

***Oferta Powiatowego Urzędu Pracy
dla osób bezrobotnych i poszukujących pracy***



Powiatowy Urząd Pracy we Wrocławiu



Zakres prezentacji:

- 1.Rejestracja
- 2.Prawo do zasiłku
- 3.Profilowanie pomocy
- 4.Doradca klienta w PUP Wrocław
- 5.Indywidualny plan działania
- 6.Usługi i instrumenty rynku pracy:
 - pośrednictwa pracy
 - poradnictwo zawodowe,
 - szkolenia, Krajowy Fundusz Szkoleniowy
 - jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej,
 - subsydiowanie tworzenia miejsc pracy,
 - instrumenty dla osób do 30 roku życia,
 - instrumenty dla osób powyżej 50 roku życia,
 - Program Aktywizacja i Integracja.
7. Obowiązki osób bezrobotnych



REJESTRACJA

W Powiatowym Urzędzie Pracy można zostać zarejestrowanym jako osoba:

- **bezrobotna** (*art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy z 20.04.2004 o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy*) lub
- **poszukująca pracy** (*jeżeli osoba nie spełnia warunków do zarejestrowania ze statusem osoby bezrobotnej*).

Bezrobotny to osoba:

- ✓ niezatrudniona i niewykonująca innej pracy zarobkowej, zdolna i gotowa do podjęcia zatrudnienia w pełnym wymiarze czasu pracy (...) lub w co najmniej połowie tego wymiaru, jeżeli jest osobą niepełnosprawną,
- ✓ posiadająca stałe lub czasowe zameldowanie na terenie gmin: Czernica, Długołęka, Jordanów Śląski, Kąty Wrocławskie, Kobierzyce, Mietków, Sobótka, Siechnice, Żórawina, Wrocław,
- ✓ nie posiadająca żadnego meldunku i przebywająca na ww. terenie,
- ✓ nie ucząca się w szkole (z pewnymi wyjątkami),
- ✓ która ukończyła 18 lat oraz nie osiągnęła wieku emerytalnego.

REJESTRACJA

GDZIE ODBYWA SIĘ REJESTRACJA?

- ul. Gliniana 20-22, budynek B, parter Dział Ewidencji
- obsługa interesantów: od poniedziałku do piątku w godz. od 7:30 do 14.30
- numerki do rejestracji wydawane są na parterze w dwóch automatach biletowych

DOKUMENTY NIEZBĘDNE DO REJESTRACJI:

- 1) dowód osobisty albo inny dokument tożsamości;
- 2) świadectwa ukończenia szkoły, dyplomy lub inne dokumenty potwierdzające kwalifikacje lub zaświadczenia o ukończeniu szkolenia;
- 3) świadectwa pracy i inne dokumenty niezbędne do ustalenia uprawnień przysługujących na podstawie przepisów ustawy;
- 4) dokumenty stwierdzające przeciwwskazania do wykonywania określonych prac.

REJESTRACJA

REJESTRACJA PRZEZ INTERNET

Rejestracji można również dokonać drogą elektroniczną, na dwa sposoby:

1) **wypełniając formularz elektroniczny**, a dokumenty dostarczając podczas wizyty - Powiatowy Urząd Pracy we Wrocławiu proponuje termin rejestracji.

WAŻNE !

Przed przystąpieniem do wypełniania formularza rejestracyjnego należy przygotować komplet wymaganych do rejestracji dokumentów, ponieważ czas trwania sesji jest ograniczony, a brak aktywności powyżej 15 minut spowoduje przerwanie wprowadzania danych i wówczas należy pracę rozpocząć od nowa.

Aby skorzystać z aplikacji należy wejść na portal **praca.gov.pl**. Ukaże się strona publicznych służb zatrudnienia, gdzie należy wybrać „zgłoszenie do rejestracji osoby bezrobotnej„ lub „zgłoszenie do rejestracji osoby poszukującej zatrudnienia” i wypełnić **formularz**.



Wybierz urząd >

Do końca sesji pozostało 24 minut



Usługi elektroniczne
Publicznych Służb Zatrudnienia



Logowanie

Rejestracja konta

Jesteś niezalogowany

Zgłoszenie do rejestracji

[Ankieta](#) > [Metoda rejestracji](#) > [Wybór urzędu](#) > [Dane osobowe](#) > [Dane szczegółowe](#) > [Dane dodatkowe](#) > [Załączniki](#) > [Dane kontaktowe](#) > [Prawa i obowiązki](#) > [Podgląd formularza](#) > [Weryfikacja użytkownika](#) > [Akceptacja kreatora](#) > [Podsumowanie](#)

ANKIETA

Aby zarejestrować się niezbędne jest wypełnienie poniższego formularza, na podstawie którego ustalony zostanie status osoby na rynku pracy.
Następnie należy podać poniższe dane:

- dane osobowe i adresowe,
- posiadane kwalifikacje (wykształcenie, zawody, uprawnienia, umiejętności, języki obce),
- stopień niepełnosprawności (jeśli dotyczy),
- okresy zatrudnienia oraz inne okresy mające wpływa na prawo do zasiłku,
- informacje o członkach rodziny,
- preferencje dotyczące pracy.

Jeżeli chcesz zobaczyć przykładowy proces rejestracji, [kliknij tutaj](#).

Uprzedzony(a) o odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 kodeksu karnego za składanie fałszywych zeznań, oświadczam, co następuje :

1. Jestem osobą niezatrudnioną i nie wykonuję innej pracy zarobkowej, zdolną i gotową do podjęcia zatrudnienia albo innej pracy zarobkowej:

REJESTRACJA

REJESTRACJA PRZEZ INTERNET

W formularzu należy podać między innymi dane osobowe, posiadane kwalifikacje i umiejętności oraz okresy zatrudnienia.

Zgłoszenie do rejestracji przez internet nie jest rejestracją - rejestracja nastąpi z dniem zgłoszenia się w terminie wyznaczonym przez Urząd.

W przypadku niestawienia się na wizytę rejestracyjną, rejestracja nie dojdzie do skutku i wszystkie podane uprzednio dane osobowe zostaną usunięte.

W przypadku osób zapisanych drogą internetową, należy pobrać numerek z automatów biletowych z pozycji „REZERWACJA INTERNETOWA”.

https://www.youtube.com/embed/BNw2JFGapOI?feature=player_detailpage

2) jeżeli osoba dysponuje **kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub zaufanym profilem ePUAP** - wystarczy dołączyć zeskanowane dokumenty niezbędne do rejestracji. Cały proces rejestracji zostanie przeprowadzony elektronicznie.



PRAWO DO ZASIŁKU

By otrzymać **ZASIŁEK** osoba bezrobotna musi w **ostatnich 18 miesiącach poprzedzających rejestrację przepracować 365 dni!** (ze składkami odprowadzonymi od co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę).

KWOTY zasiłków:

- **podstawowy (100%)**, przysługuje bezrobotnym, których okres uprawniający do zasiłku wynosi więcej niż 5 lat, ale mniej niż 20 lat)
 - w okresie pierwszych 90 dni kwota wyższa (831,10 PLN),
 - w okresie kolejnych dni kwota pomniejszona (652,60 PLN),
- **obniżony (80%)**, przysługuje bezrobotnym, których okres uprawniający do zasiłku wynosi mniej niż 5 lat)
 - w okresie pierwszych 90 dni kwota wyższa (664,90 PLN),
 - w okresie kolejnych dni kwota pomniejszona (522,10 PLN),
- **podwyższony (120%)**, przysługuje bezrobotnym, których okres uprawniający do zasiłku wynosi co najmniej 20 lat,
 - w okresie pierwszych 90 dni kwota wyższa (997,40 PLN),
 - w okresie kolejnych dni kwota pomniejszona (783,20 PLN).

PRAWO DO ZASIŁKU

OKRESY POBIERANIA ZASIŁKU

- **180 dni** – dla bezrobotnych zamieszkałych w okresie pobierania zasiłku na obszarze działania powiatu, jeżeli stopa bezrobocia na tym obszarze w dniu 30 czerwca roku poprzedzającego dzień nabycia prawa do zasiłku nie przekroczyła 150 % przeciętnej stopy bezrobocia w kraju (obowiązuje na terenie działania PUP Wrocław),

- **365 dni** – dla bezrobotnych:
 - a) zamieszkałych w okresie pobierania zasiłku na obszarze działania powiatu, jeżeli stopa bezrobocia na tym obszarze w dniu 30 czerwca roku poprzedzającego dzień nabycia prawa do zasiłku przekraczała 150% przeciętnej stopy bezrobocia w kraju, lub
 - b) powyżej 50 roku życia oraz posiadających jednocześnie co najmniej 20-letni okres uprawniający do zasiłku (obowiązuje na terenie działania PUP Wrocław),
 - c) którzy mają na utrzymaniu co najmniej jedno dziecko w wieku do 15 lat, a małżonek bezrobotnego jest także bezrobotny i utracił prawo do zasiłku z powodu upływu okresu jego pobierania po dniu nabycia prawa do zasiłku przez tego bezrobotnego, lub
 - d) samotnie wychowujących dziecko w wieku do 15 lat.

