**DEPARTMENT OF CHILDREN AND FAMILIES**

Division of Family and Economic Security

**Поштовий код**

**State of** 0000000000

AGENCY NAME **Wisconsin**

AGENCY ADDRESS **Номер справи**

CITY, WI XXXXX-XXXX 0000000000

**Працівник програми Wisconsin Works (W-2):**

Дата: MM/DD/CCYY WORKER NAME

Номер телефону: (999) 999-9999

PARTICIPANT NAME

PARTICIPANT ADDRESS

CITY, WI XXXXX-XXXX

**Повідомлення про відмову від співпраці з**

**вимогами програми Wisconsin Works (W-2)**

NOTICE OF NONCOOPERATION WITH WISCONSIN WORKS (W-2) PROGRAM REQUIREMENTS

Надана вами особиста інформація може бути використана для вторинних цілей [Privacy Law, s. 15.04 (1)(m), Wisconsin Statutes].

Учасники W-2 повинні надавати інформацію та брати участь у заходах, щоб продовжувати отримувати виплати та послуги за програмою W-2.

Ваш працівник W-2 визначив, що:

Доросла особа у вашій групі W-2 не завершила призначену діяльність з пошуку роботи.

Ваш працівник W-2 намагався зв’язатися з вами багато разів і не зміг зв’язатися з вами протягом більше 30 днів.

Ви не з’явилися на зустріч, призначену для перегляду вашого «Плану працевлаштування» (EP). Ви повинні якнайшвидше зателефонувати своєму W-2 працівнику та попросити про перенесення зустрічі. Ваша справа буде закрита, якщо термін дії плану закінчується через те, що ви не зустрілися з вашим працівником W-2. Ви більше не будете отримувати виплати та послуги W-2, якщо вашу справу буде закрито.

Дорослий у вашій W-2 групі не подав заявку на інші програми допомоги, призначені вашим W-2 працівником.

Дата відмови від співпраці: MM/DD/CCYY.

Додаткові коментарі працівника: Up to 250 characters.

**Необхідні дії**

**Що мені тепер робити?**

Одразу після отримання цього листа зателефонуйте своєму W-2 працівнику та поясніть, чому ви не виконуєте вимоги, зазначені вище. З вашим працівником можна зв’язатися за номером телефону, вказаним у верхній частині цього листа.

**Що має робити мій W-2 працівник?**

Ваш W-2 працівник вирішить, чи маєте ви поважну причину для відмови від співпраці. Це називається «поважна причина».

Ваш W-2 працівник повідомить вам, чи потрібно надавати докази поважності причини і як їх можна надати. Якщо вам потрібні докази поважної причини, ви повинні надати їх своєму працівникові до MM/DD/CCYY.

**Що станеться, якщо я не зателефоную своєму W-2 працівнику?**

Ваша справа буде закрита, якщо ваш W-2 працівник не отримає від вас звістки, або якщо ви не надасте йому докази поважної причини до зазначеного терміну. Якщо ваша справа буде закрита, ви отримаєте повідомлення про те, що ви більше не маєте права на отримання W-2, із зазначенням дати.

***ВАМ ПОТРІБЕН ПРИХИСТОК?***

*Якщо щось заважає вам займатися діяльністю, передбаченою W-2, будь ласка, негайно повідомте про це свого W-2 працівника. Якщо вам потрібен прихисток для роботи W-2, зверніться до вашого працівника, вказаного на першій сторінці цього повідомлення. Прихисток - це зміни, які полегшують виконання вашої діяльності за W-2. Ви також можете розповісти своєму працедавцю про будь-яке домашнє насильство, яке відбувається зараз або відбувалося в минулому.*

*Якщо ви не впевнені, що вам потрібен прихисток, ви можете попросити свого працівника допомогти вам переглянути вашу неформальну оцінку. Ви також можете попросити свого працівника допомогти знайти лікаря, який зможе пояснити, що може заважати вам займатися діяльністю, передбаченою W-2. Неофіційна оцінка та звіти лікарів дадуть вашому роботодавцю більше інформації про те, який прихисток на робочому місці вам може знадобитися.*