UP_UP 18.03.2016 11:48 Page 1

Powiatowy Urząd Pracy
w Nowym Dworze Mazowieckim

KATALOG USŁUG RYNKU PRACY

Pomoc dla pracodawców oferowana przez Urząd Pracy

UP_UP 18.03.2016 11:48 Page 2

UP_UP 18.03.2016 11:48 Page 1

Spis treści

1. Refundacja części kosztów wynagrodzenia i składek na ubezpieczenia społeczne skierowanych bezrobotnych do 30 roku życia **4**
2. Krajowy Fundusz Szkoleniowy **6**
3. Trójstronne umowy szkoleniowe **8**
4. Bon szkoleniowy dla bezrobotnego do 30 roku życia **10**
5. Staże dla bezrobotnych **12**
6. Bon stażowy dla bezrobotnego do 30 roku życia **15**
7. Przygotowanie zawodowe dorosłych **17**
8. Prace interwencyjne **19**
9. Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy ... **21**
10. Pożyczka z Funduszu Pracy na utworzenie stanowiska pracy, udzielana przez BGK **23**
11. Bon zatrudnieniowy dla bezrobotnego do 30 roku życia **25**
12. Bon na zasiedlenie dla bezrobotnego do 30 roku życia **27**
13. Dofinansowanie wynagrodzenia za zatrudnienie bezrobotnego w wieku 50+ **29**
14. Jednorazowa refundacja składek na ubezpieczenia społeczne **31**
15. Grant na utworzenie stanowiska pracy w formie telepracy **33**
16. Świadczenie aktywizacyjne dla pracodawcy **35**
17. Pośrednictwo pracy **37**
18. Poradnictwo zawodowe **41**
19. Dodatkowe informacje od Nas **43**
20. Książka teleadresowa **44**

Drodzy Pracodawcy chcielibyśmy przekazać w Wasze ręce biuletyn informacyjny dotyczący usług rynku pracy jakie Powiatowy Urząd Pracy w Nowym Dworze Mazowieckim może Państwu zaoferować – zarówno w zakresie pośrednictwa, poradnictwa zawodowego i organizacji szkolenia jak również w ramach aktywnych form rynku pracy.

Niniejszy informator ma na celu przekazanie Państwu wiedzy o działaniach publicznych służb zatrudnienia, a dzięki temu zachęcenia Państwa do:

- zgłaszania do urzędów pracy ofert pracy, korzystania z pomocy pośredników pracy i doradców zawodowych w procesach rekrutacji i selekcji kandydatów do pracy,
- korzystania z pomocy w podwyższaniu kwalifikacji osób pracujących oraz współpracy przy organizacji różnych form podnoszenia kompetencji osób bezrobotnych,
- korzystania z pomocy publicznej przy tworzeniu nowych miejsc pracy, w szczególności dla osób młodych.

Dodatkowym celem informatora jest także zapoznanie Państwa z nowymi rozwiązaniami wprowadzonymi w 2014 roku do ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, które rozszerzają zakres możliwej do uzyskania pomocy i ułatwiają współpracę między urzędem pracy, a pracodawcami. Nowe rozwiązania wprowadzone w 2014 roku, istotne z punktu widzenia pracodawcy to:

- funkcja doradcy klienta – wyznaczenie pracownika urzędu do kontaktów z pracodawcami,
- profilowanie pomocy dla bezrobotnych – dobór form pomocy zależnie od oddalenia bezrobotnego od rynku pracy i gotowości do podjęcia pracy,
- Krajowy Fundusz Szkoleniowy KFS – środki na wspieranie kształcenia ustawicznego - przedsiębiorców i ich pracowników,
- trójstronne umowy szkoleniowe – szkolenia bezrobotnych na zlecenie pracodawcy,
- bony: szkoleniowe, zatrudnieniowe, stażowe i na zasiedlenie dla młodych bezrobotnych,
- refundacja składek na ubezpieczenie społeczne dla młodych osób,
- grant na telepracę i świadczenia aktywizacyjne dla pracodawców,
- dofinansowanie pracodawcy wynagrodzenia za zatrudnienie bezrobotnego w wieku 50+

Zachęcamy Państwa do skorzystania z nowej formy pomocy wprowadzonej nowelą „100 000 miejsc pracy dla młodych” do ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. Przyjęcie do pracy skierowanych bezrobotnych do 30 roku życia daje pracodawcy możliwość uzyskania refundacji części kosztów poniesionych na wynagrodzenia, nagrody oraz składki na ubezpieczenia społeczne. Dodatkową korzyścią dla pracodawcy jest możliwość wykorzystania środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego na przeszkolenie pracowników zatrudnionych w ramach refundacji.

Do pracodawców w ramach pośrednictwa pracy są kierowane głównie osoby, dla których ustalono **I profil pomocy**, tj. dysponujące kompetencjami pożądanymi na rynku pracy i chętne do podjęcia pracy. Osobom dla których ustalono **II profil pomocy** (gdyż brakuje im np. doświadczenia lub kwalifikacji) są oferowane programy aktywizacyjne, dające szanse na wyrównanie deficytów. Do **III profilu pomocy** kwalifikują się osoby z poważnymi problemami utrudniającymi powrót na rynek pracy. Zanim otrzymają skierowania do pracodawcy na otwartym rynku pracy są one przede wszystkim obejmowane tzw. programami specjalnymi (łączącymi różne formy aktywizacji i pomocy) lub Programem Aktywizacja i Integracja.

Dodatkowo współpraca urzędu pracy z pracodawcami jest ułatwiona poprzez wyznaczenie pracowników pełniących funkcję **doradcy klienta**. Pracodawca zgłaszający się do urzędu pracy zostaje objęty opieką przydzielonego mu doradcy klienta. Jest to pracownik wyznaczony do utrzymywania kontaktów z pracodawcą i udzielania mu pomocy aż do zakończenia współpracy. Doradca klienta wyznaczony do stałej współpracy z pracodawcą: ustala potrzeby klienta, informuje o możliwej pomocy ze strony urzędu pracy, ustala warunki współpracy, realizuje zadania związane z udzieleniem klientowi pomocy, prowadzi dokumentację współpracy z klientem.

Zasady udzielania przez urząd pracy pomocy pracodawcom określone są w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, natomiast w przepisach wykonawczych do tej ustawy określone są szczególne warunki i sposoby działań urzędów pracy w tym zakresie.

Wszystkie formy wsparcia świadczone przez urząd pracy są bezpłatne, a pomoc finansowa udzielana jest ze środków Funduszu Pracy, Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub Europejskiego Funduszu Społecznego.

Zachęcamy do zapoznania się z informacjami zawartymi w broszurze. Mamy nadzieję, że będą one pomocne w podejmowaniu decyzji o zakresie pomocy, z której skorzystacie Państwo w ramach nawiązanej współpracy.

Z poważaniem

Zespół Powiatowego Urzędu Pracy
w Nowym Dworze Mazowieckim

Podstawa prawna:
Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy

UP_UP 18.03.2016 11:48 Page 4

1. Refundacja części kosztów wynagrodzenia i składek na ubezpieczenia społeczne skierowanych bezrobotnych do 30 roku życia

Co zyskują pracodawcy otrzymujący refundację części kosztów wynagrodzenia i składek na ubezpieczenia społeczne skierowanych bezrobotnych do 30 roku życia?

Pracodawca lub przedsiębiorca, który zatrudni skierowaną przez urząd pracy osobę bezrobotną do 30 roku życia otrzyma przez **12 miesięcy** refundację części kosztów poniesionych na wynagrodzenia, nagrody oraz składki na ubezpieczenia społeczne. Kwota refundacji wynagrodzenia nie przekracza **minimalnego wynagrodzenia za pracę** obowiązującego w danym roku za każdą zatrudnioną osobę skierowaną przez urząd pracy.

Na jaki okres należy zatrudnić osobę bezrobotną?

Pracodawca zobowiązany jest do zatrudnienia osoby bezrobotnej w pełnym wymiarze czasu pracy, na okres objęty refundacją kosztów oraz do dalszego zatrudnienia po upływie tego okresu przez **12 miesięcy**. Zatrudnienie oznacza wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego oraz umowy o pracę nakładczą, regulowane przepisami Kodeksu pracy. Jeśli pracodawca nie wywiąże się z warunku obligatoryjnego zatrudnienia osoby bezrobotnej po okresie refundacji lub naruszy inne warunki umowy – musi zwrócić uzyskaną pomoc wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od całości uzyskanej pomocy. Odsetki są naliczane od dnia otrzymania pierwszej refundacji.

Jakie jest postępowanie w przypadku rozwiązania umowy o pracę ze skierowanym bezrobotnym?

Gdy w trakcie okresu objętego refundacją lub przed upływem okresu 12 miesięcy obligatoryjnego zatrudnienia stanowisko pracy zostanie zwolnione, urząd pracy kieruje na to miejsce innego bezrobotnego.

Dotyczy to sytuacji, gdy nastąpiło:

1. rozwiązanie umowy o pracę przez skierowanego bezrobotnego,
2. rozwiązanie umowy o pracę na podstawie art. 52 Kodeksu pracy (tj. z winy bezrobotnego),
3. wygaśnięcie stosunku pracy skierowanego bezrobotnego.

Jeśli pracodawca odmówi przyjęcia nowego bezrobotnego na zwolnione stanowisko pracy, musi zwrócić uzyskaną pomoc w całości, wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania pierwszej refundacji. W przypadku gdy urząd pracy nie ma możliwości skierowania bezrobotnego na zwolnione stanowisko pracy, pracodawca nie zwraca uzyskanej pomocy za okres, w którym uprzednio skierowany bezrobotny pozostawał w zatrudnieniu.

W jaki sposób ubiegać się o refundację części kosztów wynagrodzenia i składek na ubezpieczenia społeczne osób do 30 roku życia?

Zainteresowany pracodawca powinien złożyć wniosek o refundację części kosztów poniesionych na wynagrodzenia, nagrody oraz składki na ubezpieczenia społeczne skierowanego bezrobotnego do 30 roku życia[1] wraz z wpisem do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEiDG) lub Krajowego Rejestru Sądowego (KRS) lub umowę spółki. Wniosek rozpatrywany jest w terminie do 30 dni. Przyznanie refundacji za zatrudnienie skierowanego bezrobotnego odbywa się na podstawie umowy między urzędem pracy, a pracodawcą.

Jakie warunki musi spełniać pracodawca aby uzyskać refundację części kosztów wynagrodzenia i składek na ubezpieczenia społeczne osób do 30 roku życia?

Umowa o refundację części wynagrodzenia i składek na ubezpieczenia społeczne pracowników nie może być zawarta z pracodawcą, u którego w okresie ostatnich 6 miesięcy przed złożeniem wniosku nastąpiło zmniejszenie zatrudnienia z przyczyn dotyczących zakładu pracy. Preferowane będą wnioski zawierające deklarację pracodawcy o dalszym zatrudnieniu osoby bezrobotnej również po obowiązkowym okresie zatrudnienia subsydiowanego.

