## 1 - TYTUŁ PROGRAMU SZKOLENIA nr 1:

# ZADANIA DORADCY KLIENTA W ŚWIETLE USTAWY O PROMOCJI ZATRUDNIENIA

(Łączna liczba godzin szkolenia: 16)

## 2 - OPRACOWANIE - ZESPÓŁ:

- Katarzyna Pankiewicz
- Elżbieta Liwosz

## 3 - LISTA I OPIS ZADAŃ ZAWODOWYCH DORADCY KLIENTA, DO REALIZACJI, KTÓRYCH PRZYGOTOWUJE PROGRAM SZKOLENIA:

- **Nazwa zadania (Z1):** Prawa i obowiązki klienta korzystającego z różnych form pomocy świadczonych przez powiatowy urząd pracy (PUP).

Działania i czynności:

- identyfikowanie i analiza podstaw prawnych określających sytuację klienta w urzędzie pracy,
- identyfikowanie praw i obowiązków klienta wynikających z korzystania przez niego z różnych form pomocy w powiatowym urzędzie pracy,
- określanie skutków nieprzestrzegania przez klienta obowiązków w urzędzie pracy.

- **Nazwa zadania 2 (Z2):** Znajomość przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2015 r. poz. 149, z późn. zm.), zwana dalej ustawą o promocji zatrudnienia (...) w szczególności wprowadzonych nowelizacją z 2014 roku.

Działania i czynności:

- identyfikowanie przepisów ustawy o promocji zatrudnienia (...), w szczególności przepisów w zakresie nawiązywania i utrzymywania przez doradcę klienta kontaktu z klientami indywidualnymi oraz współpracy z klientami instytucjonalnymi, wprowadzonych w 2014 roku,
- identyfikowanie rozporządzeń do ustawy o promocji zatrudnienia (…).

- **Nazwa zadania 3 (Z3):** Realizowanie usług rynku pracy przez doradcę klienta oraz ułatwianie dostępu do instrumentów wsparcia dla klientów instytucjonalnych i klientów indywidualnych, ze szczególnym uwzględnieniem nowych form pomocy wprowadzonych do ustawy o promocji zatrudnienia (…) w 2014 roku.

Działania i czynności:

- realizacja usług rynku pracy wobec klientów doradcy klienta zgodnie z przepisami ustawy o promocji zatrudnienia (…) i wybranymi rozporządzeniami,
- wykorzystanie w pracy z klientami wiedzy dotyczącej warunków realizacji oraz trybu i sposobu prowadzenia usług rynku pracy,
- stosowanie przepisów ustawy o promocji zatrudnienia (…) z uwzględnieniem wyjaśnień i interpretacji,
- stosowanie dotychczasowych instrumentów rynku pracy,
- stosowanie nowych instrumentów rynku pracy oraz zasad ich dostępności.

## 4 - CELE SZKOLENIA:

- **Dla zadania Z1**

Aby poprawnie wykonać Z1 doradca klienta powinien posiadać wiedzę w obszarze:

- podstaw prawnych regulujących prawa i obowiązki klienta w powiatowym urzędzie pracy,
- praw i obowiązków wynikających z faktu korzystania przez klienta z różnych form pomocy w urzędzie pracy,
- skutków nie wywiązywania się klienta z nałożonych obowiązków w urzędzie pracy,

oraz umiejętności w zakresie:

- wykorzystania w kontakcie z klientem wiedzy wynikającej ze znajomości przepisów prawa,
- identyfikowanie katalogu praw i obowiązków klienta w urzędzie pracy,
- identyfikowania skutków nieprzestrzegania przez klienta obowiązków w urzędzie pracy.

- **Dla zadania Z2**

Aby poprawnie wykonać Z2 doradca klienta powinien posiadać wiedzę w obszarze:

- przepisów ustawy o promocji zatrudnienia (...),
- obowiązujących aktów wykonawczych do ustawy o promocji zatrudnienia (…),
- dostępnych wyjaśnień do ustawy o promocji zatrudnienia (...), wydanych przez Ministra Pracy i Polityki Społecznej po nowelizacji przepisów,

oraz umiejętności w zakresie:

- interpretowania przepisów ustawy o promocji zatrudnienia (…) i wybranych aktów wykonawczych do ustawy,
- stosowania obowiązujących przepisów ustawy o promocji zatrudnienia (…) i aktów wykonawczych do ustawy.

- **Dla zadania Z3**

Aby poprawnie wykonać Z3 doradca klienta powinien posiadać wiedzę w obszarze:

- przepisów w zakresie prowadzenia usług rynku pracy przez doradcę klienta,
- instrumentów rynku pracy dla klienta,
- nowych form pomocy wprowadzonych do ustawy o promocji zatrudnienia (…) w 2014 roku,

oraz umiejętności w zakresie:

- realizacji poszczególnych usług i instrumentów rynku pracy,
- dobierania usług i instrumentów rynku pracy do sytuacji i potrzeb klienta w myśl obowiązujących przepisów.

## 5 - TEMATYKA ZAJĘĆ:

(Tematy zajęć oraz zagadnienia poruszane w ramach tematu i orientacyjna liczba godzin dydaktycznych przeznaczona na ich realizację.)

**Temat 1: PRZEPISY USTAWY DOTYCZĄCE KORZYSTANIA PRZEZ KLIENTA Z POMOCY W URZĘDZIE PRACY** (łączna liczba godzin: 2)

- Z1.1: Podstawy prawne określające prawa i obowiązki klienta korzystającego z różnych form pomocy urzędu pracy
- Z1.2: Określanie skutków nieprzestrzegania przez klienta obowiązków w urzędzie pracy.

**Temat 2: USTAWA O PROMOCJI ZATRUDNIENIA I INSTYTUCJACH RYNKU PRACY – DOTYCHCZASOWE I NOWE PRZEPISY** (łączna liczba godzin: 5)

- Z 2.1: Główne kierunki zmian w ustawie.
- Z 2.2: Zadania i kompetencje doradcy klienta.
- Z 2.2.1: Zmiany dotyczące pośrednictwa pracy i poradnictwa zawodowego.
- Z 2.2.2: Zmiany dotyczące Indywidualnego Planu Działania.
- Z 2.2.3: Profilowanie pomocy dla osób bezrobotnych.
- Z 2.3: Zmiany dotyczące instrumentów rynku pracy.
- Z 2.4: Program Aktywizacja i Integracja.
- Z 2.5: Realizacja programów regionalnych.
- Z.2.6. Zlecanie działań aktywizacyjnych.

**Temat 3: WYBRANE ROZPORZĄDZENIA DO USTAWY O PROMOCJI ZATRUDNIENIA I INSTYTUCJACH RYNKU PRACY** (łączna liczba godzin: 3)

- Z 3.1: Stosowanie rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 667).
- Z 3.2: Stosowanie rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (Dz. U. z 2014 r. poz. 639).
- Z 3.3: Stosowanie rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie programów specjalnych (Dz. U. z 2014 r. poz. 638).
- Z 3.4: Stosowanie rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społeczne z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie profilowania pomocy dla bezrobotnego (Dz. U. z 2014 r. poz. 631).
- Z 3.5: Stosowanie rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia24 czerwca 2014 r. w sprawie organizowania prac interwencyjnych i robót publicznych oraz jednorazowej refundacji kosztów z tytułu opłaconych składek na ubezpieczenia społeczne (Dz. U. z 2014 r. poz. 864).
- Z3.6: Stosowanie rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 lipca 2011 r. w sprawie organizowania prac społecznie użytecznych (Dz. U. z 2011 r. Nr 155, poz. 921).

**Temat 4: REALIZACJA USŁUG I NOWYCH INSTRUMENTÓW RYNKU PRACY DLA KLIENTA PRZEZ DORADCĘ KLIENTA – PRAKTYCZNE STOSOWANIE PRZEPISÓW** (łączna liczba godzin: 5)

- Z 4.1: Formalne i praktyczne aspekty prowadzenia usług rynku pracy.
- Z 4.2: Bony stażowe, szkoleniowe, zatrudnieniowe, na zasiedlenie.

- Z 4.3: Grant na telepracę oraz świadczenie aktywizacyjne.
- Z 4.4:Dofinansowanie do wynagrodzenia za zatrudnienie skierowanego bezrobotnego 50+ i 60 +.
- Z 4.5: Pożyczki na utworzenie miejsca pracy oraz pożyczki na rozpoczęcie działalności gospodarczej.
- Z 4.6: Rozwiązania dotyczące wspierania pracodawców w podnoszeniu rozwoju zawodowego pracodawcy i pracowników – Krajowy Fundusz Szkoleniowy.
- Z 4.7:Trójstronne umowy szkoleniowe.
- Z 4.8: Reforma sieci EURES.
- Z 4.9: Stosowanie w praktyce przepisów dotyczących nowych instrumentów rynku pracy oraz usług rynku pracy.

**ZAKOŃCZENIE:**

- Sesja pytań i odpowiedzi oraz wypełnienie sprawdzianu (1 godz.).

**TYTUŁ SZKOLENIA: ZADANIA DORADCY KLIENTA W ŚWIETLE USTAWY O PROMOCJI ZATRUDNIENIA**

**ADRESACI / WYMAGANIA WSTĘPNE DLA UCZESTNIKÓW:**
**ADRESACI:** Pracownicy instytucji rynku pracy (IRP), w tym pracownicy publicznych służb zatrudnienia (PSZ) wymienieni w art. 91 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2015 r. poz. 149, z późn. zm.), pełniący lub przygotowujący się do pełnienia funkcji doradcy klienta.
**WYMAGANIA**: Wykształcenie średnie lub wyższe oraz zatrudnienie w instytucji rynku pracy, wykonywanie pracy na stanowisku związanym z prowadzeniem usług rynku pracy lub programów rynku pracy.

