



PRAWA I OBOWIĄZKI BEZROBOTNYCH

INFORMATOR

WOJEWÓDZKI URZĄD PRACY w WARSZAWIE
Warszawa 2016



WOJEWÓDZKI URZĄD PRACY
w WARSZAWIE

Mazowsze.
serce Polski

PRAWA I OBOWIĄZKI BEZROBOTNYCH

INFORMATOR

Prawa i obowiązki bezrobotnych. Informator

Autorzy:

Iwona Kalinowska (Rozdziały 1-7)

Zbigniew Gutkowski (Rozdział 8)

Projekt okładki:

Marcin Rucki

Publikacja bezpłatna

Prawa autorskie zastrzeżone, Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie, Warszawa 2016

Wydanie dziewiąte aktualizowane, Warszawa 2016

Nakład: 3700 egzemplarzy

ISBN 978-83-62188-77-2

Druk i skład:

AG Poligrafia, ul. Matejki 28A, 05-420 Józefów

Spis treści

1. Rejestracja w urzędzie pracy	5
1.1. Status osoby bezrobotnej – kto może się zarejestrować w urzędzie pracy	5
1.2. Zasady rejestracji w urzędzie pracy oraz wymagane dokumenty	8
1.3. Urzędy pracy woj. mazowieckiego – kontakt	12
1.4. Podstawowe obowiązki osób bezrobotnych	16
1.5. Ustalanie profilu pomocy i IPD dla osób bezrobotnych	19
2. Zasiłek dla osób bezrobotnych	23
2.1. Prawo do zasiłku	23
2.2. Wysokość zasiłku i okres jego pobierania	27
3. Pomoc w poszukiwaniu zatrudnienia	31
3.1. Poradnictwo zawodowe	31
3.2. Poradnictwo zawodowe w Centrach Informacji i Planowania Kariery Zawodowej	34
3.3. Centra Informacji i Planowania Kariery Zawodowej w woj. mazowieckim – kontakt	35
3.4. Krajowe pośrednictwo pracy	36
3.5. Pośrednictwo pracy za granicą w ramach sieci EURES	38
3.6. EURES w woj. mazowieckim – kontakt	39
4. Podnoszenie i uzupełnianie kwalifikacji zawodowych przez osoby bezrobotne	41
4.1. Szkolenia, egzaminy i uzyskiwanie licencji	41
4.1.1. Szkolenia indywidualne	43
4.1.2. Szkolenia grupowe	45
4.1.3. Finansowanie kosztów egzaminów i uzyskania licencji	46
4.2. Bon szkoleniowy dla bezrobotnych do 30. roku życia	47
4.3. Pożyczka szkoleniowa	48

4.4.	Finansowanie kosztów studiów podyplomowych	49
4.5.	Stypendium na kontynuowanie nauki	51
5.	Zatrudnienie finansowane przez urzędy pracy	53
5.1.	Staż	53
5.2.	Bon stażowy dla bezrobotnych do 30. roku życia	55
5.3.	Przygotowanie zawodowe dorosłych	56
5.4.	Bon zatrudnieniowy dla bezrobotnych do 30. roku życia	57
5.5.	Prace interwencyjne	58
5.6.	Roboty publiczne	59
5.7.	Prace społecznie użyteczne	60
6.	Wsparcie w podjęciu działalności gospodarczej	63
6.1.	Jednorazowe dotacje na rozpoczęcie działalności gospodarczej	63
6.2.	Pożyczka na podjęcie działalności gospodarczej	66
7.	Wsparcie osób bezrobotnych podejmujących zatrudnienie	69
7.1.	Dodatek aktywizacyjny	69
7.2.	Refundacja kosztów opieki nad dzieckiem lub osobą zależną	70
7.3.	Zwrot kosztów przejazdu i zakwaterowania	71
7.4.	Bon na zasiedlenie dla bezrobotnych do 30. roku życia	73
8.	Koordinacja systemów zabezpieczenia społecznego	75
8.1.	Prawo do transferu zasiłku dla osób bezrobotnych	75
8.2.	Zasada sumowania okresów zatrudnienia i ubezpieczenia	77
8.3.	Koordinacja systemów zabezpieczenia w woj. mazowieckim – kontakt	78
	Bibliografia	81

1. Rejestracja w urzędzie pracy

W pierwszym rozdziale zostały omówione zasady rejestracji osób bezrobotnych w urzędzie pracy, m.in. kto może się zarejestrować w urzędzie, w którym urzędzie, w jakiej formie i jakie dokumenty należy przedstawić przy rejestracji, a także co wiąże się z faktem rejestracji oraz w jakiej sytuacji następuje utrata statusu osoby bezrobotnej. Rejestracją osób bezrobotnych zajmują się powiatowe lub w miastach na prawach powiatu – miejskie urzędy pracy (w woj. mazowieckim – Płock i Warszawa). W tym opracowaniu dla uproszczenia nazewnictwa posłużono się nazwą urząd pracy, ale wszystkie informacje odnoszą się zarówno do powiatowych, jak i do miejskich urzędów pracy.

1.1. Status osoby bezrobotnej – kto może się zarejestrować w urzędzie pracy

W urzędzie pracy zarejestrować się, a tym samym uzyskać status bezrobotnego, może każda osoba poszukująca zatrudnienia, zdolna i gotowa do jego podjęcia, pod warunkiem, że:

- ukończyła 18 lat i nie osiągnęła wieku emerytalnego, ustalonego w odrębnych przepisach,
- nie jest zatrudniona, tzn. nie wykonuje pracy na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego,
- nie wykonuje innej pracy zarobkowej, tj. nie wykonuje pracy lub nie świadczy usług na podstawie umów cywilnoprawnych, np. umowy o dzieło, umowy zlecenia, umowy agencyjnej,
- nie posiada wpisu do ewidencji działalności gospodarczej i nie złożyła wniosku o wpis do ewidencji działalności gospodarczej albo po złożeniu wniosku o wpis zgłosiła wniosek o zawieszenie wykonywania działalności gospodarczej i okres zawieszenia jeszcze nie upłynął, lub nie upłynął jeszcze okres do dnia podjęcia działalności gospodarczej,
- jest zdolna i gotowa do podjęcia zatrudnienia albo innej pracy zarobkowej w pełnym wymiarze czasu pracy obowiązującym w danym zawodzie lub służbie (osoby niepełnosprawne w połowie tego wymiaru czasu pracy),

- nie uczy się w szkole, z wyjątkiem osób uczących się w szkole dla dorosłych lub przystępujących do egzaminu eksternistycznego z zakresu tej szkoły, lub osób studiujących w szkole wyższej w formie studiów niestacjonarnych (zaocznych i wieczorowych),
- nie pobiera nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego, zasiłku przedemerytalnego, świadczenia przedemerytalnego, świadczenia rehabilitacyjnego, zasiłku chorobowego, zasiłku macierzyńskiego lub zasiłku w wysokości zasiłku macierzyńskiego,
- nie nabyła prawa do emerytury lub renty z tytułu niezdolności do pracy, renty szkoleniowej, renty socjalnej, renty rodzinnej w wysokości przekraczającej połowę minimalnego wynagrodzenia,
- nie nabyła prawa do emerytury albo renty z tytułu niezdolności do pracy, przyznanej przez zagraniczny organ emerytalny lub rentowy, w wysokości co najmniej najniższej emerytury albo renty z tytułu niezdolności do pracy,
- nie jest właścicielem lub posiadaczem (samoistnym lub zależnym) nieruchomości rolnej o powierzchni użytków rolnych przekraczającej 2 ha przeliczeniowe lub nie podlega ubezpieczeniom emerytalnemu i rentowym z tytułu stałej pracy jako współmałżonek lub domownik w takim gospodarstwie rolnym,
- nie uzyskuje przychodów podlegających opodatkowaniu podatkiem dochodowym z działów specjalnych produkcji rolnej, chyba że uzyskany dochód nie przekracza wysokości przeciętnego dochodu z pracy w indywidualnych gospodarstwach rolnych z 2 ha lub nie podlega ubezpieczeniom emerytalnemu i rentowym z tytułu stałej pracy jako współmałżonek lub domownik w takim gospodarstwie rolnym,
- nie uzyskuje miesięcznie przychodu w wysokości przekraczającej połowę minimalnego wynagrodzenia za pracę, z wyłączeniem przychodów uzyskanych z tytułu odsetek lub innych przychodów od środków pieniężnych zgromadzonych na rachunkach bankowych,
- nie pobiera zasiłku stałego z pomocy społecznej,
- nie pobiera na podstawie przepisów o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów, zasiłku dla opiekuna,
- nie pobiera świadczenia pielęgnacyjnego, specjalnego zasiłku opiekuńczego lub dodatku do zasiłku rodzinnego z tytułu samotnego wychowywania dziecka i utraty prawa do zasiłku dla bezrobotnych na skutek upływu ustawowego okresu jego pobierania,

- nie pobiera po ustaniu zatrudnienia świadczenia szkoleniowego (świadczenie szkoleniowe przyznawane jest przez pracodawcę na wniosek pracownika i przysługuje po rozwiązaniu stosunku pracy lub stosunku służbowego na czas udziału pracownika w szkoleniach, w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy),
- nie podlega, na podstawie odrębnych przepisów, obowiązkowi ubezpieczenia społecznego, z wyjątkiem ubezpieczenia społecznego rolników,
- nie jest osobą tymczasowo aresztowaną lub nie odbywa kary pozbawienia wolności, z wyjątkiem kary pozbawienia wolności odbywanej poza zakładem karnym w systemie dozoru elektronicznego.

W urzędzie pracy mogą zarejestrować się, po spełnieniu ww. warunków, również cudzoziemcy, którzy:

- są obywatelami państw członkowskich Unii Europejskiej oraz członkami ich rodzin,
- są obywatelami państw Europejskiego Obszaru Gospodarczego nienależących do Unii Europejskiej oraz członkami ich rodzin,
- są obywatelami państw niebędących stronami umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym oraz członkami ich rodzin, którzy mogą korzystać ze swobody przepływu osób na podstawie umów zawartych przez te państwa ze Wspólnotą Europejską i jej państwami członkowskimi,
- posiadają w Polsce status uchodźcy,
- posiadają w Polsce zezwolenie na pobyt stały,
- posiadają w Polsce zezwolenie na pobyt rezydenta długoterminowego Unii Europejskiej,
- posiadają w Polsce zezwolenie na pobyt czasowy udzielone w związku z wykonywaniem pracy w zawodzie wymagającym wysokich kwalifikacji, przeprowadzaniem badań naukowych lub prac rozwojowych, bądź w przypadku posiadania zezwolenia na pobyt rezydenta długoterminowego UE w innym państwie UE w związku z wykonywaniem pracy lub prowadzeniem działalności gospodarczej, podjęciem lub kontynuowaniem studiów lub szkolenia zawodowego, albo wykazaniem innych okoliczności uzasadniających pobyt w Polsce (art. 127, art. 151 ust. 1 lub 2, lub art. 186 ust. 1 pkt 3 Ustawy z dnia 12 grudnia 2013 r. o cudzoziemcach – Dz.U. poz. 1650, z późn. zm.),

- posiadają w Polsce zezwolenie na pobyt czasowy w związku z wykonywaniem pracy lub pełnieniem funkcji w zarządzie osoby prawnej nie posiadając jej udziałów lub akcji, i którzy bezpośrednio przed rejestracją jako bezrobotni byli zatrudnieni w Polsce nieprzerwanie przez okres co najmniej 6 miesięcy (art. 114 ust. 1 albo art. 126 ust. 1 Ustawy z dnia 12 grudnia 2013 r. o cudzoziemcach – Dz.U. poz. 1650, z późn. zm.),
- posiadają w Polsce zgodę na pobyt ze względów humanitarnych lub zgodę na pobyt tolerowany,
- korzystają w Polsce z ochrony czasowej,
- korzystają w Polsce z ochrony uzupełniającej,
- są członkami rodzin obywateli polskich, którzy uzyskali zezwolenie na pobyt czasowy w Polsce albo, którzy po złożeniu wniosku o udzielenie zezwolenia na pobyt czasowy, pobyt stały lub pobyt rezydenta długoterminowego UE przebywają w Polsce na podstawie umieszczonego w paszporcie stempla, który potwierdza złożenie właściwego wniosku bez braków formalnych w terminie lub w czasie legalnego pobytu (art. 108 ust. 1 pkt 2 lub art. 206 ust. 1 pkt 2 Ustawy z dnia 12 grudnia 2013 r. o cudzoziemcach – Dz.U. poz. 1650, z późn. zm.).

1.2. Zasady rejestracji w urzędzie pracy oraz wymagane dokumenty

Osoby, które spełniają warunki opisane w rozdziale 1.1. „Status osoby bezrobotnej – kto może się zarejestrować w urzędzie pracy” zamierzające **zarejestrować się** jako osoby bezrobotne, muszą to zrobić **w urzędzie pracy właściwym ze względu na swoje stałe lub czasowe zameldowanie. Bezrobotni, którzy nie posiadają żadnego zameldowania powinni zgłosić się do urzędu pracy, na obszarze którego przebywają.** Zasady rejestracji są dla nich takie same, muszą tylko złożyć dodatkowe oświadczenie, że nie są zarejestrowani w innym urzędzie pracy. Podobne oświadczenie składają osoby posiadające zameldowanie na pobyt czasowy.

Od 2013 r. osoby bezrobotne chcące zarejestrować się w urzędzie pracy mogą to zrobić korzystając także z internetu. Obecnie są trzy możliwości rejestracji:

- **bezpośrednio** – stawiając się osobiście wraz z wymaganymi dokumentami we właściwym urzędzie pracy,
- **internetowo i bezpośrednio** – przekazując do urzędu wymagane dane za pośrednictwem formularza elektronicznego dostępnego na stronie internetowej praca.gov.pl lub za pośrednictwem elektronicznej platformy usług administracji publicznej epuap.gov.pl. W większości urzędów pracy dostęp do tego formularza możliwy jest również poprzez ich strony internetowe. Po wypełnieniu elektronicznego formularza **konieczne jest jednak stawienie się w wyznaczonym terminie w urzędzie pracy, dostarczenie wszystkich wymaganych dokumentów oraz złożenie wymaganych oświadczeń**. W przypadku niestawienia się w urzędzie wprowadzone dane zostają usunięte z systemu. Zaletą tego sposobu rejestracji jest możliwość wcześniejszego zarezerwowania terminu stawiennictwa w urzędzie,
- **internetowo** – wypełniając wniosek o dokonanie rejestracji za pośrednictwem formularza elektronicznego dostępnego na stronie internetowej praca.gov.pl lub za pośrednictwem elektronicznej platformy usług administracji publicznej epuap.gov.pl. Do wniosku należy dołączyć skany wymaganych dokumentów. W większości przypadków dostęp formularza jest możliwy również poprzez strony internetowe urzędów pracy. **Z tego rozwiązania mogą skorzystać osoby, które posiadają bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany za pomocą ważnego certyfikatu lub podpis potwierdzony profilem zaufanym epuap** (elektronicznej platformy usług administracji publicznej), lub **podpis osobisty weryfikowany za pomocą ważnego certyfikatu podpisu osobistego**.

Status osoby bezrobotnej nabywa się z dniem stawienia się w urzędzie pracy, po przedstawieniu wymaganych dokumentów i złożeniu oświadczenia o prawdziwości przekazanych danych oraz zapoznaniu się z warunkami zachowania statusu osoby bezrobotnej, a w przypadku rejestracji za pośrednictwem internetu, w dniu złożenia i podpisania wniosku ważnym podpisem wraz z zeskanowanymi dokumentami i oświadczeniem, o którym mowa powyżej.

Każda osoba bezrobotna, niezależnie w jaki sposób dokonuje rejestracji, musi przedstawić w urzędzie pracy dokumenty potwierdzające jej poziom wykształcenia i przebieg pracy zawodowej oraz okresy pobierania należnych świadczeń z innych tytułów, o ile takie dokumenty posiada. W poniższej liście wymieniono również te dokumenty, które brane są pod uwagę w celu ustalenia prawa do zasiłku dla osób bezrobotnych.

Dokumenty, które należy przedstawić podczas rejestracji:

- **dowód osobisty** lub inny dokument tożsamości wraz z potwierdzeniem zameldowania i podanym nr PESEL, w przypadku meldunku czasowego wymagane jest zaświadczenie o zameldowaniu czasowym, w przypadku braku zameldowania – zaświadczenie o wymeldowaniu,
- oryginał **dokumentu potwierdzającego wykształcenie**, np. dyplom ukończenia studiów wyższych, zaświadczenie uzyskania absolutorium, świadectwo ukończenia szkoły lub świadectwo szkolne (zagraniczne dyplomy i świadectwa powinny być przetłumaczone),
- oryginalne **świadectwa kwalifikacyjne** lub zaświadczenia o odbytych kursach, szkoleniach, nabytych uprawnieniach zawodowych, prawo jazdy,
- oryginalne **świadectwa pracy z całego okresu zatrudnienia** (świadectwa pracy powinny być wypełnione zgodnie z wymogami Kodeksu pracy, posiadać pieczętę zakładu pracy oraz pieczętę imienną osoby wystawiającej świadectwo. W przypadku braku świadectwa na stronach internetowych www.archiwa.gov.pl w zakładce „Dla użytkowników archiwów” są informacje dzięki którym można ustalić miejsce przechowywania dokumentacji osobowej i płacowej pracodawcy, który już nie istnieje),
- **zaświadczenia o okresach wykonywania innej pracy zarobkowej** wraz z informacją o wysokości zarobków i odprowadzanych składkach na ubezpieczenie społeczne i Fundusz Pracy za każdy przepracowany miesiąc (dotyczy osób pracujących w niepełnym wymiarze czasu pracy lub na umowę zlecenia, o dzieło, agencyjną lub inną umowę o świadczenie usług, lub osób współpracujących przy świadczeniu tych usług),
- **decyzje o wykreśleniu z ewidencji działalności gospodarczej** (wydruk z CEIDG) oraz zaświadczenie z ZUS o okresie opłacania składek na ubezpieczenie społeczne i Fundusz Pracy z podstawą ich wymiaru w rozbiciu na miesiące za okres prowadzenia działalności (dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą),
- **zaświadczenie o okresie zawieszenia działalności gospodarczej** (wydruk z CEIDG) oraz zaświadczenie z ZUS o okresie opłacania składek na ubezpieczenie społeczne i Fundusz Pracy z podstawą ich wymiaru w rozbiciu na miesiące za okres prowadzenia działalności (dotyczy osób, które złożyły wniosek o zawieszenie wykonywania działalności gospodarczej a okres zawieszenia jeszcze nie upłynął),

- **wydruk z CEIDG/zaświadczenie o uzyskaniu wpisu do ewidencji działalności gospodarczej**, w której wskazany jest okres rozpoczęcia działalności gospodarczej (dotyczy osób, które zgłosiły wniosek o wpis do działalności gospodarczej, a nie upłynął jeszcze okres do wskazanego we wniosku o wpis dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej),
- **dokument stwierdzający przeciwskazania** do wykonywania określonych prac (jeżeli taki dokument osoba rejestrująca się posiada),
- **dokumenty potwierdzające orzeczony stopień niepełnosprawności** (dotyczy osób, które mają ustalony stopień niepełnosprawności),
- **decyzja lub zaświadczenie z ZUS o okresach pobierania** renty lub zasiłku chorobowego, zasiłku macierzyńskiego lub świadczenia rehabilitacyjnego przypadających po ustaniu zatrudnienia, wykonywania innej pracy zarobkowej albo zaprzestania prowadzenia pozarolniczej działalności, ze wskazaniem podstawy wymiaru tych zasiłków i świadczenia (dotyczy osób, które tego typu świadczenia pobierały),
- **decyzja lub zaświadczenie z ZUS o okresach pobierania renty i orzeczenie o zdolności do pracy** (dotyczy osób rejestrujących się po utracie prawa do renty),
- **książeczka wojskowa** lub zaświadczenie WKU (dotyczy osób, które odbyły służbę wojskową),
- **świadcstwo zwolnienia z zakładu karnego/aresztu i zaświadczenie o wykonywaniu pracy** w zakładzie karnym/areszcie śledczym z podaną wysokością miesięcznego wynagrodzenia (jeżeli osoba rejestrująca się w trakcie odbywania kary świadczyła pracę),
- **wszystkie inne dokumenty niezbędne do ustalenia ewentualnych uprawnień** w zależności od sytuacji osoby rejestrującej się, np. aktualna decyzja o wysokości renty, jeśli pobierana jest renta rodzinna, zaświadczenie o powierzchni rolnej, decyzja z KRUS o niepodleganiu ubezpieczeniu społecznemu rolników itp.

