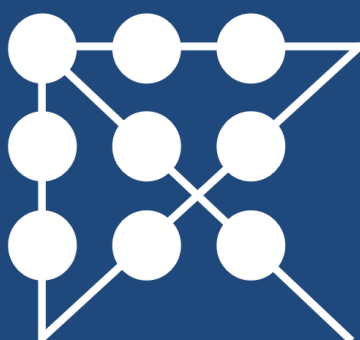




Powiatowy Urząd Pracy
we Włocławku

informator

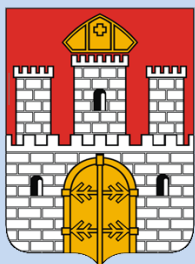


dla szukających pracy

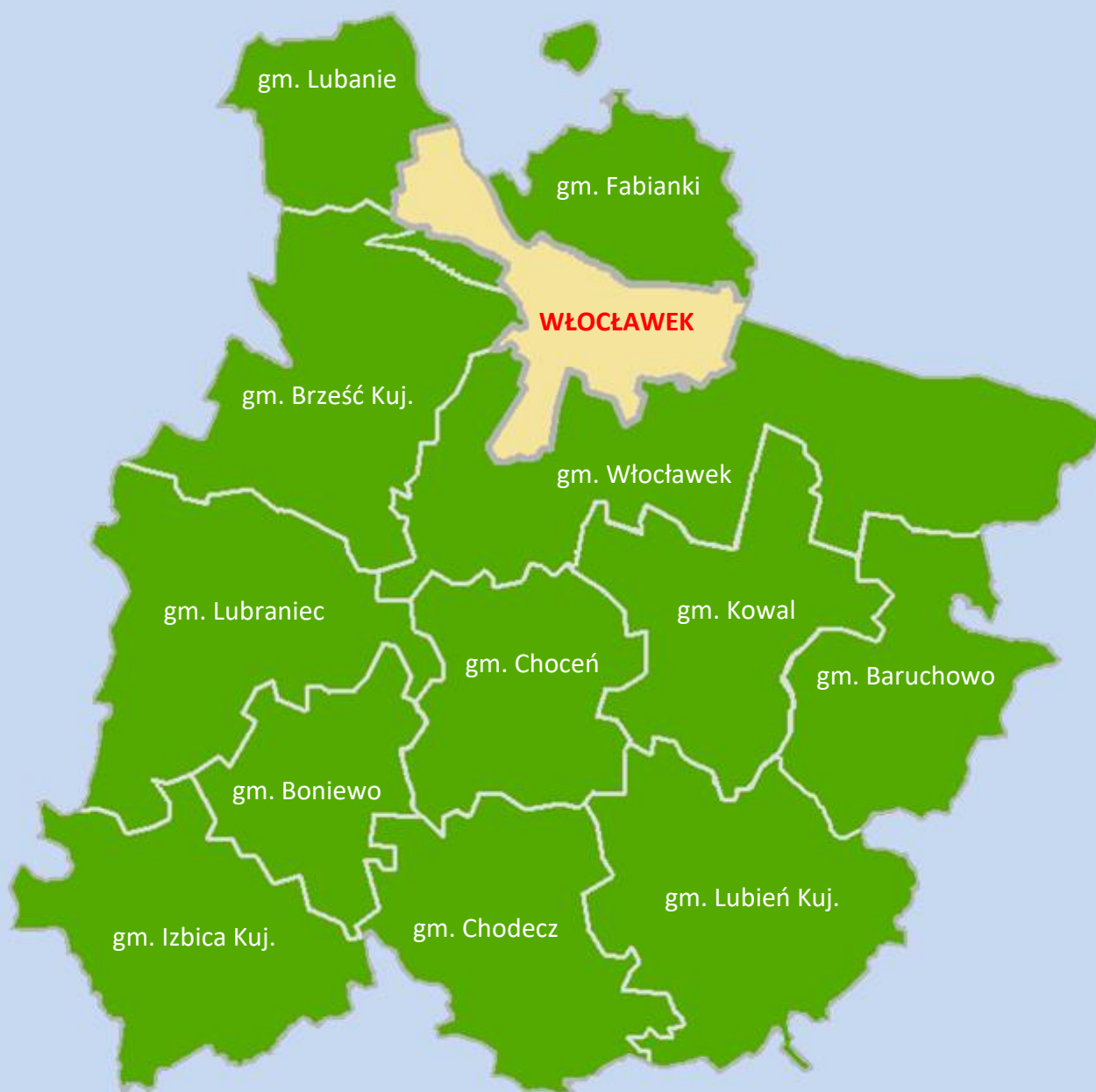


edycja 2021

**MIASTO
WŁOCLAWEK**



**POWIAT
WŁOCLAWSKI**



INFORMATOR DLA SZUKAJĄCYCH PRACY

Powiatowy Urząd Pracy we Włocławku

ul. Kapitulna 24, 87-800 Włocławek,

tel. 54 234-00-89, 54 234-00-90

e-mail: towl@praca.gov.pl

wloclawek.praca.gov.pl



Tekst i opracowanie graficzne:

Ewa Kaźmierczak, Jolanta Rapsiewicz, Jarosław Tomaszewski, Roman Torzewski

SPIS TREŚCI

CZĘŚĆ I	5
STATUS KLIENTA URZĘDU PRACY - PRAWA I OBOWIĄZKI	5
PROCEDURA REJESTRACJI W URZĘDZIE PRACY	5
OBOWIĄZKI OSOBY BEZROBOTNEJ.....	11
PRAWA OSOBY BEZROBOTNEJ.....	12
ZASIŁEK DLA BEZROBOTNYCH.....	13
Prawo do zasiłku po pracy za granicą	18
Transfer zasiłku z Polski za granicę	20
Transfer zasiłku dla bezrobotnych z zagranicy do Polski	20
POWODY UTRATY STATUSU OSOBY BEZROBOTNEJ	21
KOGO NIE MOŻNA POZBAWIĆ STATUSU OSOBY BEZROBOTNEJ?	25
CZĘŚĆ II	26
WSPARCIE URZĘDU PRACY DLA OSÓB SZUKAJĄCYCH PRACY	26
INDYWIDUALNY PLAN DZIAŁANIA (IPD)	26
WYBRANE FORMY POMOCY	28
1. POŚREDNICTWO PRACY – OFERTY PRACY	28
2. USŁUGI EURES.....	29
3. PORADNICTWO ZAWODOWE	30
4. SZKOLENIA ZAWODOWE	31
5. POŻYCZKA NA SFINANSOWANIE KOSZTÓW SZKOLENIA.....	32
6. FINASOWANIE EGZAMINÓW I LICENCJI	32
7. ŚRODKI NA DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZĄ	32

8.	STAŻ	33
9.	PRZYGOTOWANIE ZAWODOWE DOROSŁYCH	34
10.	ZWROT KOSZTÓW PRZEJAZDU	36
11.	REFUNDACJA KOSZTÓW ZAKWATEROWANIA	36
12.	PRACE SPOŁECZNIE UŻYTECZNE	36
13.	REFUNDACJA KOSZTÓW OPIEKI.....	36
14.	STYPENDIUM Z TYTUŁU PODJĘCIA DALSZEJ NAUKI	37
15.	REFUNDACJA KOSZTÓW WYPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY	37
16.	STUDIA PODYPLOMOWE	38
17.	BON SZKOLENIOWY	38
18.	BON STAŻOWY	39
19.	BON ZATRUDNIENIOWY	39
20.	BON NA ZASIEDLENIE	40
21.	ZWROT OPŁACONYCH SKŁADEK DLA SPÓŁDZIELNI SOCJALNYCH.....	41
22.	DODATEK AKTYWIZACYJNY.....	41
PROGRAM „ZA ŻYCIEM”		42
WŁASNA DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZA		43
1.	UMIĘJĘTNOŚCI DO ZAŁOŻENIA I PROWADZENIA FIRMY	43
2.	JAK ZAŁOŻYĆ SWOJĄ FIRMĘ	44
3.	ANALIZA RYNKU	46
4.	MARKETING	47
5.	BIZNES PLAN	48
6.	DOFINANSOWANIE NA DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZĄ	48
7.	DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZA NIEREJESTROWANA	49
CZĘŚĆ III		50
PRAKTYCZNE PORADY I WSKAZÓWKI DOTYCZĄCE SZUKANIA PRACY		50
1.	KONTAKT Z PUP	50
2.	UKRYTY RYNEK PRACY	50
3.	MEDIA.....	51
4.	KONTAKTY.....	52
5.	PRZYGOTOWANIE DO ROZMOWY Z PRACODAWCĄ	54
6.	BADANIA TESTOWE	59
CZĘŚĆ IV		61

POSZUKIWANIE PRACY PRZEZ OSOBY NIEPEŁNOSPRAWNE.....	61
1. STOPNIE NIEPEŁNOSPRAWNOŚCI	62
2. ZATRUDNIANIE OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH	63
3. DOFINANSOWANIA DO WYNAGRODZEŃ I REFUNDACJE Z PFRON...65	
4. ZMNIEJSZENIE LUB ZAWIESZENIE ŚWIADCZEŃ Z TYTUŁU NIEPEŁNOSPRAWNOŚCI.....	66
5. WŁASNA DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZA.....	67
6. SZKOLENIA I PRZEKVALIFIKOWANIA.....	68
7. PORADNICTWO ZAWODOWE	68
CZĘŚĆ V. PRZYKŁADY I WZORY.....	70
PRZYKŁADOWY SCHEMAT AKTYWNEGO POSZUKIWANIA PRACY	70
WZÓR CURRICULUM VITAE	73
WZÓR LISTU MOTYWACYJNEGO	74
SŁOWA PRZYDATNE DO LISTU MOTYWACYJNEGO LUB ŻYCIORYSU	75
PYTANIA PRACODAWCÓW	76
JAKICH PRACOWNIKÓW POSZUKUJĄ PRACODAWCY?	78
RADY I PRZESTROGI DOTYCZĄCE ROZMÓW KWALIFIKACYJNYCH	79
TABELA KOSZTÓW STAŁYCH ZWIĄZANYCH Z PLANOWANĄ DZIAŁALNOŚCIĄ GOSPODARCZĄ.....	80
CZĘŚĆ VI. WAŻNE INFORMACJE.....	81
DANE TELEADRESOWE.....	81
OBOWIĄZUJĄCE STAWKI, KWOTY, WSKAŹNIKI	82
WAŻNE ADRESY INTERNETOWE	86
CZĘŚĆ VII.....	88
SŁOWNIK RYNKU PRACY	88

Wstęp

Oddajemy do Państwa rąk „Informator dla szukających pracy”, który ma spełnić ważną rolę dla naszych klientów. Realizując usługi rynku pracy, dostrzegamy, że zarówno bezrobotni, jak też inne osoby planujące podjęcie zatrudnienia, potrzebują wielu różny informacji. Szerokie spektrum wiedzy o rynku pracy jest istotne dla skutecznego poszukiwania zatrudnienia. Niebezpiepodstawnie mówi się, że w dzisiejszych czasach informacja to kluczowa wartość.

Duża grupa osób ma problemy z właściwym doбором ofert pracy, z przygotowaniem się do spotkania z pracodawcą, z określeniem ścieżki rozwoju własnych kompetencji (w tym z wyborem odpowiedniego kierunku kształcenia czy szkolenia zawodowego). Postanowiliśmy stworzyć publikację, która odpowie na wątpliwości związane z tymi zagadnieniami. Sądzymy, że niniejszy poradnik będzie przydatny także tym osobom, które zamierzają po raz pierwszy wkroczyć na rynek pracy, na przykład młodzieży kończącej edukację. Z tego względu zamieściliśmy rozdział dotyczący zasad rejestracji w urzędzie oraz praw i obowiązków naszych klientów.

Niniejsze wydawnictwo zawiera szereg przydatnych danych, wzory dokumentów, wyjaśnienia prawne, informacje o rodzajach i stawkach świadczeń przysługujących bezrobotnym. Znaczące miejsce w tej publikacji zajmują zagadnienia prowadzenia działalności gospodarczej, jako jednej z metod podejmowania pracy.

Tekst jest napisany przystępnym językiem, tłumaczącym zawichości aktów prawnych. Mamy nadzieję, że niniejsza publikacja umożliwi Państwu efektywne poruszanie się po rynku pracy.

Włocławek, grudzień 2021 r.

Anna Jackowska

Dyrektor PUP we Włocławku

CZĘŚĆ I**STATUS KLIENTA URZĘDU PRACY - PRAWA I OBOWIĄZKI****PROCEDURA REJESTRACJI W URZĘDZIE PRACY**

Rejestracji jako bezrobotny, w powiatowym urzędzie pracy właściwym dla miejsca zameldowania stałego lub czasowego, może dokonać każda osoba poszukująca zatrudnienia, zdolna i gotowa do jego podjęcia w pełnym wymiarze czasu pracy, a w przypadku osoby niepełnosprawnej – w połowie wymiaru czasu pracy, pod warunkiem, że:

- ukończyła 18 lat i nie ukończyła 60 lat – kobieta lub 65 lat – mężczyzna,
- nie jest zatrudniona, tzn. nie wykonuje pracy na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego, umowy o pracę nakładczą,
- nie wykonuje innej pracy zarobkowej, tzn. nie wykonuje pracy lub nie świadczy usług na podstawie umów cywilnoprawnych, np. umowy o dzieło, umowy zlecenia, umowy agencji,
- nie uczy się w szkole, z wyjątkiem uczącej się w szkole dla dorosłych lub przystępującej do egzaminu eksternistycznego z zakresu programu nauczania tej szkoły oraz w branżowej szkole II stopnia i szkole policealnej, prowadzącej kształcenie w formie stacjonarnej lub zaocznej, lub w szkole wyższej na studiach niestacjonarnych,
- nie nabyła prawa do emerytury lub renty z tytułu niezdolności do pracy, renty szkoleniowej, renty socjalnej, renty rodzinnej w wysokości przekraczającej połowę minimalnego wynagrodzenia za pracę,
- 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 pobiera po ustaniu zatrudnienia, innej pracy zarobkowej, zaprzestaniu prowadzenia pozarolniczej działalności, nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego, zasiłku przedemerytalnego, świadczenia przedemerytalnego, świadczenia rehabilitacyjnego, zasiłku chorobowego, zasiłku macierzyńskiego lub zasiłku w wysokości zasiłku macierzyńskiego,
- nie jest właścicielem lub posiadaczem (samoistnym lub zależnym) nieruchomości rolnej o powierzchni użytków rolnych przekraczającej 2 ha przeliczeniowe lub nie podlega ubezpieczeniom: emerytalnemu oraz 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,
- nie jest osobą tymczasowo aresztowaną lub nie odbywa kary pozbawienia wolności, z wyjątkiem kary pozbawienia wolności odbywanej poza zakładem karnym w systemie dozoru elektronicznego,
- nie złożyła wniosku o wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej albo po złożeniu wniosku o wpis:
 - zgłosiła do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej wniosek o zawieszenie wykonywania działalności gospodarczej i okres zawieszenia jeszcze nie upłynął,
 - nie upłynął jeszcze okres do, określonego we wniosku o wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, dnia podjęcia działalności gospodarczej,
- nie uzyskuje miesięcznie przychodu w wysokości przekraczającej połowę minimalnego wynagrodzenia za pracę, z wyłączeniem przychodów z tytułu odsetek lub innych przychodów od środków pieniężnych zgromadzonych na rachunkach bankowych,
- nie pobiera zasiłku stałego na podstawie przepisów o pomocy społecznej,
- nie pobiera zasiłku dla opiekuna na podstawie przepisów o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów,
- 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 na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych,
- nie pobiera po ustaniu zatrudnienia świadczenia szkoleniowego (świadczenie przyznawane przez pracodawcę na wniosek pracownika przysługujące po rozwiązaniu stosunku pracy na czas udziału pracownika w szkoleniach, nie dłużej niż 6 miesięcy),
- nie podlega, na podstawie odrębnych przepisów, obowiązkowi ubezpieczenia społecznego, z wyjątkiem ubezpieczenia społecznego rolników.

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

- są obywatelami państw członkowskich Unii Europejskiej,
- są obywatelami państw Europejskiego Obszaru Gospodarczego nienależących do Unii Europejskiej (Islandia, Norwegia, Liechtenstein),
- są obywatelami państw niebędących stronami umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym, którzy mogą korzystać ze swobody przepływu osób na podstawie umów zawartych przez te państwa ze Wspólnotą Europejską i jej państwami członkowskimi (Szwajcaria),
- 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 celu wykonywania pracy w zawodzie wymagającym wysokich kwalifikacji,
 - z powodu posiadania zezwolenia na pobyt rezydenta długoterminowego UE udzielone przez inne państwo członkowskie UE w związku z zamiarem wykonywania w Polsce pracy lub prowadzenia działalności gospodarczej, podjęcia bądź kontynuowania studiów lub szkolenia zawodowego, albo innych okoliczności uzasadniających pobyt w Polsce,
- 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,
- posiadają w Polsce zgodę na pobyt czasowy w celu wykonywania pracy albo w celu pełnienia funkcji w zarządzie osoby prawnej (o ile nie posiadają w niej żadnych udziałów lub akcji) albo w celu wykonywania pracy w zawodzie wymagającym wysokich kwalifikacji, pod warunkiem, że bezpośrednio przed rejestracją jako bezrobotni byli zatrudnieni w Polsce nieprzerwanie przez okres co najmniej 6 miesięcy,
- posiadają wizę wydaną w celu wykonywania pracy w Polsce, pod warunkiem, że bezpośrednio przed rejestracją jako bezrobotni byli zatrudnieni w Polsce nieprzerwanie przez okres co najmniej 6 miesięcy,

- towarzyszą obywatelom państw Unii Europejskiej, Islandii, Norwegii, Liechtensteinu i Szwajcarii, jako członkowie rodziny,
- są członkami rodziny obywatela polskiego, którzy:
 - uzyskali zezwolenie na pobyt czasowy w Polsce,
 - po złożeniu wniosku o udzielenie pozwolenia na pobyt czasowy, pobyt stały lub pobyt rezydenta długoterminowego UE przebywają w Polsce albo na podstawie umieszczonego w paszporcie odcisku stempla potwierdzającego złożenie wniosku o udzielenie zezwolenia na pobyt rezydenta długoterminowego UE, jeżeli bezpośrednio przed złożeniem wniosku posiadali zezwolenie na pobyt czasowy.

W jaki sposób można dokonać rejestracji w powiatowym urzędzie pracy?

Rejestracji jako osoby bezrobotnej można dokonać w powiatowym urzędzie pracy właściwym, ze względu na stały lub czasowy adres zameldowania. Jeśli osoba nie posiada żadnego zameldowania, może zarejestrować się w urzędzie pracy na obszarze, którego przebywa.

Rejestracji w urzędzie pracy można dokonać na trzy sposoby:

- osobiste zgłoszenie osoby we właściwym powiatowym urzędzie pracy z wymaganymi dokumentami - status bezrobotnego nabywa się z dniem stawienia w urzędzie pracy po dostarczeniu wymaganych dokumentów oraz złożeniu wymaganych oświadczeń;
- za pośrednictwem Internetu i osobistego zgłoszenia – osoba przekazuje 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. Po wypełnieniu elektronicznego formularza osoba stawia się w wyznaczonym terminie w urzędzie pracy. Status bezrobotnego nabywa się z dniem stawienia w urzędzie pracy po dostarczeniu wymaganych dokumentów oraz złożeniu wymaganych oświadczeń. Ten sposób umożliwia wcześniejsze zarezerwowanie terminu stawiennictwa w urzędzie w celu dokonania rejestracji;
- za pośrednictwem Internetu – osoba wypełnia 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 osoba dołącza skany wymaganych dokumentów. Status osoby bezrobotnej nabywa się z dniem złożenia i podpisania wniosku ważnym podpisem wraz

z zeskanowanymi dokumentami i oświadczeniem. Z tego sposobu rejestracji mogą skorzystać osoby, które posiadają bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany za pomocą ważnego certyfikatu lub podpis potwierdzony profilem zaufanym e-puap (elektronicznej platformy usług administracji publicznej).

Jakie dokumenty należy przedłożyć, aby się zarejestrować?

Osoba ubiegająca się o zarejestrowanie jako bezrobotna przedstawia następujące dokumenty:

- dowód osobisty a w przypadku jego braku inny dokument tożsamości,
- świadectwa ukończenia szkoły, dyplomy lub inne dokumenty potwierdzające kwalifikacje lub zaświadczenia o ukończeniu szkolenia,
- świadectwa pracy, zaświadczenia o okresach wykonywania innej pracy zarobkowej (umowa agencyjna, umowa zlecenie, umowa o dzieło),
- dokument stwierdzający przeciwwskazania do wykonywania określonych prac, jeżeli osoba rejestrująca się taki dokument posiada,
- osoba niepełnosprawna oprócz ww. dokumentów przedstawia również orzeczenie o niepełnosprawności wydane przez uprawniony organ,
- inne dokumenty niezbędne do ustalenia uprawnień:
 - osoba, która pobiera rentę rodzinną - aktualna decyzja o wysokości renty,
 - osoba, która pracowała w niepełnym wymiarze czasu pracy - zaświadczenie o wynagrodzeniu brutto za poszczególne miesiące,
 - osoba, która wykonywała pracę lub świadczyła usługi na podstawie umów cywilnoprawnych – zaświadczenie potwierdzające okres wykonywania pracy oraz comiesięczną podstawę wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne i Fundusz Pracy,
 - osoba, która prowadziła pozarolniczą działalność gospodarczą - zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o okresie opłacania składek na ubezpieczenia społeczne i Fundusz Pracy, decyzje o wykreśleniu z ewidencji działalności wydane przez organ ewidencyjny do dnia 30.06.2011r. (fakt zarejestrowania działalności gospodarczej, zaprzestania jej prowadzenia po dniu 01.07.2011r. zostanie sprawdzony w rejestrze CEIDG),
 - osoba, która współpracowała z osobą prowadzącą działalność gospodarczą – zaświadczenie z ZUS o okresie opłacania i podstawie wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne i Fundusz Pracy,

- osoba, która po ustaniu zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej, pobierała zasiłek chorobowy, świadczenie rehabilitacyjne, zasiłek macierzyński lub zasiłek w wysokości zasiłku macierzyńskiego - zaświadczenie z ZUS o okresie pobierania i podstawie wymiaru tych świadczeń,
- osoba, która pobierała rentę z tytułu niezdolności do pracy, rentę szkoleniową, rentę socjalną - zaświadczenie z ZUS o okresie jej pobierania,
- osoba, która świadczyła usługi na podstawie umowy uaktywniającej - umowa uaktywniająca i zaświadczenie z ZUS o okresie podlegania ubezpieczeniom społecznym z tytułu tej umowy,
- osoba, która pobierała zasiłek stały, świadczenie pielęgnacyjne, specjalny zasiłek opiekuńczy - zaświadczenie o okresie pobierania tych świadczeń,
- osoba, która sprawowała osobistą opiekę nad dzieckiem - zaświadczenie z ZUS,
- osoba zwolniona z zakładu karnego lub aresztu śledczego - świadectwo zwolnienia i w przypadku wykonywania pracy zaświadczenie o comiesięcznej podstawie wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne i Fundusz Pracy,
- książeczka wojskowa lub zaświadczenie z WKU w przypadku odbywania służby wojskowej,
- zaświadczenie o powierzchni nieruchomości rolnej wyrażonej w ha przeliczeniowych (dotyczy współmałżonków właścicieli, posiadaczy samoistnych lub zależnych nieruchomości rolnej o powierzchni powyżej 2 ha przeliczeniowe),
- decyzja z Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego o nie-podleganiu ubezpieczeniu społecznemu rolników (w przypadku współmałżonka i domownika w gospodarstwie rolnym o powierzchni użytków rolnych przekraczających 2 ha przeliczeniowe),
- cudzoziemiec - zezwolenie pobytowe lub wizę na podstawie, których przebywa na terytorium RP oraz decyzję Wojewody.



OBOWIĄZKI OSOBY BEZROBOTNEJ

Uzyskanie statusu osoby bezrobotnej niesie ze sobą szereg obowiązków, których niedopełnienie sankcjonowane jest czasową utratą statusu a co za tym idzie, prawa do świadczeń i innych form wsparcia.