**PROGRAM SZKOLENIA**

| Lp. | Temat zajęć | Zagadnienia poruszane w ramach tematu | Forma/metody prowadzenia zajęć | Czas |
|---|---|---|---|---|
| 1. | **PRZEPISY USTAWY DOTYCZĄCE KORZYSTANIA PRZEZ KLIENTA Z POMOCY W URZĘDZIE PRACY** | Z1.1: Podstawy prawne określające prawa i obowiązki klienta korzystającego z różnych form pomocy urzędu pracy. | mini wykład<br>dyskusja kierowana<br>ćwiczenia (odgrywanie ról, praca w grupach) | **80 min.** |
| | | Z1.2: Określanie skutków nieprzestrzegania przez klienta obowiązków w urzędzie pracy. | | **35 min.** |
| | | | **Liczba godzin dydaktycznych – temat 1** | **2 godz.** |
| 2. | **USTAWA O PROMOCJI ZATRUDNIENIA I INSTYTUCJACH RYNKU PRACY – DOTYCHCZASOWE I NOWE PRZEPISY** | Z2.1: Główne kierunki zmian w ustawie | mini wykład<br>ćwiczenia (praca w grupach, praca indywidualna)<br>dyskusja kierowana<br>praca z tekstem | **22 min.** |
| | | Z2.2: Zadania i kompetencje doradcy klienta | | **22 min.** |
| | | Z2.2.1: Zmiany dotyczące pośrednictwa pracy i poradnictwa zawodowego | | **20 min.** |
| | | Z2.2.2: Zmiany dotyczące Indywidualnego Planu Działania | | **25 min.** |
| | | Z2.2.3: Profilowanie pomocy dla osób bezrobotnych | | **90 min.** |
| | | Z2.3: Zmiany dotyczące instrumentów rynku pracy | | **90 min.** |
| | | Z2.4: Program Aktywizacja i Integracja | | |
| | | Z2.5: Realizacja programów regionalnych | | |
| | | Z2.6. Zlecanie działań aktywizacyjnych | | **80 min.** |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | **Liczba godzin dydaktycznych – temat 2** | **5 godz.** |
| **3.** | **WYBRANE ROZPORZĄDZENIA DO USTAWY O PROMOCJI ZATRUDNIENIA I INSTYTUCJACH RYNKU PRACY** | Z3.1: Stosowanie rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 667) | mini wykład<br>ćwiczenia (praca w grupach)<br>dyskusja kierowana<br>praca z tekstem | **135 min.** |
| | | Z3.2: Stosowanie rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie przyznawania środków z KFS (Dz. U. z 2014 r. poz. 639) | | |
| | | Z3.3: Stosowanie rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie programów specjalnych (Dz. U. z 2014 r. poz. 638) | | |
| | | Z3.4: Stosowanie rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie profilowania pomocy dla bezrobotnego (Dz. U. z 2014 r. poz. 631) | | |
| | | Z3.5: Stosowanie rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia24 czerwca 2014 r. w sprawie organizowania prac interwencyjnych i robót publicznych oraz jednorazowej refundacji kosztów z tytułu opłaconych składek na ubezpieczenia społeczne (Dz. U. z 2014 r. poz. 864) | | |
| | | Z3.6: Stosowanie rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia22 lipca 2011 r. w sprawie organizowania prac społecznie użytecznych (Dz. U. z 2011 r. Nr 155, poz. 921) | | |
| | | | **Liczba godzin dydaktycznych – temat 3** | **3 godz.** |
| **4.** | **REALIZACJA USŁUG I NOWYCH INSTRUMENTÓW RYNKU PRACY DLA KLIENTA INDYWIDUALNEGO I INSTYTUCJONALNEGO PRZEZ DORADCĘ KLIENTA– PRAKTYCZNE** | Z4.1: Formalne i praktyczne aspekty prowadzenia usług rynku pracy | mini wykład<br>ćwiczenia (praca w grupach, praca indywidualna, odgrywanie ról)<br>dyskusja kierowana<br>praca z tekstem | **110 min.** |
| | | Z4.2: Bony stażowe, szkoleniowe, zatrudnieniowe, na zasiedlenie | | |
| | | Z4.3: Grant na telepracę oraz świadczenie aktywizacyjne | | |
| | | Z4.4: Dofinansowanie o wynagrodzenia za zatrudnienie skierowanego bezrobotnego 50+ i 60 + | | |
| | | Z4.5: Pożyczki na utworzenie miejsca pracy oraz pożyczki na rozpoczęcie działalności gospodarczej | | **25 min.** |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | **STOSOWANIE PRZEPISÓW** | Z4.6: Rozwiązania dotyczące wspierania pracodawców w podnoszeniu rozwoju zawodowego pracodawcy i pracowników – Krajowy Fundusz Szkoleniowy | | **40 min.** |
| | | Z4.7:Trójstronne umowy szkoleniowe | | |
| | | Z4.8: Reforma sieci EURES | | **25 min.** |
| | | Z4.9: Stosowanie w praktyce przepisów dotyczących nowych instrumentów rynku pracy oraz usług rynku pracy | | **25 min.** |
| | **Liczba godzin dydaktycznych – temat 4** | | | **5 godz.** |
| **5.** | **ZAKOŃCZENIE** | Sesja pytań i odpowiedzi oraz wypełnienie sprawdzianu | | **1 godz.** |
| | **Łączna liczba godzin dydaktycznych szkolenia** | | | **16 godz.** |

**WYKAZ SPRZĘTU I ŚRODKÓW DYDAKTYCZNYCH NIEZBĘDNYCH DO REALIZACJI ZAJĘĆ:**

| Lp. | Nazwa / opis | Ilość * |
|---|---|---|
| 1. | Zestaw komputerowy /laptop/ | 1 |
| 2. | Projektor multimedialny | 1 |
| 3. | Tablica flipchart | 1 |
| 4. | Papier flipchart /opakowanie | 1 |
| 5. | Markery /komplet 4 kolory/ | 4 |
| 6. | Kartki papieru formatu A4 /ryza/ | 1 |
| 7. | Opakowanie masy mocującej lub taśmy samoprzylepnej | 2 |
| 8. | Długopisy | 16 |
| 9. | Komputery/laptopy z dostępem do Internetu | 2 |
| 10. | Formularz Indywidualnego Planu Działania | 16 |
| 11. | Kwestionariusz do profilowania pomocy dla bezrobotnych | 16 |
| 12. | Tekst ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2015 r. poz. 149, z późn. zm.). | 4 |
| 13. | Tekst rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 667) | 4 |
| 14. | Tekst rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (Dz. U. z 2014 r. poz. 639) | 4 |
| 15. | Tekst rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie programów specjalnych (Dz. U. z 2014 r. poz. 638) | 4 |
| 16. | Tekst rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 12 listopada 2012 r. w sprawie rejestracji bezrobotnych i poszukujących pracy (Dz. U. z 2012 r. poz. 1299) | 4 |
| 17. | Tekst rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie profilowania pomocy dla bezrobotnego (Dz. U. z 2014 r. poz. 631) | 4 |
| 18. | Tekst rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia24 czerwca 2014 r. w sprawie organizowania prac interwencyjnych i robót publicznych oraz jednorazowej refundacji kosztów z tytułu opłaconych składek na ubezpieczenia społeczne (Dz. U. z 2014 r. poz. 864) | 4 |
| 19. | Tekst rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia22 lipca 2011 r. w sprawie organizowania prac społecznie użytecznych (Dz. U. z 2011 r. Nr 155, poz. 921) | 4 |
| 20. | Tekst decyzji Komisji Europejskiej w sprawie wykonywania rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady nr 492/2011 odnośnie kojarzenia ofert zatrudnienia i wniosków o zatrudnienia oraz ich równoważenia oraz ponownego ustanowienia EURES<br>Tekst wskazówek i standardów technicznych dla sieci EURES przy wdrażaniu rozporządzenia 492/2011 i decyzji Komisji 2012/733/EU | 4 |

** Ilość środków dydaktycznych i materiałów pomocniczych przewidziana jest dla 16 osobowej grupy uczestników*

| SZKOLENIE NR 1 | ZADANIA DORADCY KLIENTA W ŚWIETLE USTAWY O PROMOCJI ZATRUDNIENIA |
|---|---|

# PORADNIK I MATERIAŁY DLA TRENERA

## WSKAZÓWKI METODYCZNE DOTYCZĄCE REALIZACJI ZAJĘĆ

Trener przed przystąpieniem do realizacji zajęć w ramach poszczególnych tematów, powinien zapoznać się z celami szkolenia, materiałami do studiowania dla uczestników oraz literaturą uzupełniającą.

Realizując poszczególne ćwiczenia trener może dokonywać weryfikacji czasu ich trwania (np. ze względu na liczebność grupy lub jej specyfikę) oraz niekiedy odstąpić od realizacji niektórych ich etapów, przy założeniu, że cele szkolenia zostaną osiągnięte.

TEMAT ZAJĘĆ:
**Temat 1: PRZEPISY USTAWY DOTYCZĄCE KORZYSTANIA PRZEZ KLIENTA Z POMOCY W URZĘDZIE PRACY**

ZAGADNIENIE:
**Z1.1: Podstawy prawne określające prawa i obowiązki klienta korzystającego z różnych form pomocy urzędu pracy**

We wstępnej części zajęć należy w formie wykładu przedstawić lub przypomnieć uczestnikom prawa i obowiązki klienta korzystającego z różnych form pomocy urzędu pracy. Należy również omówić, kiedy i w jakich sytuacjach klienci są informowani o swoich prawach i obowiązkach. Celem utrwalenia wiedzy z tego zagadnienia należy wykorzystać poniższe ćwiczenie.
Czas na wprowadzenie – 15 min.

## OPIS ĆWICZEŃ i ZADAŃ

**Ćwiczenie 1.1-1: Informacja dla klienta**
**Cel ćwiczenia:** nabycie umiejętności informowania klienta o podstawach prawnych określających jego sytuację w urzędzie pracy.
**Czas ćwiczenia:** 40 min.
**Środki dydaktyczne**: ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2015 r. poz. 149, z późn. zm.), zwana dalej ustawą o promocji zatrudnienia (...), rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 12 listopada 2012 r. w sprawie rejestracji bezrobotnych i poszukujących pracy (Dz. U. z 2012 r. poz. 1299), zwane dalej rozporządzeniem w sprawie rejestracji bezrobotnych (…), rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 667), zwane dalej rozporządzeniem w sprawie szczegółowych warunków realizacji (…), kartki papieru formatu A4, długopisy.

**Opis ćwiczenia:**
Trener dzieli uczestników na 3 zespoły zadaniowe. Zespoły otrzymują długopisy, kartki papieru formatu A4, tekst ustawy o promocji zatrudnienia (...) i rozporządzenia w sprawie rejestracji bezrobotnych (…) oraz tekst rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków realizacji (…). Każdy zespół ma za zadanie przygotować postępowanie z klientem urzędu pracy obejmujące informowanie go o jego prawach i obowiązkach w sytuacji:

- zespół 1: rejestracji osoby bezrobotnej;
- zespół 2: rejestracji osoby poszukującej pracy;
- zespół 3: pierwszego spotkania z pracodawcą.

Po opracowaniu scenariuszy postępowania zespoły prezentują wyniki swojej pracy w formie scenki. Ocena poprawności wykonania ćwiczenia prowadzona jest przez trenera oraz uczestników pozostałych dwóch zespołów.
Czas realizacji ćwiczenia – 30 min.
Na zakończenie ćwiczenia trener zwraca uwagę uczestnikom na znaczenie pierwszego kontaktu z klientem urzędu pracy i konieczność dopełnienia obowiązku udzielania klientowi rzetelnej informacji o jego prawach i obowiązkach wynikających z faktu bycia klientem urzędu pracy. W podsumowaniu trener wskazuje jak powinno przebiegać prawidłowe postępowanie z klientem urzędu pracy w zakresie informowania go o jego prawach i obowiązkach.
Czas na podsumowanie – 10 min.

**Ćwiczenie 1.1-2: Prawa i obowiązki klienta urzędu pracy**
**Cel ćwiczenia:** nabycie umiejętności identyfikowania praw i obowiązków klienta indywidualnego wynikających z zarejestrowania się w powiatowym urzędzie pracy (PUP) lub pracodawcy korzystającego z pomocy PUP.
**Czas ćwiczenia:** 25 min.
**Środki dydaktyczne**: ustawa o promocji zatrudnienia (...), rozporządzenie w sprawie rejestracji bezrobotnych (…), rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków realizacji (…), kartki papieru formatu A4, długopisy.

**Opis ćwiczenia:**
W oparciu o ćwiczenie z poprzedniego zagadnienia trener w formie dyskusji kierowanej zwraca uwagę uczestników na specyfikę usługowej roli Publicznych Służb Zatrudnienia (PSZ). Porusza także temat właściwego identyfikowania praw i obowiązków klienta wynikających z przepisów prawa. Omawia również prawa i obowiązki osoby niepełnosprawnej oraz pracodawcy zgłaszającego krajową ofertę pracy. Następnie trener dzieli uczestników na 2 zespoły zadaniowe. Zespoły otrzymują długopisy, kartki papieru formatu A4, tekst ustawy o promocji zatrudnienia (...), tekst rozporządzenia w sprawie rejestracji bezrobotnych (…) oraz tekst rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków realizacji (…). Zespoły mają za zadanie:

- zespół 1: zidentyfikowanie praw i obowiązków niepełnosprawnej osoby bezrobotnej;
- zespół 2: zidentyfikowanie praw i obowiązków pracodawcy zgłaszającego krajową ofertę pracy.