W sytuacji, **gdy osoba bezrobotna była już zarejestrowana** w urzędzie pracy, kolejna rejestracja polega na wprowadzeniu do rejestru nowych danych lub aktualizacji już istniejących. Jeżeli nie nastąpiła zmiana w danych przekazanych w trakcie ostatniej rejestracji, należy złożyć jedynie oświadczenie, że przekazane uprzednio dane nie uległy zmianie i okazać dowód osobisty lub inny dokument tożsamości. Warto również pamiętać, że poza szczególnie uzasadnionymi przypadkami, urząd nie dokona rejestracji w sytuacji nieprzedłożenia wymaganych dokumentów lub odmowy złożenia stosownych oświadczeń przez osobę rejestrującą się.

1.3. Urzędy pracy woj. mazowieckiego – kontakt

Region warszawski		
1.	Powiatowy Urząd Pracy w Garwolinie	ul. Kościuszki 27, 08-400 Garwolin tel. 25 682 36 80, 682 38 70 garwolin.praca.gov.pl
2.	Powiatowy Urząd Pracy w Grodzisku Maz.	ul. Daleka 11a, 05-825 Grodzisk Maz. tel. 22 755 55 86, 723 01 82 www.pupgm.internetdsl.pl
3.	Powiatowy Urząd Pracy w Grójcu	ul. Laskowa 4a, 05-600 Grójec tel. 48 664 80 30 www.pupgrojec.pl
4.	Powiatowy Urząd Pracy w Legionowie	ul. Sikorskiego 11, 05-119 Legionowo tel. 22 774 25 16 www.puplegionowo.pl
5.	Powiatowy Urząd Pracy w Mińsku Maz.	ul. Przemysłowa 4, 05-300 Mińsk Maz. tel. 25 759 27 13 www.praca.powiatminski.pl
6.	Powiatowy Urząd Pracy w Nowym Dworze Maz.	ul. Słowackiego 6, 05-100 Nowy Dwór Maz. tel. 22 775 92 42 do 44 www.pupndm.pl
		Filia PUP w Nasielsku ul. Płońska 43, 05-190 Nasielsk tel. 23 691 29 09
7.	Powiatowy Urząd Pracy w Otwocku	ul. Górna 11, 05-400 Otwock tel. 22 779 37 14 www.pup.powiat-otwocki.pl
8.	Powiatowy Urząd Pracy w Piasecznie	ul. Szkolna 20, 05-500 Piaseczno tel. 22 737 62 11 www.puppiaseczno.com
		PUP Piaseczno Siedziba Dodatkowa ul. Chyliczkowska 20A, 05-500 Piaseczno tel. 22 737 05 55
9.	Powiatowy Urząd Pracy w Pułtusk	ul. Nowy Rynek 3, 06-100 Pułtusk tel. 23 692 68 55, 692 09 88 www.pup.pultusk.pl

10.	Powiatowy Urząd Pracy w Pruszkowie	ul. Drzymały 30, 05-800 Pruszków tel. 22 770 20 20 www.puppruszkow.pl
11.	Powiatowy Urząd Pracy w Sochaczewie	ul. Kusocińskiego 11, 96-500 Sochaczew tel. 46 862 24 24, 862 24 55 bezpłatna infolinia: 0 800 116 316 www.pupsochaczew.pl
12.	Urząd Pracy m.st. Warszawy	ul. Ciołka 10a, 01-402 Warszawa ul. Grochowska 171b, 04-111 Warszawa Zielona Linia: 19 524 www.up.warszawa.pl
13.	Powiatowy Urząd Pracy dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego	ul. Poznańska 131a, 05-850 Ożarów Maz. tel. 22 725 41 44 w. 106 pup.blonie.ibip.pl
14.	Powiatowy Urząd Pracy w Węgrowie	ul. Piłsudskiego 23, 07-100 Węgrów tel. 25 792 25 42 wegrow.praca.gov.pl
15.	Powiatowy Urząd Pracy w Wołominie	ul. Warszawska 5a, 05-200 Wołomin tel. 22 787 46 20, 787 54 64/65 www.pup.wolomin.pl
		Filia PUP w Radzyminie ul. Weteranów 31, 05-250 Radzymin tel. 22 786 52 72
		Filia PUP w Tłuszczu ul. Warszawska 10, 05-240 Tłuszcz tel. 29 757 21 43
16.	Powiatowy Urząd Pracy w Wyszkanie	ul. Kościuszki 15, 07-200 Wyszkanie tel. 29 742 61 66, 74 309 45 wyszkow.praca.gov.pl
17.	Powiatowy Urząd Pracy w Żyrardowie	ul. Limanowskiego 45, 96-300 Żyrardów tel. 46 855 42 58 Infolinia 0 800 155 100 www.pup-zyrardow.pl
Region ciechanowski		
18.	Powiatowy Urząd Pracy w Ciechanowie	ul. Sygietyńskiego 11, 06-410 Ciechanów tel. 23 673 08 40, 672 38 44 pup-ciechanow.pl

19.	Powiatowy Urząd Pracy w Mławie	ul. Wypiańskiego 7, 06-500 Mława tel. 23 654 19 96, 654 34 01 mlawa.praca.gov.pl
20.	Powiatowy Urząd Pracy w Płońsku	ul. Wolności 12, 09-100 Płońsk tel. 23 662 37 56, 662 78 01 www.pupplonsk.org.pl
21.	Powiatowy Urząd Pracy w Żurominie	ul. Lidzbarska 27a, 09-300 Żuromin tel. 23 657 31 63, 657 41 06 zuromin.praca.gov.pl
Region ostrołęcki		
22.	Powiatowy Urząd Pracy w Ostrołęce	ul. 11 Listopada 68, 07-410 Ostrołęka tel. 29 760 33 77, 760 43 83 ostroleka.praca.gov.pl
23.	Powiatowy Urząd Pracy w Ostrowi Maz.	ul. 3 Maja 55, 07-300 Ostrow Maz. tel. 29 745 33 93, 745 21 51 ostrowmazowiecka.praca.gov.pl
24.	Powiatowy Urząd Pracy w Przasnyszu	ul. B. Joselewicza 6, 06-300 Przasnysz tel. 29 752 25 11, 756 47 31 przasnysz.praca.gov.pl
25.	Powiatowy Urząd Pracy w Makowie Maz.	ul. Przasnyska 77B, 06-200 Maków Maz. tel. 29 717 27 82 makowmazowiecki.praca.gov.pl
Region plocki		
26.	Powiatowy Urząd Pracy w Płocku	ul. Kostrogaj 1, 09-400 Płock tel. 24 267 46 30, 267 46 80 plock.praca.gov.pl
27.	Miejski Urząd Pracy w Płocku	ul. 3 Maja 16, 09-400 Płock tel. 24 367 18 30, 367 18 56 mup.plock.eu
28.	Powiatowy Urząd Pracy w Gostyninie	ul. Płocka 66/68, 09-500 Gostynin tel. 24 269 71 59, 235 48 33 gostynin.praca.gov.pl
29.	Powiatowy Urząd Pracy w Sierpcu	ul. Witosa 2, 09-200 Sierpc tel. 24 275 42 12, 275 41 12 sierpc.praca.gov.pl

Region radomski		
30.	Powiatowy Urząd Pracy w Radomiu	ul. Ks. Łukasika 3, 26-612 Radom tel. 48 384 20 74, 384 20 75 pupradom.pl
		Filia PUP w Pionkach ul. Kozienicka 34, 26-670 Pionki tel. 48 612 55 00, 384 20 90 do 92
		Filia PUP w Iłży ul. Ratuszowa 2, 27-100 Iłża tel. 48 616 33 37, 341 22 52
		Filia PUP w Przytyku ul. Zachęta 57, 26-650 Przytyk tel. 48 384 20 76
		Filia PUP w Wierzbicy ul. Kościuszki 73, 26-680 Wierzbica tel. 48 384 20 94
		Filia PUP w Skaryszewie ul. Słowackiego 6, 26-640 Skaryszew tel. 48 384 20 78
		Filia PUP w Goździe ul. Radomska 34, 26-634 Gózd tel. 48 384 20 79
		Filia PUP w Jedni-Letnisko ul. Radomska 43, 26-630 Jedlnia-Letnisko tel. 48 375 85 59
31.	Powiatowy Urząd Pracy w Białobrzegach	ul. Składowa 5, 26-800 Białobrzegi tel. 48 613 24 80 www.pupbialobrzegi.pl
32.	Powiatowy Urząd Pracy w Kozienicach	ul. Zdziczów 1, 26-900 Kozienice tel. 48 614 66 99, 614 66 51 www.pupkozienice.pl
33.	Powiatowy Urząd Pracy w Lipsku	ul. Rynek 29, 27-300 Lipsko tel. 48 378 05 52, 378 01 96 lipsko.praca.gov.pl
34.	Powiatowy Urząd Pracy w Przysusze	ul. Szkolna 7, 26-400 Przysucha tel. 48 675 27 88, 675 36 74 przysucha.praca.gov.pl

35.	Powiatowy Urząd Pracy w Szydłowcu	ul. Metalowa 7, 26-500 Szydłowiec tel. 48 617 12 88, 617 63 25 szydlowiec.praca.gov.pl
36.	Powiatowy Urząd Pracy w Zwoleniu	ul. Ludowa 7, 26-700 Zwolen tel. 48 676 27 94, 676 46 49 zwolen.praca.gov.pl
Region siedlecki		
37.	Powiatowy Urząd Pracy w Siedlcach	ul. Pułaskiego 19/21, 08-110 Siedlce tel. 25 794 38 50 www.praca.siedlce.pl
38.	Powiatowy Urząd Pracy w Łosicach	ul. Narutowicza 6, 08-200 Łosice tel. 83 357 33 30, 359 04 46 www.puplosice.pl
39.	Powiatowy Urząd Pracy w Sokołowie Podlaskim	ul. Oleksiaka Wichury 3, 08-300 Sokołów Podlaski tel. 25 781 71 30, 787 22 04 www.pup.sokolowpodl.pl

1.4. Podstawowe obowiązki osób bezrobotnych

Rejestracja w urzędzie pracy, obok możliwości uzyskania finansowej i pozafinansowej pomocy w sytuacji pozostawania bez zatrudnienia, wiąże się z zobowiązaniem do przestrzegania i wypełniania obowiązków nałożonych na bezrobotnych. Podstawowym z nich jest **obowiązek gotowości do podjęcia zatrudnienia i przyjmowania oferowanego wsparcia**. Poza tym każda zarejestrowana **osoba bezrobotna zobowiązana jest do:**

- **wyrażenia zgody na ustalenie profilu pomocy oraz uczestniczenia w opracowaniu i realizacji indywidualnego planu działania (IPD),**
- **zgłaszania się do urzędu pracy w wyznaczonym terminie** w celu potwierdzenia gotowości do podjęcia zatrudnienia, przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy proponowanej przez urząd, terminy stawiennictwa wyznaczone są indywidualnie, część urzędów pracy publikuje je na swoich stronach internetowych,
- **przyjmowania propozycji pracy lub innej formy pomocy** proponowanej przez urząd oraz **poddania się badaniom** lekarskim lub psychologicznym mającym na celu ustalenie zdolności do pracy,

- **powiadomienia urzędu w okresie 7 dni o uzasadnionej przyczynie niestawiennictwa**, za taką uznaje się odbywanie praktyki absolwenckiej, zaświadczenie od pracodawcy o odbyciu rozmowy kwalifikacyjnej, zwolnienie lekarskie (konieczne jest powiadomienie urzędu i dostarczenie zwolnienia na druku ZUS ZLA), przebywanie za granicą lub inną sytuację powodującą brak gotowości do podjęcia zatrudnienia (łączny okres z dwóch ostatnich powodów nie może przekroczyć jednak 10 dni w ciągu roku kalendarzowego),
- **przedkładania zaświadczenia o niezdolności do pracy** wskutek choroby lub opieki nad chorym członkiem rodziny,
- **powiadomienia o każdej zmianie miejsca zamieszkania**, w szczególności skutkującej zmianą właściwości urzędu pracy, i jeżeli taka sytuacja ma miejsca, zgłoszenia się do urzędu pracy właściwego dla nowego miejsca zamieszkania w terminie 14 dni od dnia zmiany miejsca zameldowania,
- **powiadomienia urzędu w terminie 7 dni o wszystkich zmianach danych** przekazanych w trakcie rejestracji, w tym po upływie okresu zameldowania na pobyt czasowy, do dostarczenia aktualnego zaświadczenia potwierdzającego zameldowanie,
- **powiadomienia urzędu w terminie 7 dni o podjęciu zatrudnienia**, innej pracy zarobkowej (podpisanie umowy zlecenia, umowy o dzieło) lub o złożeniu wniosku o wpis do ewidencji działalności gospodarczej, lub o upływie okresu zawieszenia działalności gospodarczej – można to zrobić osobiście, faxem lub mailem, wypełniając odpowiednie, dostępne na stronach urzędów oświadczenia,
- **powiadomienia urzędu w terminie 7 dni o zaistnieniu innych okoliczności powodujących utratę statusu bezrobotnego** albo utratę **prawa do zasiłku** – można to zrobić osobiście, faxem lub mailem, wypełniając odpowiednie, dostępne na stronach urzędów oświadczenia.

Konsekwencją niewypełniania większości z wyżej wymienionych obowiązków jest wykreślenie osoby bezrobotnej na określony czas z ewidencji osób bezrobotnych. I tak:

- niestawienie się bez uzasadnionej przyczyny w urzędzie w wyznaczonym terminie oraz brak powiadomienia o przyczynie niestawiennictwa,
- nieuzasadniona odmowa przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy i innych proponowanych form wsparcia, w tym ustalenia profilu pomocy oraz udziału w Programie Aktywizacja i Integracja, lub odmowa poddania się badaniom lekarskim lub psychologicznym,

- niepodjęcie po skierowaniu oraz przerwaniu szkolenia, stażu, przygotowania zawodowego dorosłych, realizacji indywidualnego planu działania, prac społecznie użytecznych lub innych form pomocy, w tym Programu Aktywizacja i Integracja

skutkuje wykreśleniem z ewidencji na okres 120 dni w przypadku pierwszego, **180 dni** w przypadku drugiego i na **270 dni** w przypadku trzeciego i każdego kolejnego niestawienia się lub odmowy. **Poza tym utratę statusu osoby bezrobotnej powodują również:**

- niespełnianie warunków uzyskania statusu osoby bezrobotnej (patrz rozdział 1.1. „Status osoby bezrobotnej – kto może się zarejestrować w urzędzie pracy”),
- otrzymanie jednorazowych środków/pożyczki na podjęcie działalności gospodarczej, lub jednorazowych środków/pożyczki na podjęcie działalności gospodarczej z PFRON lub z innych instytucji z udziałem środków publicznych, lub na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej,
- rozpoczęcie realizacji zatrudnienia socjalnego lub podpisania kontraktu socjalnego,
- niezdolność do pracy w skutek choroby lub przebywania w zakładzie leczenia odwykowego przez nieprzerwany okres 90 dni, okres ten liczony jest również jeśli każda kolejna przerwa w niezdolności do pracy wynosi mniej niż 30 dni kalendarzowych; warunek ten nie dotyczy kobiet w ciąży,
- nieprzedstawienie zaświadczenia o niezdolności do pracy w skutek choroby lub opieki nad chorym członkiem rodziny na druku ZUS ZLA.

Urząd pracy nie może pozbawić statusu osoby bezrobotnej:

- kobiety będącej w ciąży z powodu niezdolności do pracy związanej z ciążą trwającą przez nieprzerwany okres 90 dni,
- matki dziecka,
- ojca dziecka w przypadku śmierci matki dziecka, porzucenia dziecka przez matkę albo rezygnacji przez matkę z prawa do korzystania z zasiłku macierzyńskiego lub uposażenia za okres ustalony przepisami Kodeksu pracy jako okres urlopu macierzyńskiego, urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego,
- bezrobotnego po przysposobieniu dziecka,

- bezrobotnego po przyjęciu dziecka na wychowanie, z uwagi na brak zdolności i gotowości do podjęcia zatrudnienia spowodowany opieką nad tym dzieckiem przez okres, przez który przysługiwałby zasiłek macierzyński w okresie urlopu macierzyńskiego, urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego, dodatkowego urlopu macierzyńskiego, dodatkowego urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego oraz urlopu rodzicielskiego, z wyłączeniem przypadku złożenia wniosku o pozbawienie tego statusu przez samego bezrobotnego.

1.5. Ustalanie profilu pomocy i IPD dla osób bezrobotnych

Rejestracja w urzędzie pracy daje możliwość osobie bezrobotnej korzystania z określonych form pomocy, tj. usług i instrumentów wsparcia oferowanych przez państwo, które szerzej opisano w dalszych częściach tego informatora. **Niezwłocznie więc po zarejestrowaniu się w urzędzie pracy osoba bezrobotna poddawana jest procedurze ustalenia dla niej właściwego profilu pomocy.** Polega to na dokonaniu analizy sytuacji bezrobotnego i jego szans na rynku pracy na podstawie danych zawartych w karcie rejestracyjnej oraz w trakcie przeprowadzanego wywiadu. Przy ustalaniu profilu pomocy brane są pod uwagę dwa czynniki: oddalenie bezrobotnego od rynku pracy oraz jego gotowość do wejścia lub powrotu na rynek pracy. W wyniku ich analizy **osoba bezrobotna może zostać objęta jednym z trzech profili pomocy, w ramach którego oferowane są różne formy wsparcia:**

- osoba bezrobotna z ustalonym **I profilem pomocy** może korzystać z pośrednictwa pracy, a także w uzasadnionych przypadkach z poradnictwa zawodowego lub szkolenia, finansowania kosztów egzaminów i licencji, zwrotu kosztów przejazdu i zakwaterowania, jednorazowych środków czy pożyczki na podjęcie działalności gospodarczej, świadczenia aktywizacyjnego dla pracodawcy zatrudniającego bezrobotnego rodzica lub opiekuna osoby zależnej oraz bonów: szkoleniowego, stażowego, zatrudnieniowego i na zasiedlenie,
- osobie bezrobotnej z ustalonym **II profilem pomocy** proponowane są wszystkie usługi i instrumenty rynku pracy przewidziane dla bezrobotnych (opisane w rozdziałach 3 do 7), działania aktywizacyjne zlecone przez urząd pracy oraz inne formy pomocy z wyłączeniem Programu Aktywizacja i Integracja,

- dla osoby bezrobotnej z ustalonym **III profilem pomocy** przewidziany jest Program Aktywizacja i Integracja, działania aktywizacyjne zlecone przez urząd pracy, programy specjalne, skierowanie do zatrudnienia wspieranego u pracodawcy lub podjęcia pracy w spółdzielni socjalnej oraz w uzasadnionych przypadkach poradnictwo zawodowe.

