



## POWIATOWY URZĄD PRACY w ŻAGANIU

ul. Dworcowa 9, 68-100 Żagań, tel. / fax: (+48)(68) 477-78-39 / 477-78-40 / 377-32-75  
dyrektor tel. kom. 695-605-808, z-ca dyrektora tel. kom. 695-605-809  
E-mail: pupzagan@pup.zagan.pl strona internetowa: [www.zagan.praca.gov.pl](http://www.zagan.praca.gov.pl)  
[www.bip.wrota.lubuskie.pl/pupzagan](http://www.bip.wrota.lubuskie.pl/pupzagan)



\_\_\_\_\_, dn. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(imię i nazwisko)

Nr PESEL \_\_\_\_\_

**Powiatowy Urząd Pracy  
w Żaganiu**

### WNIOSEK

#### **o przyznanie refundacji kosztów opieki nad dzieckiem / dziećmi do 6 roku życia lub niepełnosprawnym dzieckiem do 7 roku życia**

Na podstawie art. 61 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy wnioskuję o przyznanie refundacji kosztów opieki nad dzieckiem/dziećmi:

- a) imię i nazwisko \_\_\_\_\_, data ur. \_\_\_\_\_,  
b) imię i nazwisko \_\_\_\_\_, data ur. \_\_\_\_\_,  
c) imię i nazwisko \_\_\_\_\_, data ur. \_\_\_\_\_,

1. Z dniem \_\_\_\_\_ podjęłam/podjąłem zatrudnienie/ inną pracę zarobkową/  
staż/ szkolenie/ przygotowanie zawodowe dorosłych<sup>1</sup> w \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ <sup>2</sup>

2. Przewidywany miesięczny koszt opieki nad dzieckiem/dziećmi wyniesie \_\_\_\_\_ zł.

3. Zawarłam(em) umowę o pracę lub wykonywanie innej pracy zarobkowej/zostałem skierowany na staż/szkolenie/przygotowanie zawodowe<sup>3</sup> na okres od \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_.

4. Za wykonaną pracę będę uzyskiwał(a) przychód brutto w wysokości \_\_\_\_\_ zł miesięcznie<sup>4</sup>.

5. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku o zwrot opieki, przyznaną kwotę proszę przekazywać na mój rachunek bankowy - w banku \_\_\_\_\_ konto nr \_\_\_\_\_

6. Oświadczam, że:

- a) zapoznałem(am) się z obowiązującymi zasadami refundacji kosztów opieki nad dzieckiem, akceptuję je i zobowiązuje się do ich przestrzegania,  
b) dane zawarte w niniejszym wniosku są zgodne z prawdą pod rygorem odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 k.k.

7. Do wniosku załączam<sup>5</sup>:

odpis aktu urodzenia dziecka/dzieci – kopia

<sup>1</sup> Niepotrzebne skreślić

<sup>2</sup> nazwa pracodawcy/instytucji szkoleniowej

<sup>3</sup> Niepotrzebne skreślić

<sup>4</sup> nie dotyczy osób skierowanych na staż, przygotowanie zawodowe dorosłych lub szkolenie.

<sup>5</sup> należy zaznaczyć właściwe

- zaświadczenie potwierdzające uczęszczanie dziecka do żłobka/przedszkola (kopia umowy),
- w przypadku powierzenia opieki osobie fizycznej potwierdzenie przyjęcia przez ZUS druku ZUS ZUA (zgłoszenie do ubezpieczeń)
- orzeczenie o stopniu niepełnosprawności (jeśli dotyczy) - kserokopia
- dokument potwierdzający podjęcie zatrudnienia / innej pracy zarobkowej - kserokopia
- oświadczenie niani o wyrażeniu zgody na przetwarzanie jej danych osobowych - w przypadku powierzenia opieki osobie fizycznej

---

(miejsowość, data)

---

(czytelny podpis Wnioskodawcy)