Do obowiązków bezrobotnego należy:

- zgłaszanie się w wyznaczonym terminie w celu przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy proponowanej przez urząd, w tym potwierdzenia swojej gotowości do podjęcia pracy,
- przyjmowanie propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy określonej w ustawie: stażu, szkolenia, przygotowania zawodowego dorosłych, prac interwencyjnych, robót publicznych,
- poddanie się badaniom lekarskim lub psychologicznym mającym na celu ustalenie zdolności do pracy lub udziału w innej formie pomocy określonej w ustawie,
- zawiadomienie o zamiarze pobytu za granicą lub pozostawaniu w innej sytuacji powodującej brak gotowości do podjęcia zatrudnienia (okres ten łącznie nie może przekroczyć 10 dni w jednym roku kalendarzowym),
- zawiadomienie powiatowego urzędu pracy, w którym jest zarejestrowany, o każdym przypadku zmiany miejsca zameldowania lub pobytu podając aktualne miejsce zameldowania lub pobytu. Jeżeli zmiana miejsca zameldowania powoduje zmianę właściwości powiatowego urzędu pracy bezrobotny obowiązany jest zgłosić się w powiatowym urzędzie pracy właściwym dla aktualnego miejsca zamieszkania w terminie 14 dni od dnia zmiany miejsca zameldowania,
- przedstawienie zaświadczeń o niezdolności do pracy wskutek choroby lub opieki nad chorym członkiem rodziny. Bezrobotny z prawem do zasiłku ma obowiązek przedstawić zaświadczenie na druku ZUS ZLA za wyjątkiem bezrobotnych odbywających leczenie w zakładzie leczenia odwykowego,
- zawiadomienie w ciągu 7 dni o podjęciu zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub dokonaniu wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej oraz o zaistnieniu innych okoliczności powodujących utratę statusu bezrobotnego albo utratę prawa do zasiłku,

- powiadomienie o udziale w szkoleniach w terminie 7 dni przed rozpoczęciem, w przypadku udziału w szkoleniach bez skierowania starosty finansowanych z publicznych środków wspólnotowych i publicznych środków krajowych, organizowanych przez inny podmiot niż powiatowy urząd pracy,
- składanie pisemnego oświadczenia o przychodach pod rygorem odpowiedzialności karnej oraz innych dokumentów niezbędnych do ustalenia uprawnień do świadczeń przewidzianych w ustawie w terminie 7 dni od dnia uzyskania przychodów,
- zwrot, w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji w przedmiocie obowiązku zwrotu nienależnie pobranego świadczenia pieniężnego,
- poinformowanie o pełnieniu funkcji w organach podmiotów prowadzących działalność gospodarczą, w stowarzyszeniach i fundacjach,
- powiadomienie urzędu pracy o odbywaniu wolontariatu lub praktyki absolwenckiej i przedstawienie zawartego porozumienia lub umowy.

PRAWA OSOBY BEZROBOTNEJ

Osoba zarejestrowana w powiatowym urzędzie pracy jako bezrobotna ma prawo do:

- korzystania z informacji o wolnych miejscach pracy i innych formach pomocy, które posiada urząd pracy,
- korzystania z profesjonalnej pomocy w uzyskaniu propozycji odpowiedniej pracy,
- korzystania z fachowego i profesjonalnie prowadzonego poradnictwa zawodowego,
- uzyskania pomocy w aktywnym poszukiwaniu pracy,
- przebywania za granicą lub pozostawania w innej sytuacji powodującej brak gotowości do podjęcia zatrudnienia w okresie nie dłuższym niż 10 dni w okresie jednego roku kalendarzowego bez utraty statusu osoby bezrobotnej,
- ubezpieczenia zdrowotnego dla siebie i członków rodziny o ile nie podlega ubezpieczeniu zdrowotnemu z innego tytułu np. ubezpieczenie rolników w KRUS, pobieranie renty rodzinnej.

Po spełnieniu ustawowych przesłanek osoba bezrobotna ma prawo ubiegania się o:

- skierowanie do odbycia stażu, szkolenia, przygotowania zawodowego dorosłych i pobierania stypendium w okresie ich odbywania,
- skierowanie do wykonywania prac interwencyjnych, robót publicznych,
- skierowanie do wykonywania prac społecznie użytecznych, jeżeli posiada prawa do zasiłku i korzysta ze świadczeń pomocy społecznej,
- jednorazowe środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej,
- zwrot kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania i powrotu do miejsca zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej, odbywania stażu, przygotowania zawodowego dorosłych, szkolenia, odbywania zajęć z zakresu poradnictwa zawodowego,
- zwrot kosztów zakwaterowania i wyżywienia podczas szkolenia poza miejscem zamieszkania, jeżeli wynika to z umowy zawartej z instytucją szkoleniową,
- sfinansowanie kosztów studiów podyplomowych,
- stypendium na kontynuację nauki w szkole ponadpodstawowej dla dorosłych albo w szkole wyższej w systemie niestacjonarnym (dotyczy osób bez kwalifikacji zawodowych),
- refundację kosztów opieki nad osobą zależną lub nad dzieckiem/dziećmi do 6 roku życia (dzieckiem niepełnosprawnym do 7. roku życia),
- bon zatrudnieniowy, bon na zasiedlenie, bon szkoleniowy, bon stażowy (dotyczy bezrobotnych do 30 roku życia),
- dodatek aktywizacyjny w sytuacji, gdy pobiera zasiłek dla bezrobotnych i podejmie zatrudnienie lub inną pracę zarobkową z własnej inicjatywy lub uzyska zatrudnienie w wyniku skierowania przez pup do pracy w niepełnym wymiarze czasu pracy z wynagrodzeniem niższym od minimalnego wynagrodzenia za pracę.

ZASIŁEK DLA BEZROBOTNYCH

Uzyskanie statusu bezrobotnego nie gwarantuje automatycznego przyznania prawa do zasiłku dla bezrobotnych. Zgodnie z obowiązującymi przepisami świadczenie to może uzyskać wyłącznie ten bezrobotny, dla którego nie ma propozycji odpowiedniej pracy, propozycji stażu, przygotowania zawodowego dorosłych, szkolenia, prac interwencyjnych lub robót publicznych oraz w okresie

18 miesięcy poprzedzających dzień zarejestrowania, łącznie przez okres, co najmniej 365 dni:

- był zatrudniony i osiągał wynagrodzenie w kwocie, co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę, od którego istnieje obowiązek opłacania składki na Fundusz Pracy,
- świadczył usługi na podstawie umowy agencyjnej lub umowy zlecenia albo innej umowy o świadczenie usług, do których stosuje się przepisy dotyczące umowy zlecenia, przy czym podstawę wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne i Fundusz Pracy stanowiła kwota, co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę,
- opłacał 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,
- wykonywał pracę w okresie tymczasowego aresztowania lub odbywania kary pozbawienia wolności, przy czym podstawę wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne i Fundusz Pracy stanowiła kwota, co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę,
- wykonywał 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,
- opłacał składkę na Fundusz Pracy w związku z zatrudnieniem lub wykonywaniem innej pracy zarobkowej za granicą u pracodawcy zagranicznego w państwach nienależących do Unii Europejskiej, EOG i Szwajcarii, w wysokości 9,75% przeciętnego wynagrodzenia za każdy miesiąc zatrudnienia,
- był zatrudniony za granicą i przybył do Rzeczypospolitej Polskiej jako repatriant,
- był zatrudniony, pełnił służbę lub wykonywał inną pracę zarobkową i osiągał wynagrodzenie lub dochód, od którego istnieje obowiązek opłacania składki na Fundusz Pracy.

Do 365 dni uprawniających do zasiłku zalicza się również okresy:

- zasadniczej służby wojskowej, przeszkolenia wojskowego, służby przygotowawczej, służby kandydackiej, kontraktowej zawodowej służby

wojskowej, ćwiczeń wojskowych, okresowej służby wojskowej, terytorialnej służby wojskowej pełnionej rotacyjnie 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, PSP, SG, SOP, SW, SKW, SCS, AW, SWW,

- urlopu wychowawczego udzielonego na podstawie odrębnych przepisów,
- pobierania renty z tytułu niezdolności do pracy lub służby, renty szkoleniowej oraz przypadające po ustaniu zatrudnienia, wykonywania innej pracy zarobkowej albo zaprzestaniu prowadzenia pozarolniczej działalności okresy pobierania zasiłku chorobowego, macierzyńskiego, zasiłku w wysokości zasiłku macierzyńskiego lub świadczenia rehabilitacyjnego, jeżeli podstawę wymiaru tych zasiłków i świadczenia, stanowiła kwota co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę,
- za które przyznano odszkodowanie z tytułu niezgodnego z przepisami rozwiązania przez pracodawcę stosunku pracy lub stosunku służbowego oraz za które wypłacono pracownikowi odszkodowanie z tytułu skrócenia okresu wypowiedzenia umowy o pracę,
- świadczenia usług na podstawie umowy uaktywniającej, o której mowa w ustawie o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3,
- pobierania renty rodzinnej, w przypadku, gdy nastąpił zbieg prawa do tej renty z prawem do renty z tytułu niezdolności do pracy i wybrano pobieranie renty rodzinnej,
- sprawowania osobistej opieki nad dzieckiem przez osoby, o których mowa w art. 6a ust. 1 ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych,
- pobierania świadczenia pielęgnacyjnego lub specjalnego zasiłku opiekuńczego na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych, lub zasiłku dla opiekuna na podstawie przepisów o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów, jeżeli utrata prawa była spowodowana śmiercią osoby, nad którą opieka była sprawowana,
- zatrudnienia w państwach Unii Europejskiej, Europejskiego Obszaru Gospodarczego nienależących do Unii Europejskiej (Islandia, Norwegia, Liechtenstein), oraz państwach nie będących stronami umowy o EOG, których obywatele mogą korzystać ze swobody przepływu osób na podstawie umów zawartych przez te państwa ze Wspólnotą Europejską i jej państwami członkowskimi (Szwajcaria), na zasadach określonych

przepisami o koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego państw członkowskich Unii Europejskiej,

- w przypadku osób zwalnianych po odbyciu zasadniczej służby wojskowej prawo do zasiłku przysługuje, jeżeli okres jej odbywania wynosił, co najmniej 240 dni i przypadał w okresie 18 miesięcy poprzedzających dzień zarejestrowania się w powiatowym urzędzie pracy.

Przez jaki okres można pobierać zasiłek dla bezrobotnych?

Zasiłek dla bezrobotnych to czasowa forma wsparcia, dla osób które straciły pracę. Świadczenie to przysługuje bezrobotnemu przez określony ustawowo okres, który wynosi:

- 180 dni – dla bezrobotnych zamieszkujących na obszarze powiatu, w którym stopa bezrobocia nie przekracza 150% przeciętnej stopy bezrobocia w kraju,
- 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 posiadających 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.

Prawo do zasiłku z karencją czy bez?

Prawo do zasiłku przysługuje bezrobotnemu za każdy dzień kalendarzowy od dnia zarejestrowania się w powiatowym urzędzie pracy po udokumentowaniu okresów uprawniających do jego uzyskania.

Jeśli bezrobotny udokumentuje okres uprawniający do zasiłku po upływie 7 dni od dnia rejestracji, jednak w okresie posiadania statusu, zasiłek przysługuje mu od dnia udokumentowania tego prawa.

Występują również sytuacje, w których przyznanie prawa do zasiłku nastąpi dopiero, gdy bezrobotny odczeka określony przepisami okres karencji.

Po upływie 90 dni od dnia rejestracji zasiłek przysługuje bezrobotnemu, który w okresie sześciu miesięcy poprzedzających rejestrację:

- zawiesił wykonywanie pozarolniczej działalności gospodarczej,
- rozwiązał stosunek pracy (służbowy) za wypowiedzeniem albo na mocy porozumienia stron. Sankcja ta nie ma zastosowania, jeżeli porozumienie stron nastąpiło z powodu upadłości, likwidacji pracodawcy lub zmniejszenia zatrudnienia z przyczyn dotyczących zakładu pracy albo bezrobotny rozwiązał stosunek pracy (służbowy) za wypowiedzeniem lub na mocy porozumienia stron z powodu zmiany miejsca zamieszkania lub rozwiązał umowę o pracę w trybie art. 55 § 1¹ Kodeksu Pracy.

Po upływie 180 dni od dnia rejestracji zasiłek przysługuje bezrobotnemu, który w okresie sześciu miesięcy poprzedzających rejestrację:

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

Nadto bezrobotny uzyska prawo do zasiłku po upływie:

- okresu, za który otrzymał świadczenie w postaci jednorazowego ekwiwalentu pieniężnego za urlop górniczy, jednorazowej odprawy socjalnej, zasiłkowej, pieniężnej po zasiłku socjalnym, jednorazowej odprawy warunkowej lub odprawy pieniężnej bezwarunkowej,
- okresu, za który otrzymał odszkodowanie za skrócenie okresu wypowiedzenia umowy o pracę,
- okresu odbywania praktyki absolwenckiej i otrzymywania z tego tytułu miesięcznie świadczenia pieniężnego w wysokości przekraczającej połowę minimalnego wynagrodzenia za pracę.

W jakiej wysokości przysługuje zasiłek?

Wysokość zasiłku dla bezrobotnych jest zróżnicowana i uzależniona od udokumentowanego przez bezrobotnego „stażu pracy”. Bezrobotnemu, który udokumentował okres uprawniający do zasiłku wynoszący:

- mniej niż 5 lat przysługuje zasiłek w wysokości 80% kwoty zasiłku,
- od 5 do 20 lat przysługuje zasiłek w wysokości 100% kwoty zasiłku,

- powyżej 20 lat przysługuje zasiłek w wysokości 120% kwoty zasiłku. W okresie pierwszych 90 dni posiadania prawa do zasiłku obowiązuje wyższa wysokość zasiłku a następnie wysokość zasiłku ulega obniżeniu w kolejnych dniach posiadania prawa do tego świadczenia. Wysokość zasiłku podlega waloryzacji z dniem 1 czerwca o średnioroczny wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem w poprzednim roku. Nie dokonuje się waloryzacji zasiłków, w przypadku, gdy średnioroczny poziom cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem nie zmienił się lub uległ zmniejszeniu.

Prawo do zasiłku po pracy za granicą

Bezrobotny, który utracił pracę w państwie Unii Europejskiej, Islandii, Liechtensteinie, Norwegii i Szwajcarii lub Wielkiej Brytanii ma możliwość uzyskania zasiłku dla bezrobotnych w państwie ostatniego zatrudnienia na warunkach i w wysokości zasiłku wypłacanego w danym państwie.

Jeżeli po zakończeniu pracy za granicą osoba nie uzyskała zasiłku w kraju ostatniego zatrudnienia i powróciła do Polski lub gdy w przeszłości była zatrudniona na terenie państw UE, EOG i Szwajcarii lub Wielkiej Brytanii i ostatnio pracowała w Polsce, może nabyć prawo do zasiłku dla bezrobotnych, przy zaliczeniu okresów pracy spełnionych w tych państwach na podstawie polskiego ustawodawstwa, w przypadku, gdy:

- ostatni okres zatrudnienia nie był spełniony na terenie Polski, ale według kryteriów określonych w art. 11 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 987/2009 pracownik jest osobą powracającą do swojego stałego miejsca zamieszkania,
- ostatni okres zatrudnienia był spełniony na terenie Polski, a okres zatrudnienia przebyty za granicą ma wpływ na nabycie, wysokość bądź okres pobierania zasiłku,
- suma okresów zatrudnienia (okresy pracy w Polsce i okresy pracy/działalności gospodarczej wykonywanej za granicą podlegają zsumowaniu) wynosi łącznie co najmniej 365 dni w okresie 18 miesięcy bezpośrednio poprzedzających rejestrację w powiatowym urzędzie pracy.

Decyzję w sprawie uprawnień do zasiłku dla bezrobotnych wydaje Marszałek Województwa Kujawsko-Pomorskiego w imieniu, którego działa Dyrektor Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Toruniu.

Osoby ubiegające się w Polsce o przyznanie prawa do zasiłku dla osób bezrobotnych z uwzględnieniem okresów zatrudnienia/pracy na własny rachunek przebytych za granicą powinny:

- dokonać rejestracji jako bezrobotny w Powiatowym Urzędzie Pracy we Włocławku (właściwym, ze względu na stały lub czasowy adres zameldowania),
- po dokonaniu rejestracji złożyć wniosek o przyznanie prawa do zasiłku zgodnie z przepisami koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego do Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Toruniu,
- do wniosku należy dołączyć kserokopie następujących dokumentów: decyzji z powiatowego urzędu pracy o statusie osoby bezrobotnej, wszystkich świadectw pracy z Polski, umów zlecenia, zaświadczeń z ZUS dot. prowadzenia działalności gospodarczej, książeczki wojskowej w przypadku mężczyzn oraz formularz PD U1 (dawniej E 301) poświadczający pracę za granicą. W przypadku braku formularza PD U1 niezbędne są kserokopie dokumentów dotyczących zatrudnienia za granicą (np. umowa o pracę, świadectwo pracy, referencje, odcinki wypłat, dokumenty podatkowe).

Okres oczekiwania na wydanie dokumentu PD U1 jest uzależniony od zagranicznej instytucji właściwej i może wynosić nawet do kilku miesięcy.

Jeżeli w okresie oczekiwania na decyzję Marszałka Województwa Kujawsko-Pomorskiego bezrobotny utraci status w związku z podjęciem krótkotrwałego zatrudnienia, innej pracy zarobkowej, dokonaniem wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, rozpoczęciem szkolenia lub stażu z innej instytucji niż powiatowy urząd pracy to, aby nabyć prawo do zasiłku uzupełniającego bezrobotny powinien zgłosić się do ponownej rejestracji w okresie 14 dni od dnia ustania ww. okoliczności.

W przypadku utraty statusu osoby bezrobotnej na wniosek osoby, aby nabyć prawo do zasiłku uzupełniającego przy ponownej rejestracji osoba musi udokumentować 365 dni uprawniających do zasiłku w okresie 18 miesięcy poprzedzających dzień ponownej rejestracji.

W związku z podjęciem zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej w okresie oczekiwania na decyzję marszałka województwa istnieje możliwość złożenia wniosku o dodatek aktywizacyjny. Wniosek o dodatek aktywizacyjny zostanie rozpatrzony niezwłocznie po wydaniu decyzji przez marszałka województwa.



Dodatek aktywizacyjny przyznawany jest na wniosek i przysługuje od dnia złożenia wniosku.

Transfer zasiłku z Polski za granicę

Bezrobotny posiadający prawo do zasiłku w Polsce może wyjechać do państwa UE/EOG lub Szwajcarii w celu poszukiwania pracy i pobierania zasiłku przez okres 3 miesięcy (6 miesięcy na wniosek osoby i za zgodą wojewódzkiego urzędu pracy). W okresie tym zasiłek będzie wypłacany przez powiatowy urząd pracy, w który bezrobotny jest zarejestrowany.

Przed wyjazdem z Polski bezrobotny powinien zgłosić się w Powiatowym Urzędzie Pracy we Włocławku, w którym pobiera zasiłek i poinformować o wyjeździe w celu poszukiwania pracy w innym państwie członkowskim a następnie złożyć wniosek o wydanie dokumentu PD U2 do Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Toruniu wraz z decyzją z powiatowego urzędu pracy o przyznaniu prawa do zasiłku.

W ciągu 7 dni od dnia wyjazdu bezrobotny powinien zgłosić się (zarejestrować) we właściwej instytucji (urzędzie pracy) państwa, w którym zamierza poszukiwać pracy. Od tego momentu musi pozostawać w dyspozycji lokalnych służb zatrudnienia w kraju poszukiwania pracy i podlegać tamtejszym procedurom kontrolnym. Ponadto jest zobowiązany do informowania tamtejszych służb o każdej okoliczności powodującej zmianę w zakresie prawa do zasiłku.

Powiatowy urząd pracy rozpocznie wypłatę zasiłku po uzyskaniu przez wojewódzki urząd pracy informacji o zarejestrowaniu się osoby w instytucji zagranicznej.

Jeśli bezrobotny w okresie transferu nie znajdzie zatrudnienia, aby kontynuować pobieranie zasiłku po transferze powinien powrócić do Polski najpóźniej w ostatnim dniu transferu.

Transfer zasiłku dla bezrobotnych z zagranicy do Polski

Bezrobotny, który nabył prawo do zasiłku w innym niż Polska kraju UE/EOG lub w Szwajcarii, ma prawo przyjechać do Polski w celu poszukiwania pracy i pobierać zasiłek w Polsce przez okres 3 miesięcy (z możliwością wydłużenia o kolejne 3 miesiące w okresie posiadania prawa) w wysokości przyznanej przez zagraniczną instytucję właściwą.

Przed przyjazdem do Polski bezrobotny powinien złożyć w zagranicznej instytucji ds. zatrudnienia wniosek o wydanie dokumentu PD U2.

Po przyjeździe do Polski w celu poszukiwania pracy osoba powinna:

- dokonać rejestracji w Powiatowym Urzędzie Pracy we Włocławku jako poszukujący pracy w terminie 7 dni od dnia wyjazdu,
- złożyć w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Toruniu formularz PD U2 oraz informację z powiatowego urzędu pracy o dokonaniu rejestracji. Jeżeli instytucja zagraniczna nie wydała dokumentu PD U2 Wojewódzki Urząd Pracy w Toruniu wystąpi o potwierdzenie transferu.

Zasiłek jest wypłacany bezpośrednio przez zagraniczną instytucję ds. zatrudnienia, która przyznała zasiłek na wskazane konto w walucie tego państwa.

Osoba poszukująca pracy w Polsce z prawem do transferu zasiłku, musi pozostawać w dyspozycji powiatowego urzędu pracy i podlegać procedurom kontrolnym tak jak osoba bezrobotna. Ponadto jest obowiązana informować PUP o każdej okoliczności powodującej zmianę w zakresie jej prawa do zasiłku. Jeżeli osoba w okresie transferu zasiłku nie podjęła zatrudnienia i chce kontynuować jego pobieranie za granicą, musi powrócić do kraju, który przyznał jej zasiłek najpóźniej w ostatnim dniu transferu.

POWODY UTRATY STATUSU OSOBY BEZROBOTNEJ

Utrata statusu bezrobotnego nastąpi, gdy osoba przestanie spełniać niezbędne warunki określone w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy do bycia bezrobotnym:

- utraci zdolność i gotowość do podjęcia zatrudnienia w pełnym wymiarze czasu pracy obowiązującym w danym zawodzie lub danej służbie albo innej pracy zarobkowej a w przypadku osoby niepełnosprawnej do podjęcia zatrudnienia w połowie wymiaru czasu pracy,
- ukończy 60 lat – kobieta, 65 lat – mężczyzna,
- podejmie naukę w szkole dla młodzieży, w szkole branżowej II stopnia i policealnej w systemie dziennym lub w szkole wyższej w systemie stacjonarnym,
- podejmie zatrudnienie (zatrudnienie oznacza wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego, oraz umowy o pracę nakładczą),

- podjąć inną pracę zarobkową (inna praca zarobkowa to wykonywanie pracy lub świadczenie usług na podstawie umów cywilnoprawnych, w tym umowy agencyjnej, umowy zlecenia, umowy o dzieło albo w okresie członkostwa w rolniczej spółdzielni produkcyjnej, spółdzielni kółek rolniczych lub spółdzielni usług rolniczych),
- nabyć prawo do emerytury lub renty z tytułu niezdolności do pracy, renty szkoleniowej, renty socjalnej, renty rodzinnej w wysokości przekraczającej połowę minimalnego wynagrodzenia,
- nabyć prawo do zasiłku chorobowego, zasiłku macierzyńskiego lub zasiłku w wysokości zasiłku macierzyńskiego, świadczenia rehabilitacyjnego, świadczenia przedemerytalnego, nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego,
- nabyć prawo do emerytury lub 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,
- stać się właścicielem lub posiadaczem (samoistnym lub zależnym) nieruchomości rolnej o powierzchni użytków rolnych przekraczającej 2 ha przeliczeniowe lub podlegać ubezpieczeniom: emerytalnemu i rentowym z tytułu stałej pracy jako współmałżonek lub domownik w gospodarstwie rolnym o powierzchni użytków rolnych przekraczającej 2 ha przeliczeniowe,
- uzyskać przychody podlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym z działów specjalnych produkcji rolnej, przekraczające wysokość przeciętnego dochodu z pracy w indywidualnych gospodarstwach rolnych z 2 ha przeliczeniowych lub podlegać ubezpieczeniom: emerytalnemu i rentowym z tytułu stałej pracy jako współmałżonek lub domownik w takim gospodarstwie,
- podlegać na podstawie odrębnych przepisów obowiązkowi ubezpieczenia społecznego lub zaopatrzenia emerytalnego z wyjątkiem ubezpieczenia społecznego rolników,
- złożyć wniosek o wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej,
- zostać tymczasowo aresztowana lub odbywać karę pozbawienia wolności,
- uzyskać miesięcznie przychód 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,

- pobiera po ustaniu zatrudnienia świadczenie szkoleniowe,
- pobiera, na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych, świadczenie pielęgnacyjne, specjalny zasiłek opiekuńczy lub dodatek do zasiłku rodzinnego z tytułu samotnego wychowywania dziecka i utraty prawa do zasiłku dla bezrobotnych na skutek upływu ustawowego okresu jego pobierania,
- pobiera zasiłek stały na podstawie przepisów o pomocy społecznej,
- pobiera, na podstawie przepisów o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów, zasiłek dla opiekuna,
- pełni funkcję w organach podmiotów prowadzących działalność gospodarczą, w stowarzyszeniach i fundacjach.