Po sprofilowaniu, **dla każdej zarejestrowanej osoby bezrobotnej i przy jej współpracy**, nie później niż w terminie 60 dni od dnia określenia profilu pomocy, **ustalany jest Indywidualny Plan Działania (IPD)**, w którym określone są w szczególności:

- możliwe do zastosowania przez urząd pracy działania w ramach przysługującej pomocy,
- działania planowane do samodzielnej realizacji przez bezrobotnego w celu poszukiwania pracy,
- planowane terminy realizacji poszczególnych działań,
- formy, planowana liczba i terminy kontaktów z pośrednikiem pracy, doradcą zawodowym lub innym pracownikiem urzędu pracy,
- termin i warunki zakończenia realizacji indywidualnego planu działania.

Wsparcie przewidziane w ramach określonego profilu pomocy jest realizowane na podstawie IPD, w okresie nie dłuższym niż 180 dni dla osób z ustalonym I profilem pomocy, 540 dni dla osób z ustalonym II profilem pomocy i 720 dni dla osób z ustalonym III profilem pomocy. Jeżeli w tym czasie, pomimo realizacji założeń IPD, osoba bezrobotna nie podejmie pracy, ustala się dla niej nowy profil pomocy. Weryfikacja profilu może nastąpić również wcześniej, jeżeli nastąpi zmiana sytuacji bezrobotnego.

Podstawa prawna:

- Art. 2, 33, 34a, 74 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2016 r. poz. 645, z późn. zm.)
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 18 sierpnia 2009 r. w sprawie szczegółowego trybu przyznawania zasiłku dla bezrobotnych, stypendium i dodatku aktywizacyjnego (Dz.U. z 2014 r. poz. 1189)

- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 12 listopada 2012 r. w sprawie rejestracji bezrobotnych i poszukujących pracy (Dz.U. poz. 1299)
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie profilowania pomocy dla bezrobotnego (Dz.U. poz. 631)
- Ustawa z dnia 12 grudnia 2013 r. o cudzoziemcach (Dz.U. poz. 1650, z późn. zm.)
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 11 września 2015 r. w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę w 2016 r. (Dz.U. poz. 1385)
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 9 września 2016 r. w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę w 2017 r. (Dz.U. poz. 1456)

Wysokość minimalnego wynagrodzenia za pracę wynosi:

w 2016 r. – 1850 zł

w 2017 r. – 2000 zł

2. Zasiłek dla osób bezrobotnych

Osoby bezrobotne zarejestrowane w urzędzie pracy mają prawo do świadczeń finansowych z tytułu bezrobocia. Prawo to jednak nie przysługuje wszystkim osobom, które rejestrują się w urzędzie. W tym rozdziale omówione zostały najważniejsze zasady dotyczące przyznawania zasiłku dla osób bezrobotnych, czyli przede wszystkim kto ma do niego prawo, po spełnieniu jakich warunków, w jakiej wysokości oraz w jakim okresie zasiłek przysługuje. Wymieniono również sytuacje, w których osoba bezrobotna jest pozbawiana prawa do zasiłku.

2.1. Prawo do zasiłku

Pomoc finansowa z urzędu pracy w formie **zasiłku dla bezrobotnych** przysługuje każdej osobie bezrobotnej, **jeżeli nie ma dla niej odpowiedniej propozycji** pracy, stażu, przygotowania zawodowego dorosłych, szkolenia, prac interwencyjnych lub robót publicznych oraz, **jeżeli w okresie 18 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień zarejestrowania, łącznie przez okres 365 dni osoba bezrobotna:**

- była zatrudniona lub wykonywała pracę na podstawie umowy o pracę nakładczą, lub świadczyła usługi na podstawie umowy agencyjnej, lub umowy zlecenia, albo innej umowy o świadczenie usług, do których stosuje się przepisy dotyczące umowy zlecenia, i osiągała z tego tytułu wynagrodzenie w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę,
- opłacała składki na ubezpieczenia społeczne z tytułu prowadzenia pozarolniczej działalności lub współpracy, przy czym podstawę wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne i Fundusz Pracy stanowiła kwota co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę,
- wykonywała pracę w okresie tymczasowego aresztowania lub odbywania kary pozbawienia wolności, a podstawę wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne i Fundusz Pracy stanowiła kwota co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę,
- wykonywała pracę w rolniczej spółdzielni produkcyjnej, spółdzielni kółek rolniczych lub spółdzielni usług rolniczych będąc członkiem tej spółdzielni, przy czym podstawę

wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne i Fundusz Pracy stanowiła kwota co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę,

- opłacała składkę na Fundusz Pracy w związku z zatrudnieniem lub wykonywaniem innej pracy zarobkowej za granicą u pracodawcy zagranicznego w wysokości 9,75% przeciętnego wynagrodzenia za każdy miesiąc zatrudnienia,
- była zatrudniona za granicą i przybyła do Polski jako repatriant,
- była zatrudniona, pełniła służbę lub wykonywała inną pracę zarobkową i osiągała wynagrodzenie lub dochód, od którego istnieje obowiązek opłacania składki na Fundusz Pracy.

Do 365 dni uprawniających do zasiłku urzędy pracy zaliczają również okresy:

- zasadniczej służby wojskowej, nadterminowej zasadniczej służby wojskowej, przeszkolenia wojskowego, służby przygotowawczej, służby kandydackiej, kontraktowej zawodowej służby wojskowej, ćwiczeń wojskowych, okresowej służby wojskowej lub służby wojskowej pełnionej w czasie mobilizacji i w czasie wojny oraz zasadniczej służby w obronie cywilnej i służby zastępczej, a także służby w charakterze funkcjonariusza policji i innych służb, typu ABW, CBA, BOR,
- urlopu wychowawczego udzielonego na podstawie odrębnych przepisów,
- pobierania renty z tytułu niezdolności do pracy lub służby oraz renty szkoleniowej,
- pobierania zasiłku chorobowego, macierzyńskiego, zasiłku w wysokości zasiłku macierzyńskiego lub świadczenia rehabilitacyjnego, przypadające po ustaniu zatrudnienia, wykonywania innej pracy zarobkowej albo zaprzestaniu prowadzenia pozarolniczej działalności, o ile podstawę wymiaru tych zasiłków i świadczeń, stanowiła kwota co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę,
- inne okresy, za które były opłacane składki na ubezpieczenia społeczne i Fundusz Pracy, jeżeli podstawę wymiaru składki stanowiła kwota wynosząca co najmniej minimalne wynagrodzenie za pracę,
- za które przyznano odszkodowanie z tytułu niezgodnego z przepisami rozwiązania przez pracodawcę stosunku pracy lub stosunku służbowego oraz okresy, za które wypłacono pracownikowi odszkodowanie z tytułu skrócenia okresu wypowiedzenia umowy o pracę,

- świadczenia usług na podstawie umowy uaktywniającej,
- pobierania renty rodzinnej, w sytuacji gdy osobie bezrobotnej jednocześnie przysługiwało prawo do renty z tytułu niezdolności do pracy i jeśli wybrano pobieranie renty rodzinnej,
- sprawowania osobistej opieki nad dzieckiem (dotyczy osób wymienionych w art. 6a ust. 1 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz.U. 2016 poz. 963)).

Wyżej wymienione okresy zwane są dalej okresami uprawniającymi do zasiłku.

Prawo do zasiłku przysługuje również osobom **zwolnionym po odbyciu zasadniczej lub okresowej służby wojskowej**, jeśli jej okres odbywania wynosił co najmniej 240 dni i przypadał w okresie 18 miesięcy przed zarejestrowaniem. Prawo to przysługuje także osobom **zwolnionym z zakładów karnych i aresztów śledczych**, pod warunkiem zarejestrowania się w urzędzie pracy w okresie 30 dni od dnia zwolnienia. Tym bezrobotnym zasiłek przysługuje wówczas, gdy suma okresów uprawniających do nabycia prawa do zasiłku (patrz wyżej), przypadających w okresie 18 miesięcy przed ostatnim pozbawieniem wolności oraz wykonywania pracy w okresie pozbawienia wolności wynosiła łącznie co najmniej 365 dni. Aby otrzymać zasiłek, wynagrodzenie w tych okresach powinno wynosić co najmniej równowartość minimalnego wynagrodzenia za pracę.

Prawo do zasiłku przysługuje także osobom, które **pracowały za granicą**, po udokumentowaniu okresów zatrudnienia lub okresów ubezpieczenia w krajach członkowskich Unii Europejskiej/EOG i Szwajcarii. Osoba powracająca do Polski i ubiegająca się o taki zasiłek, musi w pierwszej kolejności zarejestrować się we właściwym urzędzie pracy, jednak decyzję w sprawie nabycia prawa do zasiłku wydaje właściwy marszałek województwa. W województwie mazowieckim decyzje te wydaje Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie. Szerzej temat ten został omówiony w rozdziale 8. „Koordynacja systemów zabezpieczenia społecznego”.

Zasiłek dla bezrobotnych przysługuje za każdy dzień kalendarzowy **od dnia rejestracji, po udokumentowaniu okresów uprawniających do zasiłku**. Są jednak sytuacje, w których wypłata zasiłku następuje w innych terminach.

Zasiłek przysługuje **od dnia udokumentowania** okresów uprawniających do zasiłku, w przypadku udokumentowania przez bezrobotnego okresu uprawniającego do zasiłku

po upływie 7 dni od dnia zarejestrowania się w urzędzie pracy, jednak w okresie posiadania statusu bezrobotnego.

Po upływie 90 dni od dnia rejestracji otrzymają zasiłek osoby bezrobotne, które:

- zarejestrowały się **w okresie** zgłoszonego do ewidencji działalności gospodarczej, **zawieszenia wykonywania działalności** lub
- w okresie 6-ciu miesięcy przed zarejestrowaniem w urzędzie pracy **rozwiązały stosunek pracy (służbowy) za wypowiedzeniem albo na mocy porozumienia stron**. Wyjątkiem są sytuacje, gdy:
 - porozumienie stron nastąpiło z powodu upadłości, likwidacji pracodawcy lub zmniejszenia zatrudnienia z przyczyn dotyczących zakładu pracy,
 - rozwiązanie stosunku pracy lub stosunku służbowego za wypowiedzeniem lub na mocy porozumienia stron nastąpiło z powodu zmiany miejsca zamieszkania,
 - rozwiązanie umowy o pracę nastąpiło w trybie art. 55 § 1¹ Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz.U. z 2014 r. poz. 1502, z późn. zm.), tj. gdy pracodawca dopuścił się ciężkiego naruszenia podstawowych obowiązków wobec pracownika.

Po upływie 180 dni od dnia rejestracji zasiłek przysługuje tym bezrobotnym, którzy w okresie 6-ciu miesięcy poprzedzających rejestrację w urzędzie pracy:

- spowodowali ze **swojej winy rozwiązanie stosunku pracy (służbowego) bez wypowiedzenia** lub
- **rozwiązali stosunek pracy zawarty na podstawie skierowania przez urząd pracy** do pracodawcy otrzymującego w ramach tego skierowania grant, świadczenie aktywizacyjne albo dofinansowanie wynagrodzenia.

W odroczonym terminie otrzymają również zasiłek osoby bezrobotne, które odbywają praktykę absolwencką i otrzymują z tego tytułu miesięcznie świadczenia pieniężne w wysokości przekraczającej połowę minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz osoby bezrobotne, które otrzymują przewidziane w odrębnych przepisach świadczenie (np. ekwiwalent za urlop górniczy, odprawę socjalną, odprawę zasiłkową, odprawę warunkową, bezwarunkową) lub

odszkodowanie za skrócenie okresu wypowiedzenia umowy o pracę. Prawo do zasiłku przysługuje tym osobom, po upływie okresu, za który te świadczenia otrzymują, a absolwentom po zakończeniu praktyki.

Przepisy precyzują również sytuacje, w której osoba bezrobotna jest pozbawiana prawa do zasiłku. **Prawo do zasiłku nie przysługuje bezrobotnemu, który:**

- odmówił bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniego zatrudnienia, innej pracy zarobkowej, lub jednej z form pomocy, tj. szkolenia, stażu, przygotowania zawodowego dorosłych, wykonywania prac interwencyjnych, robót publicznych, lub poddania się badaniom lekarskim/psychologicznym, mającym na celu ustalenie zdolności do pracy, lub udziału w innej formie pomocy określonej w ustawie,
- po skierowaniu nie podjął szkolenia, przygotowania zawodowego dorosłych, stażu, wykonywania prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej w ustawie.

Prawo do zasiłku nie przysługuje również za okres zgłoszonego do urzędu pracy pobytu za granicą lub pozostawania w innej sytuacji powodującej brak gotowości do podjęcia zatrudnienia (okres ten nie może być dłuższy niż 10 dni w jednym roku kalendarzowym).

2.2. Wysokość zasiłku i okres jego pobierania

Wysokość zasiłku dla bezrobotnych ustalana jest przez Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, który wydaje obwieszczenie określające obowiązującą kwotę zasiłku dla bezrobotnych. Aktualne Obwieszczenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 16 maja 2014 r. w sprawie wysokości zasiłku dla bezrobotnych (M.P. poz. 367) **wprowadza zasiłek w podstawowej wysokości:**

- **831,10 zł** miesięcznie w okresie pierwszych 90 dni posiadania prawa do zasiłku,
- **652,60 zł** miesięcznie w okresie kolejnych dni posiadania prawa do zasiłku.

Wysokość zasiłku podlega waloryzacji z dniem 1 czerwca każdego roku o średnioroczny wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem za poprzedni rok. Nie dokonuje się waloryzacji, gdy wskaźnik ten nie zmienił się lub uległ zmniejszeniu.

Kwota przyznanego bezrobotnemu zasiłku zależy od łącznego czasu zatrudnienia lub wykonywania innej pracy zarobkowej przez osobę bezrobotną, a ściślej mówiąc od okresu uprawniającego do zasiłku (patrz rozdział 2.1. „Prawo do zasiłku”). **Osoby bezrobotne, których łączne okresy uprawniające do zasiłku wynoszą:**

- **mniej niż 5 lat** otrzymują zasiłek w wysokości **80% kwoty zasiłku podstawowego**,
- **od 5 do 20 lat** otrzymują zasiłek w wysokości **100% kwoty zasiłku podstawowego**,
- **powyżej 20 lat** otrzymują zasiłek w wysokości **120% kwoty zasiłku podstawowego**.

Poza wymienionymi w rozdziale 2.1. „Prawo do zasiłku” do okresu uprawniającego do zasiłku zalicza się również okresy:

- pobierania zasiłku gwarantowanego,
- zatrudnienia na podstawie umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego młodocianych pracowników,
- zatrudnienia za granicą, w przypadku osób przesiedlających się do Polski na warunkach repatriacji,
- urlopu bezpłatnego udzielonego na podstawie przepisów w sprawie bezpłatnych urlopów dla matek pracujących, opiekujących się małymi dziećmi, innych udzielonych w tym celu urlopów,
- niewykonywania pracy przed dniem 8 czerwca 1968 r. stanowiące przerwę w zatrudnieniu spowodowaną opieką nad dzieckiem w wieku do 4 lat oraz nad dziećmi, na które przysługiwał zasiłek pielęgnacyjny,
- zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub prowadzenia działalności gospodarczej z przed 1 stycznia 1997 r., jeżeli podstawę wymiaru składki na ubezpieczenie społeczne i Fundusz Pracy stanowiła kwota co najmniej połowy obowiązującego wówczas minimalnego wynagrodzenia za pracę,
- zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej z przed 1 maja 2004 r. za granicą u pracodawcy zagranicznego w państwach UE/EOG i Szwajcarii.

Okres pobierania zasiłku uzależniony jest przede wszystkim od stopy bezrobocia na terenie powiatu, w którym zarejestrowana jest osoba bezrobotna, od wieku bezrobotnego i jego stażu pracy. **Okres pobierania zasiłku wynosi:**

- **180 dni**
 - dla bezrobotnych zamieszkujących na obszarze powiatu, w którym stopa bezrobocia nie przekracza 150% przeciętnej stopy bezrobocia w kraju lub
- **365 dni**
 - dla bezrobotnych zamieszkujących na obszarze powiatu, w którym stopa bezrobocia przekracza 150% przeciętnej stopy bezrobocia w kraju,
 - dla bezrobotnych powyżej 50 roku życia posiadającym jednocześnie co najmniej 20-letni okres uprawniający do zasiłku,
 - dla bezrobotnych samotnie wychowujących co najmniej jedno dziecko w wieku do 15 lat,
 - dla bezrobotnych, którzy mają na utrzymaniu co najmniej jedno dziecko w wieku do 15 lat, a małżonek bezrobotnego jest także bezrobotny i utracił prawo do zasiłku.

Kobiety, które urodziły dziecko w trakcie pobierania zasiłku lub w okresie miesiąca po jego zakończeniu zachowują prawo do tego świadczenia, na okres przez który przysługiwałby im zasiłek macierzyński.

Osoba bezrobotna nie traci prawa do zasiłku za okresy niezdolności do pracy w skutek choroby lub opieki nad chorym członkiem rodziny. Aby jednak zachować to prawo musi przedstawić w urzędzie pracy stosowane zwolnienia i zaświadczenia lekarskie.

Podstawa prawna:

- Art. 71-73, 75, 80 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2016 r. poz. 645, z późn. zm.)
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 18 sierpnia 2009 r. w sprawie szczegółowego trybu przyznawania zasiłku dla bezrobotnych, stypendium i dodatku aktywizacyjnego (Dz.U. z 2014 r. poz. 1189)

- Obwieszczenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 16 maja 2014 r. w sprawie wysokości zasiłku dla bezrobotnych (M.P. poz. 367)
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 11 września 2015 r. w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę w 2016 r. (Dz.U. poz. 1385)
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 9 września 2016 r. w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę w 2017 r. (Dz.U. poz. 1456)

Wysokość minimalnego wynagrodzenia za pracę wynosi:

w 2016 r. – 1850 zł

w 2017 r. – 2000 zł

3. Pomoc w poszukiwaniu zatrudnienia

W urzędach pracy osoby bezrobotne mogą korzystać nie tylko ze świadczeń i wsparcia finansowego, ale również z pomocy doradców klienta, doradców zawodowych, pośredników pracy, specjalistów ds. rozwoju zawodowego oraz doradców/asystentów EURES w efektywnym poszukiwaniu zatrudnienia. Ten rozdział został poświęcony omówieniu usług poradnictwa zawodowego oraz pośrednictwa pracy w kraju i za granicą w ramach sieci EURES, jakie świadczone są w urzędach pracy. Wszystkie te formy wsparcia świadczone są w powiatowych urzędach pracy z uwzględnieniem ustalonego dla bezrobotnego profilu pomocy i w oparciu o opracowany dla niego indywidualny plan działania. Usługi świadczone przez wojewódzkie urzędy pracy dostępne są dla wszystkich osób zainteresowanych.

3.1. Poradnictwo zawodowe

Poradnictwo zawodowe jest jedną z podstawowych usług świadczonych na rzecz osób bezrobotnych i poszukujących zatrudnienia. Osoby zarejestrowane jako bezrobotne mogą korzystać z tych usług w Centrach Aktywizacji Zawodowej (CAZ) powiatowych urzędów pracy lub w Centrach Informacji i Planowania Kariery Zawodowej (CliPKZ) wojewódzkich urzędów pracy. Z usług tych ostatnich, poza osobami zarejestrowanymi w powiatowych urzędach pracy, mogą korzystać wszystkie zainteresowane osoby, również pracujące, pod warunkiem, że mają ukończone 18 lat.