PROFILOWANIE POMOCY

Co to jest profilowanie pomocy?

Jest to ustalenie dla bezrobotnego profilu pomocy oznaczającego właściwy ze względu na jego potrzeby zakres form pomocy określonych w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, którymi może objąć go urząd pracy w ramach realizacji indywidualnego planu działania, m.in. pośrednictwa pracy, poradnictwa zawodowego, szkoleń, finansowania i dotowania różnego rodzaju działań realizowanych na rzecz bezrobotnych.

Kto i w jaki sposób ustala profil pomocy?

Pracownik powiatowego urzędu pracy – doradca klienta, niezwłocznie po dokonaniu rejestracji jako bezrobotny w urzędzie. W tym celu doradca klienta zadaje 16 spośród 24 pytań znajdujących się w Kwestionariuszu do profilowania pomocy dla bezrobotnych, 8 pytań zostanie wypełnionych automatycznie na podstawie informacji pochodzących z karty rejestracyjnej. Udzielone odpowiedzi są wprowadzane i analizowane przez przygotowany do tego system operacyjny, który wspiera w tym zadaniu doradcę klienta. Ustalenie odpowiedniego profilu pomocy nastąpi na podstawie określenia dwóch zmiennych, tj. oddalenia od rynku pracy i gotowości do wejścia lub powrotu na ten rynek.

PROFILOWANIE POMOCY

Przez **Oddalenie od rynku pracy** należy rozumieć te czynniki, które stoją na przeszkodzie w wejściu lub powrocie na rynek pracy. Informacje, na podstawie których urząd pracy ustali oddalenie od rynku pracy to: wiek, płeć, poziom wykształcenia, doświadczenie zawodowe, znajomość języków obcych, orzeczony stopień niepełnosprawności, czas pozostawania bez pracy, uprawnienia zawodowe, umiejętności, miejsce zamieszkania pod względem oddalenia od potencjalnych miejsc pracy, możliwość dojazdu do pracy, przyczyny utrudniające podjęcie pracy, dostęp do nowoczesnych form komunikowania się z powiatowym urzędem pracy i pracodawcami.

Z kolei **przez Gotowość do wejścia lub powrotu na rynek pracy** należy rozumieć te czynniki, które wskazują na potrzebę i chęć do podjęcia pracy. Informacje, na podstawie których urząd pracy ustali gotowość do wejścia lub powrotu na rynek pracy to: dotychczasowa oraz aktualna gotowość do współpracy z powiatowym urzędem pracy, zaangażowanie w samodzielne poszukiwanie pracy, powody rejestracji w powiatowym urzędzie pracy, gotowość do dostosowania się do wymagań rynku pracy, dyspozycyjność, powody skłaniające do podjęcia pracy.

PROFILOWANIE POMOCY

W czym pomaga ustalenie profilu pomocy?

Ustalenie odpowiedniego profilu pomocy pozwala na zaoferowanie przez urząd takich form pomocy, które najlepiej pomogą w podjęciu zatrudnienia, bez względu na to w jakiej sytuacji znajduje się bezrobotny, tj. czy jest osobą bardzo aktywną z doświadczeniem zawodowym, osobą powracającą na rynek pracy po długiej przerwie lub absolwentem bez doświadczenia.

Ustalenie profilu pomocy stanowi bazę do przygotowania **indywidualnego planu działania**, którego realizacja przy wsparciu doradcy klienta powinny skutkować podjęciem przez zatrudnienia.

Co oznacza ustalenie profilu pomocy?

Urząd pracy może ustalić jeden z trzech profili pomocy:

- Profil pomocy I – dla osób aktywnych, gotowych od razu do podjęcia zatrudnienia. Realizacja IPD w tym profilu nie powinna przekroczyć 180 dni.
- Profil pomocy II – dla osób wymagających intensywnego wsparcia ze strony urzędu w celu znalezienia zatrudnienia. Realizacja IPD nie powinna przekroczyć 540 dni.
- Profil pomocy III – dla osób oddalonych od rynku pracy, wymagających szczególnego wsparcia ze strony urzędu i innych instytucji rynku pracy. Realizacja IPD w tym profilu nie powinna przekroczyć 720 dni.

PROFILOWANIE POMOCY

Jeżeli został dla bezrobotnego ustalony profil pomocy I oznacza to, że będzie mógł skorzystać przede wszystkim z pośrednictwa pracy, a w uzasadnionych przypadkach m.in. z dofinansowania kosztów przejazdu do miejsca zatrudnienia, czy zakwaterowania, z przyznania środków na podjęcie działalności gospodarczej.

W przypadku, gdy ustalono dla bezrobotnego profil pomocy II, będzie mógł zostać objęty m.in. pomocą z zakresu pośrednictwa pracy, poradnictwa zawodowego, szkoleń, pożyczek i dofinansowań.

Jeżeli w wyniku wywiadu ustalony został profil pomocy III, bezrobotny będzie mógł skorzystać m.in. z udziału w Programie Aktywizacja i Integracja czy programach specjalnych.

Jeżeli ulegnie zmianie sytuacja bezrobotnego na rynku pracy, np. zmieni miejsce zamieszkania, zmieni się jego stan zdrowia, zdobędzie nowe kwalifikacje lub uprawnienia itd., doradca klienta może przeprowadzić z nim kolejny wywiad w celu ponownego ustalenia profilu pomocy. Zmiana ustalonego wcześniej profilu pomocy wiąże się z wprowadzeniem zmian w realizowanym IPD oraz może powodować zmianę zakresu pomocy urzędu.

BEZROBOTNY a POSZUKUJĄCY PRACY

Czym różni się status poszukującego pracy od bezrobotnego?

Będąc bezrobotnym poszukuje się zatrudnienia, zatem jest się w pewnym sensie i poszukującym pracy.

Poszukujący pracy to taka osoba, która poszukuje pracy, ale nie ma prawa do statusu bezrobotnego, bo np. jest zatrudniona, osiąga przychody z tytułu najmu lub renty, jest właścicielem gospodarstwa rolnego powyżej 2ha przeliczeniowych.

Osoba poszukująca pracy nie jest zgłoszona do ubezpieczenia zdrowotnego i nie są opłacane za nią składki zdrowotne.

Osoby bezrobotne mogą korzystać ze wszystkich usług i instrumentów oferowanych przez PUP, natomiast osoby poszukujące pracy tylko z niektórych z nich.

DORADCA KLIENTA

Pomoc oferowana przez Doradcę Klienta

Doradca klienta to pracownik powiatowego urzędu pracy, zatrudniony na jednym z czterech stanowisk w urzędzie: pośrednika pracy, doradcy zawodowego, specjalisty ds. rozwoju zawodowego lub specjalisty ds. programów, któremu powierzona została funkcja doradcy klienta.

Do zadań doradcy klienta należy stała opieka nad bezrobotnym lub poszukującym pracy, w szczególności ustalanie profilu pomocy, przygotowanie i nadzór nad realizacją indywidualnego planu działania, świadczenie podstawowych usług rynku pracy w formie indywidualnej oraz ułatwianie dostępu do innych form pomocy określonych w ustawie.