***

Refundacja części kosztów wynagrodzenia i składek na ubezpieczenia społeczne skierowanych bezrobotnych do 30 roku życia, udzielana pracodawcom prowadzącym działalność gospodarczą w rozumieniu prawa konkurencji Unii Europejskiej stanowi pomoc *de minimis*.

Kontakt:

Iza Barcińska
(22) 775-92-42
wew. 122
pokój 14

Natalia
Pręgowska
(22) 775-92-42
wew. 118
pokój 16

[1] Formularz wniosku dostępny na stronie internetowej www.pupndm.pl lub w siedzibie urzędu pracy

2. Krajowy Fundusz Szkoleniowy

Na czym polega pomoc pracodawcy w finansowaniu kształcenia ustawicznego?

Urząd pracy może pomóc pracodawcy sfinansować kształcenie ustawiczne pracowników oraz własne ze środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego. Celem KFS jest umożliwienie pracodawcy podnoszenie lub uzupełnienie kwalifikacji zawodowych pracownikom już zatrudnionym u pracodawcy. Informacja dotycząca priorytetów wydatkowania środków KFS corocznie udostępniana jest przez Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej.

Jakie podmioty mogą ubiegać się o dofinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego?

O dofinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego mogą wystąpić wszyscy **pracodawcy**, którzy zamierzają inwestować w podnoszenie kwalifikacji swoich pracowników. Ustawa o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy definiuje pojęcie pracodawcy jako jednostkę organizacyjną lub osobę fizyczną, o ile zatrudnia przynajmniej jednego pracownika. Zatrudnienie oznacza wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego oraz umowy o pracę nakładczą, regulowane przepisami Kodeksu pracy. Nie może skorzystać ze wsparcia środkami KFS osoba prowadząca działalność gospodarczą wyłącznie w oparciu o umowy z wykonawcami pracującymi na podstawie umów cywilnoprawnych. Dodatkowo urząd nie może przyznać środków KFS na kształcenie osób pracujących na podstawie takich umów (umów zleceń, umów o dzieło).

Co zyskują pracodawcy korzystający ze środków KFS?

Pracodawca może otrzymać środki KFS na sfinansowanie:

1. **80% kosztów** kształcenia ustawicznego (w przypadku pracodawcy zatrudniającego co najmniej 10 osób), nie więcej jednak niż do wysokości 300% przeciętnego wynagrodzenia w danym roku na jednego uczestnika,
2. **100% kosztów** kształcenia ustawicznego (w przypadku pracodawcy, który zatrudnia do 10 osób), nie więcej jednak niż do wysokości 300% przeciętnego wynagrodzenia w danym roku na jednego uczestnika.

W sytuacji kiedy kwota dofinansowania jest wyższa na osobę niż 300% przeciętnego wynagrodzenia, to koszt powyżej tego limitu ponosi pracodawca.

Środki KFS pracodawca może przeznaczyć na:

1. określenie potrzeb szkoleniowych w firmie, które będzie można zaspokoić dzięki środkom KFS,
2. kursy i studia podyplomowe oraz egzaminy w których wezmą udział pracownicy z inicjatywy pracodawcy lub za jego zgodą,
3. badania lekarskie i psychologiczne, jeśli okażą się niezbędne,
4. ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków w związku z udziałem w kształceniu ustawicznym.

Pracodawca decyduje o formie kształcenia ustawicznego i instytucji szkoleniowej, która będzie je realizować. Środki KFS przeznaczone są na dofinansowanie kursów rozumianych jako pozaszkolne zajęcia zaplanowane i zrealizowane przez instytucję szkoleniową w określonym czasie, według ustalonego programu. Nie są przeznaczone na finansowanie szkoleń wewnątrzzakładowych.

W jaki sposób można ubiegać się o dofinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego?

Pracodawca składa wniosek o dofinansowanie ze środków KFS[2] w urzędzie pracy właściwym ze względu na siedzibę pracodawcy albo miejsce prowadzenia działalności gospodarczej. Wniosek zawiera dane pracodawcy, wskazane działania do dofinansowania, liczbę osób, których finansowanie dotyczy, koszty i wnioskowaną kwotę dofinansowania. Wnioski wraz z załącznikami będą rozpatrywane zgodnie z kolejnością ich wpływu. W terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku pracodawca zostaje poinformowany o sposobie jego rozpatrzenia. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku urząd pracy zawiera z pracodawcą umowę o finansowanie działań obejmujących kształcenie ustawiczne.

***

Środki Krajowego Funduszu Szkoleniowego, przyznane pracodawcy na finansowanie kosztów kształcenia ustawicznego stanowią pomoc udzieloną zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy *de minimis*.

Kontakt:

Agnieszka Strzelczak
(22) 775-92-42
wew. 112
pokój 1

[2] Formularz wniosku dostępny na stronie internetowej www.pupndm.pl lub w siedzibie urzędu pracy

3. Trójstronne umowy szkoleniowe

Czym jest trójstronna umowa szkoleniowa i jakie korzyści przynosi?

Trójstronna umowa szkoleniowa jest zawierana pomiędzy starostą, pracodawcą i instytucją szkoleniową w celu przygotowania bezrobotnych do podjęcia zatrudnienia na konkretnych stanowiskach pracy. W ramach umowy:

- **starosta** zobowiązuje się do skierowania na szkolenie i sfinansowanie kosztów szkolenia określonej liczby osób bezrobotnych,
- **instytucja szkoleniowa** zobowiązuje się do przeprowadzenia szkolenia zgodnie z programem uzgodnionym z pracodawcą i ściśle dostosowanym do jego potrzeb,
- **pracodawca** zobowiązuje się do zatrudnienia osób bezrobotnych po zakończeniu szkolenia na okres co najmniej 6 miesięcy.

Każdy pracodawca może starać się o sfinansowanie przez urząd pracy szkolenia dla osób bezrobotnych uwzględniając specyficzne potrzeby firmy.
Szkolenia organizowane na podstawie trójstronnych umów szkoleniowych mają cechy tzw. szkoleń „szytych na miarę". Umożliwiają wyposażenie bezrobotnych kandydatów do pracy w wiedzę i umiejętności w pełni dopasowane do wymagań stanowisk pracy w firmie.

Jakie podmioty mogą ubiegać się o zawarcie trójstronnej umowy szkoleniowej?

Urząd pracy może podpisać trójstronną umowę szkoleniową z każdym **pracodawcą**. Ustawa o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy definiuje pojęcie pracodawcy jako jednostkę organizacyjną lub osobę fizyczną, o ile zatrudnia przynajmniej jednego pracownika. Zatrudnienie oznacza wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego oraz umowy o pracę nakładczą, regulowane przepisami Kodeksu pracy. Nie może skorzystać ze wsparcia w ramach trójstronnej umowy szkoleniowej osoba prowadząca działalność gospodarczą wyłącznie w oparciu o umowy z wykonawcami pracującymi na podstawie umów cywilnoprawnych.

UP_UP 18.03.2016 11:48 Page 9

W jaki sposób można starać się o zawarcie trójstronnej umowy szkoleniowej?

Szkolenie realizowane na podstawie trójstronnej umowy szkoleniowej realizowane jest na wniosek pracodawcy[3]. Wniosek należy złożyć w urzędzie pracy właściwym ze względu na siedzibę pracodawcy albo miejsce prowadzenia działalności gospodarczej. Do wniosku należy dołączyć zobowiązanie zatrudnienia bezrobotnych skierowanych na szkolenie na okres co najmniej 6 miesięcy w trakcie lub po ukończeniu szkolenia, lub po zdaniu egzaminu, jeśli został przeprowadzony. Urząd pracy rozpatruje wnioski pracodawców zgodnie z kolejnością ich wpływu. W ciągu 7 dni od złożenia wniosku pracodawca otrzyma informację o sposobie jego rozpatrzenia.

Co jest przedmiotem trójstronnej umowy szkoleniowej?

Wyłaniając instytucję szkoleniową do realizacji zamawianego szkolenia urząd pracy bierze pod uwagę wskazane przez pracodawcę informacje dotyczące zakresu umiejętności, uprawnień, kwalifikacji, które powinni uzyskać bezrobotni. Urząd pracy ustala z pracodawcą preferowany termin i miejsce szkolenia oraz uzgadnia program szkolenia będący integralną częścią umowy. W ramach przyjętego programu szkolenia możliwe jest aby realizacja części praktycznej odbywała się u pracodawcy.

***

Finansowanie kosztów szkolenia organizowanego w ramach trójstronnej umowy szkoleniowej stanowi pomoc udzieloną zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy *de minimis*.

Kontakt:

Agnieszka Strzelczak
(22) 775-92-42
wew. 112
pokój 1

[3] Formularz wniosku dostępny na stronie internetowej www.pupndm.pl lub w siedzibie urzędu pracy

4. Bon szkoleniowy dla bezrobotnego do 30 roku życia

Czym jest bon szkoleniowy dla bezrobotnego do 30 roku życia?

Osoba bezrobotna, która nie przekroczyła 30 roku życia może otrzymać z urzędu pracy bon szkoleniowy, który gwarantuje jej skierowanie na wybrane szkolenie wraz z opłaceniem kosztów ponoszonych w związku z podjęciem szkolenia. Wartość bonu szkoleniowego wynosi do 100% przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu przyznania bonu szkoleniowego.

Jakie są warunki przyznania bezrobotnemu bonu szkoleniowego?

Osoba bezrobotna ubiegając się o realizację bonu szkoleniowego składa wniosek[4], w którym musi wykazać, że szkolenie zwiększy jego szanse na zatrudnienie (na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego lub umowy o pracę nakładczą) podjęcie innej pracy zarobkowej (w ramach umów cywilnoprawnych) lub umożliwi rozpoczęcie działalności gospodarczej. Preferowaną formą uprawdopodobnienia podjęcia pracy jest deklaracja pracodawcy o zatrudnieniu bezrobotnego lub deklaracja bezrobotnego o podjęciu działalności gospodarczej po ukończeniu szkolenia.

Jakie koszty finansuje bon szkoleniowy?

W ramach bonu szkoleniowego, w wysokości do 100% przeciętnego wynagrodzenia urząd pracy finansuje koszty:

1. jednego lub kilku szkoleń, w tym kosztów kwalifikacyjnego kursu zawodowego i kursu nadającego uprawnienia zawodowe,
2. niezbędnych badań lekarskich lub psychologicznych,
3. przejazdu na szkolenie – w formie ryczałtu wypłacanego bezrobotnemu w wysokości uzależnionej od czasu trwania szkolenia (maksymalnie do 200 zł),
4. zakwaterowania, jeśli zajęcia odbywają się poza miejscem zamieszkania – w formie ryczałtu wypłacanego bezrobotnemu w wysokości uzależnionej od czasu trwania szkolenia (maksymalnie do 1500 zł).

[4] Formularz wniosku dostępny na stronie internetowej www.pupndm.pl lub w siedzibie urzędu pracy

UP_UP 18.03.2016 11:48 Page 11

Urząd pracy finansuje koszty do wysokości określonej w bonie szkoleniowym, a bezrobotny pokrywa koszty przekraczające ten limit. Bezrobotny w związku z uczestnictwem w szkoleniu otrzyma także stypendium szkoleniowe w wysokości do 120% zasiłku.