---

### **Klauzula informacyjna dotycząca ochrony danych osobowych dla osób bezrobotnych i poszukujących pracy.**

W związku z art.13 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, zwanego dalej „RODO”, informujemy o zasadach przetwarzania danych osobowych oraz o przysługujących prawach z tym związanych:

1. Administratorem danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Żaganiu, ul. Dworcowa 9, 68-100 Żagań, reprezentowany przez Dyrektora Powiatowego Urzędu pracy w Żaganiu.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – Krzysztof Sołtysiak, e-mail: iod@zaganpraca.gov.pl, tel.: 68 432 67 42.
3. Celem przetwarzania danych osobowych jest realizacja zadań nałożonych na Administratora na podstawie przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, aktów wykonawczych i innych przepisów prawa, w związku z rejestracją i obsługą bezrobotnego, jak również osób poszukujących pracy oraz:
  - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w ramach wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze,
  - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO w ramach wykonywania zadania realizowanego w interesie publicznym,
  - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO w ramach realizacji umów, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy,
  - na podstawie art. 9 ust. 2 lit. b RODO, jako niezbędne do wypełnienia obowiązków i wykonywania szczególnych praw przez administratora lub osobę, której dane dotyczą, w dziedzinie prawa pracy, zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej,
  - na podstawie art. 9 ust. 2 lit. g RODO, jako niezbędne ze względów związanych z ważnym interesem publicznym.
4. Odbiorcami danych osobowych mogą być tylko podmioty uprawnione do odbioru danych w uzasadnionych przypadkach albo na podstawie odpowiednich przepisów prawa.
5. Dane osobowe przechowywane będą w czasie określonym przepisami prawa, zgodnie z instrukcją kancelaryjną i jednolitym rzeczowym wykazem akt.
6. Podmiot przetwarzania ma prawo żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych.

**Uwaga:**

  - prawo do przenoszenia danych stosuje się, gdy przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody, w myśl art. 6 ust. 1 lit. a lub art. 9 ust. 2 lit. a lub na podstawie umowy w myśl art. 6 ust. 1 lit. b oraz przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany,
  - prawo do usunięcia danych nie ma zastosowania w zakresie w jakim przetwarzanie jest niezbędne do wywiązania się z prawnego obowiązku wymagającego przetwarzania na mocy prawa Unii lub prawa państwa członkowskiego, któremu podlega Administrator, lub do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Administratorowi.
7. Podmiot przetwarzania ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego jeśli jego zdaniem, przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy unijnego rozporządzenia RODO.
8. Podanie danych osobowych wymaganych przepisami prawa jest obligatoryjne (w szczególności ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz mającymi zastosowanie aktami wykonawczymi), a w pozostałym zakresie jest dobrowolne. Niepodanie danych wymaganych przepisami prawa skutkuje brakiem możliwości zarejestrowania osoby jako bezrobotnego i podjęciem dalszych działań przez Administratora.
9. Dane osobowe nie są przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie są profilowane.

## ADNOTACJE POWIATOWEGO URZĘDU PRACY

### 1. Dane dotyczące wniosku

Numer wniosku WnOpDzOZal/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Wniosek kompletny  tak  nie

Wezwano do uzupełnienia wniosku  tak  nie/ Termin na uzupełnienie wniosku \_\_\_\_\_

Wniosek uzupełniono  tak  nie / Data na uzupełnienia wniosku \_\_\_\_\_

### 2. Dane dotyczące kosztów opieki

Spełnienie warunku określonego w art. 61 ustawy:  tak  nie

Refundacja kosztów opieki nad dzieckiem związana z: podjęciem zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej/ odbywaniem stażu/przygotowania zawodowego dorosłych/ uczestnictwa w szkoleniu<sup>6</sup>

Okres refundacji od \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_

Miesięczna kwota refundacji \_\_\_\_\_ Przewidywana całkowita kwota refundacji \_\_\_\_\_