Doradca klienta, który w urzędzie opiekuje się bezrobotnym lub poszukującym pracy:

- **ustala potrzeby klienta** – nawiązuje z nim kontakt, pozyskuje informacje o jego sytuacji zawodowej (doświadczeniu, kompetencjach, barierach uniemożliwiających wejście lub powrót na rynek pracy, etc.), analizuje zgłaszane przez klienta potrzeby, analizuje sytuację na rynku pracy pod kątem potrzeb i możliwości klienta, a w przypadku bezrobotnego ustala profil pomocy;

DORADCA KLIENTA

- **informuje o formach pomocy**, które mogą być zastosowane w przypadku bezrobotnego (stosownie do ustalonego dla niego profilu pomocy) lub poszukującego pracy;
- **ustala wspólnie z klientem zasady współpracy**; w przypadku bezrobotnego obowiązkowo przygotowuje z klientem IPD, zaś w przypadku poszukującego pracy, jeśli wspólnie z klientem uznają to za celowe również przygotowywane jest IPD; bada możliwości realizacji form pomocy odpowiadających potrzebom klienta oraz ustala z innymi pracownikami urzędu pracy lub pracownikami innych instytucji terminy udzielenia klientowi pomocy;
- **realizuje zadania związane z udzielaniem klientowi pomocy** – wykonuje przewidziane dla niego w ramach współpracy z klientem zadania oraz kieruje klienta do odpowiednich pracowników urzędu pracy lub innych instytucji. Jeśli w ramach współpracy z klientem przewidziana jest realizacja IPD na bieżąco monitoruje jego przebieg; ocenia potrzebę zastosowania innych sposobów i form pomocy, które mogą w skuteczny sposób pomóc klientowi w wejściu lub powrocie na rynek pracy i dokonuje stosownych zmian w IPD zawsze, gdy wymaga tego sytuacja;
- **aktualizuje informacje w karcie rejestracyjnej** – odnotowuje działania własne i dokumentuje działania klienta, wszystkie zmiany dotyczące wcześniej ustalonych z klientem zasad współpracy, IPD, czy kolejno ustalanych profili pomocy klienta.

INDYWIDUALNY PLAN DZIAŁANIA

Indywidualny Plan Działania (IPD) to plan działań obejmujących podstawowe usługi rynku pracy wspierane instrumentami rynku pracy w celu zatrudnienia bezrobotnego lub poszukującego pracy.

IPD przygotowany jest przez doradcę klienta we współpracy z bezrobotnym lub poszukującym pracy obowiązkowo nie później niż 60 dni od dnia ustalenia profilu pomocy.

W IPD zawarte są m.in.:

- działania możliwe do zastosowania przez urząd pracy w ramach pomocy określonej w ustawie, np. pośrednictwo pracy, poradnictwo zawodowe, szkolenia;
- działania planowane do samodzielnej realizacji przez bezrobotnego lub poszukującego pracy w celu poszukiwania pracy, np. przeglądanie ofert pracy na stronie CBOP;
- planowane terminy realizacji poszczególnych działań;
- formy, planowaną liczbę i terminy kontaktów z doradcą klienta lub innym pracownikiem urzędu pracy;
- termin i warunki zakończenia realizacji indywidualnego planu działania.

Jeżeli sytuacja bezrobotnego lub poszukującego pracy ulegnie zmianie, doradca klienta w porozumieniu z klientem może dokonać stosownych zmian w IPD.

USŁUGI URZĘDU

dla osób **BEZROBOTNYCH** i **POSZUKUJĄCYCH PRACY**

POŚREDNICTWO PRACY

- polega na udzielaniu pomocy bezrobotnym i poszukującym pracy w uzyskaniu odpowiedniego zatrudnienia oraz pracodawcom w pozyskaniu pracowników o poszukiwanych kwalifikacjach zawodowych.
- **pośrednictwo zawierające dane umożliwiające identyfikację pracodawcy** - informacja o ofertach pracy jest dostępna dla każdej osoby zainteresowanej. Nazwa pracodawcy, jego adres i dane kontaktowe są podane do publicznej wiadomości – na tablicach informacyjnych na parterze, I i II piętrze tutejszego Urzędu oraz w internecie na **wroclaw.praca.gov.pl**
- **pośrednictwo niezawierające danych umożliwiających identyfikację pracodawcy** Informacja o ofertach pracy podawana do publicznej wiadomości nie zawiera nazwy pracodawcy i jego adresu. Pośrednik pracy dokonuje doboru kandydatów i kieruje do pracodawcy wydając skierowanie. Wywieszki ofert dostępne są na tablicach informacyjnych na parterze, I i II piętrze oraz w internecie (wroclaw.praca.gov.pl) Pośrednicy pracy dokonują doboru na daną ofertę pracy zgodnie z podziałem na grupy zawodowe.



USŁUGI URZĘDU

dla osób **BEZROBOTNYCH** i **POSZUKUJACYCH PRACY**

POŚREDNICTWO PRACY

▪ **Giędy pracy**


Organizowane są w sytuacji, gdy pracodawca wyraża chęć bezpośredniego spotkania z większą grupą kandydatów do pracy na zgłoszone stanowisko pracy i w tym samym zawodzie. PUP Wrocław dokonuje wstępnego doboru kandydatów do pracy, ustala miejsce i termin giełdy. Pracodawca przedstawia szczegółowo ofertę pracy i własną firmę oraz prowadzi rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami.

▪ **Targi pracy**

spotkania trwające dzień lub dwa, podczas których informacje o wszelkich proponowanych ofertach pracy są dostępne w jednym miejscu. PUP wspólnie z pracodawcami organizuje miejsca targów, rozpowszechnia informacje o targach i ew. umieszcza oferty w okazjonalnym katalogu, a pracodawca organizuje własne stanowisko i zapewnia jego obsługę oraz informuje PUP o zatrudnieniu bezrobotnych.

Liczba propozycji: **30 137**, w tym w urzędach pracy:**27 404** | Ofert
pracy**86 028** | Wolnych
miejsc pracy Wpisz nazwę stanowiska Wpisz nazwę lokalizacji lub kod pocztowy+ 0 km  Szukaj[Wyszukiwanie zaawansowane](#)

Sortowanie

Data dodania Poziom
szczegółowościNiski 

Pozycji na stronie


10 

Strona

1

z 55 następna 

WYBIERZ KATEGORIĘ


 WYBRANA KATEGORIA oferta pracy m. Wrocław

Odśwież

Usuń wszystkie

 RODZAJ PROPOZYCJI oferta pracy (541) staż z urzędu pracy (1) praktyka studencka (38)

Szukaj

 STANOWISKO

STANOWISKO

MIEJSCE PRACY

RODZAJ UMOWY

PRACODAWCA

DOSTĘPNA OD

MONTAŻYSTA DEKORACJIWrocław,
dolnośląskie

Umowa o pracę

Opera Wrocławska

dzisiaj

NAUCZYCIEL JĘZYKA POLSKIEGOWrocław,
dolnośląskie

Umowa o pracę

Gimnazjum Nr 24

dzisiaj

SOMMELIER-KELNERWrocław,
dolnośląskie

Umowa zlecenie

kontakt przez PUP

dzisiaj

PRACOWNIK PORZĄDKOWYWrocław,
dolnośląskie

Umowa o dzieło

FIRMA HANDLOWO-
USŁUGOWA AGUS
AGNIESZKA KOŚCIUK

dzisiaj

PRACOWNIK TECHNICZNYWrocław,
dolnośląskie

Umowa o pracę

Houghton Polska Sp.
z o.o.

dzisiaj

PRZEDSTAWICIEL HANDLOWY

Wrocław

Umowa zlecenie

Progress Active Sp. z

dzisiaj

USŁUGI URZĘDU

dla osób **BEZROBOTNYCH** i **POSZUKUJĄCYCH PRACY**

PORADNICTWO ZAWODOWE

Poradnictwo zawodowe polega na **udzielaniu pomocy w wyborze odpowiedniego zawodu lub miejsca pracy oraz w planowaniu rozwoju kariery zawodowej**, a także przygotowywaniu do lepszego radzenia sobie w poszukiwaniu i podejmowaniu pracy, w tym:

- ✓ udzielaniu informacji o zawodach, rynku pracy, możliwościach szkolenia i kształcenia, umiejętnościach niezbędnych przy aktywnym poszukiwaniu pracy i samozatrudnieniu,
- ✓ prowadzeniu porad z wykorzystaniem standaryzowanych metod ułatwiających wybór zawodu, zmianę kwalifikacji, podjęcie lub zmianę pracy, w tym badaniem kompetencji, zainteresowań i uzdolnień zawodowych,
- ✓ kierowaniu na specjalistyczne badania lekarskie umożliwiające wydawanie opinii o przydatności zawodowej do pracy i zawodu albo kierunku szkolenia;
- ✓ inicjowaniu, organizowaniu i prowadzeniu grupowych porad zawodowych.