Bezrobotny zostanie pozbawiony posiadanego statusu również, gdy:

- otrzyma pożyczkę z Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub instytucji z udziałem środków publicznych na podjęcie działalności pozarolniczej lub rolniczej albo otrzyma pożyczkę na podjęcie działalności gospodarczej; utrata statusu następuje od następnego dnia po dniu otrzymania środków na podjęcie działalności,
- otrzyma jednorazowo środki z PFRON lub z instytucji z udziałem środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej lub wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej; utrata statusu następuje od następnego dnia po dniu otrzymania środków na podjęcie działalności,
- otrzyma jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej ze środków Funduszu Pracy; utrata statusu następuje od następnego dnia po dniu otrzymania środków na podjęcie działalności,
- rozpocznie realizację indywidualnego programu zatrudnienia socjalnego lub podpisze kontrakt socjalny; utrata statusu następuje od następnego dnia po dniu rozpoczęcia realizacji indywidualnego programu zatrudnienia socjalnego lub podpisania kontraktu socjalnego,
- odmówi bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy określonej w ustawie lub poddania się badaniom lekarskim lub psychologicznym, mającym na celu ustalenie zdolności do pracy lub udziału w innej formie pomocy określonej w ustawie; utrata statusu następuje od dnia odmowy na okres: 120 dni w przypadku pierwszej odmowy, 180 dni w przypadku drugiej odmowy, 270 dni w przypadku trzeciej i każdej kolejnej odmowy,

- odmówi bez uzasadnionej przyczyny udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, realizowanych przez powiatowy urząd pracy, inne podmioty na jego zlecenie lub przez ośrodek pomocy społecznej; utrata statusu następuje na okres: 120 dni w przypadku pierwszej odmowy, 180 dni w przypadku drugiej odmowy, 270 dni w przypadku trzeciej i każdej kolejnej odmowy,
- z własnej winy przerwie staż, szkolenie, realizację indywidualnego planu działania lub wykonywanie prac społecznie użytecznych, inną formę pomocy określoną w ustawie lub udział w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, realizowanych przez powiatowy urząd pracy, inne podmioty na jego zlecenie lub przez ośrodek pomocy społecznej; utrata statusu następuje od dnia przerwania formy pomocy na okres: 120 dni w przypadku pierwszego przerwania, 180 dni w przypadku drugiego przerwania, 270 dni w przypadku trzeciego i każdego kolejnego przerwania;
- nie stawi się w powiatowym urzędzie pracy w wyznaczonym terminie i nie powiadomi w okresie do 7 dni o uzasadnionej przyczynie tego niestawiennictwa; utrata statusu następuje od dnia niestawienia się w powiatowym urzędzie pracy odpowiednio na okres: 120 dni w przypadku pierwszego niestawiennictwa, 180 dni w przypadku drugiego niestawiennictwa, 270 dni w przypadku trzeciego i każdego kolejnego niestawiennictwa,
- po skierowaniu nie podejmie szkolenia, przygotowania zawodowego dorosłych, stażu, wykonywania prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej w ustawie; utrata statusu następuje od następnego dnia po dniu skierowania na okres: 120 dni w przypadku pierwszego niepodjęcia formy pomocy, 180 dni w przypadku drugiego niepodjęcia formy pomocy, 270 dni w przypadku trzeciego i każdego kolejnego niepodjęcia formy pomocy,
- z własnej winy przerwie program przygotowania zawodowego dorosłych, nie przystąpi do egzaminu kwalifikacyjnego, czeladniczego lub sprawdzającego, ponowne uzyskanie statusu bezrobotnego może nastąpić po upływie 6 miesięcy od dnia przerwania programu lub nieprzystąpienia do egzaminu,
- pozostaje niezdolny do pracy wskutek choroby lub przebywania w zakładzie leczenia odwykowego przez nieprzerwany okres 90 dni (za okres nieprzerwany uważa się okresy niezdolności do pracy, gdy przerwa między

tymi okresami jest krótsza niż 30 dni kalendarzowych); utrata statusu następuje z upływem ostatniego dnia 90-dniowego okresu,

- nie przedstawi zaświadczenia o niezdolności do pracy wskutek choroby na druku ZUS ZLA; utrata statusu bezrobotnego następuje z pierwszym dniem niezdolności do pracy (dotyczy bezrobotnych posiadających prawo do zasiłku),
- nie stawi się w powiatowym urzędzie pracy właściwym dla nowego miejsca zamieszkania w terminie 14 dni od dnia zmiany miejsca zameldowania;
- podlega obowiązkowi ubezpieczenia społecznego z tytułu udziału w szkoleniu lub stażu organizowanym przez inny podmiot niż powiatowy urząd pracy,
- złoży wniosek o pozbawienie statusu bezrobotnego.

KOGO NIE MOŻNA POZBAWIĆ STATUSU OSOBY BEZROBOTNEJ?

Nie można pozbawić statusu bezrobotnego kobiety w ciąży z powodu niezdolności do pracy związanej z ciążą trwającej przez nieprzerwany okres 90 dni chyba, że złoży ona wniosek o pozbawienie tego statusu.

Starosta nie może również pozbawić statusu osoby bezrobotnej:

- 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, okres urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego, lub okres urlopu rodzicielskiego,
- bezrobotnego po przysposobieniu dziecka,
- bezrobotnego po przyjęciu dziecka na wychowanie i wystąpieniu do sądu opiekuńczego z wnioskiem o wszczęcie postępowania w sprawie przysposobienia dziecka lub po przyjęciu dziecka na wychowanie jako rodzina zastępcza, z wyjątkiem rodziny zastępczej zawodowej - 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 oraz urlopu rodzicielskiego, z wyłączeniem przypadku złożenia wniosku o pozbawienie tego statusu przez samego bezrobotnego.

CZĘŚĆ II**WSPARCIE URZĘDU PRACY DLA OSÓB SZUKAJĄCYCH PRACY**

Powiatowe urzędy pracy (PUP) realizują zadania w zakresie zatrudniania i przeciwdziałania bezrobociu. Oznacza to, że instytucje te udzielają pomocy zarówno pracodawcom (w doborze odpowiednich kandydatów do pracy), jak też bezrobotnym (w dostosowaniu się do wymogów rynku pracy i w poszukiwaniu właściwego zatrudnienia).

Główne grupy klientów urzędów pracy to:

- bezrobotna młodzież do 30. roku życia.,
- osoby bezrobotne powyżej 50. roku życia,
- osoby bezrobotne długotrwale pozostające bez zatrudnienia,
- osoby bezrobotne korzystające ze świadczeń z pomocy społecznej,
- osoby poszukujące pracy, tzn. nieposiadające statusu bezrobotnego,
- osoby zagrożone utratą pracy,
- osoby niepełnosprawne,
- pracodawcy.

Podstawowe formy usług świadczonych przez powiatowe urzędy pracy to:

- pośrednictwo pracy, w tym usługi EURES,
- poradnictwo zawodowe,
- organizacja i finansowanie szkoleń, przygotowania zawodowego dorosłych i staży,
- udzielanie pożyczek i dotacji,
- refundowanie kosztów tworzenia i doposażenia miejsc pracy oraz kosztów zatrudniania osób bezrobotnych.

INDYWIDUALNY PLAN DZIAŁANIA (IPD)

Zgodnie z ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, dla osób zarejestrowanych w urzędzie pracy należy opracować indywidualny plan działania. Głównym jego celem jest doprowadzenie do podjęcia przez osobę szukającą pracy zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej (np. umowy zlecenia). Indywidualny plan działania powstaje w wyniku ustaleń pomiędzy osobą zarejestrowaną w urzędzie pracy, a doradcą klienta. Obejmuje on dobrane

odpowiednio podstawowe usługi rynku pracy wspierane instrumentami rynku pracy. Istotne jest określenie, w jakim terminie i w jaki sposób należy podjąć działania wobec konkretnej osoby. Dalej plan działania powinien obejmować kroki, jakie podejmie sama osoba szukająca pracy, aby poprawić swoją sytuację. Elementami IPD mogą być określone w ustawie o promocji zatrudnienia (...) rozmaite formy wsparcia ułatwiające poprawę sytuacji na rynku pracy, jak i zwiększające aktywność w zakresie poruszania się po rynku pracy. Można więc dopasowywać przewidziane ustawą działania, po spełnieniu przez osobę warunków wymaganych w przepisach. Jednocześnie należy brać pod uwagę proponowane i realizowane do tej pory działania urzędu pracy wobec każdej osoby i ocenić ich skuteczność.

Założeniem stosowania indywidualnego planu działania jest precyzyjne i systematyczne zaplanowanie konkretnych kroków, tak, aby skutecznie pomóc wybranej osobie w poprawie jej sytuacji na rynku pracy. Sukcesem w realizacji tak ułożonych i podjętych działań powinno być wyrejestrowanie osoby z urzędu pracy ze względu na podjęcie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej (w tym umowy o dzieło, umowy zlecenia). Oddzielnym efektem byłoby rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej. Dodatkowym założeniem, w trakcie wykonywania poszczególnych działań, jest poprawa samodzielności osoby, pobudzenie jej do aktywności.

Oczywiście należy brać pod uwagę także sytuację na lokalnym rynku pracy. Nawet świetnie i trafnie opracowany indywidualny plan działania nie będzie skuteczny, jeśli na danym rynku pracy nie pojawią się odpowiednie oferty pracy.

Doradca klienta ma za zadanie zebranie podstawowych informacji o osobie i określenie zakresu niezbędnej pomocy. Następnie w zależności od ustaleń, w zaplanowanych działaniach zostaną uwzględnieni inni specjaliści, np. pośrednik pracy, specjalista ds. rozwoju zawodowego, doradca zawodowy. Częstotliwość kontaktów z poszczególnymi pracownikami urzędu dopasowywana powinna być indywidualnie.

Etapy IPD mogą składać się z wielu rozmaitych ofert wsparcia, począwszy od wyznaczonych rozmów indywidualnych z doradcą zawodowym, poprzez udział w zajęciach warsztatowych z zakresu grupowego poradnictwa zawodowego lub udział w szkoleniu z zakresu aktywnego poszukiwania pracy. Kolejnym etapem może być skierowanie na szkolenie umożliwiające zdobycie lub zmianę posiadanych kwalifikacji, korzystanie z ofert stażu, przygotowania zawodowego. Następnie można uwzględnić dobór odpowiednich ofert pracy, łącznie z rozpatrzeniem możliwości ewentualnych refundacji dla pracodawcy,

np. związanych z wyposażeniem stanowiska pracy zatrudnianej osoby bezrobotnej. Oddzielną propozycją będzie przygotowanie osoby do podjęcia własnej działalności przez ocenę jej predyspozycji i przygotowania do prowadzenia własnej firmy. Pomoc w ocenie planowanego profilu działalności, także ewentualne pokrycie kosztów szkolenia niezbędnego do prowadzenia działalności. Ostatecznie ustalenie możliwości ubiegania się o dotację na otwarcie własnej firmy. Dodatkowymi propozycjami zawartymi w IPD mogą być: przyznanie stypendium na kontynuację nauki, refundacja kosztów opieki nad dzieckiem, zwrot kosztów przejazdu na szkolenie, staż, czy do pracy. W wybranych przypadkach w IPD będzie uwzględniona pomoc związana z usługami EURES, czyli doradztwo dla osób planujących poszukiwanie pracy za granicą.

WYBRANE FORMY POMOCY

Poniżej zostały opisane możliwe do zastosowania formy pomocy przewidziane ustawą. Korzystanie z poszczególnych możliwości zależy od wielu warunków szczegółowo określonych w przepisach. Warto indywidualnie sprawdzić szanse na dostępność wybranej propozycji dla siebie w określonym momencie roku, ponieważ zależy to także od środków finansowych przyznanych dla danego urzędu pracy.

1. POŚREDNICTWO PRACY – OFERTY PRACY

Pośrednictwo pracy – polega na udzielaniu pomocy osobom bezrobotnym i poszukującym pracy w uzyskaniu odpowiedniego zatrudnienia oraz pracodawcom w pozyskaniu pracowników spełniających ich wymagania (tzn. mających np. odpowiednie wykształcenie, kwalifikacje, uprawnienia, doświadczenie zawodowe).

Propozycje pracy adresowane do wszystkich zarejestrowanych osób, spełniających wymagania pracodawców to tak zwane **oferty „zwykłe”**.

Organizowane są także **stanowiska refundowane** – to propozycje pracy, w przypadku których pracodawca korzysta z refundacji ze strony urzędu pracy (refundacja dotyczyć może części kosztów poniesionych na wynagrodzenia, nagrody oraz składki na ubezpieczenia społeczne skierowanych bezrobotnych). Typowym przykładem refundowanych miejsc pracy są:

- roboty publiczne,



- prace interwencyjne.

Roboty publiczne

- prace krótkookresowe (do 6 m-cy),
- roboty publiczne mogą być organizowane np. przez gminy, organizacje pozarządowe statutowo zajmujące się problematyką: ochrony środowiska, kultury, oświaty, sportu i turystyki, opieki zdrowotnej, bezrobocia oraz pomocy społecznej, a także spółki wodne i ich związki. Stawki refundacji znajdziesz w części V niniejszego informatora.

Prace interwencyjne

Prace interwencyjne mogą w podstawowym założeniu trwać:

- 6 miesięcy – obowiązek pracodawcy do dalszego zatrudnienia skierowanego bezrobotnego po upływie okresu prac interwencyjnych wynosi 4 miesiące.

Mogą być organizowane na różnorodne stanowiska pracy, zarówno na tzw. stanowiska „fizyczne”, jak i „umysłowe”. Pracodawca organizując prace interwencyjne podpisuje z urzędem pracy stosowną umowę i otrzymuje zwrot określonych kosztów, dotyczących wynagrodzenia pracownika oraz składek na ubezpieczenie społeczne.

Wysokość comiesięcznej refundacji to kwota zasiłku dla bezrobotnych i składki na ubezpieczenie społeczne od refundowanego wynagrodzenia (stawki refundacji znajdziesz w części V niniejszego informatora).

2. USŁUGI EURES

EURES – European Employment Services (Europejskie Służby Zatrudnienia) to sieć współpracy publicznych służb zatrudnienia krajów należących do EOG i Szwajcarii z innymi organizacjami regionalnymi, krajowymi i międzynarodowymi. Działalność EURES koordynuje Komisja Europejska. EURES to międzynarodowa sieć pośrednictwa pracy, powstała by ułatwić wolny przepływ pracowników i wspierać mobilność na poziomie międzynarodowym. EURES świadczy swoje usługi dla osób poszukujących pracy oraz pracodawców bezpłatnie poprzez:

- bazę ofert pracy pracodawców, zainteresowanych rekrutacją pracowników z zagranicy,

- bazę CV osób poszukujących pracy, zainteresowanych pracą za granicą,
- sieć doradców EURES.

Sposoby poszukiwania pracy poprzez EURES obejmują:

- przeglądanie bazy ofert pracy EURES,
- umieszczenie CV w bazie CV EURES – Search,
- przeglądanie ofert na stronie WUP.

Ofert pracy poprzez EURES można szukać w:

- Internecie (strona EURES i WUP),
- Wojewódzkim Urzędzie Pracy – Doradca EURES,
- Powiatowym Urzędzie Pracy – Asystent EURES.

Według danych sieci EURES najbardziej poszukiwani pracownicy w krajach UE to:

- lekarze i pielęgniarki,
- inżynierowie (budownictwa, mechanicy, chemicy),
- wykwalifikowani robotnicy budowlani (hydrauliccy, murarze, spawacze, monterzy),
- opiekunowie osób starszych i niepełnosprawnych,
- informatycy, programiści, elektrycy,
- kierowcy, mechanicy, elektrycy,
- operatorzy i programiści maszyn do obróbki metalu,
- pracownicy sezonowi w rolnictwie, hotelarstwie i gastronomii,
- rzeźnicy, wykrawacze.

3. PORADNICTWO ZAWODOWE

Poradnictwo zawodowe - każda zainteresowana osoba może skorzystać z usług doradcy zawodowego pracującego w urzędzie pracy, który może pomóc m.in. w wyborze lub zmianie zawodu, kierunku kształcenia i szkolenia zawodowego. Doradca analizuje możliwości psychofizyczne i sytuację życiową klienta, a także potrzeby rynku pracy.

Doradcy zawodowi świadczą następujące usługi:

- udzielają informacji o zawodach, rynku pracy oraz możliwościach szkolenia i kształcenia,

- udzielają porad ułatwiających wybór zawodu, zmianę kwalifikacji, podjęcie lub zmianę zatrudnienia, w oparciu m. in. o wyniki badania zainteresowań i uzdolnień zawodowych,
- kierują na specjalistyczne badania psychologiczne i lekarskie umożliwiające wydawanie opinii o przydatności zawodowej do pracy i zawodu albo kierunku szkolenia,
- prowadzą grupowe porady umożliwiające dokonanie samooceny oraz rozwijanie umiejętności podejmowania decyzji związanych z planowaniem kariery zawodowej.

4. SZKOLENIA ZAWODOWE

Szkolenie oznacza pozaszkolne zajęcia mające na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy, w tym umiejętności poszukiwania zatrudnienia. Usługa ta jest kierowana do osób bezrobotnych w celu zwiększenia ich szans na uzyskanie zatrudnienia. Szkolenia mogą więc służyć uzyskaniu zawodu, przekwalifikowaniu zawodowemu, bądź podwyższeniu posiadanych kwalifikacji.

Osoba, która zostanie zakwalifikowana na kurs nie ponosi jego kosztów. Urząd wypłaca uprawnionemu uczestnikowi kursu stypendium szkoleniowe w maksymalnej wysokości 120% zasiłku dla bezrobotnych:

- Pełne stypendium przysługuje za kurs obejmujący 150 godzin zajęć w miesiącu. Jeśli godzin jest mniej, to stypendium jest niższe.
- Jeśli w trakcie szkolenia osoba podejmie zatrudnienie lub inną pracę zarobkową – otrzyma stypendium w wysokości 20% zasiłku na dokończenie szkolenia.
- Po ukończeniu szkolenia osoba otrzyma odpowiednie zaświadczenie lub certyfikat wystawiony przez instytucję szkoleniową.

Osoby mieszkające w innej miejscowości, niż miejsce odbywania szkolenia, mogą otrzymać po kursie **zwrot kosztów przejazdu** do miejscowości, w której odbywają się zajęcia.

Wyróżniamy dwa podstawowe rodzaje kursów:

- **kursy grupowe:** są to propozycje szkoleniowe urzędu pracy, które ogłaszane są w planie szkoleń dostępnym na stronie urzędu pracy; chęć udziału w szkoleniu grupowym można zgłosić wypełniając wniosek,

- **kursy indywidualne:** są to kursy dla osób, które mają możliwość zatrudnienia lub podjęcia działalności gospodarczej, ale nieodzownym tego warunkiem jest zdobycie odpowiednich kwalifikacji w trakcie szkolenia.

Uwaga!!!

Odmowa propozycji szkolenia powoduje utrata statusu bezrobotnego. Przerwanie szkolenia z własnej winy, wiąże się zarówno z utrata statusu bezrobotnego, jak i z koniecznością zwrotu kosztów poniesionych przez urząd.

5. POŻYCZKA NA SFINANSOWANIE KOSZTÓW SZKOLENIA

Pożyczka powinna służyć sfinansowaniu szkolenia zwiększającego szanse na podjęcie zatrudnienia lub działalności gospodarczej

PUP może udzielić bezrobotnemu pożyczki szkoleniowej w wysokości 4-krotności przeciętnego wynagrodzenia. Celem pożyczki jest sfinansowanie kosztów szkolenia, a co za tym idzie umożliwienie podjęcia zatrudnienia na stanowiskach wymagających szczególnych kwalifikacji. Pożyczka nie jest oprocentowana. Okres spłaty pożyczki szkoleniowej nie może przekroczyć 18-tu miesięcy od ustalonego w umowie dnia zakończenia szkolenia. Wypłata pożyczki szkoleniowej jednorazowo lub w ratach może nastąpić po dniu zawarcia umowy.

Uwaga !!! Jeśli wykorzystasz pożyczkę na inne cele niż określone w umowie – musisz ją zwrócić w całości wraz z odsetkami ustawowymi.

6. FINASOWANIE EGZAMINÓW I LICENCJI

- **egzaminów** umożliwiających uzyskanie świadectw, dyplomów, zaświadczeń, określonych uprawnień zawodowych lub tytułów zawodowych,
- **uzyskania licencji zawodowych**, z wyjątkiem kosztów praktyki potrzebnej do otrzymania licencji w niektórych zawodach.

Wysokość finansowania kosztów egzaminów i licencji nie może przekraczać 100% przeciętnego wynagrodzenia.

7. ŚRODKI NA DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZĄ

Starosta (dyrektor PUP) może przyznać bezrobotnemu dofinansowanie na rozpoczęcie działalności gospodarczej. Jest to forma bezwrotnej pomocy

bezrobotnym pod warunkiem utrzymania działalności gospodarczej (również nie zwieszania) przez co najmniej 12 miesięcy. Maksymalna wysokość wsparcia nie może przekraczać sześciokrotności przeciętnego wynagrodzenia. Każdego roku PUP określa wysokość dotacji, aby umożliwić skorzystanie z tej formy jak największej liczbie bezrobotnych i wywiązać się z założeń projektów, z których jest finansowane to wsparcie. Ważny jest pomysł na działalność, przygotowanie merytoryczne osoby oraz spełnienie wymogów formalnych, w tym przedstawienie zabezpieczenia dofinansowania. Istotne jest także wydanie otrzymanych środków zgodnie z zawartą umową (np. na zakup niezbędnego sprzętu, towaru, wyposażenia, pozyskanie lokalu, usług i materiałów reklamowych itp.).

8. STAŻ

Jest to rodzaj „praktyki” u pracodawcy, której celem jest uzyskanie umiejętności i wiedzy, koniecznych do wykonywania pracy w określonym zawodzie, czy też na określonym stanowisku. Staż służy uzyskaniu doświadczenia zawodowego. Koszty wstępnych badań lekarskich poprzedzających podjęcie stażu może ponosić urząd pracy.

Czas trwania stażu:

- do 12 miesięcy dla osób bezrobotnych do 30 roku życia,
- do 6 miesięcy dla pozostałych osób bezrobotnych.

Osoba skierowana na staż:

- pracuje 8 godzin dziennie,
- otrzymuje z urzędu pracy stypendium w wysokości 120 % zasiłku dla bezrobotnych miesięcznie,
- staż jest realizowany zgodnie z ustalonym programem.

Stażycie przysługuje:

- stypendium stażowe w wysokości 120% zasiłku dla bezrobotnych (stawki znajdują się w V części niniejszego informatora),
- realizowanie zadań zawodowych według programu ustalonego z urzędem pracy,
- opiekun wyznaczony przez pracodawcę,
- 2 dni wolne za każde 30 dni odbywania stażu,

- przeszkolenie bhp, posiłki regeneracyjne i ubranie robocze należne pracownikom,
- ubezpieczenie emerytalne, rentowe i wypadkowe.

Osoba odbywająca staż może ubiegać się o:

- zwrot kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania stażu, zorganizowanego poza miejscem zamieszkania,
- zwrot kosztów zakwaterowania jeżeli czas dojazdu i powrotu do miejsca stałego zamieszkania wynosi łącznie ponad 3 godziny dziennie.

Po odbyciu stażu osoba otrzyma z urzędu pracy dokumenty:

- kopię programu stażu,
- sprawozdanie i opinię pracodawcy z informacją o wykonywanych zadaniach i zdobytych umiejętnościach,
- zaświadczenie o uczestnictwie w stażu, wystawione przez starostę.

Staż nie jest umową o pracę, jednak zgodnie ze strategią oraz procedurami obowiązującymi w PUP, pracodawcy powinni zatrudnić absolwentów stażu. Dzięki takiej deklaracji ta forma wsparcia staje się atrakcyjna nawet na takim rynku pracy, na którym notujemy znaczną ilość propozycji zatrudnienia. Osoba skierowana na staż ma motywację do nauki czynności zawodowych, aby potem uzyskać umowę i stały dochód.

9. PRZYGOTOWANIE ZAWODOWE DOROSŁYCH

Rozróżniamy dwie formy przygotowania zawodowego dorosłych:

- ✚ forma krótka – przyuczenie do pracy:
 - trwa od 3 do 6 miesięcy,
 - umożliwia zdobycie wybranych kwalifikacji zawodowych lub umiejętności niezbędnych do wykonywania określonych zadań zawodowych,
 - kończy się egzaminem sprawdzającym przeprowadzonym przez instytucję szkoleniową lub komisję egzaminacyjną izby rzemieślniczej,
- ✚ forma długa – praktyczna nauka zawodu:
 - trwa od 6 do 12 miesięcy,
 - umożliwia przystąpienie do egzaminu potwierdzającego kwalifikację w zawodzie lub egzaminu czeladniczego,



- kończy się egzaminem kwalifikacyjnym na tytuł zawodowy, przeprowadzanym przez komisję egzaminacyjną powołaną przez kuratora oświaty lub egzaminem czeladniczym przeprowadzanym przez komisję egzaminacyjną izby rzemieślniczej.

Celem tego działania jest uzyskanie przez bezrobotnego nowych kwalifikacji lub umiejętności, poprzez praktyczne wykonywanie zadań zawodowych na stanowisku pracy, u konkretnego pracodawcy. Przygotowanie zawodowe odbywa się bez nawiązania stosunku pracy!

Uczestnikowi przygotowania zawodowego dorosłych przysługuje:

- praktyka i nauka teorii, realizowana według programu ustalonego z urzędem pracy,
- opiekun wyznaczony przez pracodawcę,
- przeszkolenie bhp, posiłki regeneracyjne i ubranie robocze należne pracownikom,
- 2 dni wolne za każde 30 dni odbywania przygotowania zawodowego,
- ubezpieczenie emerytalne, rentowe i wypadkowe,
- co miesiąc stypendium równe 120% zasiłku dla bezrobotnych.