Po przygotowaniu materiału zespoły prezentują na forum wyniki swojej pracy. Podczas prezentacji trener zachęca do dyskusji na temat własnych spostrzeżeń i doświadczeń uczestników dotyczących sytuacji, kiedy należało poinformować klienta o jego prawach i obowiązkach.

Czas realizacji ćwiczenia – 20 min.
Na zakończenie ćwiczenia trener zwraca uczestnikom uwagę na znaczenie właściwego identyfikowania praw i obowiązków klienta w jego dalszej obsłudze przez pracowników urzędu pracy. Wskazuje także na przepisy i materiały, gdzie te zagadnienia są szczegółowo omówione.
Czas na podsumowanie – 5 min.

ZAGADNIENIE:
**Z1.2: Określanie skutków nieprzestrzegania przez klienta obowiązków wobec urzędu pracy**

We wstępnej części zajęć trener w formie dyskusji kierowanej porusza temat skutków nieprzestrzegania przez klienta obowiązków w urzędzie pracy i zachęca uczestników do przedstawiania przykładów z własnych doświadczeń. Jeśli uczestnicy nie mają doświadczeń w tym zakresie, trener powinien w formie mini wykładu omówić temat nieprzestrzegania przez klienta obowiązków wobec urzędu pracy. Celem utrwalenia wiedzy z tego zagadnienia należy wykorzystać poniższe ćwiczenie.
Czas na wprowadzenie – 5 min.

**OPIS ĆWICZEŃ i ZADAŃ**

**Ćwiczenie 1.2:Skutki nieprzestrzegania przez klienta obowiązków wobec urzędu pracy**
**Cel ćwiczenia:** nabycie umiejętności określania skutków nieprzestrzegania przez klienta obowiązków w urzędzie pracy.
**Czas ćwiczenia:** 30 min.
**Środki dydaktyczne**: ustawa o promocji zatrudnienia (...), oraz rozporządzenie w sprawie rejestracji bezrobotnych (…), tablica i papier flipchart, markery (komplet 4 kolory).

**Opis ćwiczenia:**
Trener prosi uczestników szkolenia, aby podali przykłady najczęstszych sytuacji nieprzestrzegania obowiązków przez klientów urzędów pracy i zapisuje je na tablicy. Następnie wybiera cztery przykłady i dzieli grupę na cztery zespoły – każdemu z nich rozdaje po jednym arkuszu papieru i markery. Prosi, aby w zespołach wypisać skutki nieprzestrzegania obowiązków w urzędzie pracy przez klienta indywidualnego i instytucjonalnego w oparciu o konkretne przykłady. Po zakończeniu pracy zespoły prezentują przygotowany materiał, a oceny poprawności wykonania zadania dokonują trener oraz uczestnicy pozostałych zespołów.
Czas realizacji ćwiczenia – 20 min.
W podsumowaniu ćwiczenia trener podkreśla znaczenie poinformowania klientów o ich prawach i obowiązkach w kontekście ponoszenia przez nich odpowiedzialności za nieprzestrzeganie obowiązków w urzędzie pracy. Podsumowuje także temat nieprzestrzegania przez klienta obowiązków wobec urzędu pracy.
Czas na podsumowanie – 10 min.

TEMAT ZAJĘĆ:
**Temat 2: USTAWA O PROMOCJI ZATRUDNIENIA I INSTYTUCJACH RYNKU PRACY – DOTYCHCZASOWE I NOWE PRZEPISY**

ZAGADNIENIE:
**Z2.1: Główne kierunki zmian w ustawie**

We wstępnej części zajęć trener inicjuje krótką dyskusję na temat zmian w ustawie o promocji zatrudnienia (…), które według uczestników mogą wpłynąć na poprawę, jakości obsługi klientów. Przedstawia także cele zmian wprowadzonych w 2014 r. Celem utrwalenia wiedzy z tego zagadnienia można wykorzystać poniższe ćwiczenie.
Czas na wprowadzenie – 8 min.

**OPIS ĆWICZEŃ i ZADAŃ**

**Ćwiczenie 2.1: Zmiany w ustawie**
**Cel ćwiczenia**: usystematyzowanie wiedzy w zakresie przepisów ustawy o promocji zatrudnienia (...).
**Czas ćwiczenia:** 15 min.
**Środki dydaktyczne**: ustawa o promocji zatrudnienia (...), długopisy, kartki papieru formatu A4, materiały dla uczestnika.

**Opis ćwiczenia:**
Trener dzieli uczestników na 2 zespoły, z których każdy dostaje do opracowania zadanie:
- zespół 1: przedstawić pozostałym uczestnikom 5 wybranych zmian w ustawie wprowadzonych w 2014 roku;
- zespół 2: przedstawić pozostałym uczestnikom 5 wybranych zmian w ustawie wprowadzonych w 2014 roku.

Podczas prezentacji prac pozostali uczestnicy dokonują ewentualnych uzupełnień do przygotowanych prezentacji zespołów.
Czas realizacji ćwiczenia – 10 min.
Na zakończenie ćwiczenia trener weryfikuje opracowane prezentacje i komentuje ich poprawność. Uzupełnia także katalog głównych zmian w ustawie w przypadku, gdy uczestnicy zaprezentowali jedynie część zmian. Wskazuje także na przepisy i materiały, gdzie te zagadnienia są szczegółowo omówione.
Czas na podsumowanie – 5 min.

ZAGADNIENIE:
**Z2.2: Zadania i kompetencje doradcy klienta**

We wstępnej części zajęć trener w krótkim wykładzie charakteryzuje zadania i kompetencje doradcy klienta wprowadzone w ustawie o promocji zatrudnienia (…). Celem utrwalenia wiedzy z tego zagadnienia można wykorzystać poniższe ćwiczenie.
Czas na wprowadzenie – 7 min.

## OPIS ĆWICZEŃ i ZADAŃ

**Ćwiczenie 2.2: Zadania i kompetencje doradcy klienta**
**Cel ćwiczenia**: uporządkowanie wiedzy z zakresu zadań i kompetencji doradcy klienta.
**Czas ćwiczenia:** 15 min.
**Środki dydaktyczne**: ustawa o promocji zatrudnienia (...), długopisy, kartki papieru formatu A4, materiały dla uczestnika.

**Opis ćwiczenia:**
Trener dzieli uczestników na 2 zespoły, z których każdy dostaje do opracowania inne zadanie:
- zespół 1: zadania i kompetencje doradcy klienta indywidualnego;
- zespół 2: zadania i kompetencje doradcy klienta instytucjonalnego.

Po zakończeniu pracy przedstawiciele poszczególnych zespołów prezentują pozostałym uczestnikom wyniki swoich prac, a oceny poprawności wykonania zadania dokonują trener oraz uczestnicy drugiego zespołu.
Czas realizacji ćwiczenia – 10 min.
Na zakończenie ćwiczenia trener zwraca uczestnikom uwagę na znaczenie prawidłowego wykonywania pracy w zakresie przydzielonych zadań podczas obsługi klientów urzędu pracy. Uzupełnia również wykaz zadań i kompetencji doradcy klienta w przypadku, gdy uczestnicy zaprezentowali jedynie część informacji w tym zakresie. W podsumowaniu trener wskazuje także przepisy i materiały, gdzie te zagadnienia są szczegółowo omówione.
Czas na podsumowanie – 5 min.

ZAGADNIENIE:
**Z 2.2.1: Zmiany dotyczące pośrednictwa pracy i poradnictwa zawodowego**

We wstępnej części zajęć trener omawia główne obszary zmian dotyczących pośrednictwa pracy i poradnictwa zawodowego, wprowadzonych w ustawie o promocji zatrudnienia (…) w wyniku nowelizacji z 2014 r. Celem utrwalenia wiedzy z tego zagadnienia można wykorzystać poniższe ćwiczenie.
Czas na wprowadzenie – 7 min.

## OPIS ĆWICZEŃ i ZADAŃ

**Ćwiczenie 2.2-1: Pośrednictwo pracy i poradnictwo zawodowe**
**Cel ćwiczenia**: nabycie umiejętności identyfikacji zmian z zakresu pośrednictwa pracy i poradnictwa zawodowego.
**Czas ćwiczenia:** 15 min.
**Środki dydaktyczne**: ustawa o promocji zatrudnienia (...), rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków realizacji (…), długopisy, kartki papieru formatu A4, materiały dla uczestnika.

**Opis ćwiczenia:**
Trener dzieli uczestników na 2 zespoły, z których każdy dostaje zadanie polegające na opracowaniu zmian w świadczeniu usług rynku pracy. Zadania zespołów:

- zespół 1: zmiany w świadczeniu usług w zakresie pośrednictwa pracy;
- zespół 2: zmiany w świadczeniu usług w zakresie poradnictwa zawodowego.

Po zakończeniu pracy przedstawiciele poszczególnych zespołów prezentują pozostałym uczestnikom wyniki swoich prac, a oceny poprawności wykonania zadania dokonują trener oraz uczestnicy pozostałych zespołów.
Czas realizacji ćwiczenia – 10 min.
Na zakończenie ćwiczenia trener zwraca uczestnikom uwagę na konieczność stosowania aktualnego stanu prawnego w zakresie świadczenia usług pośrednictwa pracy i poradnictwa zawodowego. W podsumowaniu trener uzupełnia informacje o zmianach w świadczeniu pośrednictwa pracy i poradnictwa zawodowego w przypadku, gdy uczestnicy zaprezentowali jedynie część informacji w tym zakresie. Wskazuje także na przepisy i materiały, gdzie te zagadnienia są szczegółowo omówione.
Czas na podsumowanie – 5 min.

ZAGADNIENIE:
**Z 2.2.2: Zmiany dotyczące Indywidualnego Planu Działania**

Trener w formie wykładu przedstawia uczestnikom szkolenia podstawowe zagadnienia związane z metodologią opracowywania Indywidualnego Planu Działania (IPD), jego zawartością oraz zasadami współpracy z klientem. Następnie omawia zmiany w IPD w ustawie o promocji zatrudnienia (…)., ze szczególnym uwzględnieniem Art.34a.Przedstawia m.in. termin przygotowania IPD, warunki jego modyfikacji, powiązanie z ustalonym profilem pomocy, warunkami modyfikacji oraz jego zawartość, tj.:

- działania możliwe do zastosowania przez urząd pracy w ramach pomocy,
- działania planowane do samodzielnej realizacji przez osobę bezrobotną lub poszukującą pracy w celu poszukiwania pracy,
- 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.

W podsumowaniu trener wskazuje, że w opracowanie IPD, w zależności od potrzeb, doradca klienta może włączyć pracowników instytucji zewnętrznych, np. Klubu Integracji Społecznej, Warsztatów Terapii Zajęciowej, Ochotniczych Hufców Pracy (OHP), Agencji Zatrudnienia, instytucji szkoleniowych, przedstawiciela pracodawcy pełniącego rolę np. opiekuna stażysty oraz wskazuje ograniczenia w przekazywaniu informacji o kliencie pomiędzy PUP a pracownikami instytucji zewnętrznych. W trakcie wykładu trener wykorzystuje przykładowy formularz IPD.
Czas wykładu – 20 minut.