W ramach poradnictwa zawodowego są inicjowane, organizowane i prowadzone **szkolenia z zakresu umiejętności poszukiwania pracy.**



USŁUGI URZĘDU

dla osób **BEZROBOTNYCH** i **POSZUKUJACYCH PRACY**

PORADNICTWO ZAWODOWE

Doradca zawodowy pomoże:

- opracować **Indywidualny Plan Działania** w celu zwiększenia szans na zdobycie pracy,
- ustalić i pokonać bariery utrudniające znalezienie pracy,
- określić potencjał zawodowy, zainteresowania, zdolności i umiejętności,
- dokonać wyboru lub zmiany zawodu, kierunku szkolenia lub kształcenia,
- dokonać wyboru formy pomocy określonej w ustawie,
- zaplanować kolejne etapy kariery zawodowej,
- dokonać wyboru najskuteczniejszej metody poszukiwania pracy dostosowanej do indywidualnych możliwości,
- przygotować się do prowadzenia rozmów kwalifikacyjnych z pracodawcami,
- uzyskać informacje o zawodach i specjalnościach, w tym o zadaniach i czynnościach zawodowych i wymaganiach psychofizycznych oraz szansach zatrudnienia w poszczególnych zawodach i specjalnościach
- przygotować dokumenty aplikacyjne - życiorys (CV), list motywacyjny,



USŁUGI URZĘDU

dla osób BEZROBOTNYCH i POSZUKUJĄCYCH PRACY

PORADNICTWO ZAWODOWE

Doradca zawodowy pomoże:

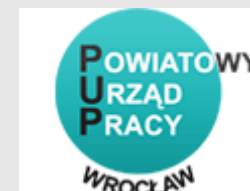
- uzyskać informacje nt.rynku pracy, w tym o pracodawcach i profilach prowadzonej przez nich działalności; instytucjach i organizacjach, które mogą wspierać lub być przydatne w rozwiązywaniu problemów zawodowych lub poszukiwaniu pracy; warunkach podejmowania działalności gospodarczej; stronach internetowych, na których znajdują się informacje przydatne w rozwiązywaniu problemów zawodowych lub poszukiwaniu pracy.

Doradcy zawodowi przyjmują w budynku „A” od poniedziałku do piątku

w godzinach od 7.30 do 14.30

parter, pokoje: 03,06,07

IV piętro, pokoje: 415,416,417,419



USŁUGI URZĘDU

dla osób BEZROBOTNYCH i POSZUKUJACYCH PRACY

SZKOLENIA GRUPOWE i SZKOLENIA INDYWIDUALNE

Powiatowy Urząd Pracy **organizuje szkolenia** uprawnionych osób bezrobotnych w celu podniesienia ich kwalifikacji zawodowych i innych kwalifikacji, zwiększających szansę na podjęcie lub utrzymanie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej, w szczególności w przypadku:

- braku kwalifikacji zawodowych,
- konieczności zmiany lub uzupełnienia kwalifikacji,
- utraty zdolności do wykonywania pracy w dotychczas wykonywanym zawodzie,
- braku umiejętności aktywnego poszukiwania pracy.

Tematyka szkoleń powinna odpowiadać na zapotrzebowanie lokalnego rynku pracy w zakresie zawodów / kwalifikacji deficytowych.

USŁUGI URZĘDU

dla osób BEZROBOTNYCH i POSZUKUJACYCH PRACY

SZKOLENIA GRUPOWE i SZKOLENIA INDYWIDUALNE

PUP inicjuje, organizuje i finansuje szkolenia w formie grupowej lub indywidualnej.

Szkolenia grupowe skierowane są do określonej grupy osób bezrobotnych (w zależności od typu szkolenia i zawodu) i poprzedza je zorganizowana rekrutacja prowadzona przez powiatowy urząd pracy.

Szkolenia indywidualne to szkolenia wskazane przez osobę bezrobotną i realizowane na jej wniosek, pod warunkiem uzasadnienia celowości szkolenia. Koszt szkolenia w części finansowanej z Funduszu Pracy w danym roku nie może przekroczyć 300% przeciętnego wynagrodzenia za pracę

USŁUGI URZĘDU

dla osób BEZROBOTNYCH i POSZUKUJĄCYCH PRACY

TRÓJSTRONNA UMOWA SZKOLENIOWA

Urząd finansuje szkolenia dla osób bezrobotnych na wniosek pracodawcy, w ramach zawieranych przez Urząd **umów trójstronnych z instytucją szkoleniową i pracodawcą**, w celu zatrudnienia bezrobotnych przez wnioskującego pracodawcę po ukończeniu szkolenia (na co najmniej 6 miesięcy), zgodnie z kwalifikacjami wskazanymi przez pracodawcę i przygotowanym z nim programem szkolenia.

Maksymalna kwota wsparcia: **300% przeciętnego wynagrodzenia** za pracę na osobę w danym roku

Pomoc udzielana na podstawie zawieranych umów trójstronnych stanowi pomoc de minimis.

TRÓJSTRONNE UMOWY SZKOLENIOWE

Pracodawca składa wniosek określając zakres szkolenia i wymagania wobec kandydatów



Instytucja szkoleniowa przygotowuje program szkolenia



Urząd kieruje do Pracodawcy kandydatów na szkolenie



Pracodawca akceptuje kandydatów



Urząd kieruje na szkolenie



Pracodawca zatrudnia absolwentów szkolenia

USŁUGI URZĘDU

dla osób **BEZROBOTNYCH** i **POSZUKUJĄCYCH PRACY**

POŻYCZKA SZKOLENIOWA

PUP może, na wniosek osoby uprawnionej, udzielić pożyczki na sfinansowanie kosztów szkolenia **do wysokości 400% przeciętnego wynagrodzenia** obowiązujące go w dniu podpisania umowy pożyczki, w celu umożliwienia podjęcia lub utrzymania za trudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.

FINANSOWANIE KOSZTÓW EGZAMINÓW

PUP na wniosek osoby uprawnionej może sfinansować ze środków Funduszu Pracy, do wysokości przeciętnego wynagrodzenia, koszty egzaminów umożliwiających uzyskanie świadectw, dyplomów, zaświadczeń, określonych uprawnień zawodowych lub tytułów zawodowych oraz koszty uzyskania licencji niezbędnych do wykonywania danego zawodu.

Osoba starająca się o sfinansowanie kosztów egzaminu lub uzyskania licencji zobowiązana jest uzasadnić, że pozytywny wynik egzaminu lub posiadana licencja przyczynią się do podjęcia lub utrzymania zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub są niezbędne do podjęcia własnej działalności gospodarczej.



USŁUGI URZĘDU

dla osób **BEZROBOTNYCH** i **POSZUKUJĄCYCH PRACY**

FINANSOWANIE STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

PUP, na wniosek osoby uprawnionej, może sfinansować z Funduszu Pracy koszty studiów podyplomowych należne organizatorowi studiów do wysokości 100%, jednak nie więcej niż 300% przeciętnego wynagrodzenia.

W przypadku podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej przez uczestnika studiów w trakcie ich odbywania, nie zawiesza się dofinansowania kosztów tych studiów do planowanego terminu ich ukończenia.

SZKOLENIA (*budynek A*)

Pracownicy przyjmują:

od poniedziałku do piątku w godz. 7.30 – 14.30

parter, pok. 10



KRAJOWY FUNDUSZ SZKOLENIOWY

- Nowelizacja ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy w roku 2014 wprowadziła nowy instrument polityki rynku pracy – **Krajowy Fundusz Szkoleniowy (KFS)**. Istotą rozwiązania jest przeznaczenie części składki odprowadzanej przez pracodawców na Fundusz Pracy na wsparcie kształcenia ustawicznego podejmowanego z inicjatywy lub za zgodą pracodawcy.
- **Celem utworzenia KFS jest zapobieganie utracie zatrudnienia przez osoby pracujące z powodu kompetencji nieadekwatnych do wymagań dynamicznie zmieniającej się gospodarki.** Zwiększenie inwestycji w potencjał kadrowy powinno poprawić zarówno pozycję firm jak i samych pracowników na konkurencyjnym rynku pracy.

KRAJOWY FUNDUSZ SZKOLENIOWY

Pracodawca może otrzymać środki na sfinansowanie:

- **80% kosztów** kształcenia ustawicznego, nie więcej jednak niż do wysokości 300% przeciętnego wynagrodzenia w danym roku na jednego uczestnika,
- **100% kosztów kształcenia** ustawicznego - jeżeli należy do grupy mikroprzedsiębiorców, nie więcej jednak niż do wysokości 300% przeciętnego wynagrodzenia w danym roku na jednego uczestnika.

Finansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy stanowi **pomoc de minimis**

KRAJOWY FUNDUSZ SZKOLENIOWY

ZADANIA PRACODAWCY oraz POWIATOWEGO URZĘDU PRACY

Pracodawca:

- dokonuje doboru tematyki szkoleń
- zawiera umowę na kształcenie z pracownikiem
- dokonuje wyboru instytucji szkoleniowej,
- zawiera umowę na kształcenie z instytucją szkoleniową

Powiatowy Urząd Pracy:

- rozpatruje wniosek Pracodawcy o sfinansowanie szkolenia,
- zawiera umowę z wnioskującym pracodawcą,
- dokonuje wypłaty środków KFS,
- monitoruje i rozlicza umowę na podstawie dowodów wpłaty i zaświadczeń potwierdzających zakończenie kształcenia

KRAJOWY FUNDUSZ SZKOLENIOWY

ISTOTNE INFORMACJE

- Szkolenia w ramach KFS mogą objąć jedynie osoby zatrudnione na umowę o pracę.
- Wartość finansowanych usług to kwota netto
- Przejazdy, zakwaterowanie, wyżywienie, delegacje nie są pokrywane ze środków KFS
- Koszty wsparcia muszą być uzasadnione potrzebami pracodawcy i jego pracowników i być zgodne z celem KFS
- Koszty wsparcia są porównywalne z ofertą rynkową
- Wsparcie z KFS jest rozliczane w danym roku

Oferta PUP Wrocław – instrumenty rynku pracy

JEDNORAZOWE ŚRODKI NA ROZPOCZĘCIE DZIAŁANOŚCI GOSPODARCZEJ

PUP może przyznać bezrobotnemu jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej w wysokości nie większej niż **6-krotność przeciętnego wynagrodzenia**.

Dofinansowanie może zostać przeznaczone na zakup towarów i usług, w szczególności na: zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, materiałów, towarów, usług i materiałów reklamowych, pozyskanie lokalu, pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa dotyczących tej działalności.

Środki finansowe mogą być przeznaczone tylko na zakup nowych towarów.

Oferta PUP Wrocław – instrumenty rynku pracy

JEDNORAZOWE ŚRODKI NA ROZPOCZĘCIE DZIAŁANOŚCI GOSPODARCZEJ

Środki są przynawane na podstawie **pozytywnie rozpatrzonego wniosku**, który stanowi **biznesplan** zawierający między innymi:

- ✓ szczegółowy opis planowanego przedsięwzięcia,
- ✓ planowane etapy rozwoju działalności,
- ✓ oczekiwane efekty ekonomiczne,
- ✓ specyfikację wnioskowanych wydatków w ramach przyznanych środków,
- ✓ proponowane zabezpieczenie zwrotu środków.



.....
imię i nazwisko Wnioskodawcy
.....
stan cywilny
.....
PESEL
.....
NIP
.....
seria i numer dowodu osobistego
.....
adres zamieszkania
.....
telefon, fax

**wniosek
o przyznanie jednorazowych środków z Funduszu Pracy na podjęcie działalności gospodarczej
zgodnie z art. 46 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy**

Wniosek należy wypełnić długopisem w sposób czytelny wpisując treść w każdym do tego wyznaczonym punkcie wniosku. Wszelkie poprawki należy dokonywać poprzez skreślenie i zafarbowanie.
W przypadku braku wystarczającego miejsca na opis proszę o dołączenie załączników na osobnych stronach.

UWAGA: Rozpatrzeniu będzie podlegał tylko wniosek kompletny i prawidłowo sporządzony, gdyż stanowi on podstawę przyznania dotacji, a następnie integralną część umowy. Złożenie wniosku nie zwalnia z obowiązku stawiania się na obowiązkowe wizyty w Urzędzie w wyznaczonych terminach.

Kwota wnioskowanych środków finansowych w złotych.....
słownie:.....

Rodzaj zamierzonej działalności gospodarczej w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej (określić przedmiot działalności w sposób zgodny z Polską Klasyfikacją Działalności, podając symbol podklasy PKD oraz nazwę grupowania):

Główny przedmiot działalności

□□□□
.....

I. OPIS PRZEDSIĘWZIĘCIA

1. Szczegółowy zakres działalności

.....
.....
.....
.....
.....
.....



.....
.....
.....
.....
.....

Drugi rok prowadzonej działalności gospodarczej

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Trzeci rok prowadzonej działalności gospodarczej

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

- 2. Forma prawna przedsięwzięcia – jednoosobowa działalność gospodarcza / spółdzielnia socjalna *

- 3. **Planowany termin rozpoczęcia działalności:** *2 tygodnie/ 1 miesiąc/ 2-3 miesiące/* od daty przyznania dofinansowania* (ostateczny termin rozpoczęcia działalności gospodarczej uzgodniony z Urzędem Pracy po przyznaniu dofinansowania, zmiana terminu rozpoczęcia działalności po zawarciu wnioskowanej umowy o dofinansowanie musi być bezwzględnie uzgodniona z Powiatowym Urzędem Pracy we Wrocławiu pod rygorem zwrotu przyznanych środków).

- 4. Planowane zasoby siły roboczej *(jakich pracowników planujesz zatrudnić i kiedy)*.....

.....
.....
.....
.....



3. **Szczegółowa specyfikacja i harmonogram zakupów w ramach wnioskowanych środków z Funduszu Pracy**
(Wydatki do poniesienia w ramach dofinansowania, przeznaczone na zakup towarów i usług, w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, materiałów, towarów, usług i materiałów reklamowych, pozyskanie lokalu, pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem działalności gospodarczej.)

UWAGA:

- *Środki finansowe mogą być przeznaczone tylko na zakup nowych towarów.*
- *Kwota zakupu towarów handlowych przeznaczonych do sprzedaży i materiałów do produkcji nie może przekroczyć 30% ogólnej kwoty wnioskowanych środków.*
- *Suma wartości brutto powinna być zgodna z kwotą wnioskowaną.*
- *Osoba ubiegająca się o dofinansowanie zobowiązana jest do przedłożenia uzasadnienia wnioskowanych zakupów.*

lp	Nazwa towaru lub usługi	Ilość	Wartość brutto
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
	RAZEM wartość		

UWAGA:

* Wnioskodawca zobowiązany jest do dokonania zakupów i rozliczenie w/w wydatków w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej

Wnioskodawca zobowiązany jest do dokonania zwrotu na wskazane przez Urząd konto równowartości odzyskanego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. Nr 54, poz. 535 z późn. zm.) podatku zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania.

- Jeżeli zamierzasz skorzystać w ramach przyznanych środków z pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa w okresie od dnia zawarcia umowy z Urzędem do 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej, określ kwotę pomocy, załącz przedwstępną umowę zawartą z osobą uprawnioną do świadczenia w/w usług wraz z potwierdzeniem jej kwalifikacji do świadczenia tej usługi.

- Jeżeli zamierzasz sfinansować w ramach przyznanych środków przeprowadzenie remontu, załącz kosztorys robót, które będą przeprowadzane w lokalu

4. Przewidywane efekty ekonomiczne wnioskowanej działalności gospodarczej.

WYSZCZEGÓLNIENIE	I kwartał	II kwartał	III kwartał	IV kwartał
1. PRZYCHÓD* (podaj jaki)				
a/				
b/				
c/				
I. RAZEM PRZYCHODY				
2. KOSZTY (przykładowe)				
a/ zakup surowców/towarów				
b/ wynagrodzenie pracownika				
c/ zobowiązania wobec ZUS-u				
d/ czynsz				
e/ energia, woda, gaz				
f/ telefon				
g/ dobrowolne ubezpieczenie właściciela				
h/ reklama/działania marketingowe				
i/ paliwo/transport				
j/ inne koszty				
-				
-				
II. RAZEM KOSZTY				
3. ZYSK/STRATA BRUTTO (poz.1 - poz.11)				
4. PODATEK DOCHODOWY				
5. ZYSK/STRATA NETTO (poz.3 – poz.4)				
6. RENTOWNOŚĆ/ZYSKOWNOŚĆ w % (poz.5 podzielić przez poz. 1 pomnożyć przez 100)				

* Prowadzenie działalności gospodarczej oznacza m.in. osobiste i we własnym imieniu jej wykonywanie dla celów zarobkowych w sposób zorganizowany i ciągły oraz uzyskiwanie przychodów w każdym miesiącu objętym przedmiotową umową.