Uczestnik przygotowania zawodowego dorosłych może ubiegać się o:

- zwrot kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania PZD (gdy jest realizowane poza miejscem zamieszkania),
- zwrot kosztów zakwaterowania jeżeli czas dojazdu i powrotu do miejsca stałego zamieszkania wynosi łącznie ponad 3 godziny dziennie.

Na zakończenie programu osoba powinna:

- przystąpić do egzaminów i o wynikach poinformować pracodawcę oraz urząd pracy,
- wypełnić i przekazać do urzędu pracy ankietę z oceną programu.

Dokumenty, które osoba otrzyma po zakończeniu przygotowania zawodowego dorosłych:

- zaświadczenie od pracodawcy o zakresie wykonywanych zadań i uzyskanej wiedzy teoretycznej,
- świadectwo lub zaświadczenie z wynikiem egzaminu.

10. ZWROT KOSZTÓW PRZEJAZDU

Dotyczy przejazdu na podstawie skierowania PUP:

- do pracodawcy, który zgłosił ofertę pracy, jeżeli siedziba tego pracodawcy znajduje się poza miejscem zamieszkania bezrobotnego,
- na badania lekarskie, jeżeli badania te odbywają się poza miejscem zamieszkania bezrobotnego,
- do pracy, do wykonywania prac społecznie użytecznych, na staż, do miejsca przygotowania zawodowego, szkolenia lub odbywania zajęć z zakresu poradnictwa zawodowego, jeśli osoba bezrobotna dojeżdżała poza miejsce zamieszkania.

Warunki: jeśli wnioskodawca uzyskuje wynagrodzenie lub inny przychód, kwota ta nie może przekraczać 200% minimalnego wynagrodzenia za pracę. Zwrot kosztów przejazdu nie może przekroczyć kwoty 500 zł (nie dotyczy szkoleń i PZD).

11. REFUNDACJA KOSZTÓW ZAKWATEROWANIA

Dotyczy osoby, która na podstawie skierowania PUP podjęła pracę, staż, przygotowanie zawodowe lub szkolenie poza miejscem zamieszkania w miejscowości, do której czas dojazdu i powrotu wynosi łącznie ponad 3 godziny dziennie. Zwrot kosztów zakwaterowania nie może przekroczyć kwoty 500 zł.

12. PRACE SPOŁECZNIE UŻYTECZNE

PUP może skierować bezrobotnego bez prawa do zasiłku jednocześnie korzystającego ze świadczeń pomocy społecznej na prace organizowane przez gminę w jednostkach pomocy społecznej, instytucjach lub organizacjach zajmujących się pomocą charytatywną lub na rzecz społeczności lokalnej do 10 godzin tygodniowo.

Uczestnikowi przysługuje świadczenie w wysokości nie niższej niż 9,00 zł za każdą godzinę wykonywania prac społecznie użytecznych.

13. REFUNDACJA KOSZTÓW OPIEKI

Refundacja kosztów opieki nad dzieckiem lub osobą zależną

Osoba bezrobotna posiadająca co najmniej jedno dziecko do 6 roku życia (dziecko niepełnosprawne do 7 roku życia) może wnioskować o refundację kosztów opieki nad dzieckiem lub dziećmi jeżeli:

- podjęła zatrudnienie lub inną pracę zarobkową i z tego tytułu uzyskuje

miesięcznie przychody nieprzekraczające minimalnego wynagrodzenia za pracę,

- została skierowana na staż, przygotowanie zawodowe dorosłych lub szkolenie.

Refundacja w przypadku podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej przysługuje na okres do 6 miesięcy. W przypadku stażu, przygotowania zawodowego i szkolenia refundacja następuje na okres ich odbywania.

Refundacja odbywa się w wysokości poniesionych kosztów opieki na każde dziecko nie wyższej jednak niż 50% zasiłku.

Na powyższych zasadach może nastąpić również refundacja kosztów opieki nad osobą zależną (osoba zależna – osoba wymagająca ze względu na stan zdrowia lub wiek stałej opieki, połączona więzami rodzinnymi lub powinowactwem z osobą bezrobotną lub pozostająca z nią we wspólnym gospodarstwie domowym).

14. STYPENDIUM Z TYTUŁU PODJĘCIA DALSZEJ NAUKI

O stypendium z tytułu podjęcia dalszej nauki w wysokości 100% kwoty zasiłku może ubiegać się bezrobotny bez kwalifikacji zawodowych (bezrobotny nieposiadający kwalifikacji do wykonywania jakiegokolwiek zawodu poświadczonych dyplomem, świadectwem lub innym dokumentem uprawniającym do wykonywania zawodu), jeżeli w okresie 12 miesięcy od dnia zarejestrowania w powiatowym urzędzie pracy podejmie dalszą naukę w szkole ponadpodstawowej dla dorosłych, będącej szkołą publiczną lub niepubliczną o uprawnieniach szkoły publicznej, albo w szkole wyższej, gdzie studiuje w formie studiów niestacjonarnych.

Przyznanie stypendium odbywa się na wniosek bezrobotnego i przysługuje pod warunkiem nieprzekroczenia wysokości dochodu na osobę w rodzinie w rozumieniu przepisów o pomocy społecznej, uprawniającego do świadczeń z pomocy społecznej.

Stypendium wypłacane jest przez okres 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia nauki.

15. REFUNDACJA KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY

Dotyczy podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą, w ramach stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, w kwocie do 6 – krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia. Podobnie jak przy dofinansowaniu

własnej działalności gospodarczej, maksymalna kwota wsparcia jest corocznie ustalana. Zobowiązaniem pracodawcy jest zatrudnienie osoby skierowanej przez urząd na utworzonym miejscu pracy przez 24 miesiące. Wywiązaniem się z umowy zawartej z urzędem jest utrzymanie stanowiska przez okres 24 miesiący – osoby zatrudnione na stanowisku mogą się zmieniać. Umowa przez okres jej trwania jest zabezpieczona w celu odzyskania środków w przypadku naruszenia jej warunków. Preferowane formy zabezpieczenia to poręczenie osób fizycznych, blokada środków na rachunku bankowym lub gwarancja bankowa.

16. STUDIA PODYPLOMOWE

Ta forma kształcenia jest przeznaczona dla osób legitymujących się dyplomem ukończenia studiów wyższych.

Powiatowy urząd pracy może sfinansować koszty studiów podyplomowych maksymalnie do wysokości 300% przeciętnego wynagrodzenia. Urząd pracy może wnieść opłatę za całość studiów podyplomowych lub dokonywać wpłat w ratach za kolejne semestry.

W przypadku dofinansowania studiów podyplomowych bezrobotnemu przysługuje stypendium w wysokości 20% zasiłku dla bezrobotnych za każdy miesiąc nauki.

17. BON SZKOLENIOWY

Na wniosek bezrobotnego do 30 roku życia starosta może przyznać bon szkoleniowy stanowiący gwarancję skierowania bezrobotnego na wskazane przez niego szkolenie oraz opłacenia kosztów, które zostaną poniesione w związku z podjęciem szkolenia. Przyznanie i realizacja bonu szkoleniowego następuje na podstawie indywidualnego planu działania oraz uprawdopodobnienia przez bezrobotnego podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.

W ramach bonu szkoleniowego w wysokości do 100% przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu przyznania bonu starosta finansuje bezrobotnemu koszty:

- jednego lub kilku szkoleń, w tym kosztów kwalifikacyjnego kursu zawodowego i kursu nadającego uprawnienia zawodowe - w formie wpłaty na konto instytucji szkoleniowej,

- niezbędnych badań lekarskich lub psychologicznych - w formie wpłaty na konto wykonawcy badania,
- przejazdu na szkolenia - w formie ryczałtu wypłacanego bezrobotnemu w wysokości: do 150 zł (w przypadku szkolenia trwającego do 150 godzin) lub powyżej 150 zł do 200 zł (w przypadku szkolenia trwającego ponad 150 godzin),
- zakwaterowania, jeśli zajęcia odbywają się poza miejscem zamieszkania - w formie ryczałtu wypłacanego bezrobotnemu w wysokości: do 550 zł (w przypadku szkolenia trwającego poniżej 75 godzin) lub powyżej 550 zł do 1.100 zł (w przypadku szkolenia trwającego od 75 do 150 godzin) lub powyżej 1.100 zł do 1.500 zł (w przypadku szkolenia trwającego ponad 150 godzin).

Starosta finansuje ww. koszty do wysokości określonej w bonie szkoleniowym, a bezrobotny pokrywa koszty przekraczające ten limit.

Skierowanie osoby na szkolenie, której przyznano bon szkoleniowy następuje po dostarczeniu przez nią wypełnionego bonu.

Osobie bezrobotnej uczestniczącej w szkoleniu realizowanym w ramach bonu szkoleniowego na podstawie skierowania przysługuje stypendium, 120% zasiłku dla osób bezrobotnych za 150 godzin szkolenia.

18. BON STAŻOWY

Na wniosek bezrobotnego do 30 roku życia urząd pracy może przyznać bon stażowy stanowiący gwarancję skierowania do odbycia stażu u wskazanego przez bezrobotnego pracodawcy na okres 6 miesięcy, o ile pracodawca zobowiąże się do zatrudnienia bezrobotnego po zakończeniu stażu przez okres 6 miesięcy.

Pracodawcy, który zatrudni bezrobotnego przez deklarowany okres 6 miesięcy, urząd wypłaca premię w wysokości 1.659,20 zł.

Premia stanowi pomoc udzielaną zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy de minimis. W ramach bonu stażowego urząd finansuje m.in.: koszty niezbędnych badań lekarskich lub psychologicznych w formie wpłaty na konto wykonawcy badania.

19. BON ZATRUDNIENIOWY

Na wniosek bezrobotnego do 30 roku życia urząd może przyznać bon zatrudnieniowy. Bon zatrudnieniowy stanowi dla pracodawcy gwarancję

refundacji części kosztów wynagrodzenia i składek na ubezpieczenia społeczne w związku z zatrudnieniem bezrobotnego, któremu urząd pracy przyznał ten bon. Pracodawca w ramach bonu zatrudnieniowego jest obowiązany do zatrudnienia bezrobotnego przez okres 18 miesięcy. Realizacja bonu zatrudnieniowego następuje na podstawie umowy zawieranej przez urząd pracy z pracodawcą. Urząd refunduje pracodawcy część kosztów wynagrodzenia i składek na ubezpieczenia społeczne, przez okres 12 miesięcy, w wysokości 100% zasiłku.

Pracodawca jest zobowiązany do dalszego zatrudniania skierowanego bezrobotnego przez okres 6 miesięcy po zakończeniu okresu refundacji. W przypadku niewywiązania się pracodawcy z obowiązku zatrudniania bezrobotnego przez okres 18 miesięcy pracodawca zwraca kwotę otrzymanej refundacji.

20. BON NA ZASIEDLENIE

Bon jest przyznawany na wniosek bezrobotnego do 30 roku życia.

Warunkiem podstawowym jest podjęcie pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej poza miejscem dotychczasowego zamieszkania. Niezbędne jest spełnienie również warunków szczegółowych:

- osiąganie wynagrodzenia lub przychodu w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę brutto miesięcznie, które będzie podlegało ubezpieczeniom społecznym,
- odległość od miejsca dotychczasowego zamieszkania do miejscowości, w której bezrobotny zamieszka w związku z podjęciem zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej wynosi co najmniej 80 km lub czas dojazdu do tej miejscowości i powrotu do miejsca dotychczasowego zamieszkania środkami transportu zbiorowego przekracza łącznie co najmniej 3 godziny dziennie,
- pozostawanie w zatrudnieniu, wykonywanie innej pracy zarobkowej lub prowadzenie działalności gospodarczej przez okres co najmniej 6 miesięcy.

Bon w wysokości nie wyższej niż 200% przeciętnego wynagrodzenia za pracę przeznaczona jest na pokrycie kosztów zamieszkania związanych z podjęciem zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej. Obecnie jest to kwota 8 tys. zł.

21. ZWROT OPŁACONYCH SKŁADEK DLA SPÓŁDZIELNI SOCJALNYCH

Przyznawany tylko jednej kategorii podmiotów - spółdzielniom socjalnym na ich wnioski. Zwrot obejmuje opłacone składki należne od zatrudnionego na ubezpieczenie emerytalne, rentowe i chorobowe oraz część kosztów osobowych pracodawcy odpowiadającej składce na ubezpieczenie społeczne, rentowe i wypadkowe za zatrudnionego.

- zwrot składek przyznawany maksymalnie od kwoty minimalnego wynagrodzenia,
- w pełnej wysokości przez okres 24 miesięcy od dnia zatrudnienia,
- w połowie wysokości przez okres kolejnych 12 miesięcy.

22. DODATEK AKTYWIZACYJNY

To finansowa forma wsparcia, której celem jest motywowanie do podjęcia i kontynuacji pracy. Świadczenie to przysługuje od dnia złożenia wniosku osobie bezrobotnej zarejestrowanej w powiatowym urzędzie pracy i posiadającej prawo do zasiłku, jeżeli:

- z własnej inicjatywy podjęła zatrudnienie lub inną pracę zarobkową u innego pracodawcy, niż ten, u którego była zatrudniona bezpośrednio przed zarejestrowaniem, jako bezrobotny. Dodatek aktywizacyjny przysługuje w wysokości do 50 % zasiłku, przez połowę okresu w jakim przysługiwałby zasiłek,
- podjęła zatrudnienie w wyniku skierowania przez powiatowy urząd pracy w niepełnym wymiarze czasu pracy i otrzymuje wynagrodzenie niższe od minimalnego wynagrodzenia za pracę. Dodatek aktywizacyjny przysługuje wówczas w wysokości stanowiącej różnicę między minimalnym wynagrodzeniem za pracę a otrzymywanym wynagrodzeniem, nie wyższej jednak niż 50 % zasiłku podstawowego, przez okres, w jakim przysługiwałby bezrobotnemu zasiłek.

Dodatek aktywizacyjny nie przysługuje, gdy bezrobotny:

- został skierowany przez PUP do prac interwencyjnych, robót publicznych lub na stanowisko pracy, którego koszty wyposażenia lub wyposażenia zostały zrefundowane przez starostę powiatu z Funduszu Pracy,
- podjął z własnej inicjatywy zatrudnienie lub inną pracę zarobkową u pracodawcy, u którego pracował bezpośrednio przed zarejestrowaniem, jako bezrobotny,



- podjął z własnej inicjatywy zatrudnienie lub inną pracę zarobkową za granicą Rzeczypospolitej Polskiej u pracodawcy zagranicznego,
- przebywa na urlopie bezpłatnym.

PROGRAM „ZA ŻYCIEM”

Program kompleksowego wsparcia dla rodzin „Za życiem” obejmuje swoimi działaniami pomoc w celu integracji społecznej i zawodowej osób niepełnosprawnych oraz wsparcie ich rodzin. W programie przewidziane jest wsparcie dla rodzin w opiece nad osobą niepełnosprawną oraz pomoc w podjęciu aktywności zawodowej opiekunów i członków rodzin osób niepełnosprawnych. Z opisanych poniżej propozycji mogą korzystać opiekunowie osób niepełnosprawnych, którzy nie pobierają z tytułu opieki świadczenia pielęgnacyjnego, specjalnego zasiłku opiekunczego lub zasiłku dla opiekuna.

Opiekunom osób niepełnosprawnych lub członkom ich rodzin zarejestrowanym jako bezrobotni, można proponować różne formy pomocy, ułatwiające podjęcie pracy lub zdobycie niezbędnych kwalifikacji zawodowych. Urząd pracy może:

- przedstawić propozycje pracy, w tym na stanowiska związane z refundacją wynagrodzenia dla pracodawcy lub refundacją kosztów wyposażenia stanowiska pracy,
- skierować na szkolenie, staż lub przygotowanie zawodowe dorosłych, sfinansować studia podyplomowe oraz przyznać odpowiednie stypendium,
- przyznać dotację na podjęcie działalności gospodarczej,
- pomóc w podjęciu pracy w ramach telepracy.

Opiekunom osób niepełnosprawnych nie pracującym i nie wykonującym innej pracy zarobkowej, zarejestrowanym jako poszukujący pracy urząd pracy może:

- przedstawić propozycje pracy, w tym na stanowiska związane z refundacją wynagrodzenia dla pracodawcy lub refundacją kosztów wyposażenia stanowiska pracy,
- udzielić pomocy w znalezieniu pracy w ramach poradnictwa zawodowego,
- skierować na szkolenie, staż lub przygotowanie zawodowe dorosłych, sfinansować studia podyplomowe oraz przyznać odpowiednie stypendium,

- przyznać bon stażowy, szkoleniowy lub bon na zasiedlenie,
- przyznać dotację na podjęcie działalności gospodarczej, w tym związanej z prowadzeniem żłobka lub klubu dziecięcego z miejscami dla dzieci niepełnosprawnych lub świadczeniem usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych,
- przyznać dotację na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej.

WŁASNA DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZA

Coraz więcej osób próbuje rozpocząć własną działalność gospodarczą. Jeśli rozważasz taką możliwość, zastanów się co powinieneś uczynić, aby twoja firma funkcjonowała prawidłowo.



1. UMIEJĘTNOŚCI DO ZAŁOŻENIA I PROWADZENIA FIRMY

Poniżej przedstawiono umiejętności i kroki, które należy wziąć pod uwagę zakładając własną działalność gospodarczą:

- przygotowanie biznes-planu
- umiejętność szukania pomocy
- wybór formy prawnej
- planowanie strategii rynkowej
- lokalizacja firmy
- finansowanie przedsięwzięcia
- rozwiązywanie problemów prawnych
- znajomość przepisów
- zarządzanie firmą
- kierowanie ludźmi
- promocja firmy
- zarządzanie sprzedażą
- prowadzenie dokumentacji
- zarządzanie finansami
- radzenie sobie z dłużnikami
- radzenie sobie z wierzycielami
- ochrona firmy.

Przed założeniem firmy powinieneś zastanowić się, czy nadajesz się na przedsiębiorcę. Odpowiedz sobie na następujące pytania:

- Czy jesteś konsekwentny?
- Czy jesteś człowiekiem z inicjatywą?
- Czy nie boisz się odpowiedzialności i ryzyka?
- Czy lubisz współpracować z ludźmi?
- Czy umiesz tak oddziaływać na innych, aby zachęcić ich do współdziałania?
- Czy ludzie mają do ciebie zaufanie?
- Czy jesteś dobrym organizatorem i przywódcą?
- Czy umiesz podejmować decyzje?
- Czy nie boisz się długotrwałej i wyczerpującej pracy?
- Czy jesteś nastawiony na ciągłe doskonalenie się, zdobywanie wiedzy?
- Czy masz wystarczająco dużo sił i energii?
- Czy jesteś optymistą, wierzącym w sukces?
- Czy nie załamujesz się w przypadku niepowodzeń?

2. JAK ZAŁOŻYĆ SWOJĄ FIRME

- Możesz zarejestrować swoją firmę jako:
 - ✓ przedsiębiorstwo osoby fizycznej – działalność gospodarczą na własny rachunek (jest to najpowszechniejsza forma dla drobnego biznesu), tylko taka forma jest wspierana dofinansowaniem przez urząd pracy,
 - ✓ spółkę prawa handlowego, wśród których można wyróżnić:
 - * spółki osobowe, tj.: spółkę jawną, spółkę partnerską, spółkę komandytową lub spółkę komandytowo-akcyjną,
 - * spółki kapitałowe, tj.: spółkę z ograniczoną odpowiedzialnością, spółkę akcyjną.
- Pierwszy krok do założenia własnej firmy to zgłoszenie działalności gospodarczej do organu ewidencyjnego samorządu terytorialnego (urząd miasta, gminy). W Wydziale Ewidencji Działalności Gospodarczej otrzymasz wniosek o wpis do ewidencji. Można również wypełnić elektronicznie wniosek o wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (na stronie <https://prod.ceidg.gov.pl>). Rejestracja w CEIDG jest wolna od opłat, a rejestr prowadzony jest przez Ministra Rozwoju. Jeżeli nie masz

Profilu Zaufanego lub kwalifikowanego podpisu elektronicznego możesz wypełnić wniosek elektronicznie i podpisać go w ciągu 7 dni w każdym urzędzie gminy lub miasta.

- Rejestrując firmę w CEIDG zostaniesz automatycznie zarejestrowany w ZUS (jako płatnik składek) i w urzędzie skarbowym. W przypadku ZUS, w ciągu siedmiu dni od terminu rozpoczęcia działalności powinieneś zgłosić się do ubezpieczeń w ZUS (jako ubezpieczony).
- Jeśli będziesz płacił VAT, najpóźniej w dniu poprzedzającym dzień rozpoczęcia sprzedaży towarów lub świadczenia usług objętych VAT powinieneś we właściwym Urzędzie Skarbowym złożyć druk zgłoszeniowy VAT-R. Możesz go także dołączyć do wniosku o rejestrację w CEIDG.
- Kolejny krok to wyrobienie pieczętki firmowej i założenie konta bankowego do prowadzenia działalności gospodarczej.

Ponadto należy pamiętać, że:

- Jeśli zakładasz własną działalność gospodarczą, a równocześnie jesteś zarejestrowany w PUP jako bezrobotny, to oczywiście musisz zgłosić się do urzędu, aby się wyrejestrować.
- Działalność produkcyjna i usługowa, związana np. z branżą spożywczą powinna uzyskać pozytywną opinię Państwowej Inspekcji Sanitarnej, natomiast działalność której towarzyszy np. emisja zanieczyszczeń – opinię Wydziału Ochrony Środowiska.
- Jeśli przewidujesz, że prowadzona działalność będzie wymagała dużej ilości energii elektrycznej (np. eksploatacja maszyn elektrycznych) niezbędnym warunkiem jest uzyskanie przydziału mocy z zakładu energetycznego.
- Uzgodnień założeń techniczno-ekonomicznych działalności gospodarczej pod względem ochrony przeciwpożarowej dokonuje się z Komendantami Straży Pożarnej.
- Niektóre formy działalności gospodarczej wymagają dodatkowego zezwolenia (np. działalność wydawnicza czasopism i gazet, działalność oświatowo-wychowawcza). Z kolei w innych przypadkach konieczne jest uzyskanie koncesji (np. na usługi ochrony mienia i osób, prowadzenie aptek, wytwarzanie wyrobów tytoniowych, produkcję i pozyskiwanie spirytusu i wódek).
- Skorzystaj z pomocy odpowiednich instytucji: Inkubatora Przedsiębiorczości, Agencji Rozwoju Regionalnego, Powiatowego

Urzędu Pracy. Zorientuj się czy firmy, o takim samym profilu jak twoja, są w jakiś sposób zorganizowane, czy współpracują ze sobą (np. jako zrzeszenia).

3. ANALIZA RYNKU

Zastanów się:

- Kto będzie stanowił grupę twoich klientów (płeć, wiek, miejsce zamieszkania etc.)?
- Jakie są ich potrzeby w porównaniu z twoją ofertą?
- Co sądzą o twoich produktach?
- Ile byliby skłonni za nie zapłacić?
- Gdzie spodziewają się je kupić?
- Jaką mają alternatywę (konkurencja)?
- Jakimi kryteriami kierują się klienci wybierając towar?

Najbardziej przydatne pomysły polegają na:

- **Wprowadzeniu całkowicie nowego produktu**
- **Zrobieniu czegoś lepiej (ulepszeniu produktu lub usługi już istniejących), można np.:**
 - * uczynić produkt lub usługę atrakcyjniejszymi, sprawniejszymi, wygodniejszymi, estetycznymi etc.,
 - * uczynić produkt tańszym,
 - * konkurować bardziej efektywnie (koszty, cena, marketing),
 - * połączyć z innymi produktami lub usługami,
 - * uwzględnić czynniki ekologiczne,
 - * uprościć produkt w używaniu,
 - * uczynić go bardziej dostępnym.
- **Znalezieniu luki rynkowej. Charakter luki rynkowej:**
 - * ilościowy (mało produktów lub usług na rynku),
 - * jakościowy (produkty lub usługi o niskiej jakości),
 - * asortymentowy (brak zróżnicowania, jeden typ produktu lub usługi w danej dziedzinie),
 - * czasowy (na produkt lub usługę trzeba długo czekać),
 - * dystrybucyjny (niewłaściwy sposób dystrybucji towaru),

- * cenowy (zbyt wygórowane ceny),
- * zwyczajowy (np. ze względów kulturowych dotychczas nie było zwyczaju korzystania z usługi czy towaru),
- * formalno-prawny (np. brak jasnych przepisów regulujących daną produkcję lub świadczenie usług).

4. MARKETING

Powodzenia nie zapewnia sprzedawanie tego, co potrafimy wyprodukować, zapewnia je natomiast produkowanie tego co potrafimy sprzedać – tego co ludzie chętnie kupią.

Z powyższego względu jednym z najistotniejszych zadań, stojących przed przedsiębiorcą jest promocja swoich usług. Musisz trafić do potencjalnych klientów i przekonać ich, że twoja usługa, czy też twój produkt są najlepsze. Klient musi mieć poczucie korzyści płynących z zakupu danego towaru. Choć życie niesie przykłady, że ludzie kupują coś, co nie ma żadnej wartości praktycznej i estetycznej (i tak naprawdę nie jest im potrzebne).