***

Kontakt:

Magdalena
Rybarska
(22) 775-92-42
wew. 112
pokój 1

5. Staże dla bezrobotnych

Co to jest staż dla bezrobotnych?

Staż jest instrumentem aktywizacji bezrobotnych – to nabywanie przez bezrobotnego umiejętności praktycznych do wykonywania pracy poprzez wykonywanie zadań w miejscu pracy, **bez nawiązania stosunku pacy z pracodawcą**.
Pracodawca może sprawdzić kompetencje posiadane przez bezrobotnego, a także może go praktycznie wyszkolić na stanowisku pracy, zgodnie z potrzebami firmy – bez konieczności zawierania umowy na okres próbny i ponoszenia kosztów z tym związanych.

Kto może zostać skierowany do odbycia stażu?

W przypadku osób, które nie ukończyły 30 roku życia staż może trwać **od 3 do 12 miesięcy**, a w przypadku pozostałych grup osób bezrobotnych **od 3 do 6 miesięcy**.
Osoba bezrobotna nie może odbywać ponownie stażu u tego samego organizatora na tym samym stanowisku pracy, na którym wcześniej odbywała staż, przygotowanie zawodowe w miejscu pracy lub przygotowanie zawodowe dorosłych.
Przed zakwalifikowaniem na staż kandydat może zostać skierowany na badania lekarskie.

Jak zorganizować staż dla osoby bezrobotnej?

Pracodawca zainteresowany zorganizowaniem stażu dla osoby bezrobotnej składa wniosek o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu[5], w którym może (ale nie musi) wskazać bezrobotnego, którego chce przyjąć na staż.
Liczba osób odbywających staż u organizatora, nie może przekraczać liczby osób zatrudnionych u pracodawcy w dniu składania wniosku.
Załącznikiem do wniosku jest program stażu, w którym wskazywany jest m.in. zakres zadań wykonywanych przez bezrobotnego.
Preferowane będą wnioski zawierające deklarację pracodawcy o dalszym zatrudnieniu osoby bezrobotnej również po obowiązkowym okresie zatrudnienia subsydiowanego.

[5] Formularz wniosku dostępny na stronie internetowej www.pupndm.pl lub w siedzibie urzędu pracy

W ciągu 30 dni od złożenia wniosku pracodawca otrzyma informację o sposobie jego rozpatrzenia.

Jakie są obowiązki pracodawcy realizującego staż?

Organizator stażu ma obowiązek:

1. przeszkolić stażystę w zakresie przepisów BHP i ppoż oraz zapoznać z regulaminem pracy, obowiązkami i uprawnieniami oraz programem stażu,
2. przydzielać zadania zgodnie z programem stażu i udzielać pomocy w ich realizacji,
3. informować urząd pracy o przypadkach przerwania odbywania stażu, o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności bezrobotnego oraz o innych zdarzeniach istotnych dla realizacji programu – szczególnie jeśli stażysta nie wykonuje powierzonych zadań, zaniedbuje przydzielone obowiązki lub pracodawca posiada inne uwagi co do przebiegu stażu,
4. dostarczyć urzędowi pracy listę obecności podpisywaną przez bezrobotnego, w ciągu 5 dni po zakończeniu każdego miesiąca kalendarzowego,
5. wydać bezrobotnemu po zakończeniu stażu opinię zawierającą informacje o zadaniach realizowanych podczas stażu i pozyskanych umiejętnościach praktycznych.

Stażysta musi mieć wyznaczonego opiekuna, który powinien udzielać mu informacji, wyznaczać zadania, nadzorować ich wykonywanie i udzielać pomocy oraz współpracować z urzędem pracy. Opiekun może jednocześnie sprawować opiekę nad nie więcej niż 3 osobami bezrobotnymi odbywającymi staż.

Pracodawca powinien umożliwić bezrobotnemu wykorzystanie **2 dni wolnego** za każde 30 dni odbywania stażu. Czas pracy stażysty nie może przekraczać **8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo;** staż nie powinien być realizowany w niedziele i święta, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej, ani w godzinach nadliczbowych (urząd pracy wyjątkowo może wyrazić zgodę na odbywanie stażu w niedziele i święta, w porze nocnej oraz w systemie pracy zmianowej, jeśli charakter pracy w danym zawodzie tego wymaga).

Jakie są obowiązki i przywileje stażysty?

Stażysta ma obowiązek przestrzegać przepisów i zasad obowiązujących w firmie, przestrzegać ustalonego przez pracodawcę czasu pracy oraz sumiennie i starannie wykonywać zadania przewidziane w programie stażu.

Stażyście przysługuje w okresie realizacji programu stażu **stypendium w wysokości 120% zasiłku dla bezrobotnych** i ubezpieczenia emerytalne, rentowe i wypadkowe, finansowane przez urząd pracy.

UP_UP 18.03.2016 11:48 Page 14

Kiedy staż może zostać przerwany?

Staż może zostać przerwany w przypadku podjęcia pracy przez osobę bezrobotną odbywającą staż.

Urząd pracy na wniosek bezrobotnego odbywającego staż może rozwiązać z pracodawcą umowę o odbycie stażu w przypadku niezrealizowania przez pracodawcę programu stażu lub niedotrzymania warunków jego odbywania, po wysłuchaniu opinii pracodawcy;

Urząd pracy na wniosek pracodawcy lub z urzędu, po zasięgnięciu opinii pracodawcy, może pozbawić bezrobotnego możliwości kontynuowania stażu w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności podczas więcej niż jednego dnia pracy lub naruszenia podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy.

***

Kontakt:

Iza Barcińska
(22) 775-92-42
wew. 122
pokój 14

Natalia
Pręgowska
(22) 775-92-42
wew. 118
pokój 16

6. Bon stażowy dla bezrobotnego do 30 roku życia

Czym jest bon stażowy dla bezrobotnego do 30 roku życia?

Osoba bezrobotna, która nie przekroczyła 30 roku życia może otrzymać bon stażowy, który gwarantuje jej skierowanie do odbycia półrocznego stażu u wybranego pracodawcy. Pracodawca musi jednak zobowiązać się do zatrudnienia bezrobotnego po zakończonym stażu przez dalsze 6 miesięcy.

Jakie są warunki przyznania bezrobotnemu bonu stażowego?

Bon stażowy jest przyznawany na wniosek[6] zarejestrowanego bezrobotnego. Termin ważności bonu – czyli czas, jaki ma bezrobotny na znalezienie pracodawcy chętnego do zorganizowania stażu – określa urząd pracy. Bon stażowy zawiera miejsce na dane pracodawcy i zgłoszenie chęci przyjęcia stażysty na okres 6 miesięcy oraz deklarację zatrudnienia go po zakończeniu stażu przez okres kolejnych 6 miesięcy. Staż na podstawie bonu stażowego może organizować każdy podmiot uprawniony do organizowania stażu.

Jakie koszty finansuje bon stażowy?

W ramach bonu stażowego, urząd pracy finansuje koszty:

1. koszty półrocznego stypendium wypłacanego bezrobotnemu (w wysokości 120% zasiłku dla bezrobotnych)
2. koszty przejazdu do i z miejsca odbywania stażu – w formie ryczałtu,
3. koszty niezbędnych badań lekarskich lub psychologicznych.

Co zyskuje pracodawca przyjmujący bezrobotnych w ramach bonu stażowego?

Pracodawca pozyskuje na okres pół roku osobę do pracy bez ponoszenia kosztów wynagrodzenia. Pracodawcy, który zatrudni bezrobotnego przez deklarowany okres 6 miesięcy po zakończeniu stażu, przysługuje dodatkowo premia w wysokości około 1500 zł wypłacana przez urząd pracy. Zatrudnienie oznacza wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego oraz umowy o pracę nakładczą, regulowane przepisami Kodeksu pracy.

[6] Formularz wniosku dostępny na stronie internetowej www.pupndm.pl lub w siedzibie urzędu pracy

UP_UP 18.03.2016 11:48 Page 16

Premia wypłacana jest jednorazowo, po całkowitym spełnieniu warunku zatrudnienia absolwenta stażu przez okres 6 miesięcy. Jeżeli zatem pracodawca zwolni młodego człowieka przed upływem 6 miesięcy, nie ma podstaw do wypłacenia premii a więc konsekwencją jest niewypłacenie premii dla pracodawcy. W takiej sytuacji nie ma możliwości proporcjonalnego wypłacenia części premii.

W jaki sposób realizowany jest staż w ramach bonu stażowego?

Staż w ramach bonu stażowego organizowany jest na wniosek pracodawcy[7]. Pracodawca do wniosku o organizację stażu w ramach bonu stażowego musi dołączyć zobowiązanie do zatrudnienia bezrobotnego skierowanego na staż przez co najmniej 6 miesięcy. Staż dla posiadacza bonu jest organizowany tak jak w przypadku pozostałych staży, w oparciu o umowę między urzędem pracy, a pracodawcą. Staż organizowany w ramach przyznanego bonu realizowany jest na tych samych zasadach, jak zwykły staż.

***

Premia wypłacana pracodawcy stanowi pomoc udzieloną zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy *de minimis*.

Kontakt:

Iza Barcińska
(22) 775-92-42
wew. 122
pokój 14

Natalia
Pręgowska
(22) 775-92-42
wew. 118
pokój 16

[7] Formularz wniosku dostępny na stronie internetowej www.pupndm.pl lub w siedzibie urzędu pracy

7. Przygotowanie zawodowe dorosłych

Co to jest przygotowanie zawodowe dorosłych?

Przygotowanie zawodowe dorosłych jest instrumentem aktywizacji osób bezrobotnych, realizowanym bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą, według programu obejmującego nabywanie umiejętności praktycznych i wiedzy teoretycznej, zakończonego egzaminem.

Istnieją dwie formy przygotowania zawodowego dorosłych:

1. przyuczenie do pracy, które trwa od 3 do 6 miesięcy i umożliwia zdobycie wybranych umiejętności lub kwalifikacji w zawodzie, potwierdzonych zaświadczeniem lub świadectwem; kończy się egzaminem w instytucji szkoleniowej, okręgowej komisji egzaminacyjnej, w izbie rzemieślniczej lub w innej instytucji uprawnionej do przeprowadzania egzaminów;
2. praktyczna nauka zawodu, która trwa od 6 do 12 miesięcy, kończy się egzaminem potwierdzającym kwalifikacje w zawodzie w okręgowej komisji egzaminacyjnej lub egzaminem czeladniczym w izbie rzemieślniczej i umożliwia uzyskanie:
   a. świadectwa potwierdzającego kwalifikację w zawodzie,
   b. dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminów potwierdzających wszystkie kwalifikacje wyodrębnione w danym zawodzie,
   c. świadectwa czeladniczego.

Przygotowanie zawodowe dorosłych jest formą aktywizacji przeznaczoną do realizacji przede wszystkim u pracodawcy. Na naukę umiejętności praktycznych u pracodawcy przeznacza się co najmniej 80% czasu, 20% czasu to nauka teorii, która może odbywać się u pracodawcy lub w instytucji szkoleniowej.