5. Mocne i słabe strony przedsięwzięcia:

- *okazje i sprzyjające warunki do działania*.....

.....

.....

.....

.....

- *wskaż największych konkurentów i swoje obawy w zetknięciu z rynkiem*.....

.....

.....

.....

.....

**IV. PROPONOWANE ZABEZPIECZENIE ROSZCZEŃ URZĘDU Z TYTUŁU ZAWARCIA
WNIOSKOWANEJ UMOWY**

Wskaż proponowaną formę zabezpieczenia, zaznaczając właściwy kwadrat.

Wybór rodzaju zabezpieczenia należy do Powiatowego Urzędu Pracy, przy czym koszty związane z jego ustanowieniem ponosi Wnioskodawca.

blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym (z wyłączeniem lokat bankowych)
w wysokości:.....
(uwaga: kwota zabezpieczenia powinna uwzględniać wysokość ustawowych odsetek za 24 m-ce)
wraz z **poręczeniem lub wekslem in blanco z poręczeniem** (wskaż co najmniej 1 osobę poręczającą).

Załącz:

- * oświadczenie o wysokości proponowanego zabezpieczenia,
- * zgodę właściciela na dokonanie blokady na wskazanym rachunku (w przypadku, gdy właścicielem rachunku jest osoba trzecia oraz
- * zaświadczenie z Banku, w którym są zdeponowane środki do zabezpieczenia o możliwości dokonania **bezterminowej, bezwarunkowej i odwołalnej wyłącznie na pierwsze pisemne żądanie Urzędu** blokady środków w proponowanej wysokości,
- * oświadczenie poręczyciela na druku dostępnym na stronie internetowej Urzędu lub wydawanym w siedzibie Urzędu

weksel in blanco z poręczycielami (wskaż co najmniej 2 osoby poręczające).....

Załącz:

- * oświadczenia poręczycieli na drukach dostępnych na stronie internetowej Urzędu lub wydawanych w siedzibie Urzędu

poręczenie (wskaż co najmniej 2 osoby poręczające).....

Załącz:

- * oświadczenia poręczycieli na drukach dostępnych na stronie internetowej Urzędu lub wydawanych w siedzibie Urzędu

inne zabezpieczenie (wskaż jakie)

.....
(data i czytelny podpis Wnioskodawcy)

V. OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 kk „kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3”, oświadczam, że:

- 1) **znana jest mi treść i spełniam warunki określone:**
 - a) w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 kwietnia 2012r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2012r, poz. 457 ze zm.),
 - b) w Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art.107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz.Urz.UE L 352 z 24.12.2013,str.1),
- 2) **jestem zarejestrowana/y** w Powiatowym Urzędzie Pracy we Wrocławiu jako osoba *(podać status, od dnia)*.....
- 3) **pozostaję - nie pozostaję*** w ustawowej wspólnocie majątkowej (załącz dokument stwierdzający nie pozostawanie w ustawowej wspólnocie majątkowej)
- 4) **- nie posiadam / nie posiadałam /em wpisu do ewidencji działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku ***
- posiadam / posiadałam/-em wpis do ewidencji działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, którą zakończyłam /em z dniem*
- 5) **nie otrzymałam/em – otrzymałam/em*** w okresie ostatnich trzech lat przed złożeniem wniosku pomoc *de minimis* w wysokości.....W przypadku korzystania z pomocy publicznej należy podać informacje o otrzymanej pomocy oraz załączyć zaświadczenia o udzielonej pomocy de minimis
- 6) **nie otrzymałam/em – otrzymałam/em *** dotychczas bezzwrotnych środków z Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej
- 7) w okresie poprzedzającym złożenie niniejszego wniosku **nie uzyskałam/em – uzyskałam/em*** inną pomoc niż pomoc de minimis (w przypadku uzyskania pomocy proszę o złożenie oświadczenia, czy dana pomoc **nie kumuluje się - kumuluje się** z wnioskowaną pomocą)
- 8) **nie złożyłam/em wniosku – złożyłam/em wniosek*** do innego starosty o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej lub środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
- 9) **nie byłam/em karana/y – byłam/em karana/y*** w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. - Kodeks karny lub ustawy z dnia 28 października 2002r o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.
- 10) w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku:
 - a) **nie odmówiłam/em – odmówiłam/em*** bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy określonej w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2013r., poz. 674 ze zm.) oraz udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62a ww. ustawy,
 - b) **nie przerwałam/em - przerwałam/em** z własnej winy szkolenie, staż, realizację indywidualnego planu działania, udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62a ww. ustawy, wykonywanie prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej w ustawie,
 - c) **nie otrzymałam/lem - otrzymałam/lem** skierowanie na szkolenie, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż lub inną formę pomocy określoną w ustawie, które **podjęłam/ąłem – nie podjęłam/ąłem** po otrzymaniu ww. skierowania.
- 11) **zobowiązuję się do zwrotu równowartości odzyskanego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004r o podatku od towarów i usług podatku od zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania**
- 12) dane zawarte we wniosku są zgodne ze stanem prawnym i faktycznym,
- 13) **nie podejmę zatrudnienia** w okresie 12 miesięcy po dniu rozpoczęcia prowadzenia wnioskowanej działalności gospodarczej,
- 14) **zobowiązuję się do prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 15 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia oraz nieskładania w tym okresie wniosku o zawieszenie jej wykonywania lub wykreślenie z CEIDG**
- 15) **zobowiązuję się do bieżącego przekazywania informacji dotyczącej każdej zmiany wskazanej we wniosku,**
- 16) **rejestracji działalności gospodarczej wskazanej we wniosku dokonam w organie ewidencyjnym w uzgodnieniu z tutejszym Urzędem – po przyznaniu dofinansowania, podpisaniu umowy wraz z jej zabezpieczeniem oraz dzień po otrzymaniu przyznanego dofinansowania**
- 17) oświadczam, że znane mi jest, iż wnioskowane środki nie mogą być przyznane na rozszerzenie, przejęcie innej działalności gospodarczej, ewentualnie stanie się współnikiem już istniejącej firmy, samozatrudnienie.
- 18) Udzielał Powiatowemu Urzędowi Pracy we Wrocławiu zgody na zbieranie, przetwarzanie, udostępnianie i archiwizowanie danych osobowych dotyczących mojej osoby w celu przyznania jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej oraz realizacji umowy, o której mowa w § 8 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 kwietnia 2012r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2012r. Poz. 457 ze zm.) stosownie do przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. Nr 101 z 2002 r., poz. 926 ze zmianami),

.....
(data i czytelny podpis Wnioskodawcy)

*niepotrzebne skreślić.

Oświadczenie współmałżonka wnioskodawcy

(wpisać w sytuacji istnienia między małżonkami ustawowej wspólnoty majątkowej)

Ja niżej podpisana/y (podać imiona, nazwisko, nazwisko rodowe).....
PESEL -....., ur..... w miejscowości,
imię ojca.....imię matki.....
zamieszkała/y (podać dokładny adres z kodem pocztowym).....
zamełdowana/y (podać dokładny adres z kodem pocztowym).....
legitymująca/y się dowodem osobistym seria..... nr..... wyd. dnia..... przez organ

wyrażam zgodę na zawarcie przez mojego małżonka (imię, nazwisko).....
wnioskowanej umowy z tytułu przyznania środków publicznych na podjęcie i prowadzenie działalności gospodarczej.

.....
(data i czytelny podpis Współmałżonka)

UWAGA:

- 1/ W związku z faktem, iż wnioskowane środki publiczne stanowią *pomoc de minimis*, zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. Nr 53, poz. 311) oraz rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 22 lutego 2013r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2013r., poz. 276) wnioskodawca **zobowiązany jest** przedłożyć „formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis” (wzór formularza stanowi załącznik do ww. rozporządzenia).
- 2/ **Złożenie wniosku o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej nie gwarantuje ich otrzymania.**
- 3/ Wnioskowane środki są świadczeniem fakultatywnym (nie podlegają rozstrzygnięciu decyzją administracyjną), nie przysługuje więc odwołanie od sposobu rozpatrzenia wniosku.