Elementy kompozycji marketingowej:

- produkt (nowy produkt lub usługa),
- dystrybucja (oznacza dostarczanie produktu we właściwe miejsce) – kanał dystrybucji: łańcuch firm lub osób pośredniczących od producenta do konsumenta,
- promocja (dotarcie do wybranych konsumentów z informacjami o produkcie),
- cena (zapewnia zwrot kosztów na produkt, dystrybucję i promocję; zapewnia zysk) – jej poziom kształtuje się z uwzględnieniem: konkurencji, kosztów, reakcji konsumentów, praktyk podwyższania i zniżania cen, a także przepisów cenowych,
- kadry (zapewniają realizację wszystkich działań marketingowych, poziom realizowanych funkcji zależy od ilości i jakości kadr).

Przykłady promocji produktu:

- ogłoszenia w mediach (radio, TV, prasa, Internet),
- roznoszenie ulotek, wywieszanie plakatów (na tablicach informacyjnych, w środkach masowej komunikacji etc.),
- prezentacje uliczne,
- bezpośrednie wizyty w domach lub firmach klientów,



- wysyłanie reklam,
- zlecenie akcji promocyjnej firmom reklamowym.

5. BIZNES PLAN

Dobry biznes plan pozwala uniknąć błędów w przyszłej działalności. Jest integralnym elementem wniosku o środki finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej (np. z Funduszu Pracy w PUP). Dzięki planowi można dostosować pomysły do rzeczywistości. Pozwoli on opisać twój pomysł i sprawdzić jego realność.

Biznes plan powinien zawierać:

- opis celów przedsiębiorstwa – określenie czyje potrzeby będą zaspokajane, jaki produkt bądź usługa zaspokaja te potrzeby, jakie możliwości istnieją na rynku,
- opis produktu lub usługi – prosty opis produktu, określenie czy produkt znajduje się na rynku, porównanie produktu z podobnymi produktami konkurencji,
- ocenę rynku – jaki jest poziom nasycenia rynku danymi produktami, czy jest miejsce na rynku na produkt, który chcesz wprowadzić,
- prognozę efektów finansowych – rachunek zysków i kosztów,
- kontrolę działalności – sposób sprawdzania skuteczności działania firmy,
- kontrolę finansową (sposób prowadzenia księgowości),
- kontrolę sprzedaży – sposób dystrybucji, sprzedaży towaru.

Zadania biznes planu:

- ocena mocnych i słabych stron przedsięwzięcia,
- określenie kosztów,
- określenie koncepcji rozwoju,
- ocena branży,
- ocena rynku i konkurencji,
- oszacowanie ryzyka,
- poszukiwanie partnerów do współpracy,
- poszukiwanie środków finansowych.

6. DOFINANSOWANIE NA DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZĄ

Powiatowy urząd pracy może przyznać zarejestrowanej osobie bezrobotnej, środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej. Wysokość takiego



dofinansowania nie może przekroczyć sześciokrotności przeciętnego wynagrodzenia. Jeśli działalność gospodarcza utrzyma się minimum 12 miesięcy kwota dofinansowania nie podlega zwrotowi.

Bezrobotny ubiegający się o dofinansowanie powinien złożyć w PUP wniosek o przyznanie jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej, który zawiera m.in.:

- kwotę wnioskowanej dotacji,
- rodzaj zamierzonej działalności,
- kalkulację wydatków na uruchomienie działalności gospodarczej, źródła ich finansowania oraz wskazanie działań podjętych na rzecz uruchomienia działalności (dotyczących np. pozyskania lokalu, czy uzyskania niezbędnych pozwoleń),
- szczegółową specyfikację i harmonogram zakupów w ramach wnioskowanej dotacji,
- przewidywane efekty ekonomiczne prowadzenia działalności,
- zgodnie z przepisami ta forma wsparcia bezrobotnych wymaga zabezpieczenia ewentualnego zwrotu otrzymanych środków. Preferowanymi formami zabezpieczenia jest poręczenie co najmniej 2 osób fizycznych, których osiągną dochód w miesiącu przekracza kwotę minimalnego wynagrodzenia o 200 zł lub blokada środków na rachunku bankowym wnioskodawcy lub osoby trzeciej (w wysokości 110% przyznanego dofinansowania).

7. DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZA NIEREJESTROWANA

W przypadku, gdy nie ma pewności, iż pomysł na działalność gospodarczą powiedzie się, ustawa z dnia 30 marca 2018r. Prawo przedsiębiorców daje możliwość (w art. 5) prowadzenia działalności nierejestrowanej, a przy tym pozostawiania nadal w rejestrze bezrobotnych.

Działalność nierejestrowaną możesz prowadzić, gdy Twój miesięczny przychód z owej działalności nie przekroczy 50% minimalnego wynagrodzenia i w okresie ostatnich 60 miesięcy nie wykonywałeś działalności gospodarczej.

Działalność tego rodzaju może prowadzić tylko osoba fizyczna. Nie jest dopuszczalna żadna inna forma prowadzenia działalności, np.: spółka cywilna, spółka z o.o. itp.

CZĘŚĆ III**PRAKTYCZNE PORADY I WSKAZÓWKI DOTYCZĄCE SZUKANIA PRACY****1. KONTAKT Z PUP**

Możliwie często kontaktuj się z PUP. Osoba zarejestrowana w urzędzie pracy, jako bezrobotna ma obowiązek zgłaszania się w wyznaczonych przez urząd terminach w celu aktualizacji danych i przedstawienia aktywnych form pomocy. W przypadku niezgłoszenia się w terminie i niezłożenia usprawiedliwienia bezrobotny zostaje wyrejestrowany.

Jednak, jeśli chcesz zwiększyć swoją szansę na znalezienie pracy, bądź aktywny – odwiedzaj urząd jak najczęściej, także niezależnie od wyznaczonego terminu stawienia w PUP. Chodzi o to, abyś wiedział, jakie propozycje kieruje urząd do swoich klientów. Jeśli będziesz zgłaszał się rzadko, możesz przeoczyć ciekawą propozycję, np. jakąś ofertę pracy, która będzie, w większym lub mniejszym stopniu, zgodna z twoimi kwalifikacjami.

Kontaktuj się z urzędem pracy nawet kilka razy w tygodniu. Na bieżąco śledź aktualne ogłoszenia o pracy czy stażu, zamieszczone na portalach informacyjnych. Zorientuj się, jakie szkolenia organizuje urząd (jeśli nie będziesz mógł w krótkim czasie znaleźć pracy, skorzystaj z darmowego kursu, który poszerzy twoje kwalifikacje, a tym samym zwiększy szansę na pracę). Jeśli planujesz uruchomienie własnej działalności gospodarczej, spytaj o możliwości i warunki uzyskania dotacji dla bezrobotnych. Skontaktuj się (np. telefonicznie, on-line) z doradcą zawodowym, który poinformuje cię o aktualnej sytuacji na rynku pracy, o sposobach poszukiwania pracy, a także o możliwościach zwiększenia twoich szans na znalezienie zatrudnienia.

Reasumując: nie korzystaj z pomocy okazjonalnie, bądź stałym odbiorcą!

2. UKRYTY RYNEK PRACY

Według szacunków, zaledwie połowa informacji o wolnych miejscach pracy trafia do urzędów pracy! Wielu pracodawców szuka pracowników na własną rękę, w ogóle nie kontaktując się z urzędem (jest to tzw. ukryty rynek pracy). Dlatego, jeśli chcesz znaleźć pracę, powinieneś nie tylko zarejestrować się w PUP, ale także stosować inne metody poszukiwania pracy, zwłaszcza kontaktować się bezpośrednio z pracodawcami.

Podsumowując: stosuj wszelkie metody poszukiwania zatrudnienia, zgodne z prawem i normami etycznymi.

3. MEDIA

Korzystanie z ogłoszeń w mediach, to z pewnością jedna z najczęstszych metod poszukiwania pracy. Niemal każdy bezrobotny uważnie śledzi informacje o rynku pracy, publikowane przez prasę, radio, czy telewizję. Coraz więcej osób korzysta w tym celu z Internetu, który jest ogromnym źródłem ważnych informacji o rynku pracy.



Mimo, że korzystanie z mediów to powszechna metoda poszukiwania pracy, wiele osób nie zdaje sobie sprawy, że aby być skutecznym, należy pamiętać o kilku istotnych zasadach. Poniżej przedstawiono najważniejsze z tych zasad.

- Skorzystaj z Internetu. Obecnie wiele stron internetowych zawiera ogłoszenia o pracy. Istnieją specjalne portale poświęcone rynkowi pracy i ofertom zatrudnienia (przykłady podajemy w części V niniejszej publikacji). Możesz także zajrzeć na internetowe strony dużych gazet, prywatnych agencji doradztwa personalnego, czy też bezpośrednio na strony firm, w których starasz się o pracę. Codziennie przeglądaj ogłoszenia o pracy na stronach internetowych. Nawyk systematyczności pozwoli na zdobycie większej wiedzy na temat propozycji zatrudnienia i wymagań stawianych przez firmy. Przeglądaj również konto Powiatowego Urzędu Pracy na Facebooku, gdzie zapoznasz się z formami aktywizacji zawodowej. Na stronie znajdziesz wszelkie informacje na temat obecnie realizowanych form pomocy dla osób bezrobotnych oraz pracodawców, a także projektów Europejskiego Funduszu Społecznego.
- Zainstaluj na swoim telefonie bezpłatną **aplikację ePraca** – nowoczesne narzędzie, dla tych którzy szukają pracy. Dzięki nowoczesnej aplikacji ePraca uzyskasz bezpłatny dostęp do informacji o tysiącach ofert z całej Polski, targach i giełdach pracy oraz o innych wydarzeniach organizowanych przez urzędy pracy. Aplikacja umożliwia przegląd ofert pracy z Powiatowych Urzędów Pracy, Wojewódzkich Urzędów Pracy oraz Ochotniczych Hufców Pracy. Aplikację można pobrać bezpłatnie w sklepie Google Play na urządzenia mobilne z systemem Android.
- Przeglądaj prasę (lokalną i ogólnokrajową). Często gazety gromadzą ogłoszenia o pracy w konkretnym dniu. Ważne jest, aby wyrobić w sobie nawyk przeglądania ofert prasowych i wysyłania swoich odpowiedzi na te



ogłoszenia. Jeśli nie stać cię na kupowanie gazet skorzystaj z czytelnicy w bibliotece;

- Jeśli zetkniesz się z kilkoma ofertami (w Internecie, w gazetach), które cię zainteresują, wyślij odpowiedź na każdą z nich. Być może przynajmniej na jedno twoje zgłoszenie pracodawca odpowie. Jeśli szczęśliwie dostaniesz zaproszenie na rozmowy kwalifikacyjne do wszystkich lub do kilku pracodawców, idź na każdą rozmowę, będziesz miał większy wybór miejsca pracy, może wybierzesz najwłaściwszą dla siebie;
- Formułując ogłoszenie o pracy, pracodawcy najczęściej wskazują, jakie wymagania powinien spełniać kandydat. Jeśli spełniasz choćby 60% tych wymagań, wyślij swoje zgłoszenie do pracodawcy. Wiele osób nie próbuje starać się o pracę np. dlatego, że wśród listy wymagań stawianych przez pracodawcę znalazło się jedno, czy dwa, którego nie spełniają (a przecież wszystkie wymagania postawione przez pracodawcę może spełnić tylko kandydat idealny, być może taka osoba w ogóle się nie zgłosi!). Poza tym pracodawcy często używają sformułowania „mile widziany”, np. „mile widziana znajomość jęz. angielskiego” – oznacza to, że dobrze jeśli znasz angielski, ale nie jest to warunek konieczny;
- Zwróć uwagę na to, co zawiera ogłoszenie. Jeśli w ogłoszeniu nie ma adresu firmy lub jej nazwy, charakteru pracy, wymagań, a za to jest numer telefonu komórkowego, czy też skrzynki pocztowej, to z dużym prawdopodobieństwem można powiedzieć, że jest to ogłoszenie niewiarygodne i możesz na to ogłoszenie nie odpowiadać; szkoda twojego czasu i złudnych nadziei;
- Możesz zamieścić swoje ogłoszenie w prasie lub Internecie. Należy określić w ogłoszeniu, o jaką pracę się starasz. Nie musi to być dokładnie wskazane stanowisko, wystarczy, jeśli podasz branżę lub charakter pracy. Jeśli nie potrafisz określić o jaką pracę dokładnie ci chodzi, to koniecznie podaj swoje wykształcenie, kwalifikacje, uprawnienia.

4. KONTAKTY

Poszukuj pracy przez kontakty własne. Wskazówki:

- kontaktuj się systematycznie w sprawie pracy z wszystkimi twoimi znajomymi, zwłaszcza z tymi,



k którzy są zatrudnieni. Weź pod uwagę: rodzinę, przyjaciół, kolegów, sąsiadów, a nawet „znajomych znajomych”;

- poproś znajomych, aby pamiętali, że starasz się o pracę. Jeśli twoi znajomi pracują, to będą zwracać uwagę, czy w firmie będzie zapotrzebowanie na nowych pracowników. Pamiętaj, że bardzo wielu pracodawców poszukuje nowych pracowników poprzez sieć prywatnych i zawodowych kontaktów. Często firmy, nim zamieszczą ogłoszenie o wolnym naborze do pracy, informację o wakatach propagują wśród pracowników;
- nawet nasi niepracujący znajomi mogą nam pomóc. Do każdego z nas dociera tylko pewien wycinek informacji o świecie, także informacji o rynku pracy. Może się zdarzyć, że nie zetkniesz się z jakąś interesującą ofertą pracy, np. z ogłoszeniem prasowym, a ktoś z twoich znajomych akurat na taką informację natrafi. Jeśli będzie wiedział, że jesteś zainteresowany pracą natychmiast da ci znać;
- powiedz znajomym jaka praca cię interesuje oraz jakie masz kwalifikacje i umiejętności. Dzięki temu unikniesz sytuacji, gdy twój znajomy nie poinformuje cię o wolnym miejscu pracy, ponieważ nie będzie wiedział, czy się do niej nadajesz. Poza tym znajomi nie będą cię powiadamiać o pracach, które cię nie interesują;
- ważne jest to, aby twoi wszyscy znajomi mieli wyrobiony nawyk śledzenia ofert pracy i informowania cię o nich. Trudność polega na tym, aby wyrobić u znajomych taki nawyk, jednocześnie nie zrażając ich do siebie. Nie naprzykrzaj się, nie bądź natarczywy;
- niejeden bezrobotny twierdzi, że nie może prosić znajomych o pomoc, ponieważ odczuwa wstyd z powodu swojego bezrobocia. Nasuwają się tutaj dwie uwagi: *po pierwsze przestań myśleć o bezrobociu, jak o życiowej klęsce*. Rynek pracy jest bardzo trudny i każdemu może się zdarzyć pozostawanie bez pracy. Ważne jest to, aby działać, nie pozostawać biernym i nie popadać w czarną rozpacz. Planowe i rzetelne poszukiwanie pracy może przynieść efekty. Po drugie prośba skierowana do znajomych o pomoc w sprawie pracy może być okazją do wypróbowania waszej przyjaźni. Bądź jednak ostrożny, nie zawsze to, że znajomi nie informują nas o wolnych miejscach pracy wynika z tego, że nie interesuje ich to, czy szukamy zatrudnienia. Nie osądzaj pochopnie znajomych, twierdząc, że nie chcą ci pomóc. Możesz stracić przyjaciół, nie zyskując pracy!

5. PRZYGOTOWANIE DO ROZMOWY Z PRACODAWCĄ

WERYFIKACJA PRACODAWCÓW

Zastanów się, do których zakładów chcesz się zgłosić. Aby zdobyć adresy firm, skorzystaj z:

- Internetu,
- ogłoszeń prasowych,
- informacji w urzędzie pracy,
- katalogów firm (np. Panoramy Firm <https://panoramafirm.pl>),
- informacji uzyskanych od znajomych.



PRZYGOTOWANIE DOKUMENTÓW DLA PRACODAWCY

Prawidłowo przygotowane dokumenty, stanowią istotny element w poszukiwaniu pracy. Są one przepustką do rozmowy kwalifikacyjnej.

Przygotowanie życiorysu nie powinno sprawiać większych trudności, ponieważ umieszczamy w nim faktyczne wydarzenia z naszego życia.

Natomiast pewne kłopoty może sprawić napisanie dobrego, intrygującego listu motywacyjnego. Dokument taki jest niczym innym, jak formą pisemnego zaprezentowania się pracodawcy. List motywacyjny powinien dać odpowiedź na następujące pytania:

- Dlaczego nasza kandydatura jest godna rozważenia? Z jakich powodów jesteście dobrymi kandydatami na stanowisko, o które się ubiegamy? Dlaczego warto zaprosić nas na rozmowę kwalifikacyjną?
- Jakie korzyści będzie miał pracodawca w przypadku, jeśli zdecyduje się nas zatrudnić; co ważnego wniesiemy do firmy?

Przykłady curriculum vitae (czyli życiorysu) oraz listu motywacyjnego znajdziesz w części IV informatora.

ROZMOWA Z PRACODAWCĄ

Zawsze kontaktuj się z szefem firmy. O zatrudnieniu w firmie zawsze decyduje szef, a nie sekretarka, czy pracownik kadr. Jeśli sekretarka odmówi ci możliwości spotkania z szefem, spróbuj umówić się na inny termin. Nie bądź

napastliwy i agresywny, nic w ten sposób nie zyskasz. Zachowuj się asertywnie. Jeśli nie znasz zasad asertywności, zgłoś się do doradcy zawodowego i weź udział w zajęciach na ten temat.

✚ WYGLĄD. Zadbaj o swój wygląd, dostosuj go do wymagań stawianych pod tym względem w firmie, w której starasz się o pracę. Niektórzy ludzie bagatelizują sprawę odpowiedniego wyglądu, a przecież stare porzekadło mówi: „jak cię widzą, tak cię piszą”. Pracodawca wyrabia sobie opinię na twój temat na podstawie pierwszego wrażenia, na które składa się to, jak wyglądasz, jak się zachowujesz, jaka jest twoja wiedza i kwalifikacje. Przykład: pewna absolwentka szkoły ekonomicznej szukała pracy w wielu bankach. Mimo dobrego świadectwa szkolnego i posiadanych kwalifikacji, wszędzie spotkała się z odmową zatrudnienia, przy czym żaden pracodawca nie podawał jej powodów odmowy. W końcu jeden z nich stwierdził, że nie może jej zatrudnić, ponieważ nie wzbudza zaufania. Dlaczego dziewczyna nie wzbudzała zaufania? Ponieważ ubierała się zgodnie z młodzieżową modą, a co gorsza... nosiła kolczyk w nosie. Praca w banku wymaga odpowiedniego wyglądu: garnitur lub żakietu, delikatnego makijażu, nie zanadto ekstrawaganckiej fryzury etc. Zapewne opisywana absolwentka, nauczona przykrym doświadczeniem, zmieniła swój image.

Są jednak zawody, w których sztampa, „wbicie się w garnitur”, nie jest wskazane. Przykładem może być praca w agencjach reklamowych, czy w mediach. Tam inwencja, pomysłowość, oryginalność, artystyczny nieład są w pewnym sensie pożądane.

Reasumując: dostosuj swój wygląd do charakteru pracy, o którą się starasz.

✚ AKCESORIA. Kiedy już zadasz o odpowiedni wygląd, zastanów się, co zabierzesz na spotkanie. Ponieważ musisz zabrać dokumenty (życiorys, list motywacyjny, a także świadectwo szkolne i inne dokumenty świadczące o twoich kwalifikacjach) zadbaj, aby te dokumenty znalazły się w jakiejś ładnej, estetycznej teczce. Jeśli zabierasz ze sobą podręczną torbę, pamiętaj, żeby nie była „znośzona”, czy wręcz zniszczona. Twój odpowiedni wygląd i rzeczy, których używasz, świadczą o profesjonalizmie i wzbudzają zaufanie. Wielu pracodawców zwraca uwagę nawet na drobne szczegóły. Warto o tym pamiętać.

✚ TREŚĆ ROZMOWY. Zastanów się, co chcesz powiedzieć pracodawcy. Pamiętaj, że rozmowa z pracodawcą to jedyna szansa, aby się zaprezentować. Nikt poza tobą nie będzie cię reklamował. Nie możesz jednak przesadzać w tym reklamowaniu się. Mów o faktach, a nie o fantazjach.


Pamiętaj:

- dowiedz się czegoś o firmie, w której chcesz pracować – jaka jest jej branża, osiągnięcia, obszar działania, struktura;
- podkreśl swoje zainteresowanie pracą w tej konkretnej firmie. Uzasadnij to (np. dobrą pozycją firmy na rynku);
- zastanów się o jakich swoich atutach chcesz powiedzieć pracodawcy – jakie twoje kwalifikacje, czy umiejętności czynią z ciebie odpowiedniego kandydata do pracy. Pamiętaj, że pracodawca wybierając kandydata do pracy kieruje się kryterium zysku – rozważa co zyska zatrudniając cię. Jakie atuty mogą za tobą przemawiać? Z pewnością są to:
 - kwalifikacje (wykształcenie, kursy, szkolenia, uprawnienia),
 - znajomość języków obcych,
 - umiejętności (np. komunikatywność, przedsiębiorczość, umiejętność obsługi klienta i inne),
 - łatwość przyswajania wiedzy i wdrażania się w nowe obowiązki,
 - samodzielność i inwencja.

Według specjalistów zajmujących się rekrutacją w dużych firmach, ważne jest, aby kandydat do pracy posiadał:

- osobowość,
- zdolność uczenia się,
- zdolności organizacyjne,
- umiejętność pracy w zespole,
- umiejętność analitycznego myślenia,
- umiejętność rozwiązywania problemów,
- inicjatywę, aktywność;
- nigdy nikogo nie krytykuj, a zwłaszcza poprzedniego pracodawcy;
- raczej nie poruszaj, jako pierwszy kwestii wynagrodzenia. Jeśli pracodawca zapyta cię, jakie są twoje oczekiwania płacowe, spróbuj uniknąć podawania konkretnych kwot. Raczej powiedz, że oczekujesz takiego samego wynagrodzenia, jak nowo przyjęte osoby na stanowisku, o które ty się starasz. Warto także dodać, że masz nadzieję na podwyżkę płac, jeśli okaże się, że będziesz bardzo dobrze wypełniać swoje obowiązki. Innymi słowy

podkreśl, że na początek nie oczekujesz „kokosów”, ponieważ chcesz pokazać co potrafisz, natomiast jeśli się sprawdzisz, będziesz oczekiwał podwyżki płacy;

- pod koniec rozmowy podziękuj pracodawcy za poświęcony czas i wyraż nadzieję na waszą rychłą współpracę. Zapytaj też, kiedy będziesz mógł skontaktować się, aby dowiedzieć się, czy zostałeś przyjęty do pracy;
 - starannie przygotuj się do rozmowy. Wypisz na kartce hasła i najistotniejsze słowa twojej wypowiedzi (nie rozpisuj się, wypisz tylko kilka kluczowych słów, które stanowią fundament twojej wypowiedzi – jednakże nie ucz się wypowiedzi na pamięć). Możesz na próbę nagrać swoją prezentację na dyktafon, aby sprawdzić, czy brzmi ona wiarygodnie i przekonująco. Ewentualnie poproś swojego znajomego o przeczytanie takiej rozmowy. Najlepiej jednak skorzystaj z zajęć prowadzonych przez doradców zawodowych w urzędzie pracy. Będziesz mógł nie tylko zapoznać się z zasadami rozmów kwalifikacyjnych, ale także przećwiczyć taką rozmowę pod kierunkiem specjalistów. Podczas takich zajęć próbne rozmowy kwalifikacyjne mogą być (za zgodą uczestników zajęć) nagrywane na kamerze, a później analizowane, w celu wyeliminowania ewentualnych błędów. W trakcie zajęć dowiesz się, jak pracodawcy oceniają autoprezentację kandydatów do pracy.
-  **JĘZYK CIAŁA.** Jest to ważny element kontaktu z drugą osobą. Czasem podświadomie reagujemy na kogoś negatywnie, ponieważ język ciała tej osoby wysyła nam negatywne komunikaty. Pamiętaj:
- nie zapominaj o uśmiechu! Jest to podstawowa zasada pierwszego kontaktu z drugą osobą. Uśmiech wysyła komunikat: „bardzo się cieszę ze spotkania z tobą” (jednak nie uśmiechaj się non stop, przyznasz, że wyglądałoby to, powiedzmy, dziwnie);
 - rozmawiając z drugą osobą, w tym wypadku z pracodawcą, nie unikaj kontaktu wzrokowego. Przez ok. 60% czasu rozmowy powinieneś patrzeć w twarz rozmówcy. Unikanie kontaktu wzrokowego sugeruje, że masz coś do ukrycia, że jesteś nieszczerzy albo zbyt nieśmiały. Nie rozglądaj się podczas rozmowy, ale też nie przyglądaj się rozmówcy zbyt natrączywie. Wzbudzi to z kolei niepokój lub niechęć rozmówcy;
 - siedząc w fotelu nie rozpieraj się, siedź swobodnie;

- nie krzyżuj rąk, ponieważ, zdaniem psychologów, w ten sposób dystansujesz się do sytuacji i do rozmówcy, lub też pokazujesz swoją niepewność;
- nie gestykuluj, nie wykonuj gwałtownych ruchów.

