

13. Otrzymałem(am) pożyczkę z Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub instytucji z udziałem środków publicznych na podjęcie działalności pozarolniczej lub rolniczej. Otrzymałem(am) jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej z Funduszu Pracy. **TAK / NIE**
14. Otrzymałem(am) jednorazowe środki z Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub instytucji z udziałem środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej lub na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej. **TAK / NIE**
15. Pobieram, na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych, świadczenie pielęgnacyjne, specjalny zasiłek opiekuńczy lub dodatek do zasiłku rodzinnego z tytułu samotnego wychowywania dziecka i utraty prawa do zasiłku dla bezrobotnych na skutek upływu ustawowego okresu jego pobierania. **TAK / NIE**
16. Pobieram po ustaniu zatrudnienia świadczenie szkoleniowe. **TAK / NIE**
17. Pobieram na podstawie przepisów o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów zasiłek dla opiekuna. **TAK / NIE**
18. Rozpocząłem(am) realizację indywidualnego programu zatrudnienia socjalnego w rozumieniu przepisów o zatrudnieniu socjalnym lub podpisałem(am) kontrakt socjalny **TAK / NIE**
19. Otrzymałem(am) jednorazowy ekwiwalent pieniężny za urlop górniczy **TAK / NIE**  
lub jednorazową odprawę zamiast zasiłku socjalnego - przewidzianych w Układzie Zbiorowym Pracy dla Pracowników Zakładów Górniczych **TAK / NIE**  
przy czym upłynął okres, za jaki został wypłacony ww. ekwiwalent lub odprawa **TAK / NIE**
20. Jestem zarejestrowany(a) w innym urzędzie pracy **TAK / NIE**
21. Zobowiązuję się do zwrotu otrzymanego zasiłku, stypendium lub innego świadczenia pieniężnego finansowanego z Funduszu Pracy w przypadku otrzymania za ten sam okres 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 stosownych potrąceń.
22. Zobowiązuję się do zawiadamiania powiatowego urzędu pracy osobiście o wszelkich zmianach w danych przekazanych w trakcie rejestracji oraz w złożonych oświadczeniach, w terminie 7 dni od dnia ich wystąpienia oraz do zwrotu nienależnie pobranego świadczenia, w przypadku niespełnienia warunków wymienionych w ustawie.
23. Zostałem(łam) pouczony(na) o obowiązku:
  - a) zgłaszania się w wyznaczonych terminach w powiatowym urzędzie pracy,
  - b) składania lub przysyłania pisemnego oświadczenia o przychodach - pod rygorem odpowiedzialności karnej - oraz innych dokumentów niezbędnych do ustalenia uprawnień do świadczeń przewidzianych w ustawie w terminie 7 dni od dnia uzyskania przychodów,
  - c) zawiadomienia powiatowego urzędu pracy o zamierzonym wyjeździe za granicę lub innej okoliczności powodującej brak gotowości do pracy,
  - d) powiadomienia powiatowego urzędu pracy w terminie 7 dni od wyznaczonego dnia o przyczynie niestawiennictwa,
  - e) powiadomienia powiatowego urzędu pracy o udziale - bez skierowania starosty - w szkoleniu finansowanym z publicznych środków wspólnotowych i publicznych środków krajowych, organizowanym przez inny podmiot niż PUP w terminie 7 dni przed dniem rozpoczęcia szkolenia,
  - f) przedstawienia zaświadczenia o niezdolności do pracy wskutek choroby lub opieki nad chorym członkiem rodziny na druku określonym w odrębnych przepisach, w przypadku niezdolności do pracy wskutek choroby, z wyjątkiem odbywania leczenia w zamkniętym ośrodku odwykowym. —

Przekazane uprzednio dane uległy / nie uległy zmianie. \*

.....  
data i podpis bezrobotnego

.....  
(podpis pracownika PUP)

\*niepotrzebne skreślić

### Uwaga

Niniejszy wniosek należy wypełnić drukowanymi literami, dołączyć wszystkie niezbędne dokumenty w oryginałach (zostaną one odesłane państwu na wskazany adres po dokonaniu rejestracji) i przesłać za pośrednictwem poczty na adres urzędu (decyduje data wpływu do urzędu) lub złożenie w zamkniętej kopercie do skrzynki, która znajduje się w holu urzędu.

Złożenie wniosku nie jest jednoznaczne z rejestracją w urzędzie, dlatego prosimy o podanie nr telefonu, aby w razie wątpliwości pracownik mógł uzyskać niezbędne informacje potrzebne celem przyznania statusu.