Który pracodawca może ubiegać się o zrealizowanie przygotowania zawodowego dorosłych?

Przygotowanie zawodowe dorosłych dla osób bezrobotnych może realizować każdy pracodawca, który:

1. zaoferuje program przygotowania zawodowego w formie przyuczenia do pracy lub w formie praktycznej nauki zawodu,
2. wyznaczy opiekuna uczestnika przygotowania zawodowego dorosłych (spełniającego określone warunki).

UP_UP 18.03.2016 11:48 Page 18

Co zyskują pracodawcy realizujący przygotowanie zawodowe dorosłych?

Pracodawca realizujący przygotowanie zawodowe dorosłych ma do dyspozycji osobę niewykwalifikowaną lub z kwalifikacjami zdezaktualizowanymi, którą na stanowisku pracy przygotowuje do profesjonalnej realizacji zadań w firmie. Pracodawca nie ponosi kosztów wynagrodzenia uczestnika aktywizacji, natomiast przysługuje mu:

1. refundacja wydatków bieżących niezbędnych do realizacji programu (w szczególności na materiały, surowce, eksploatację maszyn i urządzeń, odzież roboczą, posiłki regeneracyjne) w wymiarze 2% przeciętnego wynagrodzenia za każdy pełny miesiąc realizacji programu,
2. premia po zdaniu egzaminu przez uczestnika; jest ona przyznawana na wniosek pracodawcy, w wysokości 400 zł za każdy pełny miesiąc programu zrealizowanego dla każdego skierowanego uczestnika; zdany egzamin dokumentuje świadectwo lub dyplom wystawiane przez okręgową komisję egzaminacyjną, świadectwo czeladnicze wystawiane przez izbę rzemieślniczą, zaświadczenie wystawiane przez instytucję szkoleniową lub dokument wydany przez instytucje branżowe uprawnione do przeprowadzania egzaminów.

Przewiduje się również wypłatę należności przysługującej instytucji szkoleniowej na realizację ustalonej części programu nauki teoretycznej. Urząd pracy opłaca także koszty egzaminów uczestników przygotowania zawodowego dorosłych.

W jaki sposób starać się o realizację przygotowania zawodowego dorosłych?

Pracodawca zainteresowany utworzeniem miejsca przygotowania zawodowego dorosłych składa do właściwego urzędu pracy wniosek w sprawie gotowości do utworzenia miejsca w ramach przygotowania zawodowego[8]. Przygotowanie zawodowe dorosłych jest realizowane na podstawie umowy między urzędem pracy a pracodawcą i ewentualnie instytucję szkoleniową, w oparciu o program opracowany przez pracodawcę samodzielnie lub wspólnie z instytucją szkoleniową.

***

Kontakt:

Agnieszka Strzelczak
(22) 775-92-42
wew. 112
pokój 1

[8] Formularz wniosku dostępny na stronie internetowej www.pupndm.pl lub w siedzibie urzędu pracy

8. Prace interwencyjne

Co zyskują pracodawcy zatrudniający w ramach prac interwencyjnych?

Pracodawca, który zatrudni skierowaną przez urząd pracy osobę bezrobotną w ramach prac interwencyjnych otrzyma przez okres **6** lub **12** lub **18** lub **24** miesięcy refundację części kosztów poniesionych na wynagrodzenia, nagrody oraz składki na ubezpieczenia społeczne. Kwota refundacji nie może przekroczyć kwoty zasiłku dla bezrobotnych i składek na ubezpieczenia społeczne od refundowanego wynagrodzenia.

Jakie podmioty mogą ubiegać się o organizowanie prac interwencyjnych?

O dofinansowanie w ramach prac interwencyjnych mogą wystąpić wszyscy pracodawcy, którzy w ocenie urzędu pracy są w stanie te prace prawidłowo przeprowadzić (np. niebędący w stanie likwidacji oraz niezalegający z podatkami).
Ustawa o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy definiuje pojęcie pracodawcy jako jednostkę organizacyjną lub osobę fizyczną, o ile zatrudnia przynajmniej jednego pracownika. Zatrudnienie oznacza wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego oraz umowy o pracę nakładczą, regulowane przepisami Kodeksu pracy. Nie może skorzystać ze wsparcia w ramach prac interwencyjnych osoba prowadząca działalność gospodarczą wyłącznie w oparciu o umowy z wykonawcami pracującymi na podstawie umów cywilnoprawnych.

Na jaki okres należy zatrudnić osobę bezrobotną?

Pracodawca zobowiązany jest do zatrudnienia osoby bezrobotnej w pełnym wymiarze czasu pracy, na okres objęty refundacją kosztów oraz do dalszego zatrudnienia po upływie tego okresu przez **3 miesiące** (w przypadku prac interwencyjnych trwających do 6 miesięcy) **lub 6 miesięcy** (w przypadku prac interwencyjnych trwających 12 miesięcy i dłużej). Jeśli pracodawca nie wywiąże się z warunku obligatoryjnego zatrudnienia osoby bezrobotnej po okresie refundacji lub naruszy inne warunki umowy – musi zwrócić uzyskaną pomoc wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od całości uzyskanej pomocy. Odsetki są naliczane od dnia otrzymania pierwszej refundacji.

UP_UP 18.03.2016 11:48 Page 20

Kontakt:

Marta
Listwoń
(22) 775-92-42
wew. 122
pokój 14

Natalia
Pręgowska
(22) 775-92-42
wew. 118
pokój 16

Jakie jest postępowanie w przypadku rozwiązania umowy o pracę ze skierowanym bezrobotnym?

Gdy w trakcie okresu objętego refundacją lub przed upływem okresu obligatoryjnego zatrudnienia stanowisko pracy zostanie zwolnione, urząd pracy kieruje na to miejsce innego bezrobotnego. Dotyczy to sytuacji, gdy nastąpiło:

1. rozwiązanie umowy o pracę przez skierowanego bezrobotnego,
2. rozwiązanie umowy o pracę na podstawie art. 52 Kodeksu pracy (tj. z winy bezrobotnego),
3. wygaśnięcie stosunku pracy skierowanego bezrobotnego.

Jeśli pracodawca odmówi przyjęcia nowego bezrobotnego na zwolnione stanowisko pracy, musi zwrócić uzyskaną pomoc w całości, wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania pierwszej refundacji. Zwrotu należności powinien dokonać w ciągu 30 dnia od dnia doręczenia wezwania.
W przypadku gdy urząd pracy nie ma możliwości skierowania bezrobotnego na zwolnione stanowisko pracy, pracodawca nie zwraca uzyskanej pomocy za okres, w którym uprzednio skierowany bezrobotny pozostawał w zatrudnieniu.

W jaki sposób ubiegać się o prace interwencyjne?

Zainteresowany pracodawca powinien złożyć wniosek o organizowanie prac interwencyjnych[9]. Wniosek rozpatrywany jest w terminie do 30 dni. Przyznanie refundacji za zatrudnienie skierowanego bezrobotnego odbywa się na podstawie umowy między urzędem pracy, a pracodawcą.

Jakie warunki musi spełniać pracodawca aby organizować prace interwencyjne?

Pracodawca składa oświadczenie o niezaleganiu z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz opłacaniem należnych składek. Preferowane będą wnioski zawierające deklarację pracodawcy o dalszym zatrudnieniu osoby bezrobotnej również po obowiązkowym okresie zatrudnienia subsydiowanego.

***

Pomoc dla pracodawcy na zorganizowanie prac interwencyjnych jest udzielana zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy *de minimis.*

[9] Formularz wniosku dostępny na stronie internetowej www.pupndm.pl lub w siedzibie urzędu pracy

9. Refundacja kosztów wyposażenia lub dopożenia stanowiska pracy

Czym jest refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy?

Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy to pomoc finansowa udzielana przez urząd pracy w związku ze stworzeniem lub przystosowaniem stanowiska pracy i zatrudnieniem na tym stanowisku skierowanego bezrobotnego.
O refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy mogą starać się:

1. podmioty prowadzące działalność gospodarczą w tym osoby fizyczne i prawne,
2. niepubliczne przedszkola i szkoły,
3. producenci rolni.

Co zyskują pracodawcy otrzymujący refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy?

Pracodawca na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy dla osoby bezrobotnej otrzymuje kwotę nieprzekraczającą 6 – krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia.

W jaki sposób starać się o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy?

Pracodawca zamierzający zatrudnić skierowanego bezrobotnego na utworzonym stanowisku pracy powinien złożyć wniosek[10] do urzędu pracy właściwego ze względu na **siedzibę pracodawcy** lub **miejsce wykonywania pracy** skierowanego bezrobotnego. Pracodawca musi we wniosku wskazać formę zabezpieczenia zwrotu przyznanej refundacji (poręczenie, weksel z poręczeniem wekslowym (awal), gwarancja bankowa, zastaw na prawach lub rzeczach, blokada rachunku bankowego, akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika). Preferowaną przez urząd pracy formą jest poręczenie (poręczycielem może być osoba fizyczna, osoba prowadząca działalność gospodarczą lub emeryt). Pracodawca w ciągu 30 dni od złożenia wniosku otrzymuje od urzędu pracy powiadomienie o sposobie rozpatrzenia wniosku. Jeśli wniosek zostanie uwzględniony urząd pracy zawiera z pracodawcą umowę.

[10] Formularz wniosku dostępny na stronie internetowej www.pupndm.pl lub w siedzibie urzędu pracy

UP_UP 18.03.2016 11:48 Page 22

W ramach umowy pracodawcę zobowiązuje się do:

1. w terminie do 30 dnia od dnia zawarcie umowy wyposażenia stanowiska pracy zgodnie ze specyfikacją szczegółowych wydatków ujętych we wniosku,
2. złożenia w terminie do 30 dni od dnia zawarcia umowy rozliczenia zawierającego zestawienie kwot wydatkowych; do rozliczenia musi dołączyć dokumenty potwierdzające dokonane wydatki (faktury, umowy kupna wraz z dowodem wpłaty),
3. zatrudnienia w terminie do 30 dni od dnia stwierdzenia utworzenia stanowiska pracy (kontrola przez pracowników urzędu pracy) skierowanego bezrobotnego na stanowisku zawierając umowę o pracę, w pełnym wymiarze czasu pracy na okres co najmniej 24 miesięcy.

Pracodawca jest zobowiązany dokonać zwrotu otrzymanych środków, jeżeli zatrudniał na utworzonym stanowisku pracy skierowanego bezrobotnego łącznie przez okres krótszy niż 24 miesiące albo naruszył inne warunki umowy o refundację.

***

Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy jest udzielana zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy *de minimis*.

Kontakt:

Marta Listwoń
(22) 775-92-42
wew. 122
pokój 14

Natalia Pręgowska
(22) 775-92-42
wew. 118
pokój 16

10. Pożyczka z Funduszu Pracy na utworzenie stanowiska pracy, udzielana przez BGK

Jaki jest główny cel pożyczki na utworzenie stanowiska pracy?

Celem pożyczki na utworzenie stanowiska pracy jest wsparcie rozwoju podmiotów prowadzących działalność gospodarczą, niepublicznego szkolnictwa, żłobków i klubów dziecięcych oraz producentów rolnych, a także pomoc w zatrudnieniu osób bezrobotnych.