Poradnictwo zawodowe jest usługą skierowaną do osób, które chcą uzyskać pomoc w wyborze odpowiedniego zatrudnienia, miejsca pracy, podjęcia działalności gospodarczej. Korzystając z poradnictwa zawodowego można także uzyskać pomoc w planowaniu życia zawodowego, w nabyciu odpowiednich umiejętności i przygotowaniu się do lepszego radzenia sobie w poszukiwaniu oraz podejmowaniu pracy. Szczególnie jest więc przydatne osobom, które:

- nieskutecznie poszukują zatrudnienia,
- nie wiedzą jakiej pracy szukają,
- nie wiedzą jak sobie radzić z sytuacją pozostawania bez pracy,

- chęć podjąć decyzje o wyborze lub zmianie zawodu, o szkoleniu lub przekwalifikowaniu,
- chęć dokonać bilansu swoich możliwości zawodowych,
- chęć przygotować lub zweryfikować swoje dokumenty aplikacyjne,
- chęć się przygotować do rozmów z pracodawcami,
- chęć się przygotować do założenia własnej działalności gospodarczej.

Poradnictwo zawodowe polega także, ale tylko w powiatowych urzędach pracy, na kierowaniu osób bezrobotnych na specjalistyczne badania lekarskie i psychologiczne umożliwiające wydawanie opinii o przydatności zawodowej do pracy i zawodu albo kierunku szkolenia.

W urzędach pracy poradnictwo zawodowe świadczone jest w różnych formach w zależności od sytuacji i potrzeb klienta. Może być ono świadczone w formie porady lub informacji indywidualnej, porady lub informacji indywidualnej na odległość, porady lub informacji grupowej oraz udostępniania zasobów informacji zawodowych.

Porada lub informacja indywidualna polegają na bezpośrednim spotkaniu doradcy z osobą zgłaszającą potrzebę pomocy w celu rozwiązania jej problemu zawodowego lub w celu udzielenia jej informacji zawodowej. Porady prowadzone są w formie rozmów doradczych, podczas których określany jest problem zawodowy klienta oraz sposoby jego rozwiązania. W ich trakcie mogą być też wykorzystywane standaryzowane metody i narzędzia, jak np. ćwiczenia, testy, kwestionariusze. Porady są dłuższą formą pracy z klientem, może być ich nawet kilka, inaczej niż w przypadku informacji zawodowej. Tu zazwyczaj klient uzyskuje jednorazowo informacje, dostęp do źródła potrzebnych informacji lub zasób, w formie gotowego opracowania do samodzielnego skorzystania.

Porada lub informacja indywidualna na odległość świadczone są przez telefon, za pomocą poczty elektronicznej lub innego elektronicznego komunikatora, np. Skype'a. Porada czy informacja na odległości w sposobie prowadzenia niewiele różni się od porady, czy informacji indywidualnej udzielanej bezpośrednio, inny jest tylko kanał komunikacyjny. W konsultacjach na odległość, szczególnie w formie korespondencji mejlowej, również wykorzystywana jest forma rozmowy, używane są ćwiczenia, które klient sam wykonuje w domu. Forma ta sprawdza się w sytuacji, gdy osoba z różnych przyczyn, np. z powodu niepełnosprawności, czy opieki nad dzieckiem nie ma możliwości osobistej wizyty u doradcy zawodowego.

Porada lub informacja grupowa prowadzone są w formie zajęć warsztatowych i spotkań informacyjnych. Podczas warsztatów doradca zawodowy realizując określony ich program i wykorzystując przy tym dynamikę procesu grupowego, stwarza warunki gdzie uczestnicy mają możliwość nabycia lub przećwiczenia różnych umiejętności przydatnych w poszukiwaniu pracy, np. zaprezentowania się pracodawcy, zweryfikowania swoich decyzji zawodowych, dokonania adekwatnej oceny siebie, zaplanowania działań zawodnych. W ich trakcie wykorzystywane są różne metody i techniki pracy grupowej, np. burza mózgów, ćwiczenia, autotesty, ale przede wszystkim doświadczenie i potencjał każdej osoby będącej w grupie. Spotkania informacyjne odbywają się natomiast w formie kilkugodzinnego wykładu, czy prezentacji, podczas których przedstawiane są różne informacje zawodowe. Mogą one dotyczyć np. zasad sporządzania dokumentów aplikacyjnych, metod i sposobów poszukiwania pracy, zakładania działalności gospodarczej, ale i sytuacji na lokalnym rynku pracy.

Zasoby informacji zawodowych udostępniane są w formie drukowanej, audiowizualnej lub w formie dokumentów elektronicznych do samodzielnego wykorzystania przez osoby bezrobotne. Wśród zbiorów w urzędach pracy można znaleźć m.in. informacje o:

- zawodach i specjalnościach, w tym o zadaniach, czynnościach zawodowych i wymaganiach psychofizycznych oraz szansach zatrudnienia w poszczególnych zawodach i specjalnościach,
- rynku pracy, w tym o pracodawcach i profilach prowadzonej przez nich działalności,
- zakresie i formach działania instytucji publicznych i niepublicznych, które mogą być przydatne w rozwiązywaniu problemów zawodowych, w poszukiwaniu pracy lub podejmowaniu działalności gospodarczej,
- szkołach i instytucjach szkoleniowych,
- stowarzyszeniach zawodowych i formach ich działania,
- metodach i sposobach poszukiwania pracy w kraju i za granicą, w tym przez sieć EURES,
- sposobach i metodach rekrutacji oraz prowadzenia rozmów kwalifikacyjnych,
- zasadach przygotowywania, rodzajach i wzorach dokumentów aplikacyjnych,
- stronach internetowych, na których znajdują się informacje przydatne w rozwiązywaniu problemów zawodowych lub w poszukiwaniu pracy,
- warunkach świadczenia pracy,

- warunkach podejmowania działalności gospodarczej, w tym o przepisach prawnych, procedurach postępowania i wzorach dokumentów,
- projektach, w ramach których można uzyskać pomoc w zakresie poradnictwa zawodowego i informacji zawodowej oraz pomocy w aktywnym poszukiwaniu pracy.

3.2. Poradnictwo zawodowe w Centrach Informacji i Planowania Kariery Zawodowej

Centra Informacji i Planowania Kariery Zawodowej (CliPKZ) to wyspecjalizowane placówki, które funkcjonują w ramach wojewódzkich urzędów pracy. Świadczą one bezpłatne usługi poradnictwa zawodowego dla wszystkich osób dorosłych. **W Centrach skorzystać można z różnych form poradnictwa zawodowego, tj. zarówno z indywidualnych konsultacji z doradcą zawodowym, informacji indywidualnej, jak i zajęć warsztatowych oraz spotkań informacyjnych. Centra świadczą także poradnictwo na odległość – mejlowo, telefonicznie, prze komunikatory, np. Skype’a oraz udostępniają zasoby informacyjne.**

Osoby, które poszukują zatrudnienia, myślą o własnej firmie, planują zmiany w swoim życiu zawodowym, mogą w mazowieckich Centrach skorzystać z indywidualnych konsultacji zawodowych. Podczas konsultacji uzyskają wsparcie i wspólnie z doradcą zaplanują działania prowadzące do rozwiązania swojej sytuacji. Indywidualne konsultacje z doradcą zawodowym skierowane są do osób, które chcą uzyskać pomoc w:

- identyfikacji i rozwiązywaniu problemu zawodowego,
- podjęciu decyzji o wyborze lub zmianie zawodu, o szkoleniu lub przekwalifikowaniu,
- rozpoznaniu własnych zainteresowań i predyspozycji zawodowych,
- uświadomieniu sobie własnych atutów zawodowych,
- sporządzeniu dokumentów aplikacyjnych (CV, listu motywacyjnego),
- przygotowaniu się do rozmowy kwalifikacyjnej z pracodawcą,
- podjęciu decyzji o założeniu działalności gospodarczej bądź zdobyciu lub poszerzeniu wiedzy przydatnej do otwarcia własnej firmy.

Osoby te mogą również skorzystać z bogatej oferty zajęć warsztatowych i spotkań informacyjnych przygotowujących do poszukiwania zatrudnienia, otwarcia działalności gospodarczej, ale także pomagających w zaplanowaniu swojej kariery zawodowej i rozwijających umiejętności osobiste przydatne w poszukiwaniu pracy, samej pracy i poza nią.

Poza tym w Centrach można uzyskać informacje, które przydatne są w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych związanych z przygotowaniem do podjęcia pracy, czy podjęcia działalności gospodarczej. Centra posiadają również sale informacyjne, w których można bezpłatnie skorzystać z komputerów z dostępem do internetu, wydrukować dokumenty aplikacyjne oraz przejrzeć codzienną prasę z ofertami pracy.

Aby skorzystać ze wszystkich usług Centrów wystarczy skontaktować się z wybraną placówką osobiście, telefonicznie albo mejlowo, pamiętając, że na konsultacje indywidualne, spotkania informacyjne i zajęcia warsztatowe obowiązują zapisy, a z sali informacyjnej można skorzystać w godzinach pracy doradców.

Pełna oferta zajęć Centrów na Mazowszu, a także zgromadzone i opracowane zbiory informacyjne – poradniki i informatory publikowane są na stronie internetowej wupwarszawa.praca.gov.pl w części „Dla bezrobotnych i poszukujących pracy” i w zakładkach „Poradnictwo zawodowe”. Do informacji o usługach mazowieckich Centrów na stronie www można również dotrzeć klikając na głównej stronie baner „Poradnictwo zawodowe”.

3.3. Centra Informacji i Planowania Kariery Zawodowej w woj. mazowieckim – kontakt

Warszawa

Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej w Warszawie
ul. Ciołka 10a, piętro III, 01-402 Warszawa
telefon: 22 532 22 10, 532 22 08/41/12/43
e-mail: konsultacje@wup.mazowsze.pl

Ciechanów

Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej w Ciechanowie
ul. Wodna 1, 06-400 Ciechanów
telefon: 23 673 07 40/36/38/39/47
e-mail: konsultacje.ciechanow@wup.mazowsze.pl

Ostrołęka

Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej w Ostrołęce
ul. Poznańska 17, 07-400 Ostrołęka
telefon: 29 760 30 70, 760 45 15
e-mail: konsultacje.ostroleka@wup.mazowsze.pl

Płock

Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej w Płocku
ul. Kolegialna 19, 09-402 Płock
telefon: 24 264 03 75/76
e-mail: konsultacje.plock@wup.mazowsze.pl

Radom

Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej w Radomiu
ul. Mokra 2, 26-600 Radom
telefon: 48 368 97 30/31/20/11
e-mail: konsultacje.radom@wup.mazowsze.pl

Siedlce

Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej w Siedlcach
ul. Pułaskiego 19/21, 08-110 Siedlce
telefon: 25 644 61 23 wew. 301, 305, 313, 315
e-mail: konsultacje.siedlce@wup.mazowsze.pl

3.4. Krajowe pośrednictwo pracy

Pośrednictwo pracy jest podstawową usługą urzędów pracy skierowaną bezpośrednio do osób bezrobotnych polegającą na udzielaniu im pomocy w uzyskaniu odpowiedniej pracy.

Urzędy pracy gromadzą zgłoszone przez pracodawców oferty pracy, same pozyskują je od przedsiębiorców oraz upowszechniają wśród osób bezrobotnych i poszukujących zatrudnienia. Pośrednictwo prowadzone jest nieodpłatnie, zgodnie z zasadą dobrowolności, równości i jawności.

Oferty pracy (w tym oferty w ramach robót publicznych, prac interwencyjnych oraz przygotowania zawodowego dorosłych i staży) zgłoszone do urzędów pracy upowszechniane są na ich stronach internetowych oraz na tablicach ogłoszeń. Osoby zainteresowane, aby móc skorzystać z tych ofert, muszą zgłosić się do pośrednika pracy.

Niektórzy pracodawcy zgłaszający swoją ofertę pracy do urzędu nie wyrażają zgody na udostępnienie do publicznej wiadomości danych umożliwiających ich identyfikację. Wówczas oferta taka może być udostępniona tylko tym bezrobotnym, którzy spełniają wymagania określone w ofercie i których urząd skieruje do tego pracodawcy. Część zgłaszanych ofert to tzw. oferty otwarte zawierające wszystkie potrzebne dane dotyczące oferowanego stanowiska i dane teleadresowe umożliwiające samodzielne kontaktowanie się z pracodawcą. Takie oferty zamieszczane są wówczas w miejscach ogólnodostępnych dla wszystkich osób zainteresowanych.

Wszystkie zgłoszone do urzędów oferty pracy można znaleźć w Centralnej Bazie Ofert Pracy – oferty.praca.gov.pl.

W ramach pośrednictwa pracy, aby ułatwić osobom poszukującym zatrudnienia kontakt z potencjalnymi pracodawcami, **urzędy pracy organizują również giełdy i targi pracy.**

Giełdy pracy organizowane są w sytuacji, gdy pracodawca lub kilku pracodawców wyraża chęć bezpośredniego spotkania z większą grupą kandydatów do pracy na jedno lub kilka stanowisk. Osoby bezrobotne, które zapraszane są na takie giełdy dobierane są pod względem wymaganych kwalifikacji czy doświadczeń zgłaszanych przez pracodawcę. Spotkania takie mogą być zorganizowane na terenie urzędu, firmy lub w innym miejscu dogodnym dla obu stron. Podczas giełdy pracodawcy, oprócz przedstawienia ofert pracy, mogą również przeprowadzić wstępne rozmowy rekrutacyjne z kandydatami na poszukiwane stanowiska.

Targi pracy organizowane są w celu umożliwienia bezpośredniego kontaktu osób bezrobotnych i poszukujących zatrudnienia z pracodawcami zainteresowanymi pozyskaniem kandydatów do pracy. Podczas targów osoby bezrobotne mogą w jednym miejscu znaleźć wiele ofert pracy proponowanych przez różnych pracodawców. W trakcie targów istnieje również możliwość złożenia CV u pracodawców, przeprowadzania rozmów kwalifikacyjnych. W trakcie takich przedsięwzięć organizowane są również konsultacje z różnymi specjalistami, np. ZUS, Państwowej Inspekcji Pracy, warsztaty, prelekcje dotyczące rynku pracy i sposobów poszukiwania pracy, itp.

Osoby bezrobotne mogą samodzielnie poszukiwać odpowiedniej dla siebie oferty wśród zgłoszonych do urzędu ofert pracy, mogą skorzystać z pomocy pośrednika pracy, mogą również otrzymać wybraną ofertę od swojego doradcy klienta. Oprócz tego osoby bezrobotne mogą u pośredników uzyskać informacje o aktualnej sytuacji i przewidywanych zmianach na lokalnym rynku pracy oraz o przysługujących im prawach i obowiązkach.

3.5. Pośrednictwo pracy za granicą w ramach sieci EURES

Osoby bezrobotne poszukujące pracy za granicą mogą w urzędach pracy skorzystać z usług sieci EURES (EUROpean Employment Services – Europejskie Służby Zatrudnienia), będącej siecią współpracy europejskich publicznych służb zatrudnienia i ich partnerów na rynku pracy. **Europejskie pośrednictwo pracy obejmujące kraje UE/EOG i Szwajcarię realizowane jest w powiatowych oraz w wojewódzkich urzędach pracy.** W tych ostatnich z usług doradców i asystentów EURES oraz upowszechnianych ofert pracy mogą korzystać wszystkie osoby zainteresowane.

Usługi EURES w urzędach pracy są ogólnodostępne i bezpłatne.

W wojewódzkim urzędzie pracy osoby poszukujące zatrudnienia za granicą, mogą skorzystać z:

- udostępnionych w języku polskim aktualnych ofert pracy zgłoszonych przez pracodawców zagranicznych,
- informacji o warunkach rekrutacji na upowszechniane oferty pracy,
- informacji o warunkach życia i pracy w krajach europejskich,
- komputerów z dostępem do internetowych baz ofert pracy za granicą.

W określonych sytuacjach wojewódzkie urzędy pracy przeprowadzają również rekrutacje na wybrane stanowiska, organizują rozmowy kwalifikacyjne oraz spotkania z pracodawcami zagranicznymi w formie giełd i targów pracy.

Osoby poszukujące pracy w krajach UE/EOG i Szwajcarii mogą również samodzielnie za pośrednictwem portali internetowych eures.praca.gov.pl i ec.europa.eu/eures poszukiwać konkretnych ofert pracy oraz informacji na temat warunków życia i pracy w krajach należących do UE, EOG i Szwajcarii, także tych dotyczących samozatrudnienia i zasad poruszania się na europejskim rynku pracy.

3.6. EURES w woj. mazowieckim – kontakt

Warszawa

Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej w Warszawie – Doradcy EURES
ul. Ciołka 10a, 01-402 Warszawa
telefon: 22 532 22 35, 532 22 36, 532 22 25
e-mail: k.kawka@wup.mazowsze.pl, m.tredota@wup.mazowsze.pl, z.gutkowski@wup.mazowsze.pl

Ciechanów

Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej w Ciechanowie – Asystent EURES
ul. Wodna 1, 06-400 Ciechanów
telefon: 23 673 07 34
e-mail: a.sniegocki@wup.mazowsze.pl

Ostrołęka

Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej w Ostrołęce – Doradca EURES
ul. Poznańska 17, 07-400 Ostrołęka
telefon: 29 760 30 70
e-mail: d.mrozek@wup.mazowsze.pl

Płock

Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej w Płocku – Asystent EURES
ul. Kolegialna 19, 09-402 Płock
telefon: 24 264 03 75
e-mail: m.michalska@wup.mazowsze.pl

Radom

Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej w Radomiu – Doradca EURES
ul. Mokra 2, 26-600 Radom
telefon: 48 368 97 22
e-mail: j.wojcieszek-lys@wup.mazowsze.pl

Siedlce

Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej w Siedlcach – Asystent EURES
ul. Pułaskiego 19/21, 08-110 Siedlce
telefon: 25 644 61 23 wew. 312
e-mail: d.redo@wup.mazowsze.pl

Podstawa prawna:

- Art. 8, 35, 36, 36a, 38, 39a, 39b ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2016 r. poz. 645, z późn. zm.)
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz.U. poz. 667)

4. Podnoszenie i uzupełnianie kwalifikacji zawodowych przez osoby bezrobotne

Rozdział ten został poświęcony omówieniu usług i instrumentów wsparcia oferowanych przez urzędy pracy dla osób bezrobotnych, w celu umożliwienia im zdobywania nowych lub uzupełniania już posiadanych kwalifikacji zawodowych. Zostały w nim opisane zasady korzystania ze szkoleń, bonu szkoleniowego i pożyczki szkoleniowej, zasady finansowania studiów podyplomowych oraz kosztów egzaminów i uzyskiwania licencji zawodowych, a także zasady wypłacania stypendium na kontynuowanie nauki. Wszystkie te formy wsparcia świadczone są tylko przez powiatowe lub miejskie urzędy pracy, w miarę posiadanych środków finansowych oraz z uwzględnieniem ustalonego dla bezrobotnego profilu pomocy i w oparciu o opracowany dla niego indywidualny plan działania.

4.1. Szkolenia, egzaminy i uzyskiwanie licencji

Osoby zainteresowane zdobywaniem nowych lub podwyższaniem swoich kwalifikacji zawodowych mogą uzyskać pomoc finansową w urzędzie pracy. Wsparcie w tym zakresie dotyczy przede wszystkim **finansowania szkoleń oraz finansowania kosztów egzaminów umożliwiających uzyskanie świadectw, dyplomów, zaświadczeń, określonych uprawnień zawodowych lub tytułów zawodowych i kosztów uzyskania licencji niezbędnych do wykonywania zawodu.**

Urzędy pracy mogą sfinansować szkolenie trwające do 6 miesięcy, a w sytuacjach uzasadnionych programem szkolenia nawet do 12 miesięcy. Jeżeli na szkolenie została skierowana osoba bez kwalifikacji zawodowych czas trwania szkolenia może wynosić do 12, a nawet do 24 miesięcy, jeżeli jest to uzasadnione programem szkolenia.