SPIS ZAŁĄCZNIKÓW PRZEDŁOŻONYCH DO NINIEJSZEGO WNIOSKU:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Oferta PUP Wrocław – instrumenty rynku pracy

JEDNORAZOWE ŚRODKI NA ROZPOCZĘCIE DZIAŁANOŚCI GOSPODARCZEJ

Podpisując umowę Dotowany zobowiązuje się między innymi do:

- wykorzystania otrzymanych środków zgodnie z przeznaczeniem
- zwrotu podatku od towarów i usług zakupionych w ramach przyznanych środków dofinansowania,
- prowadzenia działalności gospodarczej przez okres nie krótszy niż 15 miesięcy,
- niezawieszania prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 5 miesięcy po dniu jej podjęcia,
- niepodejmowania zatrudnienia okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej.

Udzielane wsparcie zgodnie z obowiązującymi przepisami jest pomocą de minimis.



Oferta PUP Wrocław – instrumenty rynku pracy

JEDNORAZOWE ŚRODKI NA ROZPOCZĘCIE DZIAŁANOŚCI GOSPODARCZEJ

Po otrzymaniu środków beneficjent ma obowiązek **wykorzystania przyznanych środków w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej**, zgodnie z ich planowanym, określonym w umowie przeznaczeniem.

W ciągu 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej Dotowany jest zobowiązany do dostarczenia dokumentów potwierdzających poniesione koszty, zgodnie z umową i biznesplanem.

Środki podlegają zwrotowi w przypadku naruszenia warunków umowy.

Oferta PUP Wrocław – instrumenty rynku pracy

Pracodawca, który zamierza zatrudnić osobę bezrobotną, zarejestrowaną w Powiatowym Urzędzie Pracy, może ubiegać się o wsparcie finansowe, związane z zatrudnieniem skierowanej osoby bezrobotnej.

Tego rodzaju działanie przynosi obustronne korzyści:

- 1) pracodawca zmniejsza koszty związane z zatrudnieniem nowego pracownika,
- 2) osoba bezrobotna ma w ten sposób większe szanse na znalezienie zatrudnienia.

Oferta PUP Wrocław – instrumenty rynku pracy

JEDNORAZOWA REFUNDACJA SKŁADEK NA UBEZPIECZENIA SPOŁECZNE

Powiatowy Urząd Pracy może zawrzeć z pracodawcą umowę przewidującą jednorazową refundację poniesionych kosztów z tytułu opłaconych składek na ubezpieczenia społeczne w związku z zatrudnieniem skierowanego bezrobotnego.

Kwota refundowanych składek na ubezpieczenia społeczne nie może przekroczyć **300% wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę** obowiązującego w dniu spełnienia wyżej określonych warunków.

PRACE INTERWENCYJNE

Zatrudnienie bezrobotnego przez pracodawcę, które nastąpiło w wyniku umowy zawartej z PUP Wrocław i ma na celu wsparcie osób bezrobotnych.

Refundacja części kosztów poniesionych na wynagrodzenia, nagrody oraz składki na ubezpieczenia społeczne za zatrudnionego bezrobotnego, może być udzielana w okresach miesięcznych lub za co drugi miesiąc zatrudnienia, w zależności od wybranego wariantu. Pracodawca ma obowiązek utrzymania w zatrudnieniu skierowanych bezrobotnych przez okres 3 lub 6 miesięcy po zakończeniu refundacji.

Oferta PUP Wrocław – instrumenty rynku pracy

GRANT NA UTWORZENIE STANOWISKA PRACY W FORMIE TELEPRACY

Powiatowy Urząd Pracy może na podstawie zawartej umowy, przyznać pracodawcy lub przedsiębiorcy środki Funduszu Pracy zwane grantem, na utworzenie stanowiska pracy w formie telepracy dla:

- skierowanego bezrobotnego rodzica powracającego na rynek pracy, posiadającego co najmniej jedno dziecko w wieku do 6 lat,
- bezrobotnego sprawującego opiekę nad osobą zależną, który w okresie 3 lat przed rejestracją w urzędzie pracy jako bezrobotny zrezygnował z zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej z uwagi na konieczność wychowywania dziecka lub sprawowania opieki nad osobą zależną.

Grant przysługuje w kwocie określonej w zawartej umowie, nie wyższej jednak niż **6-krotność minimalnego wynagrodzenia za pracę (11 100 zł)** obowiązującego w dniu zawarcia umowy, za każdego skierowanego bezrobotnego.

Pracodawca lub przedsiębiorca są zobowiązani, stosownie do zawartej umowy, do **utrzymania zatrudnienia skierowanego bezrobotnego przez okres 12 miesięcy w pełnym wymiarze czasu lub przez okres 18 miesięcy w połowie wymiaru czasu pracy.**

Oferta PUP Wrocław – instrumenty rynku pracy

ŚWIADCZENIE AKTYWIZACYJNE

Może zostać przyznane pracodawcy (na podstawie zawartej uprzednio umowy), który **zatrudni w pełnym wymiarze czasu pracy** osobę bezrobotną:

- 1) powracającą na rynek pracy po przerwie związanej z wychowywaniem dziecka lub
- 2) sprawującą opiekę nad osobą zależną, która w okresie 3 lat przed rejestracją w urzędzie pracy jako bezrobotna zrezygnowała z zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej z uwagi na konieczność wychowywania dziecka lub sprawowania opieki nad osobą zależną.

Przysługuje przez okres:

- 1) **12 miesięcy** w wysokości **1/2 minimalnego wynagrodzenia** za pracę miesięcznie (**11 100 zł**) za każdą skierowaną osobę bezrobotną albo
- 2) **18 miesięcy** w wysokości **1/3 minimalnego wynagrodzenia** za pracę miesięcznie (**11 100 zł**) za każdą skierowaną osobę bezrobotną.

Pracodawca zobowiązany jest do **dalszego zatrudniania** skierowanego bezrobotnego, po upływie okresu przysługiwania świadczenia aktywizacyjnego odpowiednio przez okres **6 miesięcy** albo **9 miesięcy**.

Oferta PUP Wrocław – instrumenty rynku pracy

REFUNDACJA PRACODAWCY KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY dla skierowanej osoby bezrobotnej

Powiatowy urząd pracy refunduje koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy w wysokości określonej w umowie, nieprzekraczającej **6- krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia**, pod warunkiem utrzymania zatrudnienia skierowanego bezrobotnego i zrefundowanego wyposażenia przez okres co najmniej 24 m-ce.

Otrzymane środki można przeznaczyć w szczególności na: zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, w tym środków niezbędnych do zapewnienia zgodności stanowiska pracy z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wymaganiami ergonomii.

Oferta PUP Wrocław – instrumenty rynku pracy

STAŻ

Staż to nabywanie przez bezrobotnego umiejętności praktycznych do wykonywania zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą.

Okres odbywania stażu wynosi od 3 do 6 miesięcy. Osoby bezrobotne do 30 roku życia mogą odbywać staż do 12 miesięcy.

Ile czasu może trwać staż?

- od 3 do 6 miesięcy lub
- od 3 do 12 miesięcy (w przypadku bezrobotnych do 30. roku życia)

Stażysta nie jest pracownikiem, pozostaje w okresie osobom bezrobotną, otrzymuje z PUP stypendium w wysokości 120% zasiłku (997,40 zł.

WAŻNE: staże są organizowane pod warunkiem gotowości pracodawców do zatrudnienia stażystów.

Oferta PUP Wrocław – instrumenty rynku pracy

BON STAŻOWY

Bon stażowy umożliwia osobie bezrobotnej uzyskanie skierowania na staż w celu nabycia umiejętności praktycznych w miejscu pracy bez nawiązywania stosunku pracy. **Bon stanowi gwarancję skierowania do odbycia stażu u pracodawcy wskazanego przez bezrobotnego na okres 6 miesięcy, o ile pracodawca zobowiąże się do zatrudnienia bezrobotnego po zakończeniu stażu przez okres 6 miesięcy.**

W ramach bonu stażowego finansowane są bezrobotnemu koszty:

- przejazdu do i z miejsca stażu, w formie ryczałtu, do wysokości 600 zł, wypłacanego bezrobotnym w miesięcznych transzach w wysokości do 100 zł, łącznie ze stypendium;
- niezbędnych badań lekarskich lub psychologicznych - w formie wpłaty na konto wykonawcy badania.

Pracodawcy, który zatrudni bezrobotnego przez deklarowany okres 6 miesięcy, PUP wypłaca premię w wysokości 1500 zł.