ZAGADNIENIE:
**Z 2.2.3: Profilowanie pomocy dla osób bezrobotnych**

Trener w formie wykładu przedstawia uczestnikom sposób postępowania przy obsłudze osób bezrobotnych i poszukujących pracy, który polega na określeniu profilu pomocy dla bezrobotnego, cel ustalania tego profilu oraz narzędzie

do ustalenia profilu, tj. Kwestionariusz do profilowania pomocy dla bezrobotnych. Omawia także m.in.:
- zakres form pomocy określonych w ustawie dla każdego profilu,
- okres realizacji IPD w zależności od profilu pomocy dla bezrobotnego,
- sposób ustalania profilu pomocy,
- postępowanie w ramach profili pomocy,
- warunki ponownego ustalenia profilu pomocy.

W podsumowaniu trener podkreśla celowość ustalania profilu pomocy dla klienta urzędu pracy oraz konieczność przygotowania się do jego przeprowadzenia. Zwraca także uwagę na możliwość zmiany profilu wskazywanego przez system, różne okresy realizacji IPD dla poszczególnych profili, obowiązek monitorowania pomocy, warunki ponownego ustalania profilu.
Czas wykładu – 25 min.

ZAGADNIENIE:
**Z2.3: Zmiany dotyczące instrumentów rynku pracy**
**Z2.4: Program Aktywizacja i Integracja**
**Z2.5: Realizacja programów regionalnych**

We wstępnej części zajęć trener w formie wykładu przypomina uczestnikom zmiany w ustawie o promocji zatrudnienia (…) dot. instrumentów rynku pracy oraz nowych form wsparcia, skierowanych zarówno do osób bezrobotnych jak i pracodawców. Celem utrwalenia wiedzy z tego zagadnienia można wykorzystać poniższe ćwiczenie.
Czas na wprowadzenie – 20 min.

## OPIS ĆWICZEŃ i ZADAŃ

### Ćwiczenie 2.3: Instrumenty rynku pracy

**Cel ćwiczenia**: nabycie umiejętności stosowania obowiązujących przepisów ustawy o promocji zatrudnienia (…).
**Czas ćwiczenia:** 70 min.
**Środki dydaktyczne**: ustawa o promocji zatrudnienia (...), 2 komputery/ laptopy z dostępem do Internetu, długopisy, kartki papieru formatu A4, tablica i papier flipchart, markery (komplet 4 kolory).

**Opis ćwiczenia:**
Ćwiczenie trener rozpoczyna od dyskusji kierowanej na temat dotychczasowych doświadczeń uczestników w stosowaniu instrumentów rynku pracy oraz realizacji programów regionalnych i Programu Aktywizacja i Integracja. Jeśli uczestnicy nie mają doświadczeń w tym zakresie trener powinien w formie mini wykładu omówić ten temat. Następnie dzieli uczestników na 3 zespoły, z których każdy dostaje do opracowania inne zadanie:
- zespół 1: opracowanie i przedstawienie pozostałym uczestnikom zestawienia opracowanego w formie tabeli zamieszczonej poniżej dotyczącego form wsparcia dla klientów urzędów pracy;

| Lp. | Forma wsparcia | Odbiorca | Nowe wsparcie |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

- zespół 2: opracowanie i przedstawienie pozostałym uczestnikom trzech przykładów realizacji Programu Aktywizacja i Integracja na podstawie wybranych powiatowych urzędów pracy; w tym celu członkowie zespołu mogą korzystać z komputera/laptopa z dostępem do Internetu;

| | | |
|---|---|---|
| 1 | Cele i zadania programu | |
| 2 | Realizatorzy | |
| 3 | Zakładane efekty | |
| 4 | Liczba osób bezrobotnych | |
| 5 | Kryteria doboru osób bezrobotnych | |
| 6 | Okres realizacji | |
| 7 | Zakres działań integracji społecznej bezrobotnych | |
| 8 | Kwota wydatków i źródła finansowania programu | |

- zespół 3: opracowanie i przedstawienie pozostałym uczestnikom trzech przykładów programów regionalnych realizowanych przez wojewódzkie urzędy pracy (WUP) we współpracy z powiatowymi urzędami pracy (PUP) na podstawie wybranych trzech PUP; w tym celu członkowie zespołu mogą korzystać z komputera/laptopa z dostępem do Internetu.

| | | |
|---|---|---|
| 1 | Tytuł programu | |
| 2 | Cele i zadania programu | |
| 3 | Realizatorzy | |
| 4 | Zakładane efekty | |
| 5 | Liczba osób bezrobotnych | |
| 6 | Kryteria doboru osób bezrobotnych | |
| 7 | Okres realizacji | |
| 8 | Zakres działań | |
| 9 | Kwota wydatków i źródła finansowania programu | |

Po zakończeniu pracy przedstawiciele poszczególnych zespołów prezentują pozostałym uczestnikom wyniki swoich prac.
Czas realizacji ćwiczenia – 50 min.
W podsumowaniu ćwiczenia trener zwraca uczestnikom uwagę na te elementy z poszczególnych prezentacji, które bezpośrednio wymagają zaangażowania bądź współpracy osoby pełniącej funkcję doradcy klienta. Ponadto przedstawia przykłady dobrych praktyk w zakresie realizacji różnych form wsparcia dla klientów urzędów pracy, programów regionalnych oraz Programu Aktywizacja i Integracja (PAI).
Czas na podsumowanie – 20 min.

ZAGADNIENIE:
**Z2.6: Zlecanie działań aktywizacyjnych**

We wstępnej części zajęć trener inicjuje krótką dyskusję na temat doświadczeń uczestników przy realizacji zlecania działań aktywizacyjnych wprowadzonych w ustawie o promocji zatrudnienia (…). Jeśli uczestnicy nie mają doświadczeń w tym zakresie trener powinien w formie mini wykładu omówić ten temat. Celem utrwalenia wiedzy z tego zagadnienia można wykorzystać poniższe ćwiczenie.
Czas na wprowadzenie – 8 min.

**OPIS ĆWICZEŃ i ZADAŃ**

**Ćwiczenie 2.6: Działania aktywizacyjne**
**Cel ćwiczenia**: nabycie umiejętności identyfikowania i stosowania przepisów dotyczących zlecania działań aktywizacyjnych
**Czas ćwiczenia:** 15 min.
**Środki dydaktyczne**: ustawa o promocji zatrudnienia (...), materiały dla uczestnika, kartki papieru formatu A4, długopisy.

**Opis ćwiczenia:**
Trener dzieli uczestników na 3 zespoły zadaniowe, które otrzymują długopisy, kartki papieru formatu A4, tekst ustawy o promocji zatrudnienia (...)i mają odpowiedzieć na następujące pytania:
- zespół 1: Jaki jest cel kierowania bezrobotnych do realizatora działań aktywizacyjnych?
- zespół 2: Który powiatowy urząd pracy może skorzystać ze zlecania?
- zespół 3: Których zarejestrowanych bezrobotnych można skierować do realizatora działań aktywizacyjnych?

Po przygotowaniu odpowiedzi przedstawiciele zespołów prezentują odpowiedzi na forum.
Czas realizacji ćwiczenia – 10 min.
Na zakończenie ćwiczenia trener zwraca uczestnikom uwagę na znaczenie właściwego przygotowania, przeprowadzenia, monitorowania oraz rozliczania zlecanych działań aktywizacyjnych. Prosi także uczestników o opisanie własnych spostrzeżeń i doświadczeń. W podsumowaniu trener przypomina cel i warunki kierowania osób bezrobotnych do realizatora działań aktywizacyjnych.
Czas na realizację ćwiczenia – 5 min.

TEMAT ZAJĘĆ:
**Temat 3: WYBRANE ROZPORZĄDZENIA DO USTAWY O PROMOCJI ZATRUDNIENIA I INSTYTUCJACH RYNKU PRACY**

ZAGADNIENIE:
**Z3.1: Stosowanie rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 667)**
**Z3.2: Stosowanie rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (Dz. U. z 2014 r. poz. 639)**
**Z3.3: Stosowanie rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie programów specjalnych (Dz. U. z 2014 r. poz. 638)**
**Z 3.4: Stosowanie rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie profilowania pomocy dla bezrobotnego (Dz. U. z 2014 r. poz. 631)**
**Z3.5: Stosowanie rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 24 czerwca 2014 r. w sprawie organizowania prac interwencyjnych i robót publicznych oraz jednorazowej refundacji kosztów z tytułu opłaconych składek na ubezpieczenia społeczne (Dz. U. z 2014 r. poz. 864)**
**Z3.6: Stosowanie rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 lipca 2011 r. w sprawie organizowania prac społecznie użytecznych (Dz. U. z 2011 r. Nr 155, poz. 921)**

Realizacja zajęć z tematu: Wybrane rozporządzenia do ustawy o promocji zatrudnienia (...) przewidziana została na 3 godziny. W związku z tym we wstępnej części zajęć trener w formie wykładu powinien dokonać analizy:
- rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków realizacji (…);
- rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (Dz. U. z 2014 r. poz. 639), zwanego dalej rozporządzeniem w sprawie przyznawania środków (…);
- rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie programów specjalnych (Dz. U. z 2014 r. poz. 638), zwanego dalej rozporządzeniem w sprawie programów specjalnych (…);
- rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie profilowania pomocy dla bezrobotnego (Dz. U. z 2014 r. poz. 631), zwanego dalej rozporządzeniem w sprawie profilowania pomocy (…);
- rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 24 czerwca 2014 r. w sprawie organizowania prac interwencyjnych i robót publicznych oraz jednorazowej refundacji kosztów z tytułu opłaconych składek na ubezpieczenia społeczne (Dz. U. z 2014 r. poz. 864), zwanego dalej rozporządzeniem w sprawie organizowania prac interwencyjnych (…);
- rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 lipca 2011 r. w sprawie organizowania prac społecznie użytecznych (Dz. U. z 2011 r. Nr 155, poz. 921), zwanego dalej rozporządzeniem w sprawie organizowania prac społecznie użytecznych (…).

Celem utrwalenia wiedzy z tych zagadnień można wykorzystać poniższe ćwiczenie.
Czas na wprowadzenie – 25 min.

## OPIS ĆWICZEŃ i ZADAŃ

### Ćwiczenie 3.1: Rozporządzenia

**Cel ćwiczenia:** nabycie umiejętności z zakresu doboru usług i instrumentów rynku pracy do sytuacji i potrzeb klienta.
**Czas ćwiczenia:** 110 min.
**Środki dydaktyczne:** rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków realizacji (…), rozporządzenie w sprawie przyznawania środków (…), rozporządzenie w sprawie programów specjalnych (…), rozporządzenie w sprawie profilowania pomocy (…), rozporządzenie w sprawie organizowania prac interwencyjnych (…), rozporządzenie w sprawie organizowania prac społecznie (…), tablica i papier flipchart, markery (komplet 4 kolory), długopisy, kartki papieru formatu A4.