Szkolenia w urzędach pracy organizuje się w celu uzyskania, uzupełnienia lub podniesienia kwalifikacji zawodowych i innych kwalifikacji zwiększających szansę na uzyskanie lub utrzymanie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej przez osoby bezrobotne.

Szczególnie w przypadkach kiedy osoba bezrobotna:

- nie posiada kwalifikacji zawodowych,
- stoi przed koniecznością zmiany lub uzupełnienia kwalifikacji,
- utraciła zdolności do wykonywania pracy w dotychczas wykonywanym zawodzie,
- nie posiada umiejętności aktywnego poszukiwania pracy.

Przy kierowaniu na szkolenia obowiązuje zasada równości w korzystaniu ze szkoleń bez względu na wiek, płeć, niepełnosprawność, rasę, pochodzenie etniczne, narodowość, orientację seksualną, wyznania religijne i przekonania polityczne lub przynależność związkową.

Osoba ubiegająca się o skierowanie na szkolenie w urzędzie pracy może zostać wcześniej skierowana:

- w przypadku zawodów wymagających szczególnych predyspozycji psychofizycznych, do doradcy zawodowego w celu określenia predyspozycji do wykonywania zawodu, który osoba uzyska w wyniku szkolenia,
- w uzasadnionych przypadkach, na badanie lekarskie lub psychologiczne finansowane z Funduszu Pracy.

W trakcie odbywania szkolenia osobom bezrobotnym przysługuje:

- **stypendium w wysokości 120% zasiłku** dla bezrobotnych, jeżeli miesięczny wymiar szkolenia wynosi co najmniej 150 godzin. W przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin szkolenia, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie, z tym, że stypendium nie może być niższe niż 20% zasiłku, stypendium przysługuje także za okres udokumentowanej niezdolności do odbywania szkolenia,
- **możliwość ukończenia szkolenia bez konieczności pokrywania jego kosztów**, jeśli w jego trakcie osoba bezrobotna podejmie zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą,
- **stypendium w wysokości 20% zasiłku** do dnia zakończenia szkolenia, w sytuacji gdy w trakcie szkolenia bezrobotny skierowany na szkolenie **podjął zatrudnienie**, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą,

- **refundacja kosztów opieki nad dzieckiem lub osobą zależną**, jeśli miesięczne przychody osoby bezrobotnej nie przekraczają minimalnego wynagrodzenia (szczegółowe warunki uzyskania refundacji opisane są w rozdziale 7.2. „Refundacja kosztów opieki nad dzieckiem lub osobą zależną”),
- **ubezpieczenie** emerytalne, rentowe i wypadkowe,
- **ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków** przez instytucje szkoleniową, jeżeli osoba bezrobotna nie posiada prawa do stypendium lub jeśli w jego trakcie podjęła zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą,
- **możliwość ubiegania się o zwrot kosztów zakwaterowania i wyżywienia**, jeżeli szkolenie na które osoba bezrobotna została skierowana, odbywa się poza miejscem jej zamieszkania i, jeżeli wynika to z umowy zawartej z instytucją szkoleniową,
- **możliwość ubiegania się o zwrot kosztów poniesionych na przejazd na szkolenie**.

Stypendium szkoleniowe nie przysługuje, jeżeli w okresie odbywania szkolenia bezrobotny otrzymuje z tego tytułu inne stypendium, dietę lub innego rodzaju świadczenie pieniężne w wysokości równej lub wyższej niż stypendium finansowane z Funduszu Pracy. Bezrobotny, który uprawniony jest w tym samym okresie zarówno do stypendium szkoleniowego, jak i zasiłku ma możliwość wyboru świadczenia.

Szkolenia w powiatowym urzędzie pracy mogą odbywać się w dwóch trybach – indywidualnym i grupowym. W obu przypadkach, dotyczą ich powyższe zasady. Jeśli osoba bezrobotna z własnej winy nie ukończy szkolenia, zobowiązana jest do zwrotu jego kosztów. Konsekwencją nieuzasadnionego przerwania szkolenia lub jego niepodjęcia po skierowaniu jest wykreślenie z rejestru osób bezrobotnych.

4.1.1. Szkolenia indywidualne

Indywidualna forma organizacji szkoleń umożliwia osobie bezrobotnej wybór obszaru i kierunku kursu, zgodnie z jej preferencjami oraz potrzebami i jednocześnie daje możliwości wyboru instytucji szkoleniowej. Wybrana instytucja szkoleniowa jednak musi spełniać

wymogi stawiane takim jednostkom przez prawo i urzędy pracy. Podstawowym warunkiem jest posiadanie przez instytucję szkoleniową aktualnego wpisu do rejestru instytucji szkoleniowych (RIS), który prowadzą wojewódzkie urzędy pracy, kolejnym jest posiadanie uprawnień do prowadzenia wskazanego typu szkolenia. Wymagane jest również, aby tygodniowy wymiar godzin kursu nie był niższy niż 25 godzin zegarowych (chyba, że przepisy odrębne przewidują inny wymiar). Oczywiście zakres wybranego przez bezrobotnego szkolenia musi wynikać z ustalonego indywidualnego planu działania i być w jakiś sposób spójny z jego dotychczasowymi doświadczeniami zawodowymi, czy preferencjami zawodowymi i powinien zwiększać jego szansę na rynku pracy. Dlatego osoba bezrobotna wybierając sobie szkolenie musi pamiętać, że ważne jest uzasadnienie celowości jego odbycia.

Najczęściej urzędy pracy w ramach potwierdzenia celowości odbycia szkolenia wymagają:

- pisemnego uzasadnienia wnioskodawcy o celowości odbycia danego szkolenia w odniesieniu do sytuacji na rynku pracy (np. czy są oferty pracy po tym szkoleniu),
- oświadczenia pracodawcy o zamiarze zatrudnienia osoby po ukończeniu szkolenia lub
- oświadczenia o zamiarze podjęcia działalności gospodarczej.

Osoba zainteresowana odbyciem szkolenia w trybie indywidualnym może sama sobie znaleźć instytucję, która ją przeszkoli, ale może także skorzystać z pomocy doradców klienta i pracowników Centrum Aktywizacji Zawodowej w urzędzie pracy.

Szkoleń i instytucji szkoleniowych można szukać poprzez strony internetowe, dobrym źródłem informacji jest wspomniany już rejestr instytucji szkoleniowych stor.praca.gov.pl lub portale, które zawierają bazy szkoleń, również tych częściowo lub całkowicie finansowanych z Funduszy Europejskich, np. uslugirozwojowe.parp.gov.pl, www.edustacja.pl, www.szkolenia24h.pl.

Koszt szkolenia dla bezrobotnego, który może zostać sfinansowany przez urząd pracy w danym roku **nie może przekraczać 300% przeciętnego wynagrodzenia za pracę**. Ale możliwe jest także częściowe finansowanie. Część kosztów szkolenia, jeżeli koszt całkowity przewyższa ustaloną maksymalną kwotę, może być pokryta przez inną organizację lub instytucję, lub przez osobę bezrobotną w ramach środków własnych.

Osoba bezrobotna, aby uzyskać skierowanie na wybrane przez siebie szkolenie musi przede wszystkim złożyć **wniosek**, który obowiązuje w danym urzędzie pracy. Wzory wniosków można znaleźć na stronach urzędów lub w ich Centrach Aktywizacji Zawodowej (CAZ). Najczęściej wymagają one podania, oprócz danych osobowych, wykształcenia i przebiegu pracy zawodowej, także wskazanie powodów zainteresowania wybranym szkoleniem, rodzaju pracy, jaki chce się wykonywać po szkoleniu. Do wniosku należy również dołączyć omówione już wyżej dokumenty potwierdzające celowość odbycia szkolenia. Urząd pracy powinien w ciągu 30 dni rozpatrzyć wniosek i poinformować o skierowaniu bądź odmowie skierowania na szkolenie. Trzeba jednak pamiętać, że tak jak pozostałe formy wsparcia, tak i skierowanie na szkolenie uzależnione jest od profilu pomocy i indywidualnego planu działania ustalonego dla każdego bezrobotnego.

Urzędy pracy nie refinansują szkoleń, co oznacza, że osoba bezrobotna musi uzyskać skierowanie na szkolenie przed jego rozpoczęciem.

4.1.2. Szkolenia grupowe

Urzędy pracy, oprócz szkoleń indywidualnych, organizują także dla osób bezrobotnych **szkolenia grupowe zgodnie z planem szkoleń przyjętym na dany rok**. Plany te upowszechniane są na stronach internetowych urzędów pracy, jak i w ich siedzibach.

Aby wziąć udział w wybranym szkoleniu grupowym osoba bezrobotna musi zgłosić swój **wniosek** pisemnie, najczęściej na opracowanym i udostępnianym przez konkretny urząd formularzu. Zgłoszenie na szkolenie nie jest jednak jednoznaczne z zakwalifikowaniem się na nie. Przy kwalifikowaniu osób bezrobotnych na szkolenia brane są pod uwagę między innymi: ustalony profil pomocy, indywidualny plan działania oraz poziom i kierunek wykształcenia, wcześniejsze doświadczenie zawodowe, sytuacja bezrobotnego na rynku pracy, aktywność w poszukiwaniu zatrudnienia i realizację obowiązków osoby bezrobotnej, udział w szkoleniach organizowanych przez urząd pracy, okres zarejestrowania.

Osoba bezrobotna, która w trakcie szkolenia podejmie zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą, ma prawo do ukończenia szkolenia bez konieczności ponoszenia jego kosztów, jednak jeśli przerwie szkolenie z własnej winy zobowiązana jest do ich zwrócenia. Konsekwencją nieuzasadnionego przerywania szkolenia lub jego niepodjęcia po skierowaniu jest wykreślenie z rejestru osób bezrobotnych.

4.1.3. Finansowanie kosztów egzaminów i uzyskania licencji

W trybie indywidualnym osoba bezrobotna może również ubiegać się o **sfinansowanie kosztów egzaminów umożliwiających uzyskanie świadectw, dyplomów, zaświadczeń, określonych uprawnień zawodowych lub tytułów zawodowych oraz kosztów uzyskania licencji niezbędnych do wykonywania zawodu**. Sfinansowaniu podlegają jednak tylko koszty egzaminu lub uzyskania licencji przeprowadzanych przez instytucje lub organizacje uprawnione do ich wydawania, a kwota jaką urząd może pokryć nie może przekroczyć wysokości przeciętnego wynagrodzenia. Procedura ubiegania się o tę formę wsparcia finansowego nie jest skomplikowana, wystarczy **aby osoba bezrobotna złożyła w urzędzie pracy stosowny wniosek o sfinansowanie kosztów egzaminów i uzyskania licencji** (wzory wniosków można znaleźć na stronach urzędów pracy lub w ich Centrach Aktywizacji Zawodowej) **wraz z:**

- **uzasadnieniem celowości** uzyskania świadectwa, dyplomu, zaświadczenia, określonych uprawnień zawodowych lub tytułów zawodowych oraz licencji niezbędnych do wykonywania zawodu – najczęściej urzędy pracy wymagają pisemnego uzasadnienia wnioskodawcy, oświadczenia pracodawcy o zamiarze zatrudnienia osoby po zdobyciu określonych licencji czy uprawnień lub oświadczenia o zamiarze podjęcia działalności gospodarczej wraz z opisem planowanego przedsięwzięcia, niektóre honorują również inne sposoby uprawdopodobnienia,
- **dokumentem zawierającym informacje o instytucji** przeprowadzającej egzaminy lub nadającej licencje oraz informacje na temat samego egzaminu lub licencji – nazwa, termin i koszt (wzór takiego dokumentu, jeżeli jest wymagany, można pobrać ze strony internetowej lub w siedzibie danego urzędu).

Tak jak pozostałe formy wsparcia, tak i finansowanie kosztów egzaminów i uzyskania licencji uzależnione jest od profilu pomocy i indywidualnego planu działania ustalonych dla każdego bezrobotnego. **Wnioski** o sfinansowanie kosztów egzaminów umożliwiających uzyskanie świadectw, dyplomów, zaświadczeń, określonych uprawnień zawodowych lub tytułów zawodowych oraz kosztów uzyskania licencji niezbędnych do wykonywania zawodu, rozpatrywane są w ciągu 30 dni od daty ich złożenia. W przypadku pozytywnego ich rozpatrzenia osoba bezrobotna podpisuje z urzędem pracy umowę, w której m.in. zobowiązuje się do powiadomienia urzędu o wynikach egzaminu lub uzyskaniu licencji i do przedłożenia uzyskanych dokumentów potwierdzających zdane egzaminy i uzyskane licencje.

Osoba bezrobotna, która z własnej winy nie podeszła do egzaminu lub zrezygnowała z ubiegania się o licencje zobowiązana jest zwrócić ich koszty poniesione przez urząd pracy.

4.2. Bon szkoleniowy dla bezrobotnych do 30. roku życia

Bon szkoleniowy jest jedną z nowych możliwości wsparcia osób **bezrobotnych do 30. roku życia** zainteresowanych rozwojem swoich kompetencji i kwalifikacji zawodowych. Bon stanowi gwarancję skierowania bezrobotnego na wskazane przez niego szkolenie oraz opłacenia innych kosztów związanych z jego podjęciem. **W ramach bonu możliwe jest sfinansowanie przez urząd pracy do wysokości przeciętnego wynagrodzenia kosztów:**

- **jednego lub kilku szkoleń**, w tym kosztów kwalifikacyjnych kursów zawodowych i kursów nadających uprawnienia zawodowe,
- **niezbędnych badań** lekarskich lub psychologicznych,
- **przejazdu na szkolenia** – wypłata następuje w formie ryczałtu w wysokości: do 150 zł w przypadku szkoleń trwających do 150 godzin, oraz od 150 do 200 zł w przypadku szkoleń trwających ponad 150 godzin,
- **zakwaterowania**, jeśli szkolenie odbywa się poza miejscem zamieszkania osoby bezrobotnej – wypłata następuje w formie ryczałtu w wysokości: do 550 zł w przypadku szkolenia

trwającego poniżej 75 godzin, od 550 do 1100 zł – gdy szkolenie trwa od 75 do 150 godzin, oraz od 1100 do 1500 zł w przypadku szkolenia trwającego ponad 150 godzin.

Opłata za szkolenie i badania wypłacana jest instytucji szkoleniowej (musi mieć aktualny wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych – stor.prac.gov.pl) lub wykonawcy na konto po podpisaniu umowy, natomiast ryczałt na przejazd na szkolenie oraz zakwaterowanie wypłacane są bezrobotnemu na podstawie jego wniosku.

Osoba bezrobotna chcąc skorzystać z tej formy wsparcia musi zgłosić się do doradcy klienta w urzędzie pracy, a także **złożyć w urzędzie:**

- **stosowny wniosek o przyznanie bonu szkoleniowego** – wzory wniosków można znaleźć na stronach urzędów pracy lub w Centrach Aktywizacji Zawodowej oraz
- **uprawdopodobnienie podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej** po odbyciu wskazanego szkolenia – najczęściej urzędy pracy wymagają pisemnego uzasadnienia wnioskodawcy, oświadczenia pracodawcy o zamiarze zatrudnienia lub oświadczenia bezrobotnego o zamiarze podjęcia działalności gospodarczej wraz z opisem planowanego przedsięwzięcia, niektóre honorują również inne sposoby uprawdopodobnienia.

Tak jak pozostałe formy wsparcia, tak i przyznanie oraz realizacja bonu szkoleniowego uzależnione jest od profilu pomocy i indywidualnego planu działania ustalonego dla każdego bezrobotnego.

4.3. Pożyczka szkoleniowa

Osoby bezrobotne mają możliwość ubiegania się w urzędzie pracy o **pożyczkę na sfinansowanie kosztów szkolenia do wysokości 400% przeciętnego wynagrodzenia**. Pożyczka ta przysługuje jednak jedynie w sytuacji, kiedy szkolenie na sfinansowanie którego pożyczka jest udzielana, służy umożliwieniu podjęcia lub utrzymania zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.

Pożyczka szkoleniowa jest nieoprocentowana i jest udzielana **na okres maksymalnie 18 miesięcy** od ustalonego w umowie dnia zakończenia szkolenia. Aby ją otrzymać osoba bezrobotna musi mieć ustalony profil i indywidualny plan działania oraz **złożyć w urzędzie pracy stosowny wniosek wraz z dokumentami zabezpieczającymi spłatę pożyczki** (np. weksel) **oraz uzasadnieniem celowości odbicia szkolenia** (uzasadnienie pisemne wnioskodawcy, deklaracja pracodawcy o zamiarze zatrudnienia lub oświadczenia bezrobotnego o zamiarze podjęcia działalności gospodarczej). Urzędy pracy udzielając pożyczki zazwyczaj wymagają jeszcze dodatkowych dokumentów i oświadczeń, np. deklaracji organizatora szkolenia o możliwości zorganizowania szkolenia, czy oświadczenia współmałżonka o wyrażeniu zgody na zaciągnięcie pożyczki szkoleniowej itp. W przypadku przyznania pożyczki, pomiędzy urzędem a bezrobotnym podpisywana jest umowa na jej udzielenie. Umowa w szczególności określa kwotę, plan spłat, nazwę, termin szkolenia oraz dane instytucji szkoleniowej.

W przypadku wykorzystania pożyczki na cele inne niż określone w umowie, niepodjęcia lub nieukończenia szkolenia, pożyczka podlega bezzwłocznemu zwrotowi w całości, wraz z odsetkami ustawowymi. Odsetki ustawowe ustala się także od kwoty pożyczki niespłaconej w terminie.

Przyznanie pożyczki szkoleniowej uzależnione jest od profilu pomocy i indywidualnego planu działania ustalonego dla każdego bezrobotnego

4.4. Finansowanie kosztów studiów podyplomowych

Osoby bezrobotne zainteresowane podniesieniem lub uzupełnieniem swoich kwalifikacji zawodowych w ramach studiów podyplomowych mogą w powiatowym urzędzie pracy ubiegać się o ich sfinansowanie. **Powiatowy urząd pracy może pokryć nawet 100% kosztów studiów, o ile nie przekroczą one wartości 300% przeciętnego wynagrodzenia za pracę.** Aby otrzymać dofinansowanie studiów podyplomowych, **osoba bezrobotna powinna złożyć w urzędzie pracy wniosek o sfinansowanie kosztów studiów podyplomowych** (wzory wniosków można znaleźć na stronach urzędów pracy lub w ich Centrach Aktywizacji Zawodowej) **wraz z:**

- **dokumentem wydanym przez organizatora studiów** (urzędy pracy najczęściej mają własne opracowane formularze) zawierającym informacje o nazwie, programie, terminie realizacji i koszcie studiów podyplomowych,

- **uzasadnieniem celowości odbycia studiów podyplomowych** (wykorzystania zdobytych kwalifikacji po ukończeniu studiów podyplomowych do przyszłej pracy/ rozpoczęcia działalności gospodarczej) – urzędy pracy wymagają pisemnego uzasadnienia od wnioskodawcy, można również dołączyć oświadczenie pracodawcy o zamiarze zatrudnienia osoby po ukończeniu studiów podyplomowych lub oświadczenie o zamiarze podjęcia działalności gospodarczej.