Kogo należy zatrudnić, aby otrzymać pożyczkę na utworzenie stanowiska pracy?

Na utworzonym ze środków pożyczkowych stanowisku pracy powinien być zatrudniony bezrobotny, w tym bezrobotny zarejestrowany i skierowany przez urząd pracy. Osoba bezrobotna jest kierowana do pracodawcy przez urząd pracy.

Kto może otrzymać pożyczkę na utworzenie stanowiska pracy?

O pożyczkę na utworzenie stanowiska pracy dla bezrobotnego (w tym bezrobotnego skierowanego przez urząd pracy) mogą ubiegać się:

1. podmioty prowadzące działalność gospodarczą,
2. niepubliczne szkoły, niepubliczne przedszkola,
3. żłobki lub kluby dziecięce tworzone i prowadzone przez osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej,
4. producenci rolni.

Co zyskują pracodawcy i jakie warunki muszą spełnić aby otrzymać pożyczkę na utworzenie stanowiska pracy?

Kwota pożyczki na utworzenie stanowiska pracy dla bezrobotnego nie może przekraczać wysokości 6 – krotnego przeciętnego wynagrodzenia. Pożyczka jest oprocentowana na zasadach preferencyjnych. Okres spłaty pożyczki wynosi do 3 lat.
Oprocentowanie pożyczki na utworzenie stanowiska pracy jest stałe i wynosi, w skali roku, 0,25 stopy redyskonta weksli przyjmowanych przez Narodowy Bank Polski. Pożyczkobiorca nie ponosi żadnych opłat i kosztów z tytułu udzielonej pożyczki.

***

Pożyczka na utworzenie stanowiska pracy jest przyznawana zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy *de minimis*.

UP_UP 18.03.2016 11:48 Page 24

W jaki sposób starać się o przyznani pożyczki na utworzenie stanowiska pracy?

Pożyczek udzielają pośrednicy finansowi wyłonieni przez Bank Gospodarstwa Krajowego. Pośrednikiem finansowym może zostać bank lub instytucja finansowa, w rozumieniu prawa bankowego. Szczegółowe informacje dotyczące wybranych pośredników finansowych zamieszczone są na stronie internetowej BGK, który jest odpowiedzialny za prowadzenie działań promocyjno-informacyjnych w tym zakresie. Pożyczka na utworzenie stanowiska pracy jest udzielana na podstawie umowy, na wniosek zainteresowanego podmiotu, po przedstawieniu kosztorysu dotyczącego tworzonego stanowiska pracy.

Jakie są obowiązki pożyczkobiorców?

Pożyczkobiorcy, którym została udzielona pożyczka na utworzenie stanowiska pracy dla bezrobotnego skierowanego przez urząd pracy, są zobowiązani poinformować, urząd pracy oraz pośrednika finansowego o zatrudnieniu bezrobotnego.
Pożyczka może zostać umorzona w całości lub w części, jeżeli zajdą przesłanki określone w art. 56 i art. 57 pkt 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
Umorzenie pożyczki dokonane na podstawie przesłanek wynikających z art. 56 pkt 5 i art. 57 pkt 1 ustawy o finansach publicznych stanowi pomoc udzielaną zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy *de minimis.*
Pożyczka podlega zwrotowi wówczas, gdy pożyczkobiorca zatrudniał na utworzonym stanowisku pracy bezrobotnego przez okres krótszy niż 12 miesięcy albo naruszył inne warunki umowy.

***

UP_UP 18.03.2016 11:48 Page 25

11. Bon zatrudnieniowy dla bezrobotnego do 30 roku życia

Co to jest bon zatrudnieniowy dla bezrobotnego do 30 roku życia?

Bon zatrudnieniowy stanowi gwarancję zrefundowania pracodawcy części kosztów wynagrodzenia i składek na ubezpieczenie społeczne w związku z zatrudnieniem bezrobotnego posiadacza bonu.

Jakie są warunki przyznania bezrobotnemu bonu zatrudnieniowego?

Bon zatrudnieniowy jest przyznawany na wniosek zarejestrowanej osoby bezrobotnej w wieku do 30 roku życia[11], która chce sama znaleźć pracodawcę, który zatrudni ją na okres 18 miesięcy. Termin ważności bonu – czyli czas, jaki ma bezrobotny na znalezienie pracodawcy zainteresowanego zatrudnieniem posiadacza bonu – określa urząd pracy. Bon zatrudnieniowy zawiera miejsce na dane pracodawcy i złożenie deklaracji zawierającej zobowiązanie do zatrudnienia osoby bezrobotnej przez okres 18 miesięcy.

Co zyskuje pracodawca przyjmujący bezrobotnego w ramach bonu zatrudnieniowego?

W ramach bonu zatrudnieniowego pracodawca otrzymuje refundację części kosztów wynagrodzenia i składek na ubezpieczenia społeczne za zatrudnionego bezrobotnego przez okres pierwszych 12 miesięcy zatrudnienia w wysokości zasiłku dla bezrobotnych. Zatrudnienie oznacza wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego oraz umowy o pracę nakładczą, regulowane przepisami Kodeksu pracy.

W jaki sposób starać się o przyjęcie do pracy bezrobotnego w ramach bonu zatrudnieniowego?

Na podstawie deklaracji złożonej w bonie urząd pracy kontaktuje się z pracodawcą w celu złożenia wniosku o zawarcie umowy w ramach bonu zatrudnieniowego. Realizacja bonu zatrudnieniowego odbywa się na podstawie umowy między urzędem pracy a pracodawcą. Po podpisaniu umowy skierowany przez urząd pracy bezrobotny posiadacz bonu podejmuje zatrudnienie u pracodawcy w ustalonym terminie.

[11] Formularz wniosku dostępny na stronie internetowej www.pupndm.pl lub w siedzibie urzędu pracy

UP_UP 18.03.2016 11:48 Page 26

W przypadku niewywiązywania się z obowiązku zatrudnienia bezrobotnego lub naruszenia innych warunków umowy pracodawca może zostać wezwany do zwrotu uzyskanej pomocy wraz z odsetkami ustawowymi.

Pracodawca nie zwraca refundacji, jeżeli ustanie zatrudnienia bezrobotnego nastąpiło z przyczyn od niego niezależnych, tj. w przypadku:

- rozwiązania umowy o pracę przez skierowanego bezrobotnego,
- rozwiązania z bezrobotnym umowy o pracę na podstawie art. 52 Kodeksu pracy (tj. z winy skierowanego bezrobotnego).

***

Refundacja kosztów wynagrodzenia i składek na ubezpieczenie społeczne zatrudnionego bezrobotnego jest przyznawana zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy *de minimis*.

Kontakt:

Iza Barcińska
(22) 775-92-42
wew. 122
pokój 14

Natalia
Pręgowska
(22) 775-92-42
wew. 118
pokój 16

UP_UP 18.03.2016 11:48 Page 27

12. Bon na zasiedlenie dla bezrobotnego do 30 roku życia

Co to jest bon na zasiedlenie dla bezrobotnego do 30 roku życia?

Bon na zasiedlenie stanowi gwarancję przyznania bezrobotnemu do 30 roku życia środków finansowych na pokrycie kosztów m.in. zamieszkania w związku z podjęciem zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej poza miejscem dotychczasowego zamieszkania. Wysokość przyznanych w ramach bonu środków finansowych na zasiedlenie nie może przekroczyć 200% przeciętnego wynagrodzenia.

Jakie są warunki przyznania bonu na zasiedlenie?

Bon na zasiedlenie przyznawany jest na wniosek osoby bezrobotnej[12], o ile spełnione są następujące warunki:

1. praca pozwala na uzyskanie wynagrodzenia lub przychodu w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę brutto miesięcznie oraz odprowadzane są składki na ubezpieczenia społeczne,
2. odległość od miejsca dotychczasowego zamieszkania do miejscowości, w której bezrobotny zamieszka w związku z podjęciem pracy wynosi co najmniej 80 km lub czas przejazdu do miejsca pracy i z powrotem przekracza łącznie co najmniej 3 godziny dziennie,
3. posiadacz bonu powinien pozostawać w zatrudnieniu, wykonywać inną pracę zarobkową lub prowadzić działalność gospodarczą przez co najmniej 6 miesięcy w okresie 8 miesięcy; może to być praca u kilku pracodawców.

Jakie są obowiązki bezrobotnego, który otrzymał bon na zasiedlenie?

Bezrobotny, który otrzymał bon na zasiedlenie podpisuje umowę z urzędem pracy. Na podstawie tej umowy w okresie do 30 dni od dnia otrzymania bonu, bezrobotny musi dostarczyć do urzędu pracy dokument potwierdzający podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej oraz oświadczenie o spełnieniu warunku dotyczącego wymaganej odległości nowego miejsca zamieszkania w związku z pracą od miejsca dotychczasowego zamieszkania.

[12] Formularz wniosku dostępny na stronie internetowej www.pupndm.pl lub w siedzibie urzędu pracy

UP_UP 18.03.2016 11:48 Page 28

Osoba korzystająca z bonu na zasiedlenie powinna także w terminie do 8 miesięcy od dnia otrzymania bonu udokumentować posiadanie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub prowadzenie działalności gospodarczej przez okres 6 miesięcy.

***

Kontakt:

Iza Barcińska
(22) 775-92-42
wew. 122
pokój 14

13. Dofinansowanie wynagrodzenia za zatrudnienie bezrobotnego w wieku 50+

Co zyskują pracodawcy otrzymujący dofinansowanie wynagrodzenia za zatrudnienie bezrobotnego w wieku 50+ ?

Pracodawca lub przedsiębiorca, który zatrudni skierowaną przez urząd pracy osobę bezrobotną w wieku 50 – 60 lat otrzyma dofinansowanie do wynagrodzenia przez **12 miesięcy**. Zatrudniając osobę powyżej 60 roku życia okres refundacji może obejmować **24 miesiące.** Kwota dofinansowania nie przekracza **połowy minimalnego wynagrodzenia za pracę** obowiązującego w danym roku za każdą zatrudnioną osobę skierowaną przez urząd pracy.

Na jaki okres należy zatrudnić osobę bezrobotną?

Pracodawca zobowiązany jest do zatrudnienia osoby bezrobotnej w pełnym wymiarze czasu pracy, na okres objęty dofinansowaniem oraz do dalszego zatrudnienia po upływie tego okresu przez **6 miesięcy** w przypadku 12 – miesięcznego okresu dofinansowania wynagrodzenia osób w wieku 50-60 lat lub **12 miesięcy** w przypadku 24 – miesięcznego okresu dofinansowania osób w wieku powyżej 60 roku życia. Zatrudnienie oznacza wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego oraz umowy o pracę nakładczą, regulowane przepisami Kodeksu pracy.

Jakie jest postępowanie w przypadku rozwiązania umowy o pracę ze skierowanym bezrobotnym?