**Opis ćwiczenia:**
Trener dzieli uczestników na 6 zespołów, które otrzymują następujące zadania:

- zespół 1: dokonać analizy rozdziału 2 „Pośrednictwo pracy" z rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków realizacji (…), a następnie przedstawić pozostałym uczestnikom różnice w prowadzeniu pośrednictwa krajowego i zagranicznego (w zależności od grupy specjalistów biorących udział w szkoleniu można dostosować wybór fragmentu do szczegółowej analizy);
- zespół 2: dokonać szczegółowej analizy i przedstawić pozostałym uczestnikom ścieżkę realizacji usługi szkolenia ze środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego (KFS) w oparciu o rozporządzenie w sprawie przyznawania środków (…);
- zespół 3: dokonać szczegółowej analizy i przedstawić pozostałym uczestnikom ścieżkę realizacji programów specjalnych w oparciu o rozporządzenie w sprawie programów specjalnych (…);
- zespół 4: dokonać szczegółowej analizy i przedstawić pozostałym uczestnikom sposób ustalania profilu pomocy dla bezrobotnego oraz postępowanie w ramach profili pomocy w oparciu o rozporządzenie w sprawie profilowania pomocy (…);
- zespół 5: dokonać szczegółowej analizy i przedstawić pozostałym uczestnikom sposób i tryb organizowania robót publicznych w oparciu o rozporządzenie w sprawie organizowania prac interwencyjnych (…);
- zespół 6: dokonać szczegółowej analizy i przedstawić pozostałym uczestnikom sposób i tryb organizowania prac społecznie użytecznych w oparciu o rozporządzenie w sprawie organizowania prac społecznie (…).

Następnie trener inicjuje dyskusję podsumowującą wyniki zadania. Zwraca także uwagę na fakt, iż w rozporządzeniach znajdują się nie tylko uregulowania prawne, ale źródło rzetelnej wiedzy na dany temat. Wskazuje ponadto, że są jeszcze wyjaśnienia do przepisów oraz regulacje wewnętrzne poszczególnych urzędów i interpretacje MPiPS.

<u>Czas realizacji ćwiczenia – 90 min.</u>
Na zakończenie ćwiczenia trener podkreśla znaczenie znajomości aktualnych przepisów wykonawczych, wyjaśnień i regulacji wewnętrznych dla efektywnej pracy doradcy klienta. Zwraca uwagę na konieczność analizowania treści regulacji łącznie z przepisami ustawy o promocji zatrudnienia (…).W celu zobrazowania powyższego trener podaje przykład analizy wybranego rozporządzenia razem z odpowiednimi

przepisami ustawy o promocji zatrudnienia (…) i omawiając konkretny przypadek klienta wskazuje, jak zgodnie z obowiązującymi przepisami dokonać doboru usług i instrumentów rynku pracy odpowiednio do sytuacji i potrzeb tego klienta.
Czas na podsumowanie – 20 min.

TEMAT ZAJĘĆ:
**Temat 4: REALIZACJA USŁUG I NOWYCH INSTRUMENTÓW RYNKU PRACY DLA KLIENTA INDYWIDUALNEGO I INSTYTUCJONALNEGO PRZEZ DORADCĘ KLIENTA – PRAKTYCZNE STOSOWANIE PRZEPISÓW**

ZAGADNIENIE:
**Z4.1: Formalne i praktyczne aspekty prowadzenia usług rynku pracy**
**Z4.2: Bony stażowe, szkoleniowe, zatrudnieniowe, na zasiedlenie**
**Z4.3: Grant na telepracę oraz świadczenie aktywizacyjne**
**Z4.4:Dofinansowanie do wynagrodzenia za zatrudnienie skierowanego bezrobotnego 50+ i 60 +**

We wstępnej części zajęć trener inicjuje dyskusję na temat doświadczeń uczestników w realizacji usług i nowych instrumentów rynku pracy dla klienta indywidualnego i instytucjonalnego. Wykorzystując konkretne przykłady uczestników przedstawia formalne i praktyczne aspekty prowadzenia usług rynku pracy. Jeśli uczestnicy nie mają doświadczeń w tym zakresie trener powinien w formie mini wykładu omówić ten temat. Celem utrwalenia wiedzy z tego zagadnienia należy wykorzystać poniższe ćwiczenia.
Czas na wprowadzenie – 20 min.

**OPIS ĆWICZEŃ i ZADAŃ**
**Ćwiczenie 4.1: Bony w urzędzie pracy**
**Cel ćwiczenia**: nabycie umiejętności stosowania instrumentów rynku pracy dla klienta.
**Czas ćwiczenia:** 45 min.
**Środki dydaktyczne**: ustawa o promocji zatrudnienia (...), długopisy, kartki papieru formatu A4, materiały dla uczestnika

**Opis ćwiczenia:**
Trener dzieli uczestników na 4 zespoły zadaniowe. Zespoły otrzymują długopisy, kartki papieru formatu A4, tekst ustawy o promocji zatrudnienia (...). Każdy zespół ma za zadanie przygotować wystąpienie skierowane do klientów urzędu pracy (indywidualnych i instytucjonalnych) zachęcające do skorzystania z:
- zespół 1: bonów stażowych;
- zespół 2: bonów szkoleniowych;
- zespół 3: bonów zatrudnieniowych;
- zespół 4: bonów na zasiedlenie.

Po opracowaniu wystąpień przedstawiciele zespołów prezentują wyniki swojej pracy w formie scenki, traktując pozostałych uczestników, jako odbiorców. Pozostali uczestnicy w formie informacji zwrotnej udzielają odpowiedzi na pytanie, czy prezentacja była wyczerpująca, zrozumiała, zachęcająca do skorzystania z oferty.
Czas realizacji ćwiczenia – 40 min.

Na zakończenie ćwiczenia trener podkreśla konieczność promowania nowych form pomocy klientom urzędu pracy. Podkreśla rolę i znaczenie prawidłowej komunikacji kontakcie z klientem indywidualnym i instytucjonalnym w procesie realizacji usług i instrumentów rynku pracy. W oparciu o konkretny przykład przedstawia krótką promocję wybranego instrumentu rynku pracy.
Czas na podsumowanie – 5 min.

## OPIS ĆWICZEŃ i ZADAŃ

**Ćwiczenie 4.2: Grant na telepracę i dofinansowanie dla bezrobotnych 50/60+**
**Cel ćwiczenia**: nabycie umiejętności realizacji instrumentów rynku pracy.
**Czas ćwiczenia:** 45 min.
**Środki dydaktyczne:** ustawa o promocji zatrudnienia (...), długopisy, kartki papieru formatu A4, materiały dla uczestnika.

**Opis ćwiczenia:**
Trener dzieli uczestników na 3 zespoły zadaniowe. Zespoły otrzymują długopisy, kartki papieru formatu A4, tekst ustawy o promocji zatrudnienia (...). Każdy zespół ma za zadanie przygotować scenariusz spotkania z pracodawcą, który chce skorzystać z:
- zespół 1: grantu na utworzenie stanowiska pracy w formie telepracy;
- zespół 2: świadczenia aktywizacyjnego za zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy skierowanego bezrobotnego rodzica powracającego na rynek pracy po przerwie związanej z wychowywaniem dziecka;
- zespół 3: dofinansowania do wynagrodzenia za zatrudnienie skierowanego bezrobotnego 50+ i 60 +.

Po opracowaniu scenariuszy przedstawiciele zespołów prezentują wyniki swojej pracy w formie scenki. Pozostali uczestnicy w formie informacji zwrotnej udzielają odpowiedzi na pytanie, czy informacja była wyczerpująca, zrozumiała, zachęcająca do skorzystania z oferty.
Czas realizacji ćwiczenia – 35 min.
Na zakończenie ćwiczenia trener podkreśla konieczność przygotowania się doradcy klienta do rozmowy z pracodawcą oraz obowiązek udzielania rzetelnej i wiarygodnej informacji. Zwraca uwagę na rolę i znaczenie prawidłowej komunikacji w kontakcie z klientem w procesie realizacji usług i instrumentów rynku pracy. W celu zaprezentowania modelowej rozmowy z pracodawcą w formie scenki odgrywa rolę doradcy klienta przeprowadzającego rozmowę z pracodawcą, który chce skorzystać z wybranej usługi. Rolę pracodawcy odgrywa jeden z uczestników szkolenia.
Czas realizacji ćwiczenia – 10 min.

ZAGADNIENIE:
**Z 4.5: Pożyczki na utworzenie miejsca pracy oraz pożyczki na rozpoczęcie działalności gospodarczej**

We wstępnej części zajęć trener w formie dyskusji kierowanej zwraca uwagę uczestników na zmiany w ustawie o promocji zatrudnienia (...) dotyczące pożyczek na utworzenie miejsca pracy oraz pożyczek na rozpoczęcie działalności gospodarczej. Prosi uczestników o dokonanie analizy tych form wsparcia

w odniesieniu do udzielanych poprzednio dotacji na utworzenie miejsca pracy oraz dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej. Jeśli uczestnicy nie mają doświadczeń w tym zakresie trener powinien w formie mini wykładu omówić ten temat. Celem utrwalenia wiedzy z tego zagadnienia można wykorzystać poniższe ćwiczenie.
Czas na wprowadzenie – 5 min.

## OPIS ĆWICZEŃ i ZADAŃ

**Ćwiczenie 4.5: Pożyczki**
**Cel ćwiczenia**: nabycie umiejętności z zakresu stosowania pożyczek na utworzenie miejsca pracy oraz rozpoczęcie działalności gospodarczej.
**Czas ćwiczenia:** 20 min.
**Środki dydaktyczne**: ustawa o promocji zatrudnienia (...), tablica i papier flipchart, markery (komplet 4 kolory).

**Opis ćwiczenia:**
Trener na papierze flipchart rysuje tabelę za pomocą, której uczestnicy dokonają porównania:

a) dotacji - pożyczki na utworzenie miejsca pracy

| Lp. | Dotacja na utworzenie miejsca pracy | Pożyczka na utworzenie miejsca pracy |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Po wykonaniu pracy trener dokonuje porównania wsparcia w formie dotacji na utworzenie miejsca pracy z pożyczką na utworzenie miejsca pracy.

b) dotacji - pożyczki na rozpoczęcie działalności gospodarczej

| Lp. | Dotacja na rozpoczęcie działalności gospodarczej | Pożyczka na rozpoczęcie działalności gospodarczej |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Po wykonaniu pracy trener dokonuje porównania wsparcia w formie dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej z pożyczką na rozpoczęcie działalności gospodarczej.

Czas realizacji ćwiczenia – 15 min.
Na zakończenie ćwiczenia trener podsumowuje zmiany, jakie nastąpiły po nowelizacji ustawy o promocji zatrudnienia w stosunku do wsparcia na utworzenie miejsca pracy oraz na rozpoczęcie działalności gospodarczej.
Czas na podsumowanie – 5 min.

ZAGADNIENIE:
**Z4.6: Rozwiązania dotyczące wspierania pracodawców w podnoszeniu rozwoju zawodowego pracodawcy i pracowników – Krajowy Fundusz Szkoleniowy**
**Z4.7: Trójstronne umowy szkoleniowe**

We wstępnej części zajęć trener prosi uczestników o swobodne wypowiedzi na temat możliwości podnoszenia kwalifikacji w formie szkoleń, z których korzystają w celu rozwoju zawodowego. Następnie prosi ich o podanie możliwości rozwoju zawodowego przez klientów urzędu pracy poprzez zastosowanie odpowiednich form wsparcia. Wykorzystując konkretne przykłady podane przez uczestników przedstawia w formie mini wykładu wspieranie przedsiębiorców w podnoszeniu rozwoju zawodowego pracodawcy i pracowników (KFS) oraz rozwiązania dedykowane wspólnie pracodawcom i klientom indywidualnym – trójstronne umowy szkoleniowe (TUS). Jeśli uczestnicy nie mają doświadczeń w tym zakresie trener powinien w formie mini wykładu omówić ten temat. Celem utrwalenia wiedzy z tych zagadnień można wykorzystać poniższe ćwiczenie.
Czas na wprowadzenie – 10 min.

