt z Administratorem danych osobowych jest możliwy listownie na adres: **ul. Niepodległości 13, 73-150 Łobez**, drogą elektroniczną przez e-mail: **pup@powiatlobeski.pl** lub telefonicznie pod numerem: **91 39 740 88**.

2. Z kim się skontaktować w kwestiach związanych z przetwarzaniem danych osobowych?

We wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych, jak również w przypadku pytań lub wątpliwości, możesz skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: **iod@powiatlobeski.pl**, wysyłając pisemną korespondencję na adres jak w pkt. 1 z dopiskiem „IOD” lub telefonicznie pod numerem: **511 448 499**.

3. Jaki jest cel i podstawa prawna przetwarzania Twoich danych osobowych?

Twoje dane osobowe będą przetwarzane w celu:

- realizacji zadania publicznego w związku z realizacją zadań, usług i instrumentów rynku pracy, m.in. w celu rejestracji jako osoba bezrobotna lub poszukująca pracy, prowadzenia rejestru tych osób, objęcia osób lub podmiotów uprawnionych usługami i instrumentami rynku pracy, przyjmowania i rozpatrywania wniosku o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej, zawierania umów dotacji w sprawie przyznania osobie bezrobotnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, realizacji zapisów określonych w ww. umowie dotacji i archiwizacji tejże umowy, realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa, w tym podatkowych i księgowych, dochodzenia, ustalenia lub obrony przed roszczeniami, prowadzenia rozliczeń, archiwalnym – na podstawie niezbędności do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Administratorowi, niezbędności do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze, niezbędności do wykonywania obowiązków i wykonywania szczególnych praw przez Administratora lub osobę, której dane dotyczą, w dziedzinie prawa pracy, niezbędności ze względów związanych z ważnym interesem publicznym (art. 6 ust. 1 lit. c) i e) RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. b), g) RODO w zw. z przepisami ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy i przepisami rozporządzeń wykonawczych do tej ustawy, innymi przepisami z zakresu polityki rynku pracy i związanymi z działalnością Administratora oraz ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego);
- zawarcia i wykonania stosownych umów – na podstawie niezbędności do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy (art. 6 ust. 1 lit. b) RODO i przepisów ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny).

4. Z jakich źródeł Administrator pozyskuje dane osobowe?

Dane osobowe są pozyskiwane bezpośrednio od Ciebie. Administrator może pozyskiwać dane osobowe również z rejestrów centralnych, w tym od Ministra właściwego do spraw pracy w zakresie określonym przepisami prawa, z publicznych służb zatrudnienia lub innych podmiotów, w szczególności jednostek organizacyjnych pomocy społecznej oraz jednostek obsługujących świadczenia rodzinne, realizujących zadania na podstawie ustawy lub odrębnych przepisów albo na skutek powierzenia lub zlecenia przez podmiot publiczny.

5. Czy musisz podać nam swoje dane osobowe?

Korzystanie z usług Administratora jest dobrowolne, jednakże jako podmiot realizujący zadania na podstawie ustawy jesteśmy zobowiązani do prowadzenia dokumentacji w sposób określony przepisami prawa, w szczególności z wykorzystaniem systemów teleinformatycznych i dokumentów elektronicznych, w tym do prowadzenia rejestru osób bezrobotnych i poszukujących pracy z wykorzystaniem danych osobowych tych osób. Podanie przez Ciebie danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Obowiązek podania przez Ciebie danych osobowych wynika z właściwych przepisów prawa, w szczególności ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. Niepodanie danych osobowych będzie skutkowało brakiem możliwości realizacji określonych zadań przewidzianych przepisami prawa oraz możliwości udzielenia pomocy przewidzianej w w/w ustawie.

Podanie przez Ciebie danych osobowych w zakresie niewymaganym przepisami prawa jest dobrowolne.

6. Jaki jest zakres przetwarzanych przez nas danych osobowych?

Zakres danych osobowych, które zostają pozyskane, określa ustawodawstwo i rozporządzenia wykonawcze regulujące promocję zatrudnienia i instytucje rynku pracy, wymieniając w tym w szczególności: imię albo imiona i nazwisko oraz płeć, obywatelstwo albo obywatelstwa, numer PESEL, imiona rodziców, datę i