Gdy w trakcie okresu objętego refundacją lub przed upływem okresu obligatoryjnego zatrudnienia stanowisko pracy zostanie zwolnione, urząd pracy kieruje na to miejsce innego bezrobotnego. Dotyczy to sytuacji, gdy nastąpiło:

1. rozwiązanie umowy o pracę przez skierowanego bezrobotnego,
2. rozwiązanie umowy o pracę na podstawie art. 52 Kodeksu pracy (tj. z winy bezrobotnego),
3. wygaśnięcie stosunku pracy skierowanego bezrobotnego.

UP_UP 18.03.2016 11:48 Page 30

Jeśli pracodawca odmówi przyjęcia nowego bezrobotnego na zwolnione stanowisko pracy, musi zwrócić uzyskaną pomoc w całości, wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania pierwszej refundacji. Zwrotu należności powinien dokonać w ciągu 30 dnia od dnia doręczenia wezwania.
W przypadku gdy urząd pracy nie ma możliwości skierowania bezrobotnego na zwolnione stanowisko pracy, pracodawca nie zwraca uzyskanej pomocy za okres, w którym uprzednio skierowany bezrobotny pozostawał w zatrudnieniu.

W jaki sposób starać się o dofinansowanie wynagrodzenia za zatrudnienie bezrobotnego w wieku 50+ ?

Zainteresowany pracodawca powinien złożyć wniosek o dofinansowanie wynagrodzenia za zatrudnienie pracowników powyżej 50 roku życia[13], który rozpatrywany jest w ciągu 30 dni. Przyznanie dofinansowania następuje na podstawie umowy między urzędem pracy a pracodawcą lub przedsiębiorcą.

***

Dofinansowanie wynagrodzenia za zatrudnienie skierowanego bezrobotnego, który ukończył 50 rok życia jest udzielana zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy *de minimis.*

Kontakt:

Marta Listwoń
(22) 775-92-42
wew. 122
pokój 14

Natalia Pręgowska
(22) 775-92-42
wew. 118
pokój 16

[13] Formularz wniosku dostępny na stronie internetowej www.pupndm.pl lub w siedzibie urzędu pracy

14. Jednorazowa refundacja składek na ubezpieczenie społeczne

Kogo należy zatrudnić, aby móc ubiegać się o jednorazową refundację składki na ubezpieczenia społeczne?

Pracodawca może ubiegać się o jednorazową refundację składek w przypadku każdego bezrobotnego przyjętego ze skierowania urzędu pracy. Ustawa o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy definiuje pojęcie pracodawcy jako jednostkę organizacyjną lub osobę fizyczną, o ile zatrudnia przynajmniej jednego pracownika. Zatrudnienie oznacza wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego oraz umowy o pracę nakładczą, regulowane przepisami Kodeksu pracy. Nie może skorzystać ze wsparcia w ramach prac interwencyjnych osoba prowadząca działalność gospodarczą wyłącznie w oparciu o umowy z wykonawcami pracującymi na podstawie umów cywilnoprawnych.

Co zyskują pracodawcy i jakie warunki muszą spełniać aby otrzymać jednorazową refundację składek na ubezpieczenia społeczne?

Refundacja składek na ubezpieczenia społeczne w związku z zatrudnieniem bezrobotnego skierowanego przez urząd pracy może nastąpić w przypadku, gdy:

- pracodawca zatrudniał skierowanego bezrobotnego w pełnym wymiarze czasu pracy przez okres co najmniej 12 miesięcy oraz
- po upływie 12 miesięcy zatrudnienia skierowany bezrobotny jest nadal zatrudniony.

Wysokość jednorazowo refundowanych składek na ubezpieczenia społeczne nie może przekroczyć 300% wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu spełnienia przez pracodawcę ww. warunków.

W jaki sposób starać się o przyznanie jednorazowej refundacji składek na ubezpieczenia społeczne?

Pracodawca musi złożyć wniosek o zawarcie umowy na jednorazowe refundowanie poniesionych kosztów z tytułu opłaconych składek na ubezpieczenia społeczne w związku z zatrudnieniem skierowanego bezrobotnego.

UP_UP 18.03.2016 11:48 Page 32

Do wniosku o jednorazową refundację składek na ubezpieczenia społeczne pracodawca musi dołączyć oświadczenie o niezaleganiu z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek.

Jednorazowa refundacja kwoty opłacanych składek na ubezpieczenia społeczne w związku z zatrudnieniem skierowanego bezrobotnego realizowana jest na podstawie umowy z urzędem pracy.

***

Pomoc dla pracodawcy w formie jednorazowej refundacji składek na ubezpieczenia społeczne jest udzielana zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy *de minimis*.

Kontakt:

Natalia
Pręgowska
(22) 775-92-42
wew. 118
pokój 16

15. Grant na utworzenie stanowiska pracy w formie telepracy

Kto może zostać skierowany do zatrudnienia na zasadach telepracy?

Na stanowisku telepracy powinien być zatrudniony skierowany przez urząd pracy bezrobotny rodzic wychowujący co najmniej jedno dziecko w wieku do 6 lat lub bezrobotny opiekun osoby zależnej, który w okresie 3 lat przed rejestracją w urzędzie pracy zrezygnował z zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej ze względu na wychowywanie dziecka lub sprawowanie opieki nad osobą zależną.

Kto może otrzymać grant na utworzenie stanowiska pracy?

Grant może otrzymać pracodawca albo przedsiębiorca. Grant nie może zostać przyznany na utworzenie stanowiska pracy dla bezrobotnego, który jest osobą bliską:

1. małżonkiem pracodawcy lub przedsiębiorcy,
2. rodzicem pracodawcy lub przedsiębiorcy,
3. rodzeństwem pracodawcy lub przedsiębiorcy,
4. dzieckiem własnym lub przysposobionym: pracodawcy lub przedsiębiorcy, małżonka pracodawcy lub przedsiębiorcy, rodzeństwa pracodawcy lub przedsiębiorcy.

Co zyskują pracodawcy i jakie warunki muszą spełniać aby otrzymać grant na utworzenie stanowiska telepracy?

Pracodawca albo przedsiębiorca może otrzymać z Funduszu Pracy grant na utworzenie stanowiska telepracy wypłacany z góry w wysokości 6 - krotności minimalnego wynagrodzenia za pracę brutto, pod warunkiem zobowiązania się do:

1. utrzymania osoby skierowanej przez urząd pracy w zatrudnieniu przez okres 12 miesięcy w pełnym wymiarze czasu pracy lub
2. utrzymania osoby skierowanej przez urząd pracy w zatrudnieniu przez okres 18 miesięcy w wymiarze $^1/_2$ etatu.

UP_UP 18.03.2016 11:48 Page 34

Jakie jest postępowanie w przypadku rozwiązania umowy o pracę ze skierowanym bezrobotnym?

Gdy w trakcie okresu objętego refundacją lub przed upływem okresu obligatoryjnego zatrudnienia stanowisko pracy zostanie zwolnione, urząd pracy kieruje na to miejsce innego bezrobotnego. Dotyczy to sytuacji, gdy nastąpiło:

1. rozwiązanie umowy o pracę przez skierowanego bezrobotnego,
2. rozwiązanie umowy o pracę na podstawie art. 52 Kodeksu pracy (tj. z winy bezrobotnego),
3. wygaśnięcie stosunku pracy skierowanego bezrobotnego.

Jeśli pracodawca odmówi przyjęcia nowego bezrobotnego na zwolnione stanowisko pracy, musi zwrócić uzyskaną pomoc w całości, wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania pierwszej refundacji. Zwrotu należności powinien dokonać w ciągu 30 dnia od dnia doręczenia wezwania.

W przypadku gdy urząd pracy nie ma możliwości skierowania bezrobotnego na zwolnione stanowisko pracy, pracodawca nie zwraca uzyskanej pomocy za okres, w którym uprzednio skierowany bezrobotny pozostawał w zatrudnieniu.

Kontakt:

Natalia Pręgowska
(22) 775-92-42
wew. 118
pokój 16

W jaki sposób starać się o przyznanie grantu na utworzenie stanowiska telepracy?

Zainteresowany pracodawca powinien złożyć wniosek, który rozpatrywany jest w ciągu 30 dni. Przyznanie grantu na utworzenie stanowiska telepracy następuje na podstawie umowy między urzędem pracy a pracodawcą lub przedsiębiorcą. Niewywiązanie się z warunków umowy, czy też wykorzystanie grantu niezgodnie z umową lub jego niewykorzystanie powoduje obowiązek zwrotu grantu wraz z odsetkami ustawowymi. Odsetki naliczane są od dnia otrzymania grantu.

***

Grant na utworzenie stanowiska telepracy jest przyznawany zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy *de minimis.*

UP_UP 18.03.2016 11:48 Page 35

16. Świadczenie aktywizacyjne dla pracodawcy

Kto może zostać skierowany do zatrudnienia wspomaganego świadczeniem aktywizacyjnym?

Świadczenie aktywizacyjne może być przyznane za zatrudnienie skierowanego przez urząd pracy bezrobotnego rodzica lub opiekuna osoby zależnej, który w okresie 3 lat przed rejestracją w urzędzie pracy zrezygnował z pracy ze względu na wychowanie dziecka lub sprawowanie opieki nad osobą zależną.

Kto może otrzymać świadczenie aktywizacyjne?

Grant może otrzymać pracodawca albo przedsiębiorca. Świadczenie aktywizacyjne nie przysługuje w przypadku uzyskania przez pracodawcę prawa do pożyczki z Funduszu Pracy na utworzenie miejsca pracy na osoby, która miałaby być objęta świadczeniem aktywizacyjnym.

Co zyskują pracodawcy i jakie warunki muszą spełniać aby otrzymać świadczenie aktywizacyjne?

Pracodawca albo przedsiębiorca może otrzymać z Funduszu Pracy świadczenie aktywizacyjne wypłacane:

1. przez 12 miesięcy w wysokości 50% minimalnego wynagrodzenia za pracę, jeśli zobowiąże się do dalszego zatrudnienia skierowanego bezrobotnego po upływie okresu przysługiwania świadczenia aktywizacyjnego przez okres 6 miesięcy,
2. przez 18 miesięcy w wysokości 1/3 minimalnego wynagrodzenia za pracę, jeśli zobowiąże się do dalszego zatrudnienia skierowanego bezrobotnego po upływie okresu przysługiwania świadczenia aktywizacyjnego przez okres 9 miesięcy.

Jakie jest postępowanie w przypadku rozwiązania umowy o pracę ze skierowanym bezrobotnym?

Gdy w trakcie okresu objętego refundacją lub przed upływem okresu obligatoryjnego zatrudnienia stanowisko pracy zostanie zwolnione, urząd pracy kieruje na to miejsce innego bezrobotnego.

UP_UP 18.03.2016 11:48 Page 36

Dotyczy to sytuacji, gdy nastąpiło:

1. rozwiązanie umowy o pracę przez skierowanego bezrobotnego,
2. rozwiązanie umowy o pracę na podstawie art. 52 Kodeksu pracy (tj. z winy bezrobotnego),
3. wygaśnięcie stosunku pracy skierowanego bezrobotnego.