## OPIS ĆWICZEŃ i ZADAŃ

### Ćwiczenie 4.6: Podnoszenie kwalifikacji

**Cel ćwiczenia:** nabycie umiejętności stosowania ustawowych rozwiązań w podnoszeniu rozwoju zawodowego pracodawcy i pracowników.
**Czas ćwiczenia:** 30 min.
**Środki dydaktyczne**: ustawa o promocji zatrudnienia (...), długopisy, kartki papieru formatu A4, materiały dla uczestnika.

**Opis ćwiczenia:**
Trener dzieli uczestników na 2 zespoły zadaniowe, z których każdy dostaje do opracowania inne zadanie:
- zespół 1: opracowanie ścieżki postępowania pracodawcy ubiegającego się o otrzymanie dofinansowania kształcenia ustawicznego dla siebie lub swoich pracowników;
- zespół 2: opracowanie ścieżki postępowania pracodawcy i klienta indywidualnego w przypadku rekomendowania im trójstronnej umowy szkoleniowej .

Po zakończeniu pracy przedstawiciele poszczególnych zespołów prezentują pozostałym uczestnikom wyniki swoich prac. a oceny poprawności wykonania zadania dokonują trener oraz uczestnicy pozostałych zespołów.
Czas realizacji ćwiczenia – 25 min.

Na zakończenie ćwiczenia trener podkreśla rolę kształcenia ustawicznego w pozyskiwaniu i utrzymaniu zatrudnienia przez osoby bezrobotne oraz przypomina możliwości finansowania kształcenia osób dorosłych.
Czas realizacji ćwiczenia – 5 min.

ZAGADNIENIE:
**Z 4.8: Reforma sieci EURES**

Trener w formie wykładu krótko przedstawia historię EURES (European Employment Services - Europejskie Służby Zatrudnienia), tj. sieci współpracy publicznych służb zatrudnienia oraz innych organizacji regionalnych, krajowych i międzynarodowych działających w obszarze zatrudnienia. Następnie przedstawia cel reformy oraz omawia nowe elementy zreformowanego EURES.
Omawia także zmiany na poziomie krajowym dotyczące m.in.:

- koordynacji sieci EURES w kraju,
- rozszerzenia zakresu podmiotów uprawnionych do świadczenia usług EURES o Ochotnicze Hufce Pracy,
- wprowadzenia systemu akredytacji podmiotów prywatnych, które zamierzają świadczyć usługi EURES,
- zmiany systemu finansowania EURES w Polsce.

W dalszej części wykładu trener przedstawia działania EURES związane z bezpośrednim świadczeniem usług dla bezrobotnych, poszukujących pracy i pracodawców, które są realizowane na poziomie regionalnym i są ujęte w regionalnych programach operacyjnych 2014-2020 oraz uprawnione podmioty mające status partnera EURES oraz stowarzyszonego partnera EURES.
Na zakończenie trener wskazuje, że zmiany mają na celu uwolnienie potencjału sieci EURES i wzrost jej wydajności jako instrumentu zwiększającego poziom zatrudnienia w państwach członkowskich UE/EOG w celu wspierania mobilności geograficznej bezrobotnych i poszukujących pracy.
Czas wykładu – 25 min.

ZAGADNIENIE:
**Z4.9: Stosowanie w praktyce przepisów dotyczących nowych instrumentów rynku pracy oraz usług rynku pracy**

We wstępnej części zajęć trener w formie wykładu dokonuje podsumowania nowych instrumentów rynku pracy oraz usług rynku pracy w formie krótkich charakterystyk. Następnie przedstawia korzyści z wprowadzenia nowych instrumentów rynku pracy dla Publicznych Służby Zatrudnienia, osób bezrobotnych, przedsiębiorców oraz dostawców usług aktywizacji osób bezrobotnych. Podaje także przykłady stosowania przepisów dotyczących wybranych instrumentów / usług rynku pracy, np. w zakresie podnoszenia kwalifikacji zawodowych lub świadczeń przysługujących rolnikom zwalnianym z pracy.
Na zakończenie zajęć trener podkreśla rolę doradcy klienta w realizacji zadań urzędów pracy, szczególnie w prawidłowym stosowaniu instrumentów rynku pracy w świetle nowelizacji przepisów. Wskazuje na konieczność analizowania treści rozporządzeń łącznie z przepisami ustawy o promocji zatrudnienia (…). Zwraca uwagę uczestników na fakt, że poznanie i umiejętne stosowanie w praktyce nowych

zasad organizacji instrumentów rynku pracy powoduje wzrost ich kompetencji zawodowych i umożliwia świadczenie lepszej pomocy klientom urzędu.
Czas wykładu – 25 min.

## ZAKOŃCZENIE SZKOLENIA:

1. Sesja pytań i odpowiedzi
2. Wypełnienie sprawdzianu

**Czas: ok. 1 godz.**

| SZKOLENIE NR 1 | ZADANIA DORADCY KLIENTA W ŚWIETLE USTAWY O PROMOCJI ZATRUDNIENIA |
|---|---|

# MATERIAŁY DLA UCZESTNIKA SZKOLENIA:

## SPIS TREŚCI


| | | |
|---|---|---|
| **I.** | **PRZEPISY USTAWY DOTYCZĄCE KORZYSTANIA PRZEZ KLIENTA Z POMOCY W URZĘDZIE PRACY** | 28 |
| 1. | Podstawy prawne określające prawa i obowiązki klienta korzystającego z różnych form pomocy urzędu pracy oraz skutki ich nieprzestrzegania | 28 |
| **II.** | **USTAWA O PROMOCJI ZATRUDNIENIA I INSTYTUCJACH RYNKU PRACY – DOTYCHCZASOWE I NOWE PRZEPISY** | 31 |
| 1. | Główne kierunki zmian w ustawie | 31 |
| 2. | Zadania i kompetencje doradcy klienta | 46 |
| 3. | Zmiany dotyczące pośrednictwa pracy i poradnictwa zawodowego | 47 |
| 4. | Zmiany dotyczące Indywidualnego Planu Działania | 48 |
| 5. | Profilowanie pomocy dla osób bezrobotnych | 50 |
| 6. | Zmiany dotyczące instrumentów rynku pracy | 52 |
| 7. | Program Aktywizacja i Integracja | 52 |
| 8. | Realizacja programów regionalnych | 59 |
| 9. | Zlecanie działań aktywizacyjnych | 59 |
| **III.** | **REALIZACJA USŁUG I NOWYCH INSTRUMENTÓW RYNKU PRACY DLA KLIENTA PRZEZ DORADCĘ KLIENTA** | 61 |
| 1. | Bony stażowe, szkoleniowe, zatrudnieniowe, na zasiedlenie | 61 |
| 2. | Grant na telepracę oraz świadczenie aktywizacyjne | 64 |
| 3. | Dofinansowanie do wynagrodzenia za zatrudnienie skierowanego bezrobotnego 50+ i 60 + | 65 |
| 4. | Pożyczki na utworzenie miejsca pracy oraz pożyczki na rozpoczęcie działalności gospodarczej | 66 |
| 5. | Wspieranie pracodawców w podnoszeniu kwalifikacji/ kompetencji zawodowych pracodawcy i pracowników – KFS | 68 |
| 6. | Trójstronne umowy szkoleniowe | 70 |
| 7. | Reforma sieci EURES | 71 |
| 8. | Korzyści z wprowadzenia nowych instrumentów rynku pracy | 74 |

# I. PRZEPISY USTAWY DOTYCZĄCE KORZYSTANIA PRZEZ KLIENTA Z POMOCY W URZĘDZIE PRACY

## 1. Podstawy prawne określające prawa i obowiązki klienta korzystającego z różnych form pomocy urzędu pracy oraz skutki ich nieprzestrzegania.

*Osoby bezrobotne*:
Przepisy ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2015 r. poz. 149, z późn. zm.), zwanej dalej ustawą o promocji zatrudnienia (...) określają, że osoba bezrobotna ma prawo m.in. do:

- rejestracji we właściwym powiatowym urzędzie pracy po przedstawieniu niezbędnych dokumentów;
- korzystania nieodpłatnie z usług rynku pracy, takich jak: pośrednictwo pracy na terenie kraju i za granicą, poradnictwo zawodowe oraz udział w warsztatach aktywizacyjnych, organizowanych w powiatowych i wojewódzkich urzędach pracy;
- zgłoszenia pobytu za granicą (lub pozostawania w innej sytuacji powodującej brak gotowości do podjęcia zatrudnienia w okresie nie dłuższym niż 10 dni w okresie jednego roku kalendarzowego, co nie powoduje pozbawienia jej statusu bezrobotnego, jeżeli o zamierzonym pobycie za granicą lub pozostawaniu w sytuacji powodującej brak gotowości do podjęcia zatrudnienia zawiadomiła powiatowy urząd pracy; powoduje to jednak, że zasiłek za ten okres nie przysługuje; ;
- ubiegania się o udział w szkoleniach finansowanych ze środków Funduszu Pracy (FP), jak również korzystania z innych form i instrumentów wsparcia, takich jak: staż, bony, przygotowanie zawodowe dorosłych, jednorazowe środki lub pożyczka
  na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej, prace społecznie użyteczne;
- ubiegania się o korzystanie z robót publicznych, prac interwencyjnych,
- ubiegania się o inne finansowe formy wsparcia, takie jak: stypendium na kontynuowanie nauki, dofinansowanie do studiów podyplomowych, refundacja kosztów opieki nad dzieckiem lub osobą zależną, zwrot kosztów przejazdu i zakwaterowania, dodatek aktywizacyjny, jeżeli spełni określone warunki;
- ubezpieczenia zdrowotnego.

*Do obowiązków osoby bezrobotnej m.in. należy*:

- zgłaszanie się do właściwego powiatowego urzędu pracy (PUP) w wyznaczonych terminach w celu przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy, innej formy pomocy proponowanej przez urząd lub w innym celu wynikającym z ustawy i określonym przez urząd pracy, w tym, w celu potwierdzenia swojej gotowości do podjęcia zatrudnienia, przy czym w przypadku bezrobotnego będącego dłużnikiem alimentacyjnym wyznaczony termin nie może przekraczać 90 dni;
- przyjmowanie propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy proponowanej przez urząd (np. szkolenia, stażu);
- uczestniczenie w szkoleniu, stażu, przygotowaniu zawodowym dorosłych lub innej formie pomocy określonej w ustawie, przystąpienie do egzaminu kwalifikacyjnego, czeladniczego lub sprawdzającego;
- poddanie się badaniom lekarskim lub psychologicznym mającym na celu ustalenie zdolności do pracy;

- zawiadomienie w ciągu 7 dni PUP o podjęciu zatrudnienia, innej pracy zarobkowej (umowa zlecenie, umowa o dzieło), bez względu na wysokość wynagrodzenia lub o złożeniu wniosku o wpis do ewidencji działalności gospodarczej oraz o zaistnieniu innych okoliczności powodujących utratę statusu bezrobotnego albo utratę prawa do zasiłku;
- powiadomienie właściwego PUP o każdej zmianie miejsca zameldowania lub pobytu (w przypadku osób nie posiadających meldunku) i zgłoszenie się do powiatowego urzędu pracy właściwego dla nowego miejsca pobytu w terminie 14 dni od dnia zmiany miejsca zameldowania;
- dostarczanie do PUP zaświadczenia o niezdolności do pracy wskutek choroby na druku określonym w odrębnych przepisach;
- powiadomienie PUP o udziale w szkoleniu bez skierowania starosty, finansowanym z publicznych środków wspólnotowych i krajowych, organizowanym przez inny podmiot niż urząd, w terminie 7 dni przed rozpoczęciem szkolenia;
- zawiadomienie urzędu o pobycie za granicą lub o innej sytuacji powodującej brak gotowości do podjęcia zatrudnienia (okres ten łącznie nie może przekroczyć 10 dni w jednym roku kalendarzowym);
- składanie lub przesyłanie urzędowi pisemnego oświadczenia o przychodach pod rygorem odpowiedzialności karnej oraz innych dokumentów niezbędnych do ustalenia uprawnień do świadczeń przewidzianych w ustawie w terminie 7 dni od uzyskania przychodów;
- zwrot kwoty nienależnie pobranych świadczeń.