miejsce urodzenia, nazwisko rodowe, stan cywilny oraz informację o pozostawaniu albo niepozostawaniu małżonka w rejestrze bezrobotnych i poszukujących pracy, liczbę dzieci na utrzymaniu, adres zameldowania na pobyt stały lub czasowy oraz adres do korespondencji, wykształcenie, ukończone szkoły, zawody wyuczone, zawody wykonywane, kwalifikacje wyodrębnione w zawodach oraz zawód, w którym osoba ta chciałaby pracować i ma ku temu odpowiednie kompetencje i kwalifikacje potwierdzone stosownymi dokumentami lub udokumentowaną ciągłość pracy w okresie minimum 6 miesięcy, poziom znajomości języków obcych, posiadane uprawnienia zawodowe, rodzaj i stopień niepełnosprawności, jeżeli dotyczy, okresy zatrudnienia z podaniem nazwy pracodawcy, zajmowanego stanowiska pracy, wymiaru czasu pracy i podstawy wykonywania pracy, okresy wykonywania innej pracy zarobkowej i opłacania składek na ubezpieczenia społeczne z tytułu prowadzenia pozarolniczej działalności, inne okresy zaliczane do okresu uprawniającego do zasiłku dla bezrobotnych, o których mowa w ustawie, sposoby rozwiązania stosunku albo stosunków pracy (stosunku albo stosunków służbowych) w ostatnich 6 miesiącach przed dniem rejestracji w zakresie koniecznym do ustalenia uprawnień do zasiłku dla bezrobotnych, kierunki szkoleń, którymi jest zainteresowany, oraz ewentualne zainteresowanie podjęciem zatrudnienia w krajach Europejskiego Obszaru Gospodarczego, fakty niezbędne do ustalenia możliwości przyznania statusu bezrobotnego, numer rachunku bankowego w przypadku posiadania.

7. Kto może być odbiorcą Twoich danych osobowych?

Administrator, chcąc zapewnić realizację praw osób bezrobotnych i poszukujących pracy, jak i sprawną organizację w zakresie swojej działalności, może przekazywać dane osobowe:

- podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa, w tym publicznym służbom zatrudnienia lub innym podmiotom, realizującym zadania na podstawie ustawy lub odrębnych przepisów albo na skutek powierzenia lub zlecenia przez podmiot publiczny, w zakresie niezbędnym do prawidłowej realizacji tych zadań, w szczególności jednostkom organizacyjnym pomocy społecznej oraz jednostkom obsługującym świadczenia rodzinne;
- personelowi zatrudnionemu na podstawie umowy o pracę oraz personelowi zatrudnionemu na podstawie umów cywilnoprawnych;
- podmiotom, które na podstawie odrębnie zawartych umów współpracują z Administratorem, w tym pracodawcom, przedsiębiorcom, instytucjom szkoleniowym, dostawcom usług zaopatrujących Administratora w rozwiązania techniczne, organizacyjne i informatyczne, umożliwiające realizację zadań oraz zarządzanie, w szczególności dotyczy to podmiotów wykonujących usługi z zakresu konsultacji, obsługi prawnej, obsługi i serwisu sprzętu, w tym teleinformatycznego, dostawy oprogramowania;
- podmiotom prowadzącym działalność pocztową;
- audytorom, kontrolerom lub podmiotom upoważnionym z mocy przepisów prawa do dokonywania kontroli;
- kancelariom prawnym współpracującym z Administratorem;
- osobom upoważnionym przez Ciebie.

8. Jakie masz uprawnienia w związku z przetwarzaniem Twoich danych osobowych?

W związku z przetwarzaniem przez Administratora Twoich danych osobowych masz prawo do:

- w sytuacjach, gdy przetwarzanie danych odbywa się w oparciu o Twoją zgodę na przetwarzanie danych, **cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie**, ale przetwarzanie danych przed cofnięciem zgody pozostanie zgodne z prawem. Wycofanie zgody może nastąpić drogą telefoniczną, e-mailową lub pocztową na adres wskazany w pkt. 1;
- do wniesienia w każdej chwili **sprzeciwu** – w związku z Twoją szczególną sytuacją – wobec przetwarzania Twoich danych w celach związanych z realizacją prawnie uzasadnionego interesu Administratora, w którym to przypadku Administrator przestanie przetwarzać Twoje dane w tych celach, chyba że będzie w stanie wykazać, że w stosunku do Twoich danych istnieją dla niego ważne prawnie uzasadnione podstawy, które są nadrzędne wobec Twoich interesów, praw i wolności lub Twoje dane będą niezbędne do ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń,
- **dostępu** do treści danych oraz otrzymania ich **kopii**,
- **sprostowania** danych,
- **usunięcia** danych („prawo do bycia zapomnianym”), w przypadkach określonych w art. 17 RODO,
- **ograniczenia przetwarzania** danych,
- **przenoszenia** danych w zakresie, w jakim Twoje dane są przetwarzane w sposób zautomatyzowany w celu zawarcia i wykonywania umowy lub przetwarzane na podstawie zgody, tj. do otrzymania od administratora Twoich danych osobowych, w ustrukturyzowanym, powszechnie używanym formacie nadającym się do odczytu maszynowego; możesz też przesłać te dane innemu administratorowi danych.