UWAGI:

- nigdy nie spóźniaj się na spotkanie z pracodawcą,
- myśl pozytywnie, nie zakładaj z góry, że nie zostaniesz przyjęty do pracy. Negatywne nastawienie tylko potęguje stres i zmniejsza twoją szansę na dobrą autoprezentację. Jeśli zostaniesz zatrudniony, to dobrze, jeśli nie, to trudno. Ważne, abyś z rozmowy z pracodawcą wyciągnął konstruktywne wnioski: może powinieneś popracować nad swoją autoprezentacją, może masz braki w kwalifikacjach i powinieneś podjąć szkolenie zawodowe, a może starasz się o niewłaściwą pracę. Przemysł to, lecz nie traktuj nieudanej rozmowy kwalifikacyjnej jako klęski, uważaj ją za kolejną lekcję i nowe doświadczenie. Wiele osób załamuje się po kilku bezowocnych rozmowach kwalifikacyjnych, zamiast przeanalizować powody tych niepowodzeń. Trzeba też pamiętać, że w poszukiwaniu pracy, tak jak w ogóle w życiu, pewną rolę odgrywa czynnik szczęścia, przypadku. Chodzi o to, abyś przez swoje działania (doskonalenie zawodowe, autoprezentację, aktywność na rynku pracy, sumienne poszukiwanie zatrudnienia etc.) ograniczył czynnik przypadku do minimum.

ANALIZA PRZEBIEGU ROZMOWY

Potraktuj każdą rozmowę, jako okazję do nauki. Po jej zakończeniu zastanów się, jak ta rozmowa przebiegła. Zadaj sobie następujące pytania:

- O czym mówiłem, kiedy wydawało się, że wzbudziłem zainteresowanie pracodawcy?
- Czy dobrze zaprezentowałem swoje kwalifikacje? Czy nie przeoczyłem kwalifikacji istotnych dla wykonywania pracy, o którą się staram?
- Czy udało mi się zdobyć wszystkie istotne informacje o pracy?
- Czy zadałem pytania, które miałem zamiar zadać?
- Czy mówiłem zbyt dużo lub zbyt mało?
- Czy byłem spięty albo zbyt swobodny?
- Czy byłem zbyt agresywny albo nieśmiały?
- Czy udało mi się efektywnie zamknąć rozmowę?
- Czy byłem odpowiednio przygotowany?

Przeanalizuj powyższe problemy i zastanów się, jak możesz wyeliminować przeszkody i trudności. Nie traktuj nieudanej rozmowy, jak klęski. Tylko praktyka, tzn. bezpośredni kontakt z pracodawcą, daje możliwość rozwijania umiejętności autoprezentacji. Dobrą okazją do ćwiczeń z zakresu autoprezentacji są oczywiście zajęcia z doradcą zawodowym.

6. BADANIA TESTOWE

TESTY W PUP

W celu określenia swoich predyspozycji, umiejętności i preferencji zawodowych, możesz skorzystać z badania testowego, które przeprowadza doradca zawodowy. Przykładami takich testów są:



- ❖ **Kwestionariusz Zainteresowań Zawodowych** to narzędzie diagnozy przydatności zawodowej, zainteresowań zawodowych, jak również potencjalnych możliwości rozwoju. Test służy doradcom zawodowym do pracy z następującymi grupami osób: bezrobotnymi poszukującymi pracy, osobami zmieniającymi rodzaj aktywności zawodowej lub poszukującymi nowej pracy, osobami młodymi planującymi swoją ścieżkę kariery. KZZ ma pomóc osobom w podejmowaniu właściwych decyzji zawodowych i edukacyjnych, czyli wyboru odpowiedniego zawodu, kierunku kształcenia, szkolenia. Istotne jest, że KZZ służy do określenia zainteresowań zawodowych, a nie predyspozycji zawodowych. Jednak w zestawieniu z innym narzędziem diagnozy indywidualnej – wywiadem, test ten w dużym stopniu zaspokaja potrzebę rozpoznania uwarunkowań psychologicznych i społecznych osoby, a także jej kompetencji w kontekście aktywności zawodowej. Test umożliwi doświadczonemu doradcy zawodowemu przekazanie osobie badanej większej ilości informacji o niej, wskazówek, czy nawet ostrzeżeń przed nietrafnymi decyzjami zawodowymi,
- ❖ **test asertywności**, określa jak zachowuje się osoba badana w trudnych sytuacjach społecznych: czy jest agresywna, uległa, czy też asertywna,
- ❖ **test temperamentu** badający typowy dla osoby sposób zachowania i postępowania w określonych sytuacjach.



Wyniki można wykorzystać do lepszego poznania siebie, poprawy swoich relacji z ludźmi, planowania swojego rozwoju zawodowego, a tym samym lepszego przygotowania się do kontaktów z potencjalnym pracodawcą.

CZĘŚĆ IV

POSZUKIWANIE PRACY PRZEZ OSOBY NIEPEŁNOSPRAWNE



Powiatowy urząd pracy realizuje zadania z zakresu rehabilitacji zawodowej osób niepełnosprawnych. Jej celem jest ułatwienie osobie niepełnosprawnej uzyskania i utrzymania odpowiedniego zatrudnienia przez umożliwienie jej korzystania z poradnictwa zawodowego, szkolenia i pośrednictwa pracy.

Osoba niepełnosprawna, zarejestrowana w powiatowym urzędzie pracy, jako bezrobotna, ma prawo korzystać z usług lub instrumentów rynku pracy na takich samych zasadach, jak inne osoby bezrobotne. Natomiast osoba niepełnosprawna posiadająca status osoby poszukującej pracy niepozostającej w zatrudnieniu może korzystać, na zasadach takich jak bezrobotni, z następujących usług lub instrumentów: szkoleń, stażu, prac interwencyjnych, przygotowania zawodowego w miejscu pracy, badań lekarskich, zwrotu kosztów dojazdu (do pracy, na staż, na przygotowanie zawodowe, na szkolenie, na zajęcia aktywizacyjne), bonu na zasiedlenie, bonu szkoleniowego i bonu stażowego, finansowania kosztów studiów podyplomowych, które mogą być finansowane ze środków PFRON. Szczegółowy opis usług i instrumentów rynku pracy można znaleźć w I części informatora.

Osoby niepełnosprawne powinny, w miarę swoich możliwości, stosować te same metody poszukiwania pracy, co inne osoby szukające zatrudnienia. Ze względu na niepełnosprawność, osoby te są pod pewnymi względami uprzywilejowane na rynku pracy. Poniżej przedstawiono najistotniejsze przepisy dotyczące zatrudniania osób niepełnosprawnych. Są one regulowane przede wszystkim przez:

- ustawę z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2021 r., poz. 573 z późn. zm.),
- ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U z 2021 r. poz. 1100 z późn. zm.),
- ustawę z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 291 z późn. zm.),
- ustawę z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2020r., poz. 1320 z późn. zm.).

1. STOPNIE NIEPEŁNOSPRAWNOŚCI

Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wprowadza do celów pozarentowych trzy stopnie niepełnosprawności:

- do **znacznego** stopnia niepełnosprawności zalicza się osobę z naruszoną sprawnością organizmu, niezdolną do pracy albo zdolną do pracy jedynie w warunkach pracy chronionej i wymagającą, w celu pełnienia ról społecznych, stałej lub długotrwałej opieki i pomocy innych osób w związku z niezdolnością do samodzielnej egzystencji,
- do **umiarkowanego** stopnia niepełnosprawności zalicza się osobę z naruszoną sprawnością organizmu, niezdolną do pracy albo zdolną do pracy jedynie w warunkach pracy chronionej lub wymagającą czasowej albo częściowej pomocy innych osób w celu pełnienia ról społecznych,
- do **lekkiego** stopnia niepełnosprawności zalicza się osobę o naruszonej sprawności organizmu, powodującej w sposób istotny obniżenie zdolności do wykonywania pracy (w porównaniu do zdolności, jaką wykazuje osoba o podobnych kwalifikacjach zawodowych z pełną sprawnością psychiczną i fizyczną) lub mającą ograniczenia w pełnieniu ról społecznych dające się kompensować przy pomocy wyposażenia w przedmioty ortopedyczne, środki pomocnicze lub środki techniczne.

Niezdolność do samodzielnej egzystencji oznacza naruszenie sprawności organizmu w stopniu uniemożliwiającym zaspokajanie bez pomocy innych osób podstawowych potrzeb życiowych, za które uważa się przede wszystkim samoobsługę, poruszanie się i komunikację.

Zaliczenie do znacznego albo umiarkowanego stopnia niepełnosprawności nie wyklucza możliwości zatrudnienia osoby u pracodawcy niezapewniającego warunków pracy chronionej, w przypadku uzyskania pozytywnej opinii Państwowej Inspekcji Pracy o przystosowaniu przez pracodawcę stanowiska pracy do potrzeb osoby niepełnosprawnej.

Orzeczenie lekarza orzecznika ZUS o:

- **całkowitej niezdolności do pracy i niezdolności do samodzielnej egzystencji** oraz o **niezdolności do samodzielnej egzystencji** jest traktowane na równi z orzeczeniem o **znacznym** stopniu niepełnosprawności,

- **całkowitej niezdolności do pracy** jest traktowane na równi z orzeczeniem o **umiarkowanym** stopniu niepełnosprawności,
- **częściowej niezdolności do pracy** jest traktowane na równi z orzeczeniem o **lekkim** stopniu niepełnosprawności.

2. ZATRUDNIANIE OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH

Osoby niepełnosprawne, w zależności od stopnia uszkodzenia organizmu, mogą być zatrudniane w **zwykłych zakładach pracy** (czyli na tzw. otwartym rynku pracy) lub w **zakładach pracy chronionej**.

Czas pracy osoby niepełnosprawnej nie może przekraczać 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo. Czas pracy osoby niepełnosprawnej zaliczonej do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności nie może przekraczać 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo. Osoba niepełnosprawna nie może być zatrudniona w porze nocnej i w godzinach nadliczbowych. Wymienionych zasad nie stosuje się:

- a. do osób zatrudnionych przy pilnowaniu oraz
- b. gdy, na wniosek osoby zatrudnionej, lekarz przeprowadzający badania profilaktyczne pracowników lub w razie jego braku lekarz sprawujący opiekę nad tą osobą wyrazi na to zgodę.

Osoba niepełnosprawna ma prawo do dodatkowej 15 minutowej przerwy w pracy na gimnastykę usprawniającą lub wypoczynek. Osobie zaliczonej do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności przysługuje dodatkowy urlop wypoczynkowy w wymiarze 10 dni roboczych w roku kalendarzowym.

Praca osób niepełnosprawnych **w zwykłych zakładach** może być organizowana:

- a. na **warunkach konkurencyjnych** – osoba niepełnosprawna jest przyjmowana i pracuje na takich samych warunkach, jak osoba pełnosprawna, z takim samym zakresem obowiązków, odpowiedzialności, uprawnień,
- b. na **stanowiskach specjalnie dobranych i przystosowanych** do psychofizycznych możliwości oraz potrzeb konkretnego pracownika niepełnosprawnego, wraz z prawem do korzystania ze specjalnych uprawnień przysługujących tylko pracownikom niepełnosprawnym,
- c. w formie **zatrudnienia wspomagane**, które polega na zatrudnieniu osoby niepełnosprawnej na dobranym i przystosowanym stanowisku z pomocą

drugiej osoby tzw. asystenta lub instruktora wspomagającego, który pomaga opanować niezbędne umiejętności, pomaga w wykonaniu zadań zawodowych do momentu uzyskania przez osobę niepełnosprawną całkowitej samodzielności i odpowiedniej wydajności .

Osoby niepełnosprawne mogą podjąć zatrudnienie w **zakładach pracy chronionej**.

Zakład pracy, który zatrudnia minimum 25 osób w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy, uzyskuje status zakładu pracy chronionej, jeżeli wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych przez okres minimum 6 miesięcy wynosi:

- a. co najmniej 50%, a w tym co najmniej 20% ogółu zatrudnionych stanowią osoby zaliczone do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności,
- b. co najmniej 30% niewidomych lub psychicznie chorych, albo upośledzonych umysłowo zaliczonych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności.

Obiekty i pomieszczenia zakładu muszą uwzględniać potrzeby osób niepełnosprawnych. Zakład zapewnia opiekę medyczną oraz poradnictwo i usługi rehabilitacyjne. Zakład, który ubiega się o przyznanie statusu, musi wystąpić z wnioskiem i przedłożyć m.in. opinię PIP. Status zakładu pracy chronionej przyznaje wojewoda.

Prowadzący zakład pracy chronionej tworzy zakładowy fundusz rehabilitacji osób niepełnosprawnych. Środki funduszu przeznaczone są na finansowanie rehabilitacji zawodowej, leczniczej i społecznej, ubezpieczenie osób niepełnosprawnych oraz pomoc indywidualną dla niepełnosprawnych pracowników.

Osoby niepełnosprawne mogą być także zatrudniane w **pracy nakładczej**.

Umowa o pracę nakładczą przyjmuje kształt pomiędzy umową o pracę a umową o dzieło. Zatrudniany nabywa część uprawnień pracowniczych, przede wszystkim ubezpieczenie społeczne i zdrowotne. Wynagrodzenie jest wypłacane jedynie za wykonaną faktycznie pracę. Ten rodzaj pracy często określa się jako **pracę chałupniczą**. Głównie wykonuje się pracę w domu, w czasie dogodnym dla zatrudnionego. Przy pracy mogą pomagać członkowie rodziny. Zatrudniony powinien uzyskać co najmniej najniższe wynagrodzenie pracownicze miesięcznie, w przypadku, gdy praca nakładcza jest wyłącznym

albo głównym źródłem jego utrzymania lub co najmniej 50% najniższego wynagrodzenia pracowniczego miesięcznie, jeśli praca nakładcza jest dodatkowym źródłem utrzymania.

Zatrudnianie nakładcze ma zwykle zastosowanie w przypadku osób, które:

- a. wymagają opieki ze strony innych osób,
- b. mają trudności w dojazdach do pracy (ze względu na niepełnosprawność).

Dobrym rozwiązaniem dla osób niepełnosprawnych może być **zatrudnienie zdalne** (tzw. telepraca, czyli wykonywanie obowiązków przy wykorzystaniu komputera, Internetu, smartfonu). W takim wypadku praca może być realizowana regularnie poza zakładem pracy, z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej. Telepracownikiem jest pracownik, który wykonuje pracę w warunkach domowych i przekazuje pracodawcy wyniki swoich działań, w szczególności za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej (np. za pomocą Internetu). Pracodawca jest obowiązany (o ile wynika to z umowy):

- a. dostarczyć telepracownikowi sprzęt niezbędny do wykonywania pracy w formie telepracy,
- b. ubezpieczyć sprzęt,
- c. pokryć koszty związane z instalacją, serwisem, eksploatacją i konserwacją sprzętu,
- d. zapewnić telepracownikowi pomoc techniczną i niezbędne szkolenia w zakresie obsługi sprzętu.

3. DOFINANSOWANIA DO WYNAGRODZEŃ I REFUNDACJE Z PFRON

Pracodawca zatrudniający osoby niepełnosprawne może uzyskać z PFRON **miesięczne dofinansowanie do wynagrodzeń** tych osób. Pracodawcą uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie do wynagrodzeń może być:

- pracodawca prowadzący zakład pracy chronionej,
- pracodawca zatrudniający co najmniej 25 pracowników (w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy) i w tym zatrudniający minimum 6 % osób niepełnosprawnych,
- pracodawca zatrudniający w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy mniej niż 25 pracowników,

Pracodawca, który zatrudni osoby niepełnosprawne bezrobotne lub poszukujące pracy niepozostające w zatrudnieniu, skierowane do pracy przez powiatowy urząd pracy, może otrzymać **zwrot kosztów** poniesionych w związku z **przystosowaniem tworzonych lub istniejących stanowisk pracy** zgodnie z potrzebami związanymi z ich niepełnosprawnością.

Pracodawca, który zatrudnia pracownika niepełnosprawnego może otrzymać **zwrot miesięcznych kosztów zatrudnienia pracowników pomagających pracownikowi niepełnosprawnemu** w pracy. Pomoc ta dotyczy ułatwienia w komunikowaniu się z otoczeniem oraz wsparcie w czynnościach niemożliwych lub trudnych do samodzielnego wykonania przez pracownika niepełnosprawnego na stanowisku pracy.

4. ZMNIEJSZENIE LUB ZAWIESZENIE ŚWIADCZEŃ Z TYTUŁU NIEPEŁNOSPRAWNOŚCI

Pobieranie przez osobę niepełnosprawną wynagrodzenia za pracę, wynagrodzenia z umowy o dzieło, umowy zlecenia, osiąganie przychodów z prowadzenia działalności gospodarczej i innych źródeł, może oznaczać zawieszenie, obniżenie lub utratę świadczenia pobieranego z tytułu niepełnosprawności. Zmiana w pobieraniu świadczenia zależy od kwoty przychodów.

Na zmniejszenie lub zawieszenie **renty z tytułu niezdolności do pracy lub emerytury** nie wpływa osiąganie przychodów do wysokości 70% kwoty przeciętnego wynagrodzenia (przeciętne miesięczne wynagrodzenie w II kw. 2021 r. - 5.504,52 zł.). Po przekroczeniu 70% przeciętnego wynagrodzenia, jednak nie więcej niż 130% przeciętnego wynagrodzenia pobierane świadczenie ulega zmniejszeniu. Zawieszenie wypłaty świadczenia następuje po przekroczeniu 130% przeciętnego wynagrodzenia. Wysokość przychodów jest obliczana w skali całego roku

Prawo do **renty socjalnej** zawieszane jest za miesiąc, w którym przychody wyniosły łącznie kwotę powyżej 70% przeciętnego wynagrodzenia. Zawieszone świadczenie może zostać wznowione po ustaniu osiągania przychodu i rozpatrzeniu wniosku przez ZUS.

W sytuacji osiągania dochodu zmniejszeniu lub zawieszeniu ulegnie również kwota **zasiłku stałego**, przyznawanego pełnoletnim osobom całkowicie niezdolnym do pracy z powodu wieku lub niepełnosprawności. Pod uwagę należy brać kryterium dochodowe. Zgodnie z ustawą o pomocy społecznej

kryterium dochodowe osoby samotnie gospodarującej wynosi 701 zł, a kryterium dochodowe na osobę w rodzinie wynosi 528 zł (dane za 2020r.). Od 1 stycznia 2022 r. nastąpi zmiana kryterium dochodowego osoby samotnie gospodarującej, które będzie wynosiło 776 zł, natomiast kryterium dochodowe na osobę w rodzinie wynosić będzie 600 zł.

5. WŁASNA DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZA

Jeżeli jesteś zainteresowany założeniem działalności gospodarczej sprawdź czy masz odpowiednie umiejętności i wiedzę do jej rozpoczęcia i prowadzenia. Szczegółowe informacje na ten temat znajdziesz w rozdziale wcześniejszym. W tym miejscu przedstawione zostaną możliwości uzyskania finansowego wsparcia dla osób niepełnosprawnych rozpoczynających i prowadzących własną działalność gospodarczą.

Osoba niepełnosprawna, zarejestrowana w powiatowym urzędzie pracy jako bezrobotna lub poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu, może otrzymać ze środków PFRON jednorazowo **środki na podjęcie działalności gospodarczej**, rolniczej lub na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej do wysokości piętnastokrotnego przeciętnego wynagrodzenia, jeżeli nie otrzymała środków publicznych na ten cel. Dotacja dotyczy działalności gospodarczej rozpoczynanej po raz pierwszy lub ponownie, po co najmniej 12 miesiącach od zaprzestania prowadzenia poprzedniej działalności. Przy rozpatrywaniu wniosku pod uwagę brane są następujące kryteria:

- a. przewidywane efekty ekonomiczne prowadzenia działalności,
- b. popyt i podaż lokalnego rynku pracy na planowaną działalność,
- c. kalkulację wydatków,
- d. uprawnienia i kwalifikacje wnioskodawcy,
- e. wysokość środków własnych,
- f. wysokość środków PFRON na ten cel na dany rok.

Otrzymanych środków nie zwraca się, pod warunkiem wykorzystania ich zgodnie z umową i prowadzenia działalności co najmniej przez 24 miesiące.

Osoba niepełnosprawna, zarejestrowana w powiatowym urzędzie pracy jako bezrobotna może otrzymać **środki** z Funduszu Pracy **na rozpoczęcie działalności gospodarczej** na zasadach takich jak inne osoby bezrobotne (opisanych szczegółowo w części I).

6. SZKOLENIA I PRZEKwalifikowania

Osoba niepełnosprawna, która chce podjąć szkolenie, może skorzystać z oferty szkoleniowej powiatowego urzędu pracy. Szkoleniem może być objęta osoba, która jest zarejestrowana w PUP, jako bezrobotna lub poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu, w przypadku:

- a. braku kwalifikacji zawodowych,
- b. konieczności zmiany kwalifikacji w związku z brakiem propozycji odpowiedniego zatrudnienia,
- c. utraty zdolności do pracy w dotychczas wykonywanym zawodzie.

Koszty szkolenia finansuje PUP ze środków Funduszu Pracy lub PFRON. Uprawnionym osobom niepełnosprawnym przysługuje świadczenie w okresie odbywania szkolenia. Można również uzyskać zwrot kosztów dojazdu na kurs. Istnieją dwie podstawowe formy szkoleń organizowanych przez PUP: szkolenia indywidualne i grupowe.

Na szkolenie może zostać skierowana osoba, która spełnia wymagania kierunku kursu (tzn. nie ma przeciwwskazań medycznych do podjęcia kursu, kierunek kursu odpowiada poziomowi wykształcenia). Dodatkowo w przypadku szkoleń indywidualnych wymagane jest tzw. uzasadnienie celowości szkolenia (np. uprawdopodobnienie zatrudnienia czy planowanie rozpoczęcia działalności gospodarczej po ukończeniu szkolenia).

7. PORADNICTWO ZAWODOWE

Osoby niepełnosprawne mogą także skorzystać z poradnictwa zawodowego (indywidualnego lub grupowego).

- Poradnictwo indywidualne.

Poradnictwo indywidualne to przede wszystkim rozmowa z doradcą zawodowym, której celem jest pomoc osobie niepełnosprawnej w dostosowaniu się do sytuacji na lokalnym rynku pracy. Doradca zawodowy może pomóc m.in. w określeniu możliwości zawodowych, wyborze kierunku szkolenia, bądź kształcenia zawodowego. Doradca może również udzielić informacji zawodowej (np. na temat zakładów pracy chronionej) oraz na temat instytucji zajmujących się pomocą osobom niepełnosprawnym.

- Poradnictwo grupowe.

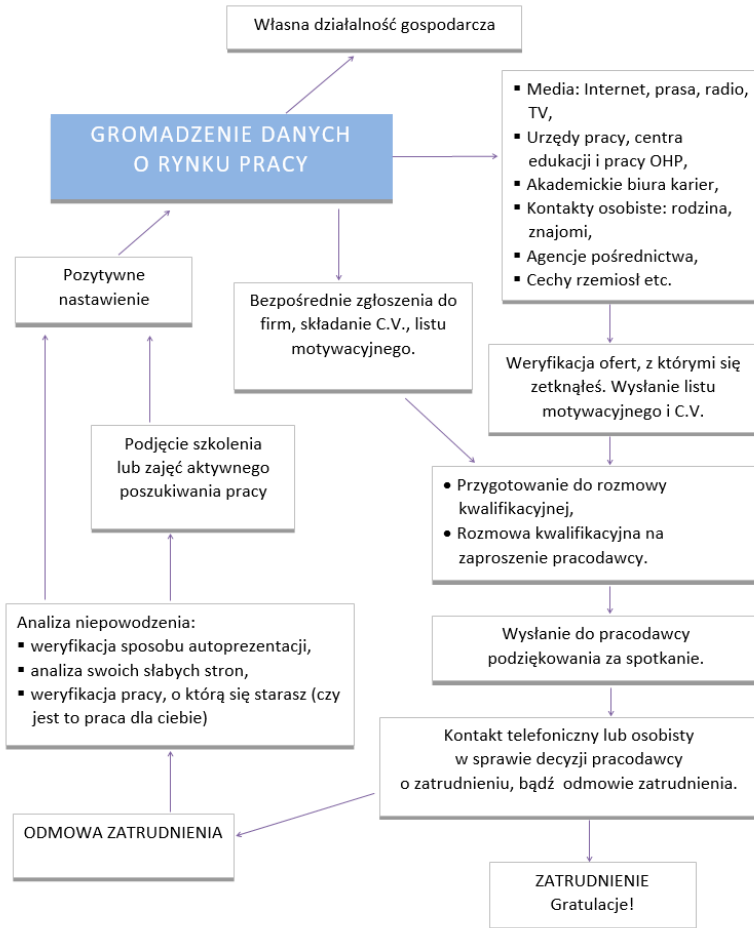
Osoby, które chciałyby wziąć udział w zajęciach grupowych mogą skorzystać z oferty zajęć w formie warsztatów aktywizacyjnych lub szkolenia z zakresu

aktywnego poszukiwania pracy w powiatowym urzędzie pracy. Szkolenie odbywa się w cyklu trzytygodniowym. Tematyka zajęć obejmuje najczęściej następujące zagadnienia: radzenie sobie ze stresem, metody poszukiwania pracy, sytuacja na lokalnym rynku pracy, zasady autoprezentacji (przekonywania pracodawcy do siebie), zasady asertywności, indywidualny plan działania, przepisy dotyczące zatrudnienia.