Jeśli pracodawca odmówi przyjęcia nowego bezrobotnego na zwolnione stanowisko pracy, musi zwrócić uzyskaną pomoc w całości, wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania pierwszej refundacji. Zwrotu należności powinien dokonać w ciągu 30 dnia od dnia doręczenia wezwania.

W przypadku gdy urząd pracy nie ma możliwości skierowania bezrobotnego na zwolnione stanowisko pracy, pracodawca nie zwraca uzyskanej pomocy za okres, w którym uprzednio skierowany bezrobotny pozostawał w zatrudnieniu.

W jaki sposób starać się o przyznanie świadczenia aktywizacyjnego?

Zainteresowany pracodawca powinien złożyć wniosek, który rozpatrywany jest w ciągu 30 dni. Przyznanie świadczenia następuje na podstawie umowy między urzędem pracy, a pracodawcą lub przedsiębiorcą.

***

Świadczenie aktywizacyjne jest udzielane zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy *de minimis.*

Kontakt:

Natalia
Pręgowska
(22) 775-92-42
wew. 118
pokój 16

17. Pośrednictwo pracy

Co to jest pośrednictwo pracy i kto może z niego skorzystać?

Pośrednictwo pracy polega na udzielaniu pomocy pracodawcom w pozyskaniu odpowiednich pracowników, natomiast osobom bezrobotnym i poszukującym pracy – w uzyskaniu zatrudnienia. Jest nieodpłatne oraz prowadzone na zasadzie dostępności i dobrowolności korzystania z tej usługi oraz jawności i równości w traktowaniu podmiotów (osób i pracodawców).

Dla skutecznego świadczenia pośrednictwa pracy urzędy pracy prowadzą:

1. rejestry pracodawców krajowych, z którymi współpracują,
2. karty pracodawców krajowych prowadzących działalność na terenie powiatu i tych spoza powiatu, którzy zgłosili do urzędu krajową ofertę pracy.

Pośrednictwo pracy związane ze swobodnym przepływem pracowników na terenie państw członkowskich Unii Europejskiej, Europejskiego Obszaru Gospodarczego (EOG) należących do Unii europejskiej oraz państw niebędących stronami umowy o EOG, którzy mogą korzystać ze swobody przepływu osób na podstawie umów zawartych przez te państwa ze Wspólnotą Europejską i jej państwami członkowskimi, urząd pracy realizuje wyłącznie przez sieć **Europejskich Służb Zatrudnienia EURES.**

Jak zgłosić krajową ofertę pracy?

W celu zgłoszenia oferty racy do urzędu pracy należy wypełnić druk **Zgłoszenia krajowej oferty pracy**[14]. Ofertę pracy należy zgłosić **tylko do jednego** powiatowego urzędu pracy w kraju. Może to być urząd właściwy ze względu na siedzibę pracodawcy albo miejsce wykonywania pracy, ale można wybrać także inny urząd.

Oferta pracy może dotyczyć zatrudnienia tj. wykonywania pracy na podstawie stosunku pracy lub innej pracy zarobkowej tj. wykonywania pracy na podstawie umów cywilnoprawnych, w tym umowy agencyjnej, umowy zlecenia, umowy o dzieło.

[14] Formularz wniosku dostępny na stronie internetowej www.pupndm.pl lub w siedzibie urzędu pracy

Pracodawca może wybrać sposób upowszechnienia swojej oferty pracy. Może to być tzw.:

1. **oferta otwarta** – wówczas oprócz informacji o oferowanym miejscu pracy prezentowane są też dane pracodawcy, w tym nazwa i adres,
2. **oferta zamknięta** – wówczas prezentowane są informacje o oferowanym miejscu pracy, jednak dane pracodawcy są udostępnione wyłącznie tym osobom, które spełniają wymagania określone w ofercie pracy które urząd kieruje do tego pracodawcy.

Krajowa oferta pracy powinna zawierać dane o pracodawcy, informacje o zgłaszanym miejscu pracy, oczekiwania wobec kandydatów do pracy, oczekiwania co do postępowania z ofertą.

Pracodawca ma możliwość zgłoszenia oferty pracy:

1. osobiście w siedzibie urzędu (ul. Słowackiego 6, Nowy Dwór Mazowiecki, pokój 10)
2. przesłania jej faxem ((22) 775-28-55 wew. 135)
3. przesłania jej na adres e-mail urzędu pracy (wano@praca.gov.pl; pupndm@pupndm.pl; natalia.pregowska@pupndm.pl).

Powiatowy urząd pracy może nie przyjąć krajowej oferty pracy jeżeli:

1. w ofercie są wymagania, które wskazują na dyskryminowanie kandydatów,
2. pracodawca zgłosił do realizacji tę samą ofertę pracy do innego urzędu pracy
3. w ofercie pracy brakuje wymaganych danych i pracodawca ich nie uzupełnił
4. pracodawca w ostatnim roku przez zgłoszeniem oferty pracy był skazany lub objęty postępowaniem za naruszenie przepisów prawa pracy.

W jaki sposób urząd pracy zajmuje się krajową ofertą pracy?

Urząd pracy przyjmując ofertę pracy do realizacji sprawdza podane dane, a jeśli oferta pracy ma braki prosi pracodawcę o jej uzupełnienie w terminie do 7 dni.

Krajowa oferta pracy jest upowszechniana nie później niż następnego dnia po przyjęciu jej do realizacji. Urząd pracy wykorzystuje różnorodne formy upowszechnienia ofert, w tym umieszcza ofertę pracy w siedzibie urzędu np. na tablicy ogłoszeń oraz w internetowej bazie oferty pracy (CBOP) i w bazie sieci EURES. Na życzenie pracodawcy urząd pracy może przekazać ofertę innym urzędom, w formie dokumentu elektronicznego, w celu upowszechnienia w ich siedzibach.

Urząd pracy sprawdza aktualność krajowej oferty pracy i powinien ją wycofać w przypadku uzyskania informacji o przyjęciu do pracy ustalonej liczby osób lub upływu okresu aktualności oferty pracy (lub wcześniejszej utraty jej aktualności).

Jak zatrudnić cudzoziemców z innych państw niż Europejski Obszar Gospodarczy?

Pracodawca zainteresowany zatrudnieniem obywatela państwa nienależącego do EOG musi uzyskać, co do zasady, **zezwolenie na pracę**. Przy uzyskaniu zezwolenia na pracę konieczne jest przeprowadzenie przez powiatowy urząd pracy tzw. procedury testu rynku pracy, co zapewnić ma komplementarność zatrudniania cudzoziemców w stosunku do rodzimej siły roboczej.

W celu uzyskania zezwolenia pracodawca powinien wykonać następujące kroki:

1. zgłosić krajową ofertę pracy do powiatowego urzędu pracy właściwego ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania podmiotu oferującego pracę cudzoziemcowi, wskazując zainteresowanie zatrudnienia cudzoziemca i uzyskania informacji starosty,
2. uzyskać informację starosty na temat możliwości zaspokojenia potrzeb kadrowych w oparciu o rejestry osób bezrobotnych i poszukujących pracy lub negatywnym wyniku rekrutacji organizowanej dla pracodawcy (powyższy dokument wydawany jest w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia złożenia oferty pracy w urzędzie pracy, jeżeli z analizy rejestrów bezrobotnych i poszukujących pracy nie wynika, że istnieje możliwość zorganizowania rekrutacji lub nie dłuższym niż 21 dni w przypadku organizowania rekrutacji wśród bezrobotnych i poszukujących pracy),
3. wystąpić z wypełnionym wnioskiem o wydanie zezwolenie na pracę cudzoziemca wraz z wymaganymi dokumentami (w tym ww. informacją starosty) do właściwego wojewody.

Urząd pracy przy wydawaniu informacji starosty na temat możliwości zaspokojenia potrzeb kadrowych dokonuje również analizy wysokości proponowanego wynagrodzenia w relacji do wynagrodzeń w porównywalnych zawodach lub rodzajach pracy na lokalnym rynku pracy i umieszcza swoją ocenę w ww. informacji. Urząd pracy nie bierze ponadto pod uwagę tych wymagań z oferty, które są zaniżone lub zawyżone w stosunku do pracy, którą cudzoziemiec ma wykonywać.

Od 1 maja 2014 roku możliwe jest również zatrudnienie cudzoziemca na podstawie zezwolenia na pobyt czasowy i pracę. Wniosek o takie zezwolenie składa cudzoziemiec przebywający już legalnie na terytorium Polski. Co do zasady, cudzoziemiec powinien dołączyć do wniosku informację starosty o braku możliwości zaspokojenia potrzeb kadrowych pracodawcy, którą wcześniej ten pracodawca uzyskał i przekazał cudzoziemcowi.

Pracodawca zamierzający zatrudnić lub zatrudniający cudzoziemca jest zobowiązany do sprawdzenia, czy posiada on ważny dokument uprawniający do pobytu w Polsce, zrobienie kopii tego dokumentu i przechowywania jej przez okres zatrudnienia cudzoziemca. Obowiązki te dotyczą każdej formy zatrudnienia, zarówno na podstawie umowy o pracę, jak i umowy cywilnoprawnej (np. umowy zlecenia lub o dzieło).

Wykaz zawodów i rodzajów pracy do których wydanie zezwolenia na pracę **nie wymaga** uwzględnienia informacji starosty o sytuacji na lokalnym rynku pracy (zgodnie z Rozporządzeniem z dnia 25 stycznia 2016 w *sprawie kryteriów wydawania zezwoleń na pracę cudzoziemców na terenie województwa mazowieckiego*):

Lp.	Kod zawodu	Nazwa zawodu
1	833101	Kierowca autobusu
2	833202	Kierowca ciągnika siodłowego

Jak zatrudnić obywateli Armenii, Białorusi, Gruzji, Mołdowy, Rosji i Ukrainy?

Obywatelom Armenii, Białorusi, Gruzji, Mołdowy, Rosji i Ukrainy wykonywanie pracy w Polsce może być powierzone również bez obowiązku uzyskania zezwolenia na pracę na podstawie pisemnej umowy stanowiącej podstawę wykonywania pracy. W takim przypadku pracodawca oferujący pracę musi zarejestrować **oświadczenie o zamiarze powierzenia wykonywania pracy cudzoziemcowi** w powiatowym urzędzie pracy właściwym ze względu na miejsce zamieszkania lub siedzibę składającego oświadczenie.

Obywatele z Armenii, Białorusi, Gruzji, Mołdowy, Rosji i Ukrainy mogą podejmować pracę w Polsce w okresie nieprzekraczającym sześciu miesięcy w ciągu kolejnych dwunastu miesięcy – o czym pracodawca ma obowiązek poinformować cudzoziemca w pouczeniu składanym wraz z oświadczeniem. Zarejestrowane oświadczenie stanowi podstawę do uzyskania przez obywatela ww. państw w polskiej placówce dyplomatyczno-konsularnej w swoim kraju **wizy pobytowej** w celu wykonywania pracy.

Procedura rejestracji oświadczenia jest bezpłatna, a stosowne druki można pobierać w siedzibie powiatowego urzędu pracy lub na stronie internetowej urzędu.