*Pracodawcy:*

Przepisy ustawy o promocji zatrudnienia (...) określają, że pracodawca ma prawo m.in. do:

- informacji o aktualnej sytuacji i przewidywanych zmianach na lokalnym rynku pracy;
- pomocy w ramach pośrednictwa pracy;
- pomocy w znalezieniu odpowiedniego pracownika przy zgłoszeniu do powiatowego urzędu pracy co najmniej jednego wolnego miejsca zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej w określonym zawodzie lub specjalności;
- pomocy w pozyskiwaniu odpowiednich kandydatów (o poszukiwanych kwalifikacjach zawodowych) na wolne miejsca pracy oraz staże zawodowe;
- pomocy we wspieraniu rozwoju zawodowego pracodawcy i jego pracowników przez udzielanie porad zawodowych;
- pomocy w określaniu kwalifikacji pracowników i ich predyspozycji oraz innych cech niezbędnych do wykonywania określonej pracy;
- korzystania z KFS, z którego będą pracodawcom przyznawane środki na sfinansowanie kształcenia ustawicznego oraz konsultacji i poradnictwa w zakresie korzystania z KFS;
- pomocy na podstawie trójstronnej umowy szkoleniowej;
- pomocy w ramach prac interwencyjnych czy robót publicznych;
- refundacji kosztów poniesionych przez pracodawcę na wynagrodzenia i składki na ubezpieczenia społeczne młodocianych pracowników, zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego;
- dofinansowania kosztów kształcenia młodocianych pracowników w zakresie i na zasadach określonych w przepisach o systemie oświaty;

- grantu na telepracę – dla rodzica powracającego na rynek pracy, wychowującego, co najmniej jedno dziecko w wieku do 6 lat lub 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 wychowania dziecka lub sprawowania opieki nad osobą zależną;
- świadczenia aktywizacyjnego dotyczącego pomocy dla pracodawców zatrudniających wyżej wskazanych bezrobotnych;
- refundacji składek na ubezpieczenia społeczne za zatrudnionego bezrobotnego do 30 roku życia podejmującego pracę po raz pierwszy;
- dofinansowania wynagrodzenia za zatrudnionego bezrobotnego w wieku 50+;
- premii m.in. przy bonie stażowym, przy realizacji przygotowania zawodowego dorosłych;
- pożyczki na utworzenie stanowiska pracy lub podjęcie działalności gospodarczej oraz finansowania ze środków FP usług doradczych i szkoleniowych dla osób, którym przyznano pożyczkę na podjęcie działalności gospodarczej.

*Do obowiązków pracodawcy m.in. należy*:

- informowanie o wolnych miejscach zatrudnienia lub miejscach przygotowania zawodowego - pracodawcy nie mogą formułować wymagań dyskryminujących kandydatów ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, pochodzenie etniczne, narodowość, orientację seksualną, przekonania polityczne i wyznanie religijne lub ze względu na przynależność związkową;
- zgłaszanie oferty pracy do jednego PUP, właściwego ze względu na siedzibę pracodawcy albo miejsce wykonywania pracy albo innego wybranego przez siebie urzędu - zgłaszając ofertę pracy do PUP, pracodawca może nie wyrazić zgody na podawanie do wiadomości publicznej informacji umożliwiających jego identyfikację przez osoby niezarejestrowane w PUP;
- przy zgłaszaniu oferty pracy do urzędu pracy podanie danych i informacji, których szczegółowy katalog zawiera § 6 ust. 2 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 667), zwanego dalej rozporządzeniem w sprawie szczegółowych warunków realizacji (…);
- złożenie oświadczenia dotyczącego podania następujących faktów, mających miejsce w okresie 365 dni przed dniem zgłoszenia oferty pracy:
  a) ukaranie lub skazanie prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy,
  b) objęcie postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy;
- w przypadku zwolnienia monitorowanego podjęcie działań, które zapewnią pracownikom przewidzianym do zwolnienia lub będącym w trakcie wypowiedzenia lub w okresie 6 miesięcy po rozwiązaniu stosunku pracy lub stosunku służbowego dostęp do usług rynku pracy realizowanych w formie programu; program ten może być realizowany przez PUP, agencję zatrudnienia lub instytucję szkoleniową i finansowany przez:
  a) pracodawcę;
  b) pracodawcę i odpowiednie jednostki administracji publicznej;

c) na podstawie porozumienia organizacji i osób prawnych z udziałem pracodawcy;

- na wniosek pracownika sfinansowanie świadczenia szkoleniowego, które przysługuje mu po rozwiązaniu stosunku pracy lub stosunku służbowego na czas udziału pracownika w szkoleniach, jednak w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy - po przyznaniu przez pracodawcę świadczenia szkoleniowego PUP refunduje pracodawcy składki na ubezpieczenia emerytalne i rentowe finansowane ze środków własnych pracodawcy; w okresie korzystania z tego świadczenia zwolnionemu pracownikowi przysługuje pomoc w zakresie poradnictwa zawodowego udzielana przez doradcę zawodowego z właściwego dla zwolnionego pracownika PUP, pracownik ten może być skierowany na jednorazowe szkolenie organizowane i finansowane przez PUP;
- na podstawie umowy zawartej pomiędzy pracownikiem, a pracodawcą zwolnionemu pracownikowi wypłacanie, co miesiąc (począwszy od miesiąca, w którym pracownik rozpoczął szkolenie) świadczenia szkoleniowego w wysokości równej wynagrodzeniu pracownika, obliczanemu jak za urlop wypoczynkowy, nie wyższej jednak niż 200% minimalnego wynagrodzenia za pracę;
- przeprowadzanie zwolnienia grupowego zgodnie z zapisami ustawy z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników (Dz. U. z 2015 r. poz. 192), zwanej dalej ustawą o szczególnych zasadach rozwiązywania (…) - pracodawca po zawarciu porozumienia, a w razie jego nie zawarcia po konsultacjach z działającymi w zakładzie pracy związkami zawodowymi lub w przypadku ich braku z przedstawicielami pracowników wyłonionymi w trybie przyjętym u danego pracodawcy, zawiadamia na piśmie właściwy PUP o przyjętych ustaleniach dotyczących grupowego zwolnienia; w zawiadomieniu pracodawca informuje o liczbie zatrudnionych i zwalnianych pracowników oraz o przyczynach ich zwolnienia, okresie, w ciągu którego ma być dokonane zwolnienie, a także o przeprowadzonej konsultacji zamierzonego grupowego zwolnienia z zakładowymi organizacjami związkowymi lub z przedstawicielami pracowników wyłonionymi w trybie przyjętym u danego pracodawcy; kopię zawiadomienia pracodawca przekazuje zakładowym organizacjom związkowym, a w przypadku ich braku przedstawicielom pracowników, które następnie mogą przedstawić właściwemu PUP swoją opinię w sprawie grupowego zwolnienia; w przypadku zakończenia działalności pracodawcy wskutek prawomocnego orzeczenia sądowego zawiadomienie to jest wymagane wówczas, gdy z takim wnioskiem wystąpi właściwy PUP.

## II. USTAWA O PROMOCJI ZATRUDNIENIA I INSTYTUCJACH RYNKU PRACY – DOTYCHCZASOWE I NOWE PRZEPISY

### 1. Główne kierunki zmian w ustawie o promocji zatrudnienia (...).

Zmiany w ustawie o promocji zatrudnienia (...), która weszła w życie w dniu 27.05.2014 r. wynikały z konieczności poprawy efektywności działania urzędów pracy oraz standardów obsługi ich klientów oraz poprawy wskaźników zatrudnienia.

W uzasadnieniu do projektu ustawy podkreślono konieczność zwiększenia elastyczności urzędów pracy poprzez lepsze dostosowanie ich działań do potrzeb konkretnego bezrobotnego oraz pracodawcy.
Zmiany ustawy dotyczą wprowadzenia szerokiego dostępu klientów do instrumentów rynku pracy, profilowania pomocy dla osób bezrobotnych, wprowadzenia rozwiązań zwiększających wpływ samorządów na kształtowanie i koordynację polityki w zakresie promocji zatrudnienia, łagodzenia skutków bezrobocia, aktywizacji zawodowej oraz rozwiązań wpływających na poprawę efektywności działań urzędów pracy i funkcjonowanie rad rynku pracy.

Zmiany w ustawie miały na celu:
- podwyższenie standardów usług świadczonych przez publiczne służby zatrudnienia i zwiększenie efektywności zatrudnieniowej stosowanych instrumentów;
- wprowadzenie mechanizmów promowania efektywności w zakresie wynagradzania pracowników PSZ i adresowania środków na lokalne rynki pracy;
- wprowadzenie nowych sposobów adresowania usług i poszerzenie listy instrumentów aktywizacyjnych;
- wprowadzenie nowoczesnych narzędzi zarządzania rynkiem pracy;
- integrację usług publicznych służb zatrudnienia i pomocy społecznej;
- rozwój partnerstwa publiczno-prywatnego na rynku pracy;
- rozwój instrumentów odnawialnych, w zakresie wspierania przedsiębiorczości i tworzenia miejsc pracy dla osób bezrobotnych;
- utworzenie KFS, jako prewencję przed utratą pracy przez starszych pracowników.

*Poniżej przedstawiono wybrane zmiany w ustawie o promocji zatrudnienia (…):*

Rozdział 1.Przepisy ogólne
W zakresie zmian dot. przepisów ogólnych wprowadzono m.in. następujące zmiany:
1. Wprowadzono przepis, że status bezrobotnego może uzyskać osoba, która nie nabyła prawa do emerytury lub renty przyznanej przez zagraniczny organ emerytalny lub rentowy w wysokości, co najmniej najniższej emerytury lub renty z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (FUZ).
2. Usunięto zaświadczenia instytucji szkoleniowych z katalogu dokumentów poświadczających zdobycie kwalifikacji zawodowych.
3. Dodano definicję działań aktywizacyjnych.
4. Zmodyfikowano definicję EURES poprzez usunięcie współpracy z organizacjami pracodawców i związków zawodowych.
5. Zmodyfikowano definicję prac interwencyjnych umożliwiając podjęcie zatrudnienia wszystkim bezrobotnym, nie tylko tym w szczególnej sytuacji na rynku pracy.
6. Usunięto ze słownika pojęcie „zajęcia aktywizacyjne" ze względu na połączenie usług poradnictwa zawodowego i informacji zawodowej oraz pomocy w aktywnym poszukiwaniu pracy.