CZĘŚĆ V. PRZYKŁADY I WZORY

PRZYKŁADOWY SCHEMAT AKTYWNEGO POSZUKIWANIA PRACY

Każdy kontakt z pracodawcą, bez względu na to, czy zostaniesz zatrudniony, czy też nie, jest nowym, cennym doświadczeniem, które może zaprocentować. Poniżej przedstawiamy nasz autorski schemat poszukiwania pracy.



Opis schematu aktywnego poszukiwania pracy

Zgodnie z zaprezentowanym schematem, aktywne poszukiwanie pracy rozpoczynamy od gromadzenia danych o rynku pracy. Chodzi tu przede wszystkim o zebranie informacji o zakładach pracy działających na lokalnym rynku (zwłaszcza na temat planów zatrudnienia w tych zakładach). Na ogół jednak trudno stwierdzić, czy dany zakład planuje zwiększenie kadry. Dlatego też po ustaleniu adresów różnych firm powinniśmy kontaktować się z tymi instytucjami, niezależnie od tego, czy mamy informację o planowanych zmianach personalnych w tych firmach. Gromadzenie danych o rynku pracy, to także określenie rodzajów działalności firm funkcjonujących na danym terenie. Jest to ważne dla osób chcących założyć własną działalność gospodarczą. Takie osoby powinny stwierdzić, jak duża jest konkurencja w tej dziedzinie, w której zamierzają rozpocząć działalność. Dzięki temu mogą podjąć pracę zakładając własną firmę.

Jak wynika z przedstawionego schematu, gromadzenie danych o rynku pracy może odbywać się poprzez różne metody poszukiwania zatrudnienia tj. poprzez urząd pracy, kontakty ze znajomymi, czerpanie informacji z mediów (w tym także z Internetu), agencje pośrednictwa pracy. Powinniśmy stosować wszystkie te metody (łącznie z bezpośrednimi wizytami u pracodawców).

Kolejnym krokiem jest weryfikacja ofert, z którymi się zetknęliśmy, a także weryfikacja zakładów pracy, do których chcemy się udać (niezależnie od tego czy mamy informację o planowanym zatrudnieniu w tych zakładach). W ten sposób stosując wszystkie wymienione metody tworzymy listę firm, z którymi chcemy się skontaktować.

Następnym krokiem jest przygotowanie się do rozmowy kwalifikacyjnej. Powinniśmy przygotować dokumenty, które złożymy u pracodawcy: list motywacyjny, CV. Ponadto musimy solidnie zaplanować naszą autoprezentację u pracodawcy (zasady autoprezentacji znajdziesz w rozdziale poświęconym tej tematyce).

Ostatnim krokiem jest skontaktowanie się z pracodawcą w celu sprawdzenia, czy zostaniesz zatrudniony. Trzeba to uczynić zgodnie z ustaleniami podjętymi podczas rozmowy kwalifikacyjnej. Jeśli pracodawca poprosi o skontaktowanie się z nim w określonym terminie, to trzymaj się tych ustaleń i skontaktuj się we wskazanym dniu.

Może się okazać, że pracodawca nie zechce cię zatrudnić. Niektóre osoby w takich okolicznościach popadają w rozgoryczenie czy nawet depresję.



Powinieneś sobie uświadomić, że poszukiwanie pracy to często długi proces, a każda rozmowa kwalifikacyjna jest okazją do nauczenia się, jak skutecznie zareklamować się pracodawcy i przekonać go, aby cię zatrudnił. Tak więc nie załamuj rąk nad tym, że pracodawca wybrał kogoś innego. Raczej zastanów się co możesz zrobić, aby być bardziej konkurencyjny. Przeanalizuj przyczyny niepowodzenia. Zastanów się, czy praca, o którą się starałeś była rzeczywiście dla ciebie odpowiednia. Może pracodawca nie przyjął cię, ponieważ stwierdził, że nie nadajesz się do tej pracy lub nie masz wystarczających kwalifikacji. Przemysł jeszcze raz: o jaką pracę powinieneś się starać. Zastanów się również nad ewentualnym szkoleniem zawodowym. Zdobywanie dodatkowych umiejętności, czy też rozszerzenie posiadanych kwalifikacji może znacząco zwiększyć twoją szansę na zatrudnienie. Pamiętaj także o pozytywnym nastawieniu. Badania udowadniają, że osoby, które wierzą w powodzenie skuteczniej poszukują pracy.

Po przeanalizowaniu przyczyn odmowy zatrudnienia i po ukończeniu ewentualnych szkoleń rozpocznij ponownie gromadzenie danych o rynku pracy – zdobywanie informacji o firmach, w których mógłbyś zostać zatrudniony.

Jak widać przedstawiony schemat można i powinno się powtarzać do skutku, czyli do momentu znalezienia pracy.

WZÓR CURRICULUM VITAE

ANNA NOWAK

Adres: 81-704 Sopot, ul. Ładna 6/3

Data urodzenia: 12 maja 1972 Sopot

tel. 605 555 222,

e-mail: annanowak@poczta.fm

CEL ZAWODOWY : Praca w branży gastronomicznej na stanowisku kucharza.

WYKSZTAŁCENIE:

1987–1990

Zespół Szkół Gastronomiczno-Hotelarskich
w Sopocie, zawód kucharz.

DOSWIADCZENIE ZAWODOWE:

2005–2015

Przedszkole nr 5 w Sopocie, stanowisko kucharz,

Główne obowiązki:

Przyrządzanie wysokiej jakości posiłków i
wydawanie ich o wyznaczonych porach, a także
zamawianie potrzebnych do przyrządzenia potraw
produktów spożywczych.

1991–2005

IX Liceum Ogólnokształcące im. Czesława Miłosza w
Gdyni, stanowisko pomoc kuchenna

Główne obowiązki :

Przygotowywanie potraw zgodnie z wytycznymi
kucharki, zastępowanie kucharki podczas jej
nieobecności, dbanie o wzorową czystość kuchni,
naczyni i sprzętu kuchennego.

DODATKOWE KWALIFIKACJE I UMIEJĘTNOŚCI:

- aktualna książeczka sanitarno-epidemiologiczna,
- znajomość kuchni polskiej, włoskiej i francuskiej,
- odpowiedzialność, rzetelność i sumienność,
- prawo jazdy kategorii B (od 2002 roku),
- znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym

ZAINTERESOWANIA:

kuchnie świata, artystyczne ozdabianie potraw

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dn. 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 poz. 1781.)

WZÓR LISTU MOTYWACYJNEGO

Joanna Woźniak
ul. Morowa 13
62-200 Gniezno
tel. 725 063 044

Gniezno, 30.05.2021 r.

Jan Nowak
Kierownik
Sklepu Spożywczo-Przemysłowego AS
ul. Jaśminowa 1
62-200 Gniezno

Szanowny Panie,

W związku z ogłoszeniem, które ukazało się na portalu internetowym: www.pracuj.pl dnia 29.05.2020 r. przedstawiam swoją kandydaturę na stanowisko sprzedawcy.

Posiadam wykształcenie średnie handlowe oraz trzyletnie doświadczenie w zawodzie na stanowisku sprzedawcy w branży spożywczej i odzieżowej. Dotychczasowe zatrudnienie pozwoliło mi na wykorzystanie w praktyce uzyskanej w szkole wiedzy oraz na zdobycie umiejętności związanych z profesjonalną obsługą klienta. Potrafię obsługiwać kasę fiskalną, znam podstawy obsługi komputera. Posiadam aktualną książeczkę zdrowia.

Mam nadzieję, że ta krótka charakterystyka mojej osoby zachęci Pana do bezpośredniej rozmowy ze mną, podczas której będę mogła pełniej zaprezentować swoją kandydaturę.

Z wyrazami szacunku
Joanna Woźniak

SŁOWA PRZYDATNE DO LISTU MOTYWACYJNEGO LUB ŻYCIORYSU

Użyteczne czasowniki	Użyteczne przymiotniki
1. zarządzać	1. ekonomiczny
2. dokonywać	2. skuteczny
3. analizować	3. sprawny
4. budować	4. komunikatywny
5. stać na czele	5. kompetentny
6. obserwować	6. zdolny, uzdolniony
7. organizować	7. pewny, stanowczy
8. uczestniczyć	8. osiągający dobre wyniki
9. określać	9. produktywny
10. kwalifikować	10. wydajny
11. upoważniać	11. biegły
12. naprawiać	12. sprawny
13. sprzedawać	13. pożyteczny
14. rozszerzać rynek	14. korzystny
15. specjalizować	15. pomysłowy
16. dozorować	16. zaradny
17. szkolić	17. stabilny
18. składać się	18. stały
19. polegać	19. uwieńczony powodzeniem
20. kontrolować	20. zwinny
21. koordynować	21. bystry
22. tworzyć	22. wszechstronny
23. projektować	23. bezkonfliktowy
24. udoskonalać	24. doświadczony
25. kierować	25. posiadający praktykę
26. zakładać	26. konsekwentny
27. wprowadzać	27. kontrolowany
28. ustalać	28. ulepszony
29. rozszerzać	29. wyspecjalizowany
30. rozpowszechniać	30. doskonały
31. prowadzić	31. naprawiony
32. wykonywać	32. oddany
33. zapoczątkować	33. terminowy
34. wtajemniczyć	34. współpracujący, kooperujący

35. osiągnąć	35. solidny
36.	36. rzetelny
37.	37. szybko uczący się
38.	38.

PYTANIA PRACODAWCÓW



Najczęściej zadawane podczas rozmów kwalifikacyjnych.

1. Skąd dowiedział się Pan o możliwości pracy w naszej firmie?
2. Dlaczego wybrał Pan naszą ofertę; dlaczego chce Pan u nas pracować?
3. Co Pan wie o naszej firmie?
4. Co Pan wie na temat pozycji naszej firmy na rynku?
5. Czy zna Pan profil naszych usług, produkcji?
6. Dlaczego uważa Pan, że jest właściwym kandydatem do pracy w naszej firmie?
7. Jakie są Pana kwalifikacje do wykonywania tej właśnie pracy?
8. Jakie umiejętności chce Pan wykorzystać w pracy w naszej firmie?
9. Co szczególnego może Pan wniesić do naszej firmy?
10. Czy zna Pan obsługę komputera; w jakim stopniu?
11. Jakie są Pana mocne, a jakie słabe strony?
12. Jakie są Pana osiągnięcia?
13. Jakie z dotychczas osiągniętych sukcesów uważa Pan za największe?
14. Czego nie udało się Panu dotychczas osiągnąć; dlaczego?
15. Jakie stanowisko chce Pan u nas objąć?
16. Proszę opowiedzieć coś o sobie.
17. Czy jest Pan dyspozycyjny?
18. Czy jest Pan odporny na stres?
19. Czy szybko się Pan uczy?
20. Jakie przedmioty w szkole najbardziej Pan lubił i dlaczego?
21. Jakie są Pana cele życiowe?
22. Gdzie widzi Pan siebie za pięć lat?
23. Jaka jest Pana wymarzona praca?
24. Gdzie Pan dotychczas pracował, co Pan tam robił?
25. Dlaczego zdecydował się Pan zmienić pracę?

26. Czy woli Pan pracę samodzielną, czy w grupie?
27. Dlaczego swoich celów zawodowych nie może Pan osiągnąć w obecnym miejscu pracy?
28. Co w pracy zawodowej wykonuje Pan chętnie, a czego nie?
29. Co Pan sądzi o swoich byłych lub aktualnych przełożonych?
30. Czy woli Pan łagodnych czy surowych szefów?
31. Czy woli Pan pracować w małej czy w dużej firmie?
32. Czy chętnie Pan podróżuje?
33. Jakie są Pana zainteresowania, hobby?
34. Co jest dla Pana ważniejsze, zadowolenie z pracy czy awans?
35. Jakie wynagrodzenie chciałby Pan otrzymywać?

JAKICH PRACOWNIKÓW POSZUKUJĄ PRACODAWCY?

Materiał opracowany na podstawie ankiet wypełnionych przez 2000 pracodawców
(na podst.: Nowe Horyzonty, Fundacja Tomaszowski Inkubator Przedsiębiorczości)

abstynentów ambitnych bezinteresownych bezpośrednich błyskotliwych bystrych chętnych do pracy cierpliwych czystych dbających o powierzone sprawy dbających o miejsce dbających o mienie dokładnych dynamicznych dyspozycyjnych efektywnych elastycznych eleganckich elokwentnych energicznych fachowych godnych zaufania gospodarnych grzecznych inteligentnych koleżeńskich kompetentnych komunikatywnych konsekwentnych kontaktowych kulturalnych lojalnych mających motywację do pracy mających poczucie humoru	mądrych miłych na których można polegać nastawionych na osiągnięcie celów nastawionych pozytywnie niekonfliktowych obiektywnych obowiązkowych oddanych odpowiedzialnych operatywnych spokojnych sprawiedliwych stanowczych sumiennych sympatycznych systematycznych pełnych energii pełnych entuzjazmu posiadających dobry charakter posiadających dużą wiedzę pracowitych prawych przedsiębiorczych przekonywujących przyjaznych punktualnych rozważnych rzetelnych samodzielnych skromnych słownych solidnych szanujących mienie	szczerych szybkich terminowych uczciwych umiejących słuchać uprzejmych wiarygodnych wykazujących wierność swoim zasadom wykształconych wykwalifikowanych wytrwałych zaangażowanych zachowujących tajemnice zadbanych zdecydowanych zdrowych zdyscyplinowanych zorganizowanych zrównoważonych życzliwych
---	---	--

RADY I PRZESTROGI DOTYCZĄCE ROZMÓW KWALIFIKACYJNYCH

(na podstawie: H. Sierpińska – Podręcznik dla lidera klubu aktywnego poszukiwania pracy.)

W CZASIE ROZMOWY	
PAMIĘTAJ O	UNIKAJ
<ul style="list-style-type: none"> • uśmiechu 	<ul style="list-style-type: none"> • zbędnych komunikatów (szczegółów)
<ul style="list-style-type: none"> • zachowaniu swojego stylu 	<ul style="list-style-type: none"> • powtarzania życiorysu
<ul style="list-style-type: none"> • „języku ciała” 	<ul style="list-style-type: none"> • żargonu zawodowego
<ul style="list-style-type: none"> • własnej wartości 	<ul style="list-style-type: none"> • chaotyczności wypowiedzi
<ul style="list-style-type: none"> • samokontroli 	<ul style="list-style-type: none"> • dyskusji politycznych
<ul style="list-style-type: none"> • poczuciu humoru 	<ul style="list-style-type: none"> • kłamstwa i kręactwa
<ul style="list-style-type: none"> • analitycznym słuchaniu 	<ul style="list-style-type: none"> • roztrząsania własnych wad
<ul style="list-style-type: none"> • zadawaniu pytań 	<ul style="list-style-type: none"> • dyskredytowania byłych pracodawców
<ul style="list-style-type: none"> • logice wypowiedzi 	<ul style="list-style-type: none"> • przerywania rozmowy
<ul style="list-style-type: none"> • swoich celach 	<ul style="list-style-type: none"> • poufałości
<ul style="list-style-type: none"> • profesjonalizmie rozmówcy 	<ul style="list-style-type: none"> • sztucznego przedłużania rozmowy
<ul style="list-style-type: none"> • podziękowaniu za rozmowę 	<ul style="list-style-type: none"> • lekceważenia rozmówcy



**TABELA KOSZTÓW STAŁYCH
ZWIĄZANYCH Z PLANOWANĄ DZIAŁALNOŚCIĄ GOSPODARCZĄ**

tabela do przygotowania biznes-planu

(na podst. Nowe Horyzonty, Fundacja Tomaszowski Inkubator Przedsiębiorczości)

KOSZTY STAŁE	JEDNOSTKA MIARY	ILOŚĆ	CENA JEDNOSTKOWA	WARTOŚĆ / MIESIĄC
KOSZTY OSOBOWE (płace personelu nie- związane bezpośrednio z produkcją, usługami, handlem)				
1. Sekretarka				
2. Sprzątaczką				
3. Księgową				
4.				
5.				
KOSZTY NIEOSOBOWE				
1. Czynsz za dzierżawę pomieszczeń				
2. Podatek od nieruchomości				
3. Ubezpieczenia obiektów i towarów				
4. Energia elektryczna				
5. Energia cieplna				
6. Woda				
7. Rozmowy telefoniczne				
8. Reklama				
9. Odsetki od kredytów, pożyczek				
10.				
11.				
RAZEM KOSZTY STAŁE				

**CZĘŚĆ VI. WAŻNE INFORMACJE
DANE TELEADRESOWE**


INSTYTUCJA	ADRES	TELEFON	E-MAIL, WWW
Biurow Pełnomocnika Rządu Do Spraw Osób Niepełnosprawnych	ul. Nowogrodzka 1/3/5 00-513 Warszawa	tel.: (22) 461-60-00	http://www.niepelnosprawni.gov.pl http://www.mpips.gov.pl e-mail: sekretariat.bon@mpips.gov.pl
Kujawsko-Pomorski Urząd Wojewódzki w Bydgoszczy Delegatura we Włocławku	ul. Brzeska 8 87-800 Włocławek	tel. (54) 231-42-70, 231-42-60 fax (54) 231 43-63	https://www.gov.pl www.bip.bydgoszcz.uw.gov.pl e-mail: deluwv@bydgoszcz.uw.gov.pl
Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie Miejski Zespól ds. Orzekania o Niepełnosprawności	ul. Ogniowa 8/10 87-800 Włocławek	tel. (centrala): 054 423-23-00 fax: 54 423-23-19 tel. /54/ 423-23-85 fax /54/ 423-23-86	http://bip.mopr.wloclawek.pl https://bip.um.wlocl.pl/miejski-zespol-do-spraw-orzekania-o-niepelnosprawnosci-we-wloclawku-2/ e-mail: sekreteriat@mopr.wloclawek.pl e-mail: orzecznictwo@mopr.wloclawek.pl
Ministerstwo Rodziny i Polityki Społecznej	ul. Nowogrodzka 1/3/5 00-511 Warszawa	tel.: (22) 250-01-08 fax:(22) 661-13-36	https://www.gov.pl e-mail: info@mriips.gov.pl
Ochotniczy Hufiec Pracy Centrum Edukacji i Pracy Młodzieży we Włocławku Mobilne Centrum Informacji Zawodowej	ul. Brzeska 6 87-800 Włocławek	tel.: (54) 231-46-71	http://ohp.pl http://www.kujawsko-pomorska.ohp.pl email: ceipm.wloclawek@ohp.pl
Państwowa Inspekcja Pracy Okręgowy Inspektorat Pracy w Bydgoszczy. Oddział we Włocławku	ul. Piekarska 16A 87-800 Włocławek	tel.: 54 233 39 31	http://www.bydgoszcz.pip.gov.pl http://www.bip.pip.gov.pl
Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych Oddział Kujawsko-Pomorski	ul. Szosa Chełmińska 30 87-100 Toruń	tel.: (56) 681-44-00 (56) 68 14 407 (56) 68 14 412	https://www.pfron.org.pl
Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie	ul. Stodólna 68 87-800 Włocławek	tel.: (54) 230 46 29	http://pcprwloclawek.pl e-mail: sekretariat@pcprwloclawek.pl
Starostwo Powiatowe Włocławek	ul. Cyganka 28 87-800 Włocławek	tel.: (54) 230-46-00 fax: (54) 230-46-71	https://wloclawski.pl e-mail: starostwo@powiat.wloclawski.pl
Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko- Pomorskiego Przedstawicielstwo we Włocławku	ul. Bechiego 2 87-800 Włocławek	tel.: (54) 235-67-10	https://www.kujawsko-pomorskie.pl/

Urząd Miasta Włocławek	Ul. Zielony Rynek 11/13 87-800 Włocławek	tel.: (54) 414-40-00 fax: (54) 411-36-00	http://www.wloclawek.pl https://bip.um.wlocl.pl e-mail: poczta@um.wloclawek.pl
Wojewódzki Urząd Pracy w Toruniu	ul. Szosa Chełmińska 30/32 87-100 Toruń	tel.: (56) 669-39-00	http://www.wuptorun.praca.gov.pl e-mail: wup@wup.torun.pl
Oddział Zamiejscowy we Włocławku Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej	ul. Bul. Piłsudskiego 5b 87-800 Włocławek	tel./fax: (54) 411-21-40	e-mail: oddzial.wloclawek@wup.torun.pl
Zakład Ubezpieczeń Społecznych Oddział w Toruniu Inspektorat we Włocławku	Pl. Wolności 18/19 obsługa klientów ul. Płocka 167 87-800 Włocławek	tel.: (22) 560-16-00	http://www.zus.pl


OBOWIĄZUJĄCE STAWKI, KWOTY, WSKAŹNIKI

(stan prawny na dzień 1 września 2021 r.)

* Zasiłki, stypendia, dodatki, świadczenia. [w złotych]	
1. Zasiłki dla bezrobotnych:	
podstawowy (100%):	
▪ w okresie pierwszych 90 dni	1240,80
▪ w okresie kolejnych dni posiadania prawa do zasiłku	974,40
obniżony (80%):	
▪ w okresie pierwszych 90 dni	992,70
▪ w okresie kolejnych dni posiadania prawa do zasiłku	779,60
podwyższony (120%):	
▪ w okresie pierwszych 90 dni	1.489,00
▪ w okresie kolejnych dni posiadania prawa do zasiłku	1.169,30
2. Stypendia dla bezrobotnych w okresie odbywania:	
szkolenia - 120% zasiłku	1.489,00
przygotowania zawodowego dorosłych - 120% zasiłku	1.489,00
stażu - 120% zasiłku	1.489,00
kontynuowania nauki - 100% zasiłku	1.240,80
studiów podyplomowych - 20% zasiłku	248,20

3. Dodatek aktywizacyjny (do 50% zasiłku) – dla osób, które w okresie posiadania prawa do zasiłku dla bezrobotnych, podjęły zatrudnienie lub inną pracę zarobkową	620,40
4. Refundacja kosztów opieki nad dzieckiem lub osoba zależną (do 50% zasiłku) bezrobotnemu posiadającemu co najmniej jedno dziecko do 6 roku życia lub niepełnosprawne do 18 roku życia – w przypadku podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej, szkolenia, stażu lub przygotowania zawodowego dorosłych	620,40
5. Świadczenie z tytułu wykonywania prac społecznie użytecznych	min. 9,00/godz.
6. Świadczenie integracyjne (art. 15 ust. 1 i 4 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r o zatrudnieniu socjalnym) - świadczenie pieniężne wypłacane uczestnikowi Centrum Integracji Społecznej (CIS) w ramach indywidualnego programu zatrudnienia socjalnego	1 m-c (50% zasiłku) 620,40; kolejne miesiące (100% zasiłku) 1.240,80 zł
<p>Zasiłki i świadczenia zostały zwaloryzowane od 1 czerwca 2021 r. o średnioroczny wskaźnik wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem w 2020 r. w stosunku do 2019r , wyniósł 103,4% (Komunikat Prezesa GUS z dnia 15 stycznia 2021– M.P. poz. 58). Od zasiłku dla bezrobotnych PUP opłaca składki na ubezpieczenie emerytalne i rentowe w łącznej wysokości - 27,52 % x, a od stypendiów za okres odbywania szkolenia, stażu lub przygotowania zawodowego dorosłych, dodatkowo na ubezpieczenie wypadkowe - 0,9 %, tj. w łącznej wysokości - ok. 28,4 % - kwotę składki na ubezpieczenie wypadkowe PUP oblicza stopą procentową obowiązującą go w danym roku składkowym</p>	
II. Maksymalne kwoty, jakie mogą być refundowane z Funduszu Pracy pracodawcom z tytułu zatrudnienia skierowanego bezrobotnego (miesięcznie - w zł.) w ramach:	
1. Prac interwencyjnych (refundacja wynagrodzenia, nagród i składek na ubezpieczenia społeczne):	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ w pełnym wymiarze czasu pracy (1.240,80+223,34*) (art.51 ust.1) 	1.464,14
<ul style="list-style-type: none"> ▪ w pełnym wymiarze - refundacja za co drugi miesiąc od kwoty minimalnego wynagrodzenia (2.800,00+504,00*) (art.51 ust.3) 	3.304,00
2. Robót publicznych:	

▪ refundacja za każdy miesiąc [50 % przec. wynagrodzenia + składki na ubezpieczenia społeczne od wynagrodzenia podlegającego refundacji - (2.752,26+495,41*)] (art. 57 ust. 1),	3.247,67
▪ refundacja za co drugi miesiąc [100 % przec. wynagrodzenia + składki (5.504,52+990,81*)] (art. 57 ust. 2)	6.495,33
3. Jednorazowej refundacji pracodawcy kosztów opłacenia składek na ubezpieczenia społeczne:	
▪ za zatrudnionego przez okres co najmniej 12 miesięcy bezrobotnego (do 300 % minimalnego wynagrodzenia) (art. 47 ust. 3)	8.400,00
4. Refundacji za prace społecznie użyteczne (60% świadczenia)	max 5,40/h za godz.
5. Jednorazowej premii po przygotowaniu zawodowym dorosłych (art. 53j ustawy) za każdy pełny miesiąc programu	529,80
6. Premii za zatrudnienie bezrobotnego do 30 roku życia, który otrzymał bon stażowy	1.659,20
*/ składki opłacane przez pracodawcę w wysokości ok. 18 %; kwota zarówno składki na ubezpieczenie społeczne jak też łączna kwota podlegająca refundacji z Funduszu Pracy - uzależniona jest od wysokości składki na ubezpieczenie wypadkowe płaconej przez pracodawcę, która jest zróżnicowana (od 0,67 % do 3,60 % lub inna ustalona przez ZUS) Refundacji na ubezpieczenie wypadkowe podlega kwota w wysokości faktycznie opłaconej od refundowanego wynagrodzenia.	
III. Środki na podjęcie działalności gospodarczej oraz wyposażenie stanowiska pracy dla bezrobotnego oraz pożyczka na sfinansowanie kosztów szkolenia, ryczałt z tytułu kosztów przejazdu - z Funduszu Pracy.	
1. Przyznanie bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej:	
▪ działalności samodzielnej (do 600% przeciętnego wynagrodzenia)	33.027,12
▪ w ramach tworzonej spółdzielni socjalnej (do 600% przeciętnego wynagrodzenia)	33.027,12
▪ przystąpienie do istniejącej spółdzielni socjalnej (do 600% przeciętnego wynagrodzenia)	33.027,12
2. Refundacja pracodawcy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla bezrobotnego (do 600% przeciętnego wynagrodzenia)	33.027,12

3. Pożyczka dla bezrobotnego na sfinansowanie kosztów szkolenia (do 400% przeciętnego wynagrodzenia)	22.018,08
4. Ryczałt z tytułu kosztów przejazdu do i z miejsca odbywania stażu przez bezrobotnego do 30 roku życia, który otrzymał bon stażowy (art. 66l ust. 6 pkt 1)	max. 663,90
Maksymalna kwota miesięcznej transzy	max. 110,90
Uwaga: przyznanie ww. środków może nastąpić pod warunkiem zawarcia (przed poniesieniem kosztów) umowy z powiatowym urzędem pracy (urząd pracy może zawrzeć umowę - pod warunkiem możliwości sfinansowania tych wydatków w ramach przyznanego na dany rok limitu na finansowanie programów na rzecz przeciwdziałania bezrobociu).	
IV. Wynagrodzenia i składki.	
1. Minimalne wynagrodzenie (obowiązuje od 01.01.2020 r.)	2.800,00^{xx}
2. Przeciętne wynagrodzenie	5.504,52^{xxx}
3. Przeciętne wynagrodzenie z podziałem na kwartały^{xxx}	Informacja na stronie ZUS
4. Składka na Fundusz Pracy (obowiązuje od 01.01.2021 r.)	1,00%
5. Składka na Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych (od 01.01.2006 r.)	0,10%
6. Składka na ubezpieczenie zdrowotne (od 01.01.2008 r.)	9,00%
7. Składka na Fundusz Solidarnościowy (od 01.01.2021 r.)	1,45%

^x ustawa z dnia 15 czerwca 2007 r. o zmianie ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. Nr 115, poz. 792);

^{xx} od 1.01.2021 r. minimalne wynagrodzenie wynosi 2.800,00 zł, a minimalna stawka godzinowa wynosi 18,30 zł (rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 16 września 2020 r. w sprawie minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej w 2021 r., Dz.U. 2020 poz. 1596);

^{xxx} przeciętne wynagrodzenie w II kw. 2021 r. wynosi 5.504,52 zł (Komunikat Prezesa GUS z 10 sierpnia 2021 r. w sprawie przeciętnego wynagrodzenia w drugim kwartale 2021 r., M.P., poz. 730).