Kontakt:

Bożena Stefańska
(22) 775-92-42
wew. 114
pokój 3

Edyta Bazylewska
(22) 775-92-42
wew. 130
pokój 3

Edyta Gajewska
(22) 775-92-42
wew. 130
pokój 3

Natalia Pręgowska
(22) 775-92-42
wew. 118
pokój 16

Beata Jarząbkowska
(23) 691-29-09
pokój 2

18. Poradnictwo zawodowe

Co to jest poradnictwo zawodowe i którzy pracodawcy mogą z niego skorzystać?

Poradnictwo zawodowe świadczone na rzecz pracodawców obejmuje:

1. pomoc w doborze kandydatów do pracy – spośród osób zarejestrowanych w urzędzie pracy najlepiej spełniających wymagania pracodawcy
2. porady indywidualne, mające na celu zaplanowanie rozwoju zawodowego pracowników i/lub pracodawcy, w szczególności pomoc w diagnozowaniu potencjału zawodowego i lub kompetencyjnych oraz wskazanie możliwości doskonalenie zawodowego.

Pomoc w doborze kandydatów do pracy może otrzymać tylko ten pracodawca, który chce pozyskać kandydatów na zgłoszoną do urzędu pracy ofertę pracy. Pracodawca, który nie zgłosił do urzędu pracy oferty pracy nie może liczyć na pomoc w zakresie doboru kandydatów.

Usługi z zakresu poradnictwa zawodowego są dla pracodawców bezpłatne, świadczone z zachowaniem zasady poufności i ochrony danych osobowych. Pracodawcy mogą skorzystać z usług poradnictwa zawodowego w urzędzie pracy, gdzie oferowany jest pełen zakres usług oraz w wojewódzkim urzędzie pracy – w centrum informacji i planowania kariery zawodowej, gdzie oferowana jest pomoc w rozwoju zawodowym pracowników i/lub pracodawcy.

Usługi poradnictwa zawodowego kierowane są do pracodawców krajowych. Mogą z nich korzystać również przedsiębiorcy, nie będący pracodawcami w rozumieniu ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej.

W jaki sposób starać się o pomoc w doborze kandydatów lub zaplanowaniu rozwoju kadr?

Pracodawca zainteresowany pomocą w doborze kandydatów do pracy lub w zakresie planowania rozwoju zawodowego własnego lub pracowników może złożyć wniosek o udzielenie pomocy do urzędu pracy lub do centrum informacji i planowania kariery zawodowej wojewódzkiego urzędu pracy. Wniosek powinien zawierać dane pracodawcy oraz określenie zakresu oczekiwanej pomocy.

Po przyjęciu wniosku o pomoc w doborze kandydatów do pracy doradca zawodowy pomaga ustalić potrzeby związane z rekrutacją. Na podstawie wymagań pracodawcy wybrani zostaną wstępnie kandydaci do pracy spośród zarejestrowanych osób bezrobotnych i poszukujących pracy, a następnie przeprowadzona zostanie szczegółowa analiza, aby ocenić na ile każdy z nich spełnia wymagania określone w ofercie. Jeżeli istnieje taka potrzeba, kandydaci kierowani są na specjalistyczne badania lekarskie lub psychologiczne. Na podstawie wszystkich analiza sporządzona zostanie ostateczna lista wybranych kandydatów, przekazywana pracodawcy.

Po przyjęciu wniosku o pomoc w planowaniu rozwoju zawodowego doradca zawodowy pomaga ustalić potrzeby związane z planowaniem rozwoju zawodowego zarówno pracowników firmy, jak i samego pracodawcy. Następnie planuje i realizuje indywidualne spotkanie z osobami wskazanymi przez pracodawcę, aby ustalić ich zainteresowania i preferencje, określić cele do osiągnięcia w karierze zawodowej, zdiagnozować mocne i słabe strony, ustalić zakres i formy doskonalenia zawodowego. Indywidualna porada zawodowa może być świadczona jednorazowo (poprzez rozmowę doradczą) lub stanowić kilkuetapowy proces doradczy. Doradca ma obowiązek poinformować pracodawcę o odbytych z pracownikami rozmowach.

***

Kontakt:

Emilia Dalkiewicz - Kojło
(22) 775-92-42
wew. 112
pokój 2

Katarzyna Kusio
(22) 775-92-42
wew. 112
pokój 2

19. Dodatkowe informacje od Nas

Informacje dotyczące pomocy de minimis

Finansowe wsparcie pracodawców udzielane przez urząd pracy w rozumieniu prawa konkurencji Unii Europejskiej, stanowi pomoc de minimis. Pracodawca będący beneficjentem pomocy w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404, z późn. zm.) do wniosków musi dołączyć **zaświadczenia lub oświadczenia o pomocy *de minimis***, w zakresie określonym w art. 37 tej ustawy oraz informacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 37 ust. 2a powołanej wyżej ustawy, przedkładane na wymaganym formularzu. Limit pomocy de minimis stanowi równowartość 200 tys. euro w okresie ostatnich trzech lat obrotowych. Na stronie internetowej Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów www.uokik.gov.pl znajdują się m.in.:

- szczegółowe informacje dotyczące pomocy de minimis,
- polskie akty prawne związane z udzielaniem pomocy de minimis,
- unijne akty prawne.

Uwaga!!! Wszelkie druki wniosków oraz szczegółowe kryteria dotyczące przyznawania dofinansowań znajdziecie Państwo na naszej stronie internetowej – www.pupndm.pl oraz w siedzibie urzędu pracy przy ul. Słowackiego 6 w Nowym Dworze Mazowieckim.

Godziny pracy urzędu:

Siedziba urzędu	Dzień	Godziny pracy Urzędu	Godziny przyjmowania Klientów
Nowy Dwór Maz.	poniedziałek – piątek	8.00 – 16.00	8.00 – 14.30
Filia w Nasielsku	poniedziałek – piątek	7.00 – 15.00	8.00 – 14.30

Powiatowy Urząd Pracy w Nowym Dworze Mazowieckim
ul. Słowackiego 6, 05-100 Nowy Dwór Mazowiecki
tel.: (22) 775-92-42 do 44
fax (22) 775-28-55 wew. 135
e-mail: wano@praca.gov.pl; pupndm@pupndm.pl
www.pupndm.pl
Filia w Nasielsku ul. Płońska 43
tel.: (23) 691-29-09

UP_UP 18.03.2016 11:48 Page 44

Książka teleadresowa

Marzenna Boczek – p.o. Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy

tel.: (22) 775-92-42 do 44

Centrum Aktywizacji Zawodowej			
Małgorzata Prus Kierownik CAZ	wew. 118	pokój nr 16	malgorzata.prus@pupndm.pl
Pośrednictwo pracy			
Bożena Stefańska Pośrednik pracy	wew. 114	pokój nr 3	bozena.stefanska@pupndm.pl
Edyta Bazylewska Pośrednik pracy	wew.130	pokój nr 3	edyta.bazylewska@pupndm.pl
Edyta Gajewska Pośrednik pracy	wew.130	pokój nr 3	edyta.gajewska@pupndm.pl
Natalia Pręgowska Pośrednik Pracy	wew.118	pokój nr 16	natalia.pregowska@pupndm.pl
Poradnictwo zawodowe			
Katarzyna Kusio Doradca zawodowy	wew. 112	pokój nr 2	katarzyna.kusio@pupndm.pl
Emilia Dalkiewicz-Kojło Doradca zawodowy	wew.112	pokój nr 2	emilia.dalkiewicz@pupndm.pl
Organizacja szkoleń			
Agnieszka Strzelczak Specjalista ds. rozwoju zawodowego	wew. 127	pokój nr 1	agnieszka.strzelczak@pupndm.pl
Magdalena Rybarska Specjalista ds. rozwoju zawodowego	wew.128	pokój nr 1	magdalena.rybarska@pupndm.pl
Dział Rynku Pracy			
Magdalena Grycuk Kierownik	wew. 121	pokój nr 15	magdalena.grycuk@pupndm.pl
Iza Barcińska Specjalista ds. programów	wew. 122	pokój nr 14	iza.barcinska@pupndm.pl
Marta Listwoń Specjalista ds. programów	wew.122	pokój nr 14	marta.listwon@pupndm.pl
Justyna Ziułkowska Specjalista ds. programów	wew. 122	pokój nr 14	justyna.ziulkowska@pupndm.pl

Dział Ewidencji, Świadczeń i Informacji			
Małgorzata Harasimiuk Kierownik	wew. 125	pokój nr 8	malgorzata.harasimiuk@pupndm.pl
Cecylia Chrostowska Specjalista ds. rejestracji	wew. 116	pokój nr 7	cecylia.grzybowska@pup.ndm.pl
Teresa Nowicka Specjalista ds. rejestracji	wew.131	pokój nr 7	teresa.nowicka@pupndm.pl
Małgorzata Gutkowska Specjalista ds. ewidencji i świadczeń	wew. 117	pokój nr 8	malgorzata.gutkowska@pupndm.pl
Agnieszka Widyńska Specjalista ds. ewidencji i świadczeń	wew.125	pokój nr 11	agnieszka.widynska@pupndm.pl
Bogusława Małecka Specjalista ds. ewidencji i świadczeń	wew. 125	pokój nr 11	boguslawa.malecka@pupndm.pl
Dział Finansowo - Księgowy			
Róża Pepłońska Główny Księgowy	wew. 136	pokój nr 16	roza.peplonska@pupndm.pl
Barbara Dardzińska Specjalista	wew. 124	pokój nr 16	barbara.dardzinska@pupndm.pl
Anna Moszczyńska Specjalista	wew.124	pokój nr 16	anna.moszczynska@pupndm.pl
Magdalena Kowal Specjalista ds. programów	wew.119	pokój nr 16	magdalena.kowal@pupndm.pl
Dział Organizacyjno - Administracyjny			
Iwona Wiśniewska Kierownik	wew. 123	pokój nr 15	iwona.wisniewska@pupndm.pl
Justyna Stefańska Referent	wew. 111	pokój nr 10	justyna.stefanska@pupndm.pl
Zofia Bałdyga Archiwista	wew. 126	pokój nr 11	zofia.baldyga@pupndm.pl
Hubert Wawszczak Starszy informatyk	wew. 123	pokój nr 15	hubert.wawszczak@pupndm.pl
Filia w Nasielsku tel. (23) 691-29-09			
Krystyna Dalecka Kierownik Filii	pokój nr 5	krystyna.dalecka@pupndm.pl	
Iwona Kamińska Doradca zawodowy	pokój nr 4	iwona.kaminska@pupndm.pl	
Iwona Ostrowska Specjalista ds. rejestracji	pokój nr 3	iwona.ostrowska@pupndm.pl	
Beata Jarząbkowska Pośrednik pracy	pokój nr 2	beata.jarzabkowska@pupndm.pl	

UP_UP 18.03.2016 11:48 Page 46

Krajowy Fundusz Szkoleniowy

Powiatowy Urząd Pracy w Nowym Dworze Mazowieckim
ul. Słowackiego 6
05-100 Nowy Dwór Mazowiecki
tel.: 22 775 92 42 do 44
e-mail: wano@praca.gov.pl
www.pupndm.pl
Filia w Nasielsku ul. Płońska 43
tel.: 23 691 29 09