Wnioski o finansowanie kosztów studiów podyplomowych rozpatrywane są w ciągu 30 dni od daty ich złożenia. Dlatego taki wniosek musi być złożony odpowiednio wcześniej, przed dniem rozpoczęcia studiów. W niektórych urzędach pracy osoby zainteresowane podjęciem studiów podyplomowych muszą jeszcze odbyć rozmowę z pracownikiem CAZ. W przypadku przyznania finansowania osoba bezrobotna podpisuje z urzędem pracy umowę, w której m.in. zobowiązuje się do ukończenia podjętych studiów podyplomowych w terminie wynikającym z przebiegu studiów i dostarczenia do urzędu kopii uzyskanego dyplomu. Umowa określa także inne obowiązki obu stron oraz wysokość i tryb wpłat na konto organizatora studiów. Tak jak pozostałe formy wsparcia, tak i to uzależnione jest od posiadanego przez osobę bezrobotną profilu pomocy i indywidualnego planu działania.

Osobie bezrobotnej w trakcie odbywania studiów **przysługuje stypendium w wysokości 20% zasiłku dla bezrobotnych**. Stypendium to jest wypłacane do momentu ukończenia studiów, nawet jeśli osoba bezrobotna w trakcie ich odbywania podjęła zatrudnienie, inną działalność zarobkową lub działalność gospodarczą.

Jeśli osoba bezrobotna w trakcie odbywania studiów podyplomowych podejmie zatrudnienie, powiatowy urząd pracy nie zawiesza ich finansowania, ale już w przypadku, kiedy z winy uczestnika studia zostaną przerwane, osoba bezrobotna musi zwrócić całą kwotę wydatkowaną na pokrycie ich kosztów.

4.5. Stypendium na kontynuowanie nauki

Stypendium dla osób podejmujących dalszą naukę przysługuje osobom **bezrobotnym bez kwalifikacji zawodowych, których dochód na osobę w rodzinie nie przekracza wysokości dochodu na osobę w rozumieniu przepisów o pomocy społecznej, i które w okresie 12 miesięcy od dnia zarejestrowania w urzędzie pracy podjęły naukę w:**

- szkole ponadgimnazjalnej dla dorosłych, będącej szkołą publiczną lub niepubliczną o uprawnieniach szkoły publicznej lub
- szkole wyższej w trybie studiów niestacjonarnych.

Bezrobotnym bez kwalifikacji zawodowych jest osoba, która nie posiada kwalifikacji do wykonywania jakiegokolwiek zawodu poświadczonych dyplomem, świadectwem lub innym dokumentem uprawniającym do wykonywania zawodu.

Stypendium w wysokości 100% zasiłku dla bezrobotnych przysługuje przez okres 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia nauki. Istnieje również możliwość kontynuacji wypłacania stypendium przez cały okres nauki, ale taką decyzję podejmuje indywidualnie urząd pracy. Ponadto osobom, które w trakcie nauki podjęły zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą przysługuje stypendium w wysokości 20% zasiłku dla bezrobotnych.

Otrzymanie stypendium uzależnione jest od profilu pomocy i indywidualnego planu działania ustalonego dla każdego bezrobotnego. Osoby spełniające kryteria przyznania i zainteresowane tą formą wsparcia muszą złożyć właściwy **wniosek** do swojego urzędu pracy. **Do wniosku należy dołączyć** zaświadczenie o uzyskiwanych dochodach (zaświadczenie z pracy lub kopia odcinka emerytury, renty członków rodziny, kopie decyzji o przyznanych zasiłkach, np. rodzinnych, dla bezrobotnych i innych) oraz oświadczenie bezrobotnego lub zaświadczenie ze szkoły o podjęciu lub kontynuowaniu nauki. Urząd pracy zazwyczaj w ciągu 30 dni podejmuje decyzję o przyznaniu bądź odmowie udzielenia stypendium, od tej decyzji osoba bezrobotna ma prawo odwołania się.

Podstawa prawna:

- Art. 2, 40, 41, 42, 42a, 54, 55, 66k ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2016 r. poz. 645, z późn. zm.)
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz.U. poz. 667)
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 sierpnia 2009 r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych (Dz.U. Nr 142, poz. 1160)
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 11 kwietnia 2014 r. w sprawie przygotowania zawodowego dorosłych (Dz.U. poz. 497)
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 11 września 2015 r. w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę w 2016 r. (Dz.U. poz. 1385)
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 9 września 2016 r. w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę w 2017 r. (Dz.U. poz. 1456)
- Komunikat Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego z dnia 9 sierpnia 2016 r. w sprawie przeciętnego wynagrodzenia w drugim kwartale 2016 r.

Wysokość minimalnego wynagrodzenia za pracę wynosi:

w 2016 r. – 1850 zł

w 2017 r. – 2000 zł

Wysokość przeciętnego wynagrodzenia za pracę wynosi:

w II kwartale 2016 r. – 4019,08 zł

5. Zatrudnienie finansowane przez urzędy pracy

W tym rozdziale opisano zasady kierowania osób bezrobotnych na staż i przygotowanie zawodowe oraz zasady realizacji bonów dla osób do 30. r.ż. – stażowego i zatrudnieniowego. Zostały w nim także omówione warunki kierowania osób bezrobotnych do zatrudnienia subsydiowanego – w ramach prac interwencyjnych, robót publicznych i prac społecznie użytecznych. Wszystkie te formy wsparcia świadczone są w miarę posiadanych przez urzędy pracy środków oraz z uwzględnieniem ustalonego dla bezrobotnego profilu pomocy i w oparciu o opracowany dla niego indywidualny plan działania.

5.1. Staż

Staż jest jedną z form pomocy oferowaną przez urzędy pracy dającą możliwość zdobycia praktycznych kwalifikacji i umiejętności w miejscu pracy, a co za tym idzie cennego doświadczenia zawodowego. **Jest to forma pomocy skierowana do wszystkich osób bezrobotnych, ale zgodnie z ich profilem pomocy i ustalonym indywidualnym planem działania.**

Osoby bezrobotne mogą zostać skierowane na staż trwający od 3 do 6 miesięcy, a w przypadku osób bezrobotnych do 30. roku życia do 12 miesięcy.

Osoby zainteresowane odbyciem stażu powinny **zgłosić się do urzędu pracy**, w którym są zarejestrowane i zapytać o proponowane oferty staży. Mogą również **samodzielnie znaleźć pracodawcę**, który zgodzi się na zorganizowanie stażu w swojej firmie. W takiej sytuacji pracodawca powinien złożyć do urzędu pracy wniosek o zorganizowanie stażu ze wskazaniem osoby, którą chciałby na niego przyjąć. Wzory tych wniosków udostępniane są na stronach urzędów pracy lub w Centrach Aktywizacji Zawodowej. Urząd pracy może również z własnej inicjatywy skierować bezrobotnego do odbycia stażu, który bezrobotny ma obowiązek podjąć. Nieuzasadniona odmowa odbycia stażu wiąże się z konsekwencjami – utratą statusu bezrobotnego na ustalony ustawowo czas (90, 180 lub 270 dni).

Staż odbywa się na podstawie umowy między pracodawcą a urzędem pracy kierującym bezrobotnego. Umowa ta ściśle określa program stażu, zasady jego przeprowadzania oraz obowiązki pracodawcy, np. wyznaczenia opiekuna dla stażysty oraz określenia jego zakresu zadań.

Umowa z pracodawcą o organizację stażu może być **rozwiązana w dwóch sytuacjach**.

Po pierwsze na wniosek bezrobotnego w przypadku niezrealizowania przez pracodawcę programu stażu lub niedotrzymania warunków jego organizacji. Po drugie na wniosek pracodawcy lub z urzędu, po zasięgnięciu opinii pracodawcy, w sytuacji:

- nieusprawiedliwionej nieobecności stażysty podczas więcej niż jednego dnia pracy,
- naruszenia przez stażystę podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy,
- usprawiedliwionej nieobecności stażysty uniemożliwiającej zrealizowanie programu stażu.

Osobie bezrobotnej odbywającej staż przysługuje:

- **stypendium w wysokości 120% zasiłku dla bezrobotnych**, które przysługuje również w okresach usprawiedliwionej niezdolności do pracy (w czasie wypłacania stypendium zasiłek nie przysługuje),
- **dwa dni wolne od pracy za każde 30 dni odbywania stażu** (za dni wolne przysługuje stypendium),
- **refundacja kosztów opieki nad dzieckiem lub osobą zależną**, jeśli miesięczne przychody osoby bezrobotnej nie przekraczają minimalnego wynagrodzenia (szczegółowe warunki uzyskania refundacji opisane są w rozdziale 7.2. „Refundacja kosztów opieki nad dzieckiem lub osobą zależną”),
- **zwrot kosztów zakwaterowania lub przejazdu z miejsca zamieszkania i powrotu** do miejsca odbywania stażu, w przypadku gdy staż odbywa się w miejscowości innej, niż miejsce zamieszkania (warunki zwrotu kosztów opisane są w rozdziale 7.3. „Zwrot kosztów przejazdu i zakwaterowania”).

Po stażu osoba bezrobotna otrzymuje opinię pracodawcy zawierającą informacje o zadaniach realizowanych podczas stażu oraz pozyskanych kwalifikacjach lub umiejętnościach zawodowych, a z urzędu pracy zaświadczenie o jego odbyciu.

Konsekwencją nieuzasadnionego przerwania stażu przez osobę odbywającą jest wykreślenie z rejestru osób bezrobotnych oraz zwrot kosztów stażu.

5.2. Bon stażowy dla bezrobotnych do 30. roku życia

Bon stażowy jest jedną z nowych możliwości wsparcia osób **bezrobotnych do 30. roku życia** w zdobywaniu doświadczenia zawodowego i podnoszeniu szans na rynku pracy. Przysługuje on młodym osobom bezrobotnym, które chcą odbyć staż u pracodawcy gwarantującego zatrudnienie na okres 6-ciu miesięcy.

Bon stanowi gwarancję dla bezrobotnego skierowania go na 6 miesięczny staż oraz pokrycia kosztów związanych z jego odbywaniem. **W ramach tego bonu możliwe jest:**

- **sfinansowanie bezrobotnemu kosztów przejazdu do i z miejsca odbywania stażu** – wypłata następuje w miesięcznych transzach w wysokości do 100 zł (kwota podlega waloryzacji, w roku 2016 kwota ta wynosi 100,9 zł),
- **pokrycie kosztów badań lekarskich lub psychologicznych** dla wykonawcy badania.

Przyznanie bonu stażowego następuje **na wniosek** bezrobotnego oraz zgodnie z ustalonym dla niego profilem pomocy i indywidualnym planem działania. Sama realizacja stażu na podstawie bonu, przebiega jak w przypadku „zwykłego stażu”, na podstawie umowy między pracodawcą a urzędem pracy kierującym bezrobotnego. Umowa ta ściśle określa program stażu, zasady jego przeprowadzania oraz obowiązki pracodawcy, np. wyznaczenia opiekuna dla stażysty oraz określenia jego zakresu zadań. Tak jak w przypadku „zwykłego stażu”, tak i **osobie odbywającej staż na podstawie bonu przysługuje:**

- **stypendium w wysokości 120% zasiłku dla bezrobotnych**, które przysługuje również w okresach usprawiedliwionej niezdolności do pracy (w czasie wypłacania stypendium zasiłek nie przysługuje),
- **dwa dni wolne od pracy za każde 30 dni odbywania stażu** (za dni wolne przysługuje stypendium).

Ponadto pracodawcy, który po odbyciu przez bezrobotnego stażu na podstawie bonu stażowego zatrudni go na okres 6 miesięcy, przysługuje premia w wysokości 1500 zł (kwota podlega waloryzacji, w roku 2016 kwota ta wynosi 1513,50 zł).

5.3. Przygotowanie zawodowe dorosłych

Przygotowanie zawodowe dorosłych jest formą praktycznej nauki zawodu dorosłych lub przyuczenia do pracy dorosłych, realizowaną bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą. Przygotowanie zawodowe realizowane jest według programu obejmującego nabywanie umiejętności praktycznych i wiedzy teoretycznej i kończy się egzaminem potwierdzającym nabyte kwalifikacje.

Przygotowanie zawodowe dorosłych może odbywać się w formie:

- trwającej **od 6 do 12 miesięcy praktycznej nauki zawodu** umożliwiającej przystąpienie do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie lub do egzaminu czeladniczego przeprowadzanego przez komisje izb rzemieślniczych lub
- trwającego **od 3 do 6 miesięcy przyuczenia do pracy**, mającego na celu zdobycie wybranych kwalifikacji zawodowych lub umiejętności niezbędnych do wykonywania określonych zadań zawodowych, właściwych dla zawodu występującego w klasyfikacji zawodów i specjalności dla potrzeb rynku pracy.

Przygotowanie zawodowe dorosłych jest realizowane według programu przygotowanego przez pracodawcę lub instytucję szkoleniową we współpracy z pracodawcą, i który ukierunkowany jest na nabywanie umiejętności praktycznych oraz zdobywanie wiedzy teoretycznej. Wymiar odbywania przygotowania zawodowego nie może przekraczać 8 godzin zegarowych dziennie i 40 godzin zegarowych tygodniowo, a czas przeznaczony na nabywanie umiejętności praktycznych powinien stanowić minimum 80% całego tego wymiaru. W trakcie przygotowania zawodowego bezrobotnemu przydzielony jest opiekun, posiadający odpowiednie kwalifikacje.

Osobie odbywającej przygotowanie zawodowe przysługuje:

- **stypendium w wysokości 120% zasiłku dla bezrobotnych**, które przysługuje również w okresach usprawiedliwionej niezdolności do pracy (w czasie wypłacania stypendium zasiłek nie przysługuje),
- **dwa dni wolne od pracy za każde 30 dni odbywania przygotowania zawodowego** (za dni wolne przysługuje stypendium),

- **refundacja kosztów opieki nad dzieckiem lub osobą zależną**, jeśli miesięczne przychody osoby bezrobotnej nie przekraczają minimalnego wynagrodzenia (szczegółowe warunki uzyskania refundacji opisane są w rozdziale 7.2. „Refundacja kosztów opieki nad dzieckiem lub osobą zależną”),
- **ubezpieczenie** emerytalne, rentowe i wypadkowe,
- **zwrot kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania i powrotu** do miejsca odbywania przygotowania zawodowego, a w przypadku gdy przygotowanie zawodowe odbywa się w miejscowości innej, niż miejsce zamieszkania, także koszt zakwaterowania (szczegółowe warunki zwrotu kosztów opisane są w rozdziale 7.3. „Zwrot kosztów przejazdu i zakwaterowania”).

Osoba bezrobotna może **zostać skierowana** przez urząd pracy do przygotowania zawodowego dorosłych lub **sama zgłosić się do urzędu z propozycją** zawodu, w jakim chce uzyskać kwalifikacje oraz miejsca, w którym chciałaby przygotowanie zawodowe odbyć. Powinna wówczas zgłosić się do doradcy klienta i wypełnić właściwy dla danego urzędu formularz zgłoszeniowy. Również sam pracodawca może wystąpić z wnioskiem do urzędu pracy o organizację przygotowania zawodowego wskazując konkretną osobę bezrobotną, którą chciałby na przygotowanie zawodowe przyjąć. Formularze tych wniosków publikowane są na stronach urzędów pracy.

Przerwanie programu przygotowania zawodowego dorosłych lub nieprzystąpienie do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje, egzaminu czeladniczego lub sprawdzającego z winy osoby bezrobotnej **skutkuje** utratą statusu osoby bezrobotnej na okres 6 miesięcy oraz koniecznością zwrotu kosztów przygotowania zawodowego.

5.4. Bon zatrudnieniowy dla bezrobotnych do 30. roku życia

Bon zatrudnieniowy dla bezrobotnych do 30. roku życia jest gwarancją wypłacenia pracodawcy refundacji części kosztów wynagrodzenia i składek na ubezpieczenie społeczne w związku z zatrudnieniem przez niego osoby bezrobotnej, która otrzymała bon zatrudnieniowy.

Refundacja w wysokości zasiłku dla bezrobotnych, która przyznawana jest pracodawcy, wypłacana jest przez okres 12 miesięcy, pod warunkiem zatrudnienia osoby bezrobotnej przez kolejne 6 miesięcy. Obowiązkowy okres zatrudnienia, który pracodawca jest zobowiązany zapewnić bezrobotnemu wynosi więc 18 miesięcy.

O przyznanie bonu zatrudnieniowego mogą ubiegać się osoby bezrobotne do 30. r.ż., które realizują ustalony indywidualny plan działania. Osoba bezrobotna, która spełnia te warunki i jest zainteresowana taką formą wsparcia powinna zgłosić się do swojego doradcy klienta i złożyć obowiązujący w danym urzędzie **wniosek o przyznanie bonu**.

5.5. Prace interwencyjne

Prace interwencyjne są formą wsparcia osób bezrobotnych w podjęciu zatrudnienia, które w tym przypadku następuje w wyniku umowy zawartej między pracodawcą a urzędem pracy.

Osoby zainteresowane tą formą zatrudnienia, mogą zgłosić się do doradcy klienta **z wnioskiem** o wydanie skierowania na takie prace. Mogą również samodzielnie znaleźć pracodawcę, który oferuje zatrudnienie i złoży odpowiedni wniosek do urzędu pracy. Warunki jakie musi spełniać pracodawca i szczegółowe zasady organizacji prac interwencyjnych określają urzędy pracy, a otrzymanie skierowania przez osobę bezrobotną uzależnione jest od ustalonego profilu pomocy i indywidualnego planu działania oraz od tego, czy urząd dysponuje środkami finansowymi na ten cel. W ramach prac interwencyjnych osoba świadczy pracę na podstawie umowy o pracę i otrzymuje wynagrodzenie, które nie może być niższe od wynagrodzenia minimalnego.

Zatrudnienie osoby bezrobotnej w ramach prac interwencyjnych dla pracodawcy wiąże się z możliwością uzyskania refundacji poniesionych kosztów. Pracodawca, który w ramach prac interwencyjnych zatrudni na okres do 6, do 12 lub do 18 miesięcy (w przypadku zatrudnienia osoby bezrobotnej powyżej 50 r.ż. nawet do 4 lat) skierowanego przez urząd bezrobotnego, otrzymuje z tego tytułu refundacje części kosztów poniesionych na wynagrodzenia, nagrody oraz składki na ubezpieczenie społeczne. Wysokość refundacji uzależniona jest od wymiaru czasu pracy skierowanego bezrobotnego oraz częstotliwości wypłaty refundacji i zawsze ustalona jest w umowie między pracodawcą a urzędem pracy.

Okres zatrudnienia w ramach prac interwencyjnych może wynosić od 6 do 18 miesięcy (dla osób bezrobotnych powyżej 50 r.ż. nawet do 4 lat), i w tym czasie pracodawca może otrzymywać refundacje. Czas zatrudnienia osoby skierowanej musi być jednak dłuższy, bo pracodawca zobowiązany jest do utrzymania jej w zatrudnieniu jeszcze na okres kolejnych 3 miesięcy (w przypadku, gdy prace trwały do 6 miesięcy) lub 6 miesięcy (w przypadku, gdy prace trwały 12 miesięcy lub dłużej).

5.6. Roboty publiczne

Roboty publiczne są formą zatrudnienia osób bezrobotnych, przy wykonywaniu prac organizowanych przez gminy i organizacje pozarządowe statutowo zajmujące się problematyką ochrony środowiska, kultury, oświaty, kultury fizycznej i turystyki, opieki zdrowotnej, bezrobocia oraz pomocy społecznej, a także spółki wodne i ich związki, jeżeli prace te są finansowane lub dofinansowane ze środków samorządu terytorialnego, budżetu państwa, funduszy celowych, organizacji pozarządowych, spółek wodnych i ich związków.