Ze względu na rodzaj świadczonych przez Administratora usług powyższe prawa mogą podlegać ograniczeniu, ze szczególnym uwzględnieniem: prawa do trwałego usunięcia, ograniczenia przetwarzania danych oraz sprzeciwu wobec ich przetwarzania. Ograniczenia w realizowaniu praw osób, które swoje dane powierzyły Administratorowi wynikają z regulacji wprowadzonych obowiązującymi przepisami prawa.

9. Czy możesz wnieść skargę na przetwarzanie Twoich danych osobowych?

Gdy uznasz, że przetwarzanie danych osobowych Ciebie dotyczących narusza przepisy RODO, masz prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. *Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych*.

10. Czy Twoje dane osobowe są przedmiotem zautomatyzowanych decyzji, w tym profilowania?

Państwa dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania, o którym mowa w art. 22 RODO.

11. Czy Twoje dane będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej?

Administrator nie ma zamiaru przekazywać Twoich danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej, jednakże sytuacja taka może się zdarzyć z uwagi na to, że korzystamy z usług innych dostawców w zakresie wsparcia teleinformatycznego. Jeżeli Administrator będzie musiał przenieść Twoje dane osobowe do podmiotów spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego, zwanego dalej: „EOG”, wówczas dopilnuje, aby istniały specjalne zabezpieczenia i aby zapewnionych został odpowiedni poziom ochrony danych. Możliwe jest przekazanie Twoich danych do państwa trzeciego w sytuacji, gdy administrator pocztą e-mail, z której korzystasz w kontaktach z Administratorem, korzysta z serwerów zlokalizowanych fizycznie poza EOG.

12. Jak długo przetwarzamy Twoje dane osobowe?

Twoje dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania wskazany w pkt. 3, lecz nie krócej niż przez czas określony przepisami prawa, w tym zgodnie z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, oraz w oparciu o Jednolity Rzeczowy Wykaz Akt obowiązujący u Administratora, a w przypadku projektów unijnych zgodnie z warunkami umowy i przez czas przedawnienia ewentualnych roszczeń.

.....
(data i czytelny podpis wnioskodawcy)

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(PESEL)

.....
(miejscowość i data)



**Powiatowy Urząd Pracy
w Łobzie**

**ROZLICZENIE FAKTYCZNIE PONIESIONYCH
KOSZTÓW PRZEJAZDU
DLA BEZROBOTNEGO LUB POSZUKUJĄCEGO PRACY NA SZKOLENIE**

za okres od do

zgodnie z umową nr zawartą w dniu

Zwracam się o refundację faktycznie poniesionych kosztów przejazdu z miejsca:

- **zamieszkania** tj. do
miejsca
(dokładny adres)
- **szkolenia** .tj. i
powrotu,

Oświadczam, że koszt przejazdu, jaki poniosłem/am wynosi

a)

- ☐ **pojazdem silnikowym** tj.
- ☐ imienna faktura/rachunek - w zł:

b)

- ☐ **publicznym śr. komunikacji** tj.
- ☐ bilet jednorazowy - łączny koszt w zł:
- ☐ imienny bilet miesięczny - koszt w zł:

Należną kwotę zwrotu kosztów przejazdu proszę przekazać na rachunek bankowy:

nr _____

Oświadczam, że zgodnie z zawartą umową uzyskiwane wynagrodzenie lub inny przychód nie przekracza 200% minimalnego wynagrodzenia za pracę.

„Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.”

Niniejsze oświadczenie składam pouczony(a) o odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 Kodeksu Karnego „Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8”.

UWAGA! Rozliczenie zostanie rozpatrzony w terminie 30 dni od dnia jego złożenia wraz z kompletem dokumentów. W przypadku braku któregoś z załączników termin rozpatrzenia wniosku liczony będzie od dnia uzupełnienia.

Rozliczenie wypełnione nieczytelnie lub niepełnie, a także niezawierający jakiegokolwiek wymaganego załącznika nie zostanie formalnie rozpatrzony. Rozliczenie złożone po terminie nie podlegają rozpatrzeniu.

(podpis Wnioskodawcy)

Załączniki:

1. kserokopia listy obecności
2. imienny bilet miesięczny/bilety jednorazowe lub imienna faktura/rachunek za paliwo
3. zaświadczenie od pracodawcy o wysokości osiągniętego wynagrodzenia brutto za rozliczany miesiąc w przypadku zatrudnienia (dot. osoby bezrobotnej podejmującej pracę w trakcie odbywania szkolenia oraz osoby poszukującej pracy)