Inne informacje

---

\_\_\_\_\_  
(data i podpis pracownika Urzędu)

### 2. INFORMACJA DZIAŁU FINANSOWO-KSIĘGOWEGO O POSIADANIU ŚRODKÓW NA REFUNDACJĘ KOSZTÓW OPIEKI NAD DZIECKIEM

finansowanie ze środków \_\_\_\_\_

brak środków

\_\_\_\_\_  
( data i podpis pracownika PUP )

### 3. DECYZJA DYREKTORA POWIATOWEGO URZĘDU PRACY

Po rozpatrzeniu wniosku wyrażam/nie wyrażam zgody na przyznanie wnioskodawcy kosztów opieki nad dzieckiem

\_\_\_\_\_  
( data i podpis Dyrektora PUP )

---

<sup>6</sup> niepotrzebne skreślić

**Klauzula informacyjna dotycząca ochrony danych osobowych  
dla osoby świadczącej opiekę nad dzieckiem w ramach umowy cywilnoprawnej zawartej z osobą  
fizyczną.**

W związku z art.13 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, zwanego dalej „RODO”, informujemy o zasadach przetwarzania danych osobowych oraz o przysługujących prawach z tym związanych:

1. Administratorem danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Żaganiu, ul. Dworcowa 9, 68-100 Żagań, reprezentowany przez Dyrektora Powiatowego Urzędu pracy w Żaganiu.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – Krzysztof Sołtysiak, e-mail: iod@pup.zagan.pl, tel.: 68 432 67 42.
3. Celem przetwarzania danych osobowych jest realizacja zadań nałożonych na Administratora na podstawie przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, aktrów wykonawczych i innych przepisów prawa, w związku z rejestracją i obsługą bezrobotnego, jak również osób poszukujących pracy oraz:
  - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w ramach wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze,
  - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO w ramach wykonywania zadania realizowanego w interesie publicznym,
  - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO w ramach realizacji umów, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy,
  - na podstawie art. 9 ust. 2 lit. b RODO, jako niezbędne do wypełnienia obowiązków i wykonywania szczególnych praw przez administratora lub osobę, której dane dotyczą, w dziedzinie prawa pracy, zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej,
  - na podstawie art. 9 ust. 2 lit. g RODO, jako niezbędne ze względów związanych z ważnym interesem publicznym.
4. Odbiorcami danych osobowych mogą być tylko podmioty uprawnione do odbioru danych w uzasadnionych przypadkach albo na podstawie odpowiednich przepisów prawa.
5. Dane osobowe przechowywane będą w czasie określonym przepisami prawa, zgodnie z instrukcją kancelaryjną i jednolitym rzeczowym wykazem akt.
6. Podmiot przetwarzania ma prawo żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych.

**Uwaga:**

  - prawo do przenoszenia danych stosuje się, gdy przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody, w myśl art. 6 ust. 1 lit. a lub art. 9 ust. 2 lit. a lub na podstawie umowy w myśl art. 6 ust. 1 lit. b oraz przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany,
  - prawo do usunięcia danych nie ma zastosowania w zakresie w jakim przetwarzanie jest niezbędne do wywiązania się z prawnego obowiązku wymagającego przetwarzania na mocy prawa Unii lub prawa państwa członkowskiego, któremu podlega Administrator, lub do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Administratorowi.
7. Podmiot przetwarzania ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego jeśli jego zdaniem, przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy unijnego rozporządzenia RODO.
8. Podanie danych osobowych wymaganych przepisami prawa jest obligatoryjne (w szczególności ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz mającymi zastosowanie aktami wykonawczymi), a w pozostałym zakresie jest dobrowolne. Niepodanie danych wymaganych przepisami prawa skutkuje brakiem możliwości zarejestrowania osoby jako bezrobotnego i podjęciem dalszych działań przez Administratora.
9. Dane osobowe nie są przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie są profilowane.

---

Data i podpis