Osoby zainteresowane tą formą zatrudnienia mogą zgłosić się do doradcy klienta **z wnioskiem** o wydanie skierowania na takie prace. Otrzymanie skierowania uzależnione jest od ustalonego profilu pomocy i indywidualnego planu działania oraz od tego, czy urząd dysponuje środkami finansowymi na ten cel. Okres zatrudnienia w ramach robót publicznych może wynosić od 6 do 12 miesięcy i w tym czasie osoba bezrobotna świadczy prace na podstawie umowy o pracę, otrzymując wynagrodzenie, które nie może być niższe od wynagrodzenia minimalnego.

Zatrudnienie osoby bezrobotnej w ramach robót publicznych dla pracodawcy/organizatora wiąże się z możliwością uzyskania refundacji poniesionych kosztów. I tak, organizator robót publicznych lub pracodawca, który w ramach robót publicznych zatrudni na okres do 6 lub do 12 miesięcy skierowanego przez urząd bezrobotnego, otrzymuje z tego tytułu refundację części kosztów poniesionych na wynagrodzenia, nagrody oraz składki na ubezpieczenie społeczne. Wysokość refundacji uzgadniania jest indywidualnie pomiędzy pracodawcą i urzędem pracy.

5.7. Prace społecznie użyteczne

Prace społecznie użyteczne są formą wsparcia skierowaną do osób bezrobotnych bez prawa do zasiłku korzystających ze świadczeń pomocy społecznej. Mogą również z niej korzystać osoby, które w wyniku skierowania urzędu pracy uczestniczą w kontrakcie socjalnym, indywidualnym programie usamodzielnienia, lokalnym programie pomocy społecznej lub indywidualnym programie zatrudnienia socjalnego.

Na prace społecznie użyteczne **kieruje urząd pracy**, uwzględniając przy tym dodatkowe kryteria takie, jak ustalony profil pomocy, indywidualny plan działania oraz wiek osoby uprawnionej, jej zdolność do wykonywania tych pracy oraz, w miarę możliwości, posiadane kwalifikacje. W sytuacji, gdy konieczne jest ustalenie zdolności osoby bezrobotnej do wykonywania tych prac, urząd może skierować także na badania lekarskie.

Prace społecznie użyteczne wykonywane są w wymiarze do 10 godzin tygodniowo na terenie gminy, w której zamieszkuje lub przebywa osoba bezrobotna. Mogą być one organizowane w jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej, organizacjach lub instytucjach statutowo zajmujących się pomocą charytatywną lub na rzecz społeczności lokalnej.

Osoba wykonująca prace społecznie użyteczne **otrzymuje finansowane przez gminę świadczenie w wysokości** nie niższej niż 6 zł za każdą godzinę wykonywania tych prac (świadczenie podlega waloryzacji, w roku 2016 kwota ta wynosi 8,1 zł). Świadczenie to nie przysługuje jednak za czas niewykonywania pracy, w tym za okres udokumentowanej niezdolności do pracy. Osoba wykonująca te prace może również otrzymać z urzędu pracy, który ją skierował, zwrot kosztów przejazdu do miejsca wykonywania pracy i powrotu (patrz 7.3 „Zwrot kosztów przejazdu i zakwaterowania”).

Podstawa prawna:

- Art. 2, 45, 51, 53, 53a-53m, 56, 57, 59, 60, 61, 66l, 66m, 73a ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2016 r. poz. 645, z późn. zm.)
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 30 czerwca 2014 r. w sprawie organizowania prac interwencyjnych i robót publicznych oraz jednorazowej refundacji kosztów z tytułu opłaconych składek na ubezpieczenia społeczne (Dz.U. poz. 864)

- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 22 lipca 2011 r. w sprawie organizowania prac społecznie użytecznych (Dz.U. Nr 155, poz. 921)
- Obwieszczenie Ministra Polityki Społecznej z dnia 30 maja 2014 r. w sprawie wysokości kwot premii i kosztów przejazdu (M.P. poz. 381)
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 11 września 2015 r. w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę w 2016 r. (Dz.U. poz. 1385)
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 9 września 2016 r. w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę w 2017 r. (Dz.U. poz. 1456)

Wysokość minimalnego wynagrodzenia za pracę wynosi:

w 2016 r. – 1850 zł

w 2017 r. – 2000 zł

6. Wsparcie w podjęciu działalności gospodarczej

W urzędach pracy osoby bezrobotne mogą ubiegać się o bezwrotne dotacje na rozpoczęcie działalności gospodarczej, w tym również działalności w formie spółdzielni socjalnej. W tym rozdziale zostały przedstawione ogólne zasady przyznawania takich dotacji, omówiono m.in. warunki jakie stawiane są osobom ubiegającym się o tę formę wsparcia, wymaganą dokumentację oraz zakres umowy, jaka jest podpisywana w przypadku przyznania dotacji. Ta forma wsparcia świadczona jest w miarę posiadanych przez urzędy pracy środków oraz z uwzględnieniem ustalonego dla bezrobotnego profilu pomocy i w oparciu o opracowany dla niego indywidualny plan działania.

W rozdziale przedstawiono również ogólne zasady przyznawania pożyczek na rozpoczęcie działalności, m.in. kto i na jakich warunkach o taką pomoc może się starać, oraz kto takich pożyczek może udzielać. Jest to bowiem forma wsparcia dla osób bezrobotnych, która nie jest realizowana w urzędach pracy.

6.1. Jednorazowe dotacje na rozpoczęcie działalności gospodarczej

Osoby zamierzające otworzyć własną firmę mogą ubiegać się w urzędzie pracy o wsparcie finansowe na podjęcie działalności gospodarczej, w tym również działalności w formie spółdzielni socjalnej. O taką pomoc mogą starać się:

- bezrobotni,
- absolwenci centrów integracji społecznej,
- absolwenci klubów integracji społecznej,

którzy:

- nie pozostają w okresie zgłoszonego do ewidencji działalności gospodarczej zawieszenia wykonywania działalności,

- nie posiadali wpisu do działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających złożenie wniosku o dotację,
- nie otrzymali wcześniej wsparcia finansowego ze środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
- nie byli karani za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku o dotację,
- nie odmówili bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji zatrudnienia lub innych form pomocy proponowanych przez urząd pracy w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających złożenie wniosku o dotację,
- podjęli po skierowaniu i nie przerwali z własnej winy szkolenia lub innych form pomocy proponowanych przez urząd pracy w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających złożenie wniosku o dotację,
- nie złożyli wniosku do innego urzędu.

Wsparcie finansowe, przyznawane w ramach dotacji na podjęcie działalności gospodarczej wynosi maksymalnie 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia za pracę, a dla osób planujących założenie spółdzielni socjalnej 4-krotność przeciętnego wynagrodzenia na jednego członka założyciela i 3-krotność przeciętnego wynagrodzenia na jednego członka przystępującego do już istniejącej spółdzielni. Środki te mogą być przeznaczone na podjęcie działalności gospodarczej, czyli na zakup towarów i usług, w szczególności środków trwałych, materiałów, urządzeń oraz towarów, usług i materiałów reklamowych, pozyskanie lokalu, a także na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z jej podjęciem.

Osoby zainteresowane tą formą wsparcia powinny złożyć wniosek o dofinansowanie. Mogą to zrobić w urzędzie pracy właściwym:

- ze względu na miejsce zamieszkania lub pobytu lub
- ze względu na miejsce prowadzenia działalności gospodarczej.

We wniosku osoba bezrobotna musi podać kwotę wnioskowanego dofinansowania oraz informacje dotyczące planowanego przedsięwzięcia, tj. określić rodzaj działalności gospodarczej,

podać symbole PKD (Polskiej Klasyfikacji Działalności), kalkulację kosztów związanych z podjęciem działalności, a także szczegółową specyfikację wydatków do poniesienia w ramach dofinansowania, przewidywane efekty ekonomiczne prowadzenia działalności i proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu dofinansowania (weksel, poręczenie, gwarancja bankowa itp.).

Do wniosku osoba bezrobotna musi dołączyć dodatkowo oświadczenia o:

- zobowiązaniu się do prowadzenia działalności przez minimum rok,
- niepodejmowaniu zatrudnienia w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności,
- niezłożeniu wniosku o dofinansowanie w innym urzędzie pracy,
- spełnianiu kryteriów otrzymania dotacji.

Formularze wniosków wraz ze wzorami wymaganych oświadczeń i dokumentów oraz szczegółowymi regulaminami przyznawania dotacji dostępne są w urzędach pracy, a także zamieszczane na ich stronach internetowych. W urzędach funkcjonują różne wzory potrzebnych dokumentów i zasady przyznawania dotacji, często również opisywane są instrukcje wypełniania wniosków i kryteria ich oceny, dlatego warto wcześniej zapoznać się z tymi informacjami w urzędzie, w którym składany będzie wniosek.

Urzędy pracy przyjmują wnioski osób starających się o przyznanie jednorazowej dotacji na bieżąco albo wyznaczając konkretne terminy w roku. Decyzję o przyznaniu środków lub o odmowie powinny pisemnie przedstawić w ciągu 30 dni od daty złożenia kompletnego wniosku. W przypadku pozytywnej decyzji między urzędem a osobą bezrobotną zostaje podpisana **umowa o dofinansowanie**. Zdarza się również, że przed podpisaniem takiej umowy urzędy kierują osoby bezrobotne na obowiązkowe szkolenia z zakresu zakładania i prowadzenia działalności i dopiero po pozytywnym jego zakończeniu podpisują umowę. Umowa o dofinansowanie szczegółowo określa wysokość przyznanych środków, zobowiązania bezrobotnego oraz sposób rozliczania wydatków, a także zobowiązanie do zwrotu przyznanych środków w przypadku niewywiązania się z zapisów umowy.

W ramach umowy osoba bezrobotna, która otrzymała dotację na podjęcie działalności zobowiązana jest do:

- założenia i prowadzenia działalności przez okres co najmniej 12 miesięcy,

- wydatkowania otrzymanego dofinansowania zgodnie z wnioskiem,
- złożenia rozliczenia zawierającego zestawienie wydatkowanych kwot na zakup towarów i usług zgodnie ze specyfikacją tych wydatków zawartą we wniosku,
- zwrotu w terminie 30 dni przyznanych środków wraz z ustawowymi odsetkami w sytuacji gdy działalność prowadzona była przez okres krótszy niż 12 miesięcy lub zostały naruszone inne warunki umowy,
- zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego podatku.

Warunki przyznawania bezzwrotnych dotacji określają szczegółowo regulaminy tworzone i udostępniane na stronach internetowych przez poszczególne urzędy pracy.

6.2. Pożyczka na podjęcie działalności gospodarczej

O pożyczkę w ramach rządowego programu „Wsparcie w starcie” na rozpoczęcie działalności gospodarczej oraz o sfinansowanie usług doradczych i szkoleniowych mogą ubiegać się:

- bezrobotni oraz
- poszukujący pracy absolwenci szkół i uczelni, w okresie 48 miesięcy od dnia ukończenia szkoły lub uzyskania tytułu zawodowego,
- studenci ostatniego roku studiów,

którzy:

- nie byli karani w okresie 2 lat przed wystąpieniem z wnioskiem o pożyczkę za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu,
- nie są zatrudnieni lub nie wykonują innej pracy zarobkowej,
- nie prowadzili działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy przed złożeniem wniosku o udzielenie pożyczki.

Pożyczki oraz usługi doradcze i szkoleniowe są udzielane przez pośredników finansowych, czyli banki lub instytucje finansowe wybierane przez Bank Gospodarstwa Krajowego. Urzędy pracy udzielają jedynie osobom zainteresowanym informacji w tym zakresie i poświadczają ich pozostawanie w rejestrze osób bezrobotnych.

Osoby zainteresowane tą formą wsparcia powinny, u jednego z wybranych pośredników finansowych, **złożyć odpowiedni wniosek** zawierający między innymi opis i kosztorys planowanej działalności oraz wysokość wnioskowanych środków. Wymagane jest również **zabezpieczenie spłaty i zwrotu pożyczki w formie** weksla własnego in blanco i dodatkowego poręczenia dwóch osób lub innego zabezpieczenia. Przyznane środki wypłacane są na podstawie umowy według ustalonego harmonogramu po zarejestrowaniu działalności gospodarczej, którą pożyczkobiorca jest zobowiązany prowadzić przez okres minimum 12 miesięcy.

Wysokość pożyczki o jaką mogą się ubiegać osoby uprawnione do jej uzyskania nie może być wyższa niż **20-krotność przeciętnego wynagrodzenia** i może być przeznaczona na pokrycie 100% kosztów związanych z podjęciem działalności gospodarczej. Oprocentowanie takiej pożyczki jest stałe i wynosi w skali roku 0,25 stopy redyskonta weksli przyjmowanych przez Narodowy Bank Polski, a pożyczkobiorca nie ponosi żadnych dodatkowych opłat i kosztów. Okres spłaty pożyczki wynosi maksymalnie 7 lat, możliwe jest również uzyskanie karencji na jej spłatę, na okres nie dłuższy niż 12 miesięcy.

Pożyczkobiorcy mogą także **skorzystać z usług doradczych i szkoleniowych** świadczonych przez organizacje działające na rzecz rozwoju przedsiębiorczości, np. przez akademickie inkubatory przedsiębiorczości czy centra informacyjno-doradcze, **w zakresie:**

- zakładania działalności gospodarczej,
- form opodatkowania planowanej działalności gospodarczej,
- prowadzenia księgowości.

Usługi doradcze i szkoleniowe mogą być finansowane do wysokości 30% przeciętnego wynagrodzenia na jedną uprawnioną osobę.

Dane instytucji działających na terenie województwa mazowieckiego, które udzielają pożyczek i świadczą usługi doradcze można znaleźć na stronie www.wsparciewstarcie.bgk.pl w zakładce „Kontakt”.

Bliższe informacje na temat pożyczek na rozpoczęcie działalności w ramach programu „Wsparcie w starcie” można uzyskać w Banku Gospodarstwa Krajowego – www.bgk.com.pl lub w Mazowieckim Regionalnym Funduszu Pożyczkowym sp. z o. o. (MRFP) – www.wsparciestarcie.info lub www.pozyczkimazowieckie.pl.

Podstawa prawna:

- Art. 46, 61e–61x ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2016 r. poz. 645, z późn. zm.)
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 kwietnia 2012 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz.U. z 2015 r. poz. 1041)
- Komunikat Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego z dnia 9 sierpnia 2016 r. w sprawie przeciętnego wynagrodzenia w drugim kwartale 2016 r.

**Wysokość przeciętnego wynagrodzenia za pracę wynosi:
w II kwartale 2016 r. – 4019,08 zł**

7. Wsparcie osób bezrobotnych podejmujących zatrudnienie

Osoba bezrobotna, która podjęła zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub rozpoczęła prowadzenie działalności gospodarczej ma obowiązek w ciągu 7 dni powiadomić o tym fakcie właściwy urząd pracy. Z tytułu podjęcia zatrudnienia osobie bezrobotnej przysługuje dodatek aktywizacyjny, zwrot kosztów opieki nad dzieckiem lub opieki nad osobą zależną oraz zwrot kosztów przejazdu do pracodawcy i kosztów zakwaterowania. Uprawnienia te mają jednak nie wszyscy bezrobotni. W tym rozdziale zostały omówione warunki, jakie muszą zaistnieć, aby takie wsparcie osoba bezrobotna mogła uzyskać. Wszystkie te formy wsparcia świadczone są w miarę posiadanych przez urzędy pracy środków oraz z uwzględnieniem ustalonego dla bezrobotnego profilu pomocy i w oparciu o opracowany dla niego indywidualny plan działania.

7.1. Dodatek aktywizacyjny

Dodatek aktywizacyjny przysługuje osobom bezrobotnym, które posiadają prawo do zasiłku w sytuacji, gdy:

- z własnej inicjatywy podjęły zatrudnienie lub inną pracę zarobkową,
- w wyniku skierowania z powiatowego urzędu pracy podjęły zatrudnienie w niepełnym wymiarze czasu pracy obowiązującym w danym zawodzie lub służbie i otrzymują wynagrodzenie niższe od minimalnego wynagrodzenia.

Osoby, które spełniają powyższe warunki, aby otrzymać dodatek aktywizacyjny, powinny złożyć w swoim urzędzie pracy **wniosek o przyznanie dodatku wraz z dokumentami** potwierdzającymi zatrudnienie lub/i wysokość zarobków. Stosowne wnioski zazwyczaj dostępne są na stronach internetowych albo w siedzibach urzędów pracy.

Wysokość i okres pobierania dodatku zależą od tego w jaki sposób osoba bezrobotna podjęła zatrudnienie. Osoby bezrobotne, które samodzielnie znalazły sobie pracodawcę będą otrzymywały dodatek aktywizacyjny w wysokości 50% zasiłku dla bezrobotnych przez połowę okresu, w jakim przysługiwałyby im zasiłek. Natomiast osobom, które podjęły zatrudnienie w wyniku skierowania z urzędu, dodatek aktywizacyjny przysługuje w wysokości stanowiącej różnicę między minimalnym wynagrodzeniem a otrzymywanym wynagrodzeniem, nie więcej jednak niż 50% zasiłku dla bezrobotnych. Czas pobierania dodatku w tym przypadku wynosi pełen okres w jakim przysługiwałyby zasiłek.

Dodatek aktywizacyjny nie przysługuje osobie bezrobotnej, która:

- podjęła zatrudnienie w wyniku skierowania przez powiatowy urząd pracy do wykonywania robót publicznych, prac interwencyjnych lub na stanowisko pracy, którego koszty wyposażenia lub doposażenia zostały zrefundowane ze środków Funduszu Pracy,
- podjęła zatrudnienie lub inną pracę zarobkową u pracodawcy, u którego była zatrudniona lub, dla którego wykonywała inną pracę zarobkową bezpośrednio przed zarejestrowaniem,
- podjęła zatrudnienie lub inną pracę zarobkową za granicą u pracodawcy zagranicznego,
- będzie przebywała na urlopie bezpłatnym.

7.2. Refundacja kosztów opieki nad dzieckiem lub osobą zależną

Osoby bezrobotne posiadające dziecko do 6. roku życia lub dziecko niepełnosprawne do 18. roku życia oraz osoby bezrobotne sprawujące opiekę na osobą zależną, które:

- podjęły zatrudnienie lub inną pracę zarobkową, lub
- zostały skierowane na staż, przygotowanie zawodowe dorosłych lub szkolenie,

i których

- miesięczne przychody z tego tytułu nie przekraczają minimalnego wynagrodzenia mają możliwość ubiegania się w urzędzie pracy odpowiednio o zwrot:

- części kosztów poniesionych na opiekę nad dzieckiem lub dziećmi oraz
- części kosztów opieki nad osobą zależną, która ze względu na stan zdrowia lub wiek wymaga stałej opieki i jest połączona więzami rodzinnymi, powinowactwem lub zamieszkuje we wspólnym gospodarstwie domowym z osobą bezrobotną.

Świadczenie to **przysługuje przez okres** 6 miesięcy lub przez okres odbywania stażu, przygotowania zawodowego dorosłych czy szkolenia.

Aby otrzymać refundację kosztów opieki nad dzieckiem lub osobą zależną, osoba spełniająca ww. warunki powinna złożyć w urzędzie pracy **wniosek wraz z dokumentami potwierdzającymi poniesione koszty**, np. rachunkiem lub fakturą za przedszkole oraz **dokumentami potwierdzającymi zatrudnienie lub/i wysokość zarobków**. Wnioski te rozpatrywane są w terminie do 30 dni od daty ich złożenia, a o przyznaniu lub odmowie przyznania refundacji urząd pracy powiadamia na piśmie.