Oferta PUP Wrocław – instrumenty rynku pracy

BON SZKOLENIOWY

Na wniosek bezrobotnego do 30 roku życia Powiatowy Urząd Pracy 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, zostaną sfinansowane koszty:

- jednego lub kilku szkoleń, w tym kosztów kwalifikacyjnego kursu zawodowego i kursu nadającego uprawnienia zawodowe;
- niezbędnych badań lekarskich lub psychologicznych;
- przejazdu na szkolenia w wysokości,
- zakwaterowania, jeśli zajęcia odbywają się poza miejscem zamieszkania.

Oferta PUP Wrocław – instrumenty rynku pracy

BON ZATRUDNIENIOWY

Bon zatrudnieniowy stanowi dla pracodawcy gwarancję refundacji części kosztów wynagrodzenia i składek na ubezpieczenia społeczne w związku z zatrudnieniem osoby bezrobotnej, której urząd pracy przyzna bon.

Przyznanie bonu zatrudnieniowego następuje na podstawie indywidualnego planu działania.

Pracodawca w ramach bonu zatrudnieniowego jest obowiązany do zatrudnienia bezrobotnego przez okres 18 miesięcy (12 m. refundacja w wysokości zasiłku dla bezrobotnych + 6 m. bez refundacji).

BON NA ZASIEDLENIE

Bon na zasiedlenie może zostać przyznany osobie bezrobotnej w związku z podjęciem przez nią zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej, poza miejscem dotychczasowego zamieszkania, jeżeli:

- 1) za ich wykonywanie będzie osiągała wynagrodzenie lub przychód w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę brutto miesięcznie oraz z tego tytułu będzie podlegał ubezpieczeniom społecznym;

Oferta PUP Wrocław – instrumenty rynku pracy

- 2) odległość od miejsca dotychczasowego zamieszkania do miejscowości, w której bezrobotny zamieszka w związku z podjęciem zatrudnienia wynosi co najmniej 80 km lub czas dojazdu do tej miejscowości i powrotu do miejsca dotychczasowego zamieszkania przekracza łącznie co najmniej 3 godziny dziennie;
- 3) będzie pozostawał w zatrudnieniu (...) przez okres co najmniej 6 miesięcy.

Wysokość wsparcia: nie wyższa jednak niż 200% przeciętnego wynagrodzenia za pracę, z przeznaczeniem na pokrycie kosztów zamieszkania.

REFUNDACJA PRACODAWCY KOSZTÓW SKŁADEK NA UBEZPIECZANIA SPOŁECZNE za skierowanych do pracy bezrobotnych

Pracodawca może skorzystać ze zwrotu poniesionych kosztów z tytułu opłaconych składek na ubezpieczenia społeczne za skierowanych do pracy bezrobotnych do 30 roku życia, którzy podejmują zatrudnienie po raz pierwszy.

Refundacja przysługuje przez okres do 6 miesięcy w kwocie nie wyższej niż połowa minimalnego wynagrodzenia za pracę, za każdego zatrudnionego bezrobotnego. Pracodawca jest obowiązany do dalszego zatrudniania skierowanego bezrobotnego przez okres 6 miesięcy po zakończeniu okresu refundacji.

Oferta PUP Wrocław – instrumenty rynku pracy

Od 1 stycznia 2016 r. w PUP dostępna jest **nowa forma wsparcia** polegająca na **refundacji część kosztów poniesionych na wynagrodzenia, nagrody oraz składki na ubezpieczenie społeczne.**

Przedsiębiorcy, **którzy zatrudnią skierowaną przez urząd pracy osobę bezrobotną do 30 roku życia, przez okres 12 miesięcy** otrzymają **refundację części kosztów poniesionych na wynagrodzenia, nagrody oraz składki na ubezpieczenia społeczne.**

Maks. miesięczna wysokość refundacji: minimalne wynagrodzenie za pracę **(1850 zł x12).**

Pracodawcy chcący skorzystać ze wsparcia zobowiązani będą **zatrudnić skierowane osoby bezrobotne w pełnym wymiarze czasu pracy przez okres wskazanych 12 miesięcy refundacji** oraz przez **kolejne 12 miesięcy po jej zakończeniu.**

Oferta PUP Wrocław – instrumenty rynku pracy

DOFINANSOWANIE PRACODAWCY WYNAGRODZENIA za zatrudnienie osoby bezrobotnej, która ukończyła 50 rok życia

Zatrudnienie bezrobotnych w ramach dofinansowania wynagrodzenia następuje na podstawie umowy zawartej przez PUP Wrocław z pracodawcą lub przedsiębiorcą. Dofinansowanie wynagrodzenia przysługuje za okres:

- **12 miesięcy** – w przypadku zatrudnienia bezrobotnego, który ukończył 50 lat, a nie ukończył 60 lat,
- **24 miesięcy** – w przypadku zatrudnienia bezrobotnego, który ukończył 60 lat.

Dofinansowanie wynagrodzenia przysługuje w kwocie **nie wyższej niż 30% minimalnego wynagrodzenia** za pracę miesięcznie.

Pracodawca lub przedsiębiorca są obowiązani do **dalszego zatrudniania** skierowanego bezrobotnego po upływie okresu przysługiwania dofinansowania wynagrodzenia, odpowiednio **przez okres 6 miesięcy lub 12 miesięcy**.

Program Aktywizacja i Integracja – definicja ustawowa

- **Program Aktywizacja i Integracja (PAI) realizowany jest na podstawie art. 62a – 62c ustawy z dnia 20 kwietnia 2014 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2013 r. poz. 674, z późn. zm.)**
- **PAI polega na działaniach w zakresie aktywizacji zawodowej i integracji społecznej bezrobotnych realizowanych przez powiatowe urzędy pracy we współpracy z ośrodkiem pomocy społecznej (...).**
- **Do udziału w PAI można skierować osoby bezrobotne, które spełniają łącznie następujące warunki:**
 - 1) korzystają ze świadczeń pomocy społecznej,
 - 2) są objęte kontraktem socjalnym,
 - 3) ustalono dla nich III profil pomocy.

PAI – zasady i czas realizacji

- Realizacja Programu Aktywizacja i Integracja trwa **2 miesiące**.
- W okresie udziału bezrobotnego w PAI Powiatowy Urząd Pracy nie kieruje do niego innych form pomocy, o których mowa w ustawie.
- Działania **w zakresie aktywizacji zawodowej** bezrobotnych są realizowane przez **PUP** w ramach **prac społecznie użytecznych**, o których mowa w art. 73 a ustawy.
- Działania **w zakresie integracji społecznej** służące kształtowaniu aktywnej postawy społecznej osób bezrobotnych w życiu społecznym i zawodowym, mogą być realizowane przez **ośrodki pomocy społecznej** w szczególności poprzez **grupowe poradnictwo specjalistyczne, warsztaty trenerskie i grupy wsparcia**, w wymiarze co najmniej 10 godzin tygodniowo i powinny być skorelowane z odbywaniem przez nich prac społecznie użytecznych

OBOWIĄZKI

osób BEZROBOTNYCH i POSZUKUJĄCYCH PRACY

- **zgłaszanie się w wyznaczonych terminach w Urzędzie** (powiadamianie do 7 dni od nieobecności o uzasadnionej przyczynie niestawiennictwa, gdyż nieusprawiedliwiona nieobecność prowadzi do pozbawienia statusu osoby bezrobotnej na 120 dni w przypadku pierwszej nieobecności, na 180 dni przy drugiej oraz 270 dni przy trzeciej nieobecności)
- **przyjmowanie propozycji zatrudnienia, stażu, szkolenia itp.** (bezzasadna odmowa przyjęcia określonej formy wsparcia skutkuje pozbawieniem statusu na 120 dni przy pierwszej, na 180 dni przy drugiej oraz 270 dni przy trzeciej odmowie)
- **wcześniejsze powiadamianie Urzędu Pracy o planowanym wyjeździe** za granicę lub poza miejsce zamieszkania albo innej sytuacji powodującej brak gotowości do pracy na 10 dni w przeciągu roku kalendarzowego (w tym czasie nie przysługuje zasiłek)
- **zawiadamianie w ciągu 7 dni Urzędu Pracy o podjęciu zatrudnienia** lub dokonaniu wpisu do ewidencji działalności gospodarczej
- **powiadomienie o podjęciu szkolenia organizowanego przez inny podmiot,** w terminie 7 dni przed dniem rozpoczęcia szkolenia
- **obowiązek poddania się badaniom lekarskim mającym na celu ustalenie zdolności do pracy** – odmowa oznacza pozbawienie statusu bezrobotnego na okres 120, 180 lub 270 dni.

Dziękuję za uwagę

wroclaw.praca.gov.pl