WAŻNE ADRESY INTERNETOWE**ZATRUDNIANIE**

<http://wloclawek.praca.gov.pl> – strona Powiatowego Urzędu Pracy we Włocławku (oferty pracy)

<http://gazetapraca.pl> - oferty pracy, artykuły o rynku pracy

<https://eures.praca.gov.pl> – strona poświęcona usłudze EURES

<https://www.infopraca.pl> _ oferty pracy

<http://biznes.onet.pl/praca> – oferty pracy, porady, wzory CV

<https://www.pracuj.pl> - oferty pracy,

<https://www.praca.pl> - oferty pracy,

<https://www.wp.pl> – oferty pracy, porady, wzory CV

<https://www.prawo-pracy.pl> – przepisy z zakresu prawa pracy

**PRAWO I STATYSTYKA**

<https://www.sejm.gov.pl> – strona kancelarii Sejmu RP

<http://www.bydgoszcz.oip.pl> – Państwowa Inspekcja Pracy (okręgowy inspektorat pracy)

<https://www.gazetaprawna.pl> – strona Gazety Prawnej

<http://sklep.infor.pl> – Monitor Prawa Pracy i Ubezpieczeń

<https://www.gov.pl> – strona Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej

<https://wuptorun.praca.gov.pl> – strona WUP w Toruniu

<https://stat.gov.pl> – Główny Urząd Statystyczny

FUNDUSZE

<https://www.parp.gov.pl> – strona Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości

<https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/efs/> – strona poświęcona Europejskiemu Funduszowi Społecznemu

<https://www.tarr.org.pl> – Toruńska Agencja Rozwoju Regionalnego

<https://fundusze-europejskie.pl> – czasopismo, dwumiesięcznik

NIEPEŁNOSPRAWNI

<https://www.pfron.org.pl> – Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych

<http://www.niepelnosprawni.pl> – informacje, przepisy, oferty pracy dla osób niepełnosprawnych

<http://www.integracja.org> – Stowarzyszenie Przyjaciół Integracji

<http://www.bezbarier.pl> – portal pracy dla osób niepełnosprawnych
<http://www.popon.pl> – Polska Organizacja Pracodawców Osób Niepełnosprawnych
<https://ops.pl> – Serwis Ośrodków Pomocy Społecznej
<http://idn.org.pl> – Internet dla Niepełnosprawnych
<http://www.centrumdzwoni.pl> – Centrum Doradztwa Zawodowego i Wspierania Osób Niepełnosprawnych Intelaktualnie
<https://www.pracuj.pl> – oferty pracy, również dla osób niepełnosprawnych
<https://www.pzg.org.pl> – Polski Związek Głuchych
<https://pzn.org.pl> – Polski Związek Niewidomych
<https://www.ngo.pl> – portal organizacji pozarządowych
<https://poradnik.ngo.pl> – serwis dotyczący organizacji zajmujących się pomocą społeczną
<http://wolontariat.org.pl> – Centra Wolontariatu
<https://www.zus.pl> – Zakład Ubezpieczeń Społecznych

CZĘŚĆ VII

SŁOWNIK RYNKU PRACY



AKTYWIZACJA ZAWODOWA

Pobudzanie do działania, motywowanie poprzez stosowanie określonych metod (np. zajęć z poradnictwa zawodowego, szkoleń etc.) umożliwiających osobom znajdującym się na rynku pracy nabywanie umiejętności wykonywania pracy lub umiejętności poszukiwania i uzyskania zatrudnienia.

AKTYWIZACJA ZAWODOWA BEZROBOTNYCH

Oznacza prowadzoną przez powiatowe urzędy pracy aktywizację zawodową zarejestrowanych bezrobotnych, odbywającą się m.in. w następujących formach:

- 1) szkolenia (w tym przekwalifikowania zawodowe),
- 2) kierowanie na dotowane z Funduszu Pracy miejsca pracy: prace interwencyjne, roboty publiczne i inne formy umów refundowanych,
- 3) organizacja staży,
- 4) organizacja przygotowania zawodowego
- 5) pożyczki i dotacje
- 6) doradztwo zawodowe
- 7) skierowanie do udziału w programach specjalnych.

BEZROBOTNY

Oznacza to osobę niezatrudnioną i niewykonyjącą innej pracy zarobkowej, zdolną i gotową do podjęcia zatrudnienia w pełnym wymiarze czasu pracy obowiązującego w danym zawodzie lub służbie, nieuczącą się w szkole w systemie dziennym, zarejestrowaną we właściwym dla miejsca zameldowania (stałego lub czasowego) powiatowym urzędzie pracy, jeżeli spełnia szczegółowe wymogi określone w przepisach.

BEZROBOTNY DŁUGOTRWALE

Oznacza to bezrobotnego pozostającego w rejestrze powiatowego urzędu pracy łącznie przez okres ponad 12 miesięcy w okresie ostatnich 2 lat.

CENTRUM INFORMACJI I PLANOWANIA KARIERY ZAWODOWEJ

Jest instytucjonalną formą odpowiedzi na społeczne zapotrzebowanie w zakresie informacji zawodowej. Zasadniczym celem tworzenia centrum informacji zawodowej jest umożliwienie klientom urzędów pracy korzystania z komplementarnych zbiorów informacji zawodowych i wyboru preferowanych form przekazu, które stanowią istotny element aktywizujący osoby bezrobotne i poszukujące pracy oraz młodzież do samodzielnego poszukiwania informacji pomocnych w wypracowywaniu indywidualnej drogi zawodowej.

DODATEK AKTYWIZACYJNY

Oznacza to kwotę wypłaconą osobie, która będąc bezrobotnym posiadającym prawo do zasiłku, podjęła samodzielnie lub w wyniku skierowania przez powiatowy urząd pracy zatrudnienie lub inną pracę zarobkową.

DORADCA ZAWODOWY

Osoba, która udziela porad zawodowych w powiatowym urzędzie pracy na wniosek:

- bezrobotnego lub innych osób poszukujących pracy,
- pracowników powiatowego urzędu pracy realizujących zadania w zakresie: pośrednictwa pracy, kierowania bezrobotnych na szkolenia oraz innych form ich aktywizowania,
- pracodawców zamierzających zatrudnić pracownika.

Doradca zawodowy prowadzi rejestr i dokumentację udzielonych porad zawodowych.

EUROPEJSKI FUNDUSZ SPOŁECZNY (EFS)

Europejski Fundusz Społeczny powołany został w celu wspierania wspólnotowej polityki społecznej. Finansuje on działania państw członkowskich UE na dwóch płaszczyznach: przeciwdziałania bezrobociu oraz rozwoju zasobów ludzkich.

Oprócz działań finansowanych w całości z budżetu państwa, urzędy pracy w Polsce realizują działania współfinansowane z EFS.

GIEŁDA PRACY

Jedną z form świadczenia usług pośrednictwa pracy, podczas której pracodawca spotyka się w jednym miejscu i czasie z większą liczbą kandydatów. Pozwala to na szybsze wytypowanie osób do zatrudnienia. Spotkania mogą mieć charakter grupowy, ale także indywidualny (pracodawca odbywa rozmowy z kolejnymi kandydatami). Giełda pracy może zostać zorganizowana w urzędzie pracy lub w siedzibie pracodawcy.

INSTRUMENTY RYNKU PRACY

Instrumentami rynku pracy wspierającymi podstawowe **usługi rynku pracy** są:

- 1) finansowanie kosztów przejazdu do pracodawcy zgłaszającego ofertę pracy lub do miejsca pracy, odbywania stażu, przygotowania zawodowego w miejscu pracy, szkolenia lub odbywania zajęć w zakresie poradnictwa zawodowego oraz badań lekarskich poza miejscem stałego zamieszkania w związku ze skierowaniem przez powiatowy urząd pracy;
- 2) finansowanie kosztów zakwaterowania w miejscu pracy osobie, która podjęła zatrudnienie lub inną pracę zarobkową, staż, przygotowanie zawodowe w miejscu pracy lub szkolenie poza miejscem stałego zamieszkania, w przypadku skierowania przez powiatowy urząd pracy;
- 3) dofinansowanie wyposażenia miejsca pracy, podjęcia działalności gospodarczej, kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa;
- 4) refundowanie kosztów poniesionych z tytułu opłaconych składek na ubezpieczenia społeczne w związku z zatrudnieniem skierowanego bezrobotnego;
- 5) finansowanie dodatków aktywizacyjnych.

INSTYTUCJE RYNKU PRACY

Instytucjami rynku pracy realizującymi zadania określone w ustawie są:

- 1) publiczne służby zatrudnienia;
- 2) Ochotnicze Hufce Pracy;
- 3) agencje zatrudnienia;
- 4) instytucje szkoleniowe;
- 5) instytucje dialogu społecznego;
- 6) instytucje partnerstwa lokalnego.

ORIENTACJA ZAWODOWA

Polega na ukierunkowaniu młodocianych i pełnoletnich do podjęcia odpowiedniego zatrudnienia, wyboru zawodu lub przekwalifikowania.

POSZUKUJĄCY PRACY

Oznacza to osobę niezatrudnioną, poszukującą zatrudnienia oraz osobę zatrudnioną zgłaszającą zamiar i gotowość podjęcia zatrudnienia w wyższym wymiarze czasu pracy albo dodatkowego lub innego zatrudnienia, zarejestrowaną w powiatowym urzędzie pracy. Bezrobotny i poszukujący pracy stanowią, zgodnie z przepisami, zupełnie różne kategorie klientów PUP i mają w dużym zakresie inne uprawnienia.

POŚREDNIK PRACY

Zajmuje się pozyskiwaniem informacji o wolnych miejscach pracy, dystrybucją tych informacji, nawiązywaniem współpracy z podmiotami zamierzającymi zatrudnić i aktualnie zatrudniającymi pracowników, a także doбором kandydatów na wolne miejsca pracy.

PORADNICTWO ZAWODOWE

Proces, w którym doradca zawodowy pomaga klientowi w osiągnięciu lepszego zrozumienia siebie samego w odniesieniu do środowiska pracy, aby umożliwić mu realistyczny wybór lub zmianę zatrudnienia lub też osiągnięcie właściwego dostosowania zawodowego. Polega na udzielaniu bezrobotnym i innym osobom poszukującym pracy pomocy w wyborze odpowiedniego zawodu i miejsc zatrudnienia oraz pracodawcom w doborze kandydatów do pracy na stanowiska wymagające szczególnych predyspozycji psychofizycznych. Poradnictwo zawodowe świadczone jest w formie porad indywidualnych i grupowych (poradnictwo indywidualne i poradnictwo grupowe).

Poradnictwo zawodowe polega w szczególności na:

- 1) udzielaniu informacji o zawodach, rynku pracy oraz możliwościach szkolenia,
- 2) udzielaniu porad ułatwiających wybór zawodu, zmianę kwalifikacji, podjęcie lub zmianę zatrudnienia,

- 3) skierowaniu na specjalistyczne badania psychologiczne i lekarskie umożliwiające wydawanie opinii o przydatności zawodowej do pracy i zawodu albo kierunku szkolenia,
- 4) inspirowaniu, organizowaniu i prowadzeniu grupowych porad zawodowych dla bezrobotnych i innych osób poszukujących pracy,
- 5) udzielaniu informacji i doradztwa pracodawcom w zakresie doboru kandydatów do pracy na stanowiska wymagające szczególnych predyspozycji psychofizycznych.

Poradnictwo zawodowe posługuje się głównie dwoma instrumentami: testami i wywiadami.

POŻYCZKA SZKOLENIOWA

Oznacza to pożyczkę udzieloną bezrobotnemu na sfinansowanie kosztów szkolenia podejmowanego bez skierowania powiatowego urzędu pracy na to szkolenie.

PRACE INTERWENCYJNE

Oznacza to zatrudnienie osoby bezrobotnej przez pracodawcę, dzięki dofinansowaniu ze strony urzędu pracy. Firma uzyskuje refundację części kosztów poniesionych na wynagrodzenia, nagrody i składki na ubezpieczenia społeczne. Kwotę i tryb refundacji określa umowa pomiędzy wnioskodawcą (pracodawcą) a PUP.

PRZYGOTOWANIE ZAWODOWE W MIEJSCU PRACY

Oznacza to zdobywanie nowych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych poprzez praktyczne wykonywanie zadań zawodowych na stanowisku pracy według ustalonego programu uzgodnionego pomiędzy starostą, pracodawcą i bezrobotnym.

RENTA SZKOLENIOWA

Osobie, która spełnia warunki określone przepisami, w stosunku do której orzeczono celowość przekwalifikowania zawodowego ze względu na niezdolność do pracy w dotychczasowym zawodzie przysługuje renta szkoleniowa przez 6 miesięcy, w wysokości 75% podstawy jej wymiaru.

W razie orzeczenia celowości przekwalifikowania zawodowego organ rentowy wydaje decyzję o przyznaniu renty szkoleniowej na okres 6 miesięcy i kieruje zainteresowaną osobą do powiatowego urzędu pracy w celu przekwalifikowania zawodowego. Okres ten ulega przedłużeniu - na podstawie wniosku starosty (PUP) - na czas niezbędny do przekwalifikowania zawodowego, nie dłużej jednak niż o 30 miesięcy.

Prawo do renty szkoleniowej ustaje z upływem 6 miesięcy, jeżeli starosta nie wystąpi z wnioskiem o przedłużenie tego okresu lub z upływem okresu, na jaki przyznano to świadczenie na wniosek starosty. Ponadto prawo do renty ustaje, gdy osoba zainteresowana nie poddaje się przekwalifikowaniu zawodowemu.

ROBOTY PUBLICZNE

Oznacza to zatrudnienie bezrobotnego w okresie nie dłuższym niż 12 miesięcy przy wykonywaniu prac organizowanych przez powiaty, gminy, wybrane organizacje pozarządowe, 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.

RYNEK PRACY

Obejmuje całokształt zagadnień związanych z kształtowaniem podaży pracy i popytu na pracę. Na rynku pracy mają miejsce transakcje kupna pracy, czyli angażowania pracowników oraz transakcje sprzedaży pracy. Popyt reprezentowany jest przez pracodawców oferujących miejsca pracy, a podaż reprezentowana jest przez poszukujących pracy. Na rynku pracy w warunkach gospodarki rynkowej występuje konkurencja. Bezrobocie powoduje, że poszukujący pracy muszą systematycznie podnosić swoje kwalifikacje, które uczynią ich bardziej konkurencyjnymi w stosunku do innych poszukujących pracy. Najważniejsze cechy polskiego rynku pracy, ujawnione w początkowym okresie transformacji systemowej - to znaczący spadek popytu na pracę, istotne przekształcenia w strukturze pracujących oraz masowe bezrobocie.

STAŻ

Oznacza to nabywanie praktycznych umiejętności zawodowych poprzez wykonywanie zadań w miejscu pracy, bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą. W okresie stażu bezrobotny otrzymuje z PUP stypendium.

STOSUNEK PRACY

Stosunek prawny, którego podmiotem są: pracownik i pracodawca. Obie te strony mają wobec siebie określone prawa i obowiązki, które wynikają z umów o pracę, aktu mianowania, powołania, wyboru, spółdzielczej umowy o pracę. Nawiązanie stosunku pracy wymaga zgodnego oświadczenia woli pracodawcy i pracownika. Ustala się wzajemne zobowiązania stron zawierających umowę. Pracownik zobowiązuje się do wykonywania pracy określonego rodzaju na rzecz pracodawcy i pod jego kierownictwem. Pracodawca zobowiązuje się do zatrudnienia pracownika za wynagrodzeniem.

STYPENDIUM

Oznacza to kwotę wypłacaną uprawnionym bezrobotnym, w okresie odbywania przygotowania zawodowego w miejscu pracy lub w okresie odbywania szkolenia, stażu u pracodawcy oraz w trakcie nauki w szkole ponadpodstawowej, ponadgimnazjalnej albo w szkole wyższej, do której dana osoba uczęszcza w systemie niestacjonarnym.

SZKOLENIA

Oznacza to pozaszkolne zajęcia edukacyjne mające na celu uzyskanie lub uzupełnienie umiejętności i kwalifikacji zawodowych oraz ogólnych, w tym umiejętności poszukiwania zatrudnienia.

Szkolenia dla osób bezrobotnych inicjowane są przez powiatowe urzędy pracy i mają na celu zwiększenie szans na znalezienie pracy przez osoby zainteresowane jej podjęciem, w szczególności w sytuacji braku kwalifikacji zawodowych, konieczności zmiany kwalifikacji w związku brakiem propozycji odpowiedniego zatrudnienia, utratą zdolności do wykonywania pracy w dotychczas wykonywanym zawodzie. Kierunek szkolenia może być także określony przez pracodawcę, który chce zatrudnić bezrobotnego po przeszkoleniu.

TARGI PRACY

Polęgają na spotkaniu w jednym miejscu grupy pracodawców z grupą osób poszukujących zatrudnienia. Z reguły organizatorami targów są instytucje rynku pracy, takie jak urzędy pracy, OHP. Na targi zgłaszają się wystawcy, którymi są firmy zainteresowane zatrudnieniem nowych pracowników. Osoby bezrobotne mają możliwość rozmowy z wybranymi wystawcami, a także złożenia dokumentów aplikacyjnych. Z kolei pracodawcy mają sposobność kontaktu w krótkim czasie z wieloma kandydatami do rekrutacji. W targach pracy uczestniczą specjaliści rynku pracy, tacy jak doradcy zawodowi, czy przedstawiciele instytucji szkoleniowych. Z tego względu w przypadku tej formy aktywizacji mamy do czynienia z połączeniem usługi wiodącej, czyli pośrednictwa pracy z innymi usługami, tj. poradnictwem zawodowym i ofertami kształcenia zawodowego.

USŁUGI EURES

European Employment Services (Europejskie Służby Zatrudnienia). EURES to międzynarodowa sieć pośrednictwa pracy, powstała by ułatwić wolny przepływ pracowników i wspierać mobilność na poziomie międzynarodowym. EURES świadczy swoje usługi dla osób poszukujących pracy oraz pracodawców bezpłatnie poprzez: bazę ofert pracy pracodawców, zainteresowanych rekrutacją pracowników z zagranicy, bazę CV osób poszukujących pracy, zainteresowanych pracą za granicą, sieć doradców EURES. Doradca EURES informuje o aktualnych ofertach pracy, możliwościach podjęcia zatrudnienia w krajach UE/EOG, warunkach życia w krajach UE/EOG, kulturze i obyczajach. Ponadto może udzielić wskazówek, jak przygotować europejskie CV i jak umieścić swoje CV w bazie EURES CV-online.

USŁUGI RYNKU PRACY

Podstawowymi usługami rynku pracy są:

- 1) pośrednictwo pracy,
- 2) poradnictwo zawodowe,
- 3) organizacja szkoleń.

USTAWA DOTYCZĄCA BEZROBOCIA

Aktem prawnym określającym zadania państwa w zakresie promocji zatrudnienia, łagodzenia skutków bezrobocia oraz aktywizacji zawodowej jest ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2021 r. poz. 1100 z późn. zm.).

ZAJĘCIA AKTYWIZACYJNE

Oznacza to zajęcia dla bezrobotnych i poszukujących pracy, które mają na celu przygotowanie ich do samodzielnego poszukiwania i podjęcia zatrudnienia oraz innej pracy zarobkowej.



NOTATKI

A series of horizontal dotted lines for taking notes.



NOTATKI

A large area of the page is filled with horizontal dotted lines, intended for taking notes.

Powiatowy Urząd Pracy we Włocławku
ul. Kapitulna 24, 87-800 Włocławek
tel. 54 234-00-89, 54 234-00-90, fax. 54 231-07-82
NIP: 888-15-40-099, REGON: 910933109
<http://wloclawek.praca.gov.pl>
towl@praca.gov.pl

Dyrektor PUP we Włocławku Anna Jackowska, tel. wew. 33

ajackowska@wloclawek.praca.gov.pl

Z-ca Dyrektora ds. Rynku Pracy Sławomir Sawicki, tel. wew. 34

ssawicki@wloclawek.praca.gov.pl

Z-ca Dyrektora ds. Ewidencji i Świadczeń Danuta Warszawska, tel. wew. 29

dwarzawska@wloclawek.praca.gov.pl

Główny Księgowy Monika Skurzyńska, tel. wew. 36

msturzyńska@wloclawek.praca.gov.pl

Kierownik Centrum Aktywizacji Zawodowej Jarosław Tomaszewski, tel. wew. 12

jtomaszewski@wloclawek.praca.gov.pl

Kierownik Działu Ewidencji i Świadczeń Ewa Kaźmierczak, tel. wew. 37

ekazmierczak@wloclawek.praca.gov.pl

Kierownik Działu Instrumentów Rynku Pracy Roman Torzewski, tel. wew. 46

rtorzewski@wloclawek.praca.gov.pl

Kierownik Działu Organizacyjno-Administracyjnego Anna Wiśniewska, tel. wew. 31

awisniewska@wloclawek.praca.gov.pl

Filia w Kowalu – ul. Piwna 24, tel. 54 274-10-50

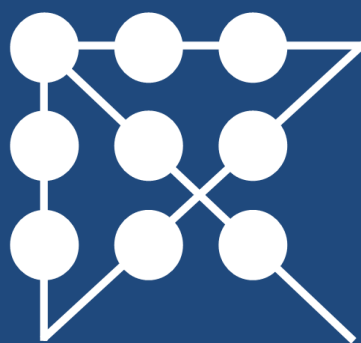
towlko@praca.gov.pl

Filia w Lubrańcu – ul. Brzeska 49, tel. 54 286-22-18

towlu@praca.gov.pl



Znajdziesz nas na Facebooku!



Powiatowy Urząd Pracy we Włocławku
2021 r.



Oprac.
E. Kaźmierczak
J. Rapsiewicz
J. Tomaszewski
R. Torzewski