Urząd pracy refunduje tylko faktycznie poniesione i udokumentowane koszty opieki nad dzieckiem lub osobą zależną, do wysokości jednak nie przekraczającej kwoty 50% zasiłku dla osób bezrobotnych. Możliwa jest również wypłata zaliczki z tytułu zwrotu ww. kosztów.

7.3. Zwrot kosztów przejazdu i zakwaterowania

Osoby bezrobotne, które zostały skierowane na: staż, przygotowanie zawodowe, lub do odbywania zajęć z zakresu poradnictwa zawodowego oraz te, które w wyniku skierowania z urzędu podjęły zatrudnienie lub inną pracę zarobkową u pracodawcy, którego siedziba znajduje się poza miejscem zamieszkania bezrobotnego, mają prawo do:

- zwrotu kosztów dojazdu do pracodawcy lub do miejsca odbywania zajęć z poradnictwa i powrotu do miejsca zamieszkania lub
- zwrotu kosztów zakwaterowania, o ile czas dojazdu do pracodawcy i powrotu do miejsca zamieszkania przekracza łącznie 3 godziny dziennie.

Zwrot kosztów przejazdu oraz zwrot kosztów zakwaterowania przysługuje tym osobom bezrobotnym, które spełniają łącznie następujące warunki:

- podjęły zatrudnienie lub inną pracę zarobkową, staż, przygotowanie zawodowe, zajęcia z zakresu poradnictwa zawodowego na podstawie skierowania z powiatowego urzędu pracy poza miejscem zamieszkania oraz
- uzyskują wynagrodzenie lub inny przychód w wysokości nieprzekraczającej 200% minimalnego wynagrodzenia za pracę,

oraz (warunek brany pod uwagę tylko przy zwrocie kosztów zakwaterowania)

- mieszkają w hotelu lub wynajętym mieszkaniu w miejscowości lub w pobliżu miejscowości, w której są zatrudnione, wykonują inną pracę zarobkową, staż lub przygotowanie zawodowe.

Ponadto, o zwrot kosztów przejazdu mogą ubiegać się osoby bezrobotne skierowane przez urząd pracy:

- na badania lekarskie lub psychologiczne,
- do wykonywania prac społecznie użytecznych.

Osoba bezrobotna spełniająca powyższe warunki, aby otrzymać zwrot kosztów przejazdu lub zakwaterowania powinna złożyć, na obowiązującym w danym urzędzie pracy formularzu, **wniosek** o refundację ww. kosztów. Do wniosku powinny zostać również dołączone, właściwe do sytuacji, **dokumenty potwierdzające** skierowanie do pracy lub na staż, przygotowanie zawodowe dorosłych lub zajęcia z zakresu poradnictwa zawodowego, zatrudnienie lub inną pracę zarobkową, wysokość uzyskanego wynagrodzenia oraz **dokumenty potwierdzające poniesione koszty** przejazdu lub zakwaterowania (np. bilety, umowa najmu, rachunek hotelowy). Prawo do zwrotu kosztów przysługuje przez okres 12 miesięcy lub przez okres odbywania stażu, przygotowania zawodowego bądź zajęć z zakresu poradnictwa zawodowego.

7.4. Bon na zasiedlenie dla bezrobotnych do 30. roku życia

Osoby bezrobotne do 30. roku życia, które podjęły poza miejscem dotychczasowego zamieszkania zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą, mogą otrzymać wsparcie z urzędu pracy w postaci bonu na zasiedlenie. Bon przysługuje, jeżeli:

- okres zatrudnienia, wykonywania innej pracy zarobkowej lub prowadzenia działalności gospodarczej wynosić będzie co najmniej 6 miesięcy,
- osiągnięte wynagrodzenie lub przychód nie będzie przekraczał wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę brutto miesięcznie oraz będzie podlegał ubezpieczeniom społecznym,
- odległość od dotychczasowego miejsca zamieszkania wynosić będzie co najmniej 80 km lub czas dojazdu i powrotu do miejsca zamieszkania przekraczał będzie łącznie 3 godziny dziennie.

Środki, maksymalnie 200% przeciętnego wynagrodzenia, przyznane w ramach bonu mogą być przeznaczone jedynie na pokrycie kosztów zamieszkania. Jeżeli osoba bezrobotna spełnia powyższe warunki i jest zainteresowana tą formą wsparcia powinna **złożyć obowiązujący w danym urzędzie wniosek o przyznanie bonu. Osoba bezrobotna, która otrzyma bon musi:**

- do 30 dni od dnia otrzymania bonu dostarczyć do urzędu dokument potwierdzający podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej wraz z oświadczeniem o wysokości zarobków,
- do 8 miesięcy od dnia otrzymania bonu udokumentować pozostawanie w zatrudnieniu, wykonywanie innej pracy zarobkowej lub prowadzenie działalności,
- do 7 dni od utraty zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub zaprzestania wykonywania działalności gospodarczej przedstawić oświadczenie o ww. utracie/zaprzestaniu,
- do 7 dni od podjęcia nowego zatrudnienia, innej pracy zarobkowej, działalności gospodarczej przedstawić oświadczenie o ww. podjęciu wraz z oświadczeniem, że zostały spełnione warunki (odległości i zarobków) otrzymania bonu.

W przypadku niewywiązania się z ww. obowiązków przyznane środki podlegają zwrotowi.

Podstawa prawna:

- Art. 45, 48, 61, 66n ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2016 r. poz. 645, z późn. zm.)
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 18 sierpnia 2009 r. w sprawie szczegółowego trybu przyznawania zasiłku dla bezrobotnych, stypendium i dodatku aktywizacyjnego (Dz.U. z 2014 r. poz. 1189)
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 11 września 2015 r. w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę w 2016 r. (Dz.U. poz. 1385)
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 9 września 2016 r. w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę w 2017 r. (Dz.U. poz. 1456)
- Komunikat Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego z dnia 9 sierpnia 2016 r. w sprawie przeciętnego wynagrodzenia w drugim kwartale 2016 r.

Wysokość minimalnego wynagrodzenia za pracę wynosi:

w 2016 r. – 1850 zł

w 2017 r. – 2000 zł

Wysokość przeciętnego wynagrodzenia za pracę wynosi:

w II kwartale 2016 r. – 4019,08 zł

8. Koordynacja systemów zabezpieczenia społecznego

W tym rozdziale zostały omówione zasady przyznawania świadczeń z tytułu bezrobocia dla osób, które poszukują pracy lub, które pracowały za granicą. Reguły te mają zastosowanie do obywateli Unii Europejskiej, Europejskiego Obszaru Gospodarczego – Norwegia, Islandia, Lichtenstein (państwa UE/EOG) oraz Szwajcarii migrujących w obrębie Wspólnoty. Zasady te nie mają zastosowanie do osób, które ograniczają swoją aktywność zawodową do jednego państwa i nie korzystały nigdy ze swobodnego przepływu osób.

8.1. Prawo do transferu zasiłku dla osób bezrobotnych

Osoba bezrobotna z prawem do zasiłku, zarejestrowana we właściwym dla miejsca zameldowania urzędzie pracy, może wyjechać do państw UE/EOG i Szwajcarii w celu poszukiwania zatrudnienia i może pobierać tam polski zasiłek dla bezrobotnych w okresie poszukiwania pracy. Zasiłek można transferować przez okres trzech miesięcy (może być przedłużony do 6 miesięcy według uznania instytucji właściwej) w wysokości ustalonej przez urząd pracy przyznający zasiłek.

Okres, na który przyznano prawo do transferu świadczenia nie może być dłuższy niż okres, na jaki przyznano zasiłek. Dokument PD U2, potwierdzający prawo do tego transferu, wydawany jest na wniosek bezrobotnego przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na miejsce zameldowania bezrobotnego.

Bezrobotny musi poddać się procedurze kontrolnej w drugim państwie członkowskim np. musi wykazywać przed właściwą instytucją, że aktywnie poszukuje pracy, musi stawiać się w tej instytucji na każde jej wezwanie itd.

Po powrocie do kraju takiej osobie przysługiwać będzie prawo do kontynuacji zasiłku, o ile nie wykorzystała już całego okresu zasiłkowego łącznie z okresem pobierania zasiłku poza granicami kraju.

W przypadku podjęcia decyzji w sprawie wyjazdu z Polski w celu poszukiwania zatrudnienia w innym niż Polska kraju członkowskim osoba bezrobotna powinna:

- pozostawać w dyspozycji powiatowego urzędu pracy właściwego ze względu na miejsce zameldowania minimum przez 4 tygodnie przed dniem wyjazdu (istnieje możliwość skrócenia 4 tygodniowego okresu w sytuacji, gdy bezrobotny wyjeżdża wraz ze współmałżonkiem lub partnerem życiowym, który podjął pracę w tym państwie),
- zgłosić zamiar wyjazdu w swoim powiatowym urzędzie pracy i złożyć wniosek o wydanie dokumentu PD U2 w wojewódzkim urzędzie pracy właściwym dla miejsca zamieszkania,
- wiedzieć, że brak dokumentu PD U2 może opóźnić wypłatę świadczenia przez powiatowy urząd pracy,
- po uzyskaniu dokumentu PD U2 zgłosić się do NFZ celem uzyskania Europejskiej Karty Ubezpieczenia Zdrowotnego, która potwierdza prawo bezrobotnego do niezbędnych świadczeń zdrowotnych w przypadku poszukiwania pracy w innym państwie,
- zgłosić się do odpowiednich służb zatrudnienia w kraju poszukiwania pracy w ciągu 7 dni od daty wyjazdu z Polski celem przedłożenia dokumentu PD U2. Niedotrzymanie tego terminu spowoduje utratę prawa do zasiłku,
- pamiętać, że dopiero po otrzymaniu informacji o rejestracji, jako osoba poszukująca pracy z instytucji zagranicznej, w której się zarejestruje nastąpi dalsza wypłata zasiłku przez powiatowy urząd pracy,
- pamiętać, że pozostając w dyspozycji odpowiednich służb zatrudnienia w kraju poszukiwania pracy, podlega tamtejszym procedurom kontrolnym i jest zobowiązana do informowania tamtejszych służb o każdej sytuacji powodującej zmianę jej statusu,
- w przypadku zaistnienia jakichkolwiek okoliczności uniemożliwiających rejestrację z zachowaniem ww. terminu 7 dni (wypadek, choroba, odmowa rejestracji przez służby zatrudnienia), osoba bezrobotna powinna niezwłocznie powiadomić pisemnie wojewódzki urząd pracy o zaistniałych okolicznościach i powrócić do Polski w terminie nie dłuższym niż 10 dni od dnia wyjazdu. W przeciwnym razie utraci prawo do zasiłku dla bezrobotnych zgodnie z art. 75 ust. 3 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2016 r., poz. 645, z późn. zm). Jeśli powróci do kraju najpóźniej w 9-tym dniu licząc od dnia wyjazdu z Polski i zgłosi się do właściwego powiatowego

urzędu pracy, zachowa status osoby bezrobotnej i prawo do zasiłku – zasiłek nie będzie przysługiwał tylko za okres, w którym bezrobotny przebywał za granicą,

- w przypadku podjęcia pracy przed zarejestrowaniem się w odpowiednich służbach zatrudnienia w kraju poszukiwania pracy w terminie 7 dni od wyjazdu z Polski, osoba bezrobotna zobowiązana jest w ciągu 7 dni od zdarzenia powiadomić pisemnie o tym fakcie wojewódzki urząd pracy oraz zwrócić wydany jej dokument PD U2,
- pamiętać, że jeśli pobierała transferowany zasiłek dla bezrobotnych oraz poszukiwała pracy w innym państwie członkowskim a następnie powróciła do Polski, zachowuje prawo do kontynuowania wypłaty zasiłku na podstawie polskiego ustawodawstwa (o ile nie wykorzystała już całego okresu zasiłkowego), gdy zgłosi się we właściwym powiatowym urzędzie pracy przed upływem 3 lub 6 miesięcy. Jeśli ostatnim dniem tego okresu jest sobota, dzień świąteczny lub inny dzień, w którym powiatowy urząd pracy jest nieczynny, bezrobotny ma prawo zgłosić się w pierwszym dniu roboczym po nim następującym,
- pamiętać, że jeśli nie powróci do Polski przed upływem okresu wymienionego w dokumencie PD U2, traci całkowicie prawo do zasiłku dla bezrobotnych. Przedłużenie terminu ponownego zgłoszenia się w powiatowym urzędzie pracy jest możliwe wyłącznie w przypadku wystąpienia zdarzeń o charakterze siły wyższej lub z powodu udokumentowania choroby w kraju poszukiwania pracy lub choroby, która nastąpiła bezpośrednio po powrocie do Polski.

8.2. Zasada sumowania okresów zatrudnienia i ubezpieczenia

Zasada sumowania okresów zatrudnienia i ubezpieczenia umożliwia uzyskanie świadczeń z tytułu bezrobocia obywatelowi UE/EOG oraz Szwajcarii, który posiada okresy zatrudnienia i ubezpieczenia w dwóch lub więcej państwach członkowskich. Zasada sumowania daje ochronę na wypadek bezrobocia osobom przenoszącym się do innych krajów. **Zasada sumowania podlega następującym prawom:**

- okresy zatrudnienia i ubezpieczenia potwierdzane są przez instytucję właściwą danego kraju, w Polsce jest to właściwy miejscowo wojewódzki urząd pracy,
- sumowane okresy potwierdzane są na dokumencie PD U1,
- okresy zatrudnienia i ubezpieczenia sumuje się pod warunkiem, że nie przebiegały równocześnie.

Aby otrzymać formularz potwierdzający okresy zatrudnienia i ubezpieczenia należy złożyć wniosek o wydanie **dokumentu PD U1** w wojewódzkim urzędzie pracy odpowiednim ze względu na miejsce zameldowania. Do wniosku należy dołączyć dokumenty potwierdzające okresy zatrudnienia i okresy uznane przez pracodawstwo polskie, jako okresy zatrudnienia (np. urlop wychowawczy, renta z tytułu niezdolności do pracy itp.) wraz z zaświadczeniem z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych stwierdzającym, że za okresy zatrudnienia były odprowadzane stosowne składki ubezpieczeniowe.

8.3. Koordynacja systemów zabezpieczenia w woj. mazowieckim – kontakt

Warszawa

Wojewódzki Urząd Pracy – Siedziba główna
ul. Młynarska 16, 01-205 Warszawa
tel. 22 578 44 00, fax: 22 578 44 07
wupwarszawa.praca.gov.pl, wup@wup.mazowsze.pl

Warszawa

Koordynacja systemów zabezpieczenia społecznego
ul. Ciołka 10a p. 308/305, 01-402 Warszawa
tel. 22 532 22 05/07/22/25, fax: 22 532 22 05

Ciechanów

Filia WUP w Ciechanowie
ul. Wodna 1, 06-400 Ciechanów
tel. 23 673 07 30, 673 07 41/34
ciechanow@wup.mazowsze.pl

Ostrołęka

Filia WUP w Ostrołęce
ul. Poznańska 17, 07-400 Ostrołęka
tel. 29 760 40 15, 760 30 70
ostroleka@wup.mazowsze.pl

Płock

Filia WUP w Płocku
ul. Kolegialna 19, 09-402 Płock
tel. 24 264 03 75, 264 03 76
plock@wup.mazowsze.pl

Radom

Filia WUP w Radomiu
ul. Mokra 2, 26-600 Radom
tel. 48 368 97 00, 368 97 24/25
radom@wup.mazowsze.pl

Siedlce

Filia WUP w Siedlcach
ul. Pułaskiego 19/21, 08-110 Siedlce
tel. 25 644 61 23 wew. 311
siedlce@wup.mazowsze.pl

Podstawa prawna:

- Art. 8, 8a ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2016 r., poz. 645, z późn. zm.)
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (We) Nr 883/2004 z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego (Tekst mający znaczenie dla EOG i dla Szwajcarii) (Dz.U. L 166 z 30.4.2004)
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (We) Nr 987/2009 z dnia 16 września 2009 r. dotyczące wykonywania rozporządzenia (WE) nr 883/2004 w sprawie koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego (Tekst mający znaczenie dla EOG i dla Szwajcarii) (Dz.U. L 284 z 30.10.2009)

Bibliografia

Strony internetowe:

eures.praca.gov.pl (10.10.-19.10.2016 r.).
isap.sejm.gov.pl (10.10.-19.10.2016 r.).
mup.plock.eu (10.10.-19.10.2016 r.).
ostroleka.praca.gov.pl (10.10.-19.10.2016 r.).
pup-ciechanow.pl (10.10.-19.10.2016 r.).
pupradom.pl (10.10.-19.10.2016 r.).
www.praca.siedlce.pl (10.10.-19.10.2016 r.).
www.psz.praca.gov.pl (10.10.-19.10.2016 r.).
www.puppiaseczno.com (10.10.-19.10.2016 r.).
www.up.warszawa.pl (10.10.-19.10.2016 r.).
www.wsparciemstarcie.bgk.pl (10.10.-19.10.2016 r.).
zielonalinia.pl (10.10.-19.10.2016 r.).
zuromin.praca.gov.pl (10.10.-19.10.2016 r.).

Akty prawne:

Komunikat Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego z dnia 9 sierpnia 2016 r. w sprawie przeciętnego wynagrodzenia w drugim kwartale 2016 r.

Obwieszczenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 16 maja 2014 r. w sprawie wysokości zasiłku dla bezrobotnych (M.P. poz. 367).

Obwieszczenie Ministra Polityki Społecznej z dnia 30 maja 2014 r. w sprawie wysokości kwot premii i kosztów przejazdu (M.P. poz. 381)

Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 18 sierpnia 2009 r. w sprawie szczegółowego trybu przyznawania zasiłku dla bezrobotnych, stypendium i dodatku aktywizacyjnego (Dz.U. z 2014 r. poz. 1189).

Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 sierpnia 2009 r. w sprawie szczególnych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych (Dz.U. Nr 142, poz. 1160).

Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 22 lipca 2011 r. w sprawie organizowania prac społecznie użytecznych (Dz.U. Nr 155, poz. 921).

Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 kwietnia 2012 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz.U. z 2015 r. poz. 1041).

Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 12 listopada 2012 r. w sprawie rejestracji bezrobotnych i poszukujących pracy (Dz.U. poz. 1299).

Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 11 kwietnia 2014 r. w sprawie przygotowania zawodowego dorosłych (Dz.U. poz. 497).

Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie profilowania pomocy dla bezrobotnego (Dz.U. poz. 631).

Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz.U. poz. 667).

Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 30 czerwca 2014 r. w sprawie organizowania prac interwencyjnych i robót publicznych oraz jednorazowej refundacji kosztów z tytułu opłaconych składek na ubezpieczenia społeczne (Dz.U. poz. 864).

Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego I Rady (We) Nr 883/2004 z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego (Tekst mający znaczenie dla EOG i dla Szwajcarii) (Dz.U. L 166 z 30.4.2004).

Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego I Rady (We) Nr 987/2009 z dnia 16 września 2009 r. dotyczące wykonywania rozporządzenia (WE) nr 883/2004 w sprawie koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego (Tekst mający znaczenie dla EOG i dla Szwajcarii) (Dz.U. L 284 z 30.10.2009).

Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 11 września 2015 r. w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę w 2016 r. (Dz.U. poz. 1385).

Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 9 września 2016 r. w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę w 2017 r. (Dz.U. poz. 1456).

Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2016 r. poz. 645, z późn. zm.).

Ustawa z dnia 12 grudnia 2013 r. o cudzoziemcach (Dz.U. poz. 1650, z późn. zm.).