Rozdział 2.Polityka rynku pracy
W zakresie zmian dot. polityki rynku pracy wprowadzono m.in. następujące zmiany:
1. Zmodyfikowano przepis precyzując, że w przypadku regionalnego planu

działań samorząd województwa zasięga opinii powiatów wchodzących w skład województwa i wojewódzkiej rady dialogu społecznego – poprzednio wojewódzkiej komisji dialogu społecznego (ustawa z dnia 24 lipca 2015 r. o Radzie Dialogu Społecznego i innych instytucjach dialogu społecznego (Dz. U. z 2015 r. poz. 1240).

2. Zmodyfikowano przepis mówiący o tym, że minister właściwy do spraw pracy realizuje zadania na rzecz rynku pracy przez:
   a) realizowanie działań wynikających z udziału w sieci EURES (udzielanie akredytacji do prowadzenia pośrednictwa pracy w sieci EURES, prowadzenie, zatwierdzanie, monitorowanie, ocena realizacji planów, sprawozdawczość);
   b) upowszechnianie dobrych praktyk w zakresie działań aktywizacyjnych.
3. Zmodyfikowano przepis precyzując, że upowszechnianie wyników prowadzonych badań i analiz rynku pracy, prowadzenie corocznej analizy dot. funkcjonowania urzędów pracy ma na celu poprawę ich efektywności działania.
4. Dodano przepis dot. realizowania zadań związanych z KFS – ustalanie z Radą Rynku Pracy priorytetów, wzorów podziału środków KFS i planów ich użytkowania, podejmowanie decyzji w sprawie priorytetów w wydatkowaniu środków z rezerwy KFS.
5. Wprowadzono przepis zgodnie, z którym na stronie internetowej ministra właściwego do spraw pracy publikuje się:
   a) katalog podstawowych form aktywizacji z podaniem wskaźników,
   b) informacje uzyskane z badań statystycznych: o wydatkach FP poniesionych przez samorządy powiatowe na formy aktywizacji zawodowej, o wskaźnikach efektywności zatrudnieniowej i kosztowej form aktywizacji zawodowej i innych.

<u>Rozdział 4: Publiczne Służby Zatrudnienia (PSZ)</u>

W zakresie zmian dot. PSZ wprowadzono m.in. następujące zmiany:

1. Rozszerzono kompetencje ministra właściwego do spraw pracy o upowszechnianie wyników badań i analiz rynku pracy, w tym prowadzenie corocznej analizy dotyczącej oceny funkcjonowania urzędów pracy w celu poprawy efektywności ich działania.
2. Dodano przepis dot. realizacji zadań związanych z Krajowym Funduszem Szkoleniowym, w szczególności ustalanie, w porozumieniu z Radą Rynku Pracy, priorytetów, wzoru podziału środków KFS i planu ich wydatkowania.
3. Dodano przepis dot. wprowadzenia nowych zasad premiowania urzędów pracy za efektywne działania.
4. Dodano przepis dot. realizacji zadań samorządu województwa związanych z KFS , w szczególności podziału środków KFS pomiędzy powiatowe urzędy pracy, z uwzględnieniem priorytetów określonych przez ministra właściwego do spraw pracy, w porozumieniu z Radą Rynku Pracy.
5. Rozszerzono zadania samorządu województwa o badanie zapotrzebowania na pracę w celu podniesienia efektywności prowadzonych działań na rzecz wzrostu i promocji zatrudnienia oraz o inicjowanie i realizowanie badań, analiz wykorzystywanych w działaniach realizowanych przez urzędy pracy.

6. Wprowadzono przepis dot. zadania samorządu województwa polegającego na inicjowaniu i realizacji programów regionalnych.
7. Wprowadzono przepis dot. zadania samorządu województwa polegającego na zlecaniu działań aktywizacyjnych.
8. Zmodyfikowano przepis dot. zadań samorządu województwa w zakresie działań EURES.
9. Doprecyzowano przepis dot. zadań samorządu województwa w zakresie usługi poradnictwa zawodowego w myśl, którego zadaniem samorządu województwa jest świadczenie poradnictwa zawodowego oraz koordynacja działań w zakresie poradnictwa zawodowego realizowanego we wszystkich jednostkach publicznych służb zatrudnienia na terenie województwa tzn. we wszystkich powiatowych urzędach pracy i wszystkich centrach informacji i planowania kariery zawodowej działających w województwie.
10. Wprowadzono przepis dot. współpracy wojewódzkich urzędów pracy ze szkołami wyższymi w zakresie wsparcia studentów, absolwentów i doktorantów szkół wyższych w wejściu na rynek pracy.
11. Dodano przepis uprawniający wojewódzkie urzędy pracy do przetwarzania informacji o bezrobotnych i poszukujących pracy.
12. Dodano przepis określający podmioty, którym są udostępniane informacje o bezrobotnych i poszukujących pracy oraz zakres udostępnianych informacji.
13. Redefiniowano zadania centrum informacji i planowania kariery zawodowej (CIiPKZ) wojewódzkiego urzędu pracy, m.in. wprowadzono przepis, że w CIiPKZ będą realizować działania o charakterze metodyczno -szkoleniowym w zakresie usług rynku pracy dla pracowników powiatowych i wojewódzkich urzędów pracy.
14. Dodano przepis, że CIiPKZ będą współpracować z akademickimi biurami karier w zakresie opracowania, aktualizacji i upowszechniania informacji zawodowych o zasięgu lokalnym i regionalnym.
15. Zmodyfikowano przepis dot. rozszerzenia kompetencji samorządu województwa w zakresie utworzenia lub likwidacji CIiPKZ – obecnie nie wymaga to zgody ministra właściwego do spraw pracy, lecz opinii wojewódzkiej rady rynku pracy.
16. Dodano przepisy, które precyzyjne określają zakres spraw należących do właściwości samorządu województwa, co umożliwi wyeliminowanie wątpliwości, co do właściwości rzeczowej organów administracji oraz ujednolicenie stosowania przepisów prawa przez służby zatrudnienia oraz sądy administracyjne.
17. Dodano przepisy, dot. zadań powiatów zw. ze zlecaniem zadań aktywizacyjnych oraz utworzeniem KFS.
18. Rozszerzono katalog zadań samorządu powiatu w zakresie polityki rynku pracy w związku z wprowadzeniem profilowania pomocy.
19. Zmodyfikowano przepis dot. współpracy powiatów z gminami o wprowadzenie do katalogu prac społecznie użytecznych oraz realizacji programu PAI.
20. Dodano przepis dot. określenia kompetencji samorządu powiatu w zakresie wszystkich działań podejmowanych w związku z powierzeniem wykonywania pracy cudzoziemcowi m.in. rejestracja oświadczeń o zamiarze powierzenia pracy cudzoziemcowi.

21. Wprowadzono przepis dot. realizowania programów regionalnych przez samorządu powiatu na podstawie porozumienia zawartego z wojewódzkim urzędem pracy.
22. Uchylono przepisy dotyczące standardów realizacji usług rynku pracy świadczonych przez urzędy pracy, tj. szczegółowych procedur postępowania określanych przez ministra właściwego do spraw pracy.

Rozdział 6. Agencje zatrudnienia

W zakresie zmian dot. agencji zatrudnienia wprowadzono m.in. następujące zmiany:

1. Wprowadzono możliwość składania wniosków marszałkowi województwa w postaci elektronicznej, opatrzonych podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP.
2. Zmniejszono liczbę danych w sprawozdawczości agencji zatrudnienia.
3. Rozszerzono zakaz dyskryminacji oraz zakaz pobierania opłat z tytułu pośrednictwa pracy na wszystkie podmioty niebędące agencjami zatrudnienia, świadczące usługi z zakresu agencji zatrudnienia wraz z wprowadzeniem sankcji w przypadku naruszenia tych zakazów.
4. Nałożono obowiązek przedstawienia przez agencję zatrudnienia osobie kierowanej do pracy za granicę do pracodawcy zagranicznego, przed skierowaniem, informacji na piśmie o kosztach, opłatach i innych należnościach związanych z kierowaniem, podjęciem i wykonywaniem pracy za granicą. Obowiązek ten dotyczy również przypadku skierowania do odbywania za granicą stażu zawodowego lub praktyki.
5. Nałożono obowiązek niezwłocznego zwrotu osobie, której agencja świadczy usługi z zakresu zatrudnienia, na jej wniosek, złożonych przez nią oryginałów dokumentów, w szczególności dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, kwalifikacje oraz doświadczenie zawodowe.
6. Zobowiązano agencje zatrudnienia do prowadzenia wykazu podmiotów, do których kierowane są osoby korzystające z usług agencji, oraz wykazu osób kierowanych do pracy za granicą.
7. Wprowadzono możliwość zlecania działań aktywizacyjnych przez wojewódzkie urzędy pracy.
8. Wprowadzono przepis zgodnie, z którym pobieranie przez agencję od osoby, dla której poszukuje ona zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub której udziela pomocy w wyborze odpowiedniego zawodu i miejsca zatrudnienia, dodatkowych opłat, innych niż wymienione wyżej, jest zagrożone karą grzywny od 3.000 do 5.000 zł. Taka sama kara grozi także za nieprzedstawienie osobie kierowanej do pracy za granicą pisemnej informacji o kosztach, opłatach i innych należnościach lub przedstawienie informacji niezgodnej ze stanem faktycznym

Rozdział 8. Dialog społeczny i partnerstwo na rynku pracy

W zakresie zmian dot. dialogu społecznego i partnerstwa na rynku pracy wprowadzono m.in. następujące zmiany:

1. W miejsce Naczelnej Rady Zatrudnienia powołano Radę Rynku Pracy (w skład wchodzi także przedstawiciel Komisji Wspólnej Rządu i Samorządu Terytorialnego, reprezentujący stronę samorządową), Wojewódzkiej rady zatrudnienia powołano Wojewódzką radę rynku pracy, Powiatowej rady zatrudnienia powołano Powiatową radę rynku pracy, które

będą funkcjonować w zmienionym w niewielkim stopniu składzie i zmienionych kompetencjach.

2. Przyznano Radzie Rynku Pracy kompetencje stanowiące w obszarze działania Krajowego Funduszu Szkoleniowego, co pozwoli partnerom społecznym, w większym stopniu niż dotychczas, decydować o przeznaczeniu środków na szkolenia dla szczególnie potrzebujących grup pracowników, firm/branż czy regionów (partnerzy będą ustalać priorytety wydatkowania środków z rezerwy KFS oraz decydować o przeznaczeniu tych środków).
3. Wprowadzono przepis umożliwiający finansowane ze środków Funduszu Pracy kosztów szkoleń członków rad rynku pracy.
4. Rozszerzono przepis dot. zadań powiatowych rad rynku pracy o opiniowanie celowości realizacji Programu Aktywizacja i Integracja, w szczególności: kryteria doboru bezrobotnych oraz zakładane efekty realizacji Programu Aktywizacja i Integracja.
5. Rozszerzono przepis dot. zadań wojewódzkich rad rynku pracy o opiniowanie projektu regionalnego planu działań i okresowych sprawozdań z jego realizacji oraz o współpracę z wojewódzkimi komisjami dialogu społecznego, w szczególności w zakresie inicjowania programów i partnerstwa na rzecz wzrostu zatrudnienia i rozwoju rynku pracy.
6. Wprowadzono przepis wg, którego w okresie udziału bezrobotnego w instrumentach i usługach rynku pracy wykonywanych w ramach zlecenia zadań urząd pracy nie będzie kierował do bezrobotnego innych form pomocy.

Rozdział 9.Rejestracja bezrobotnych i poszukujących pracy oraz formy udzielanego wsparcia

W zakresie zmian dot. rejestracji bezrobotnych i poszukujących pracy oraz form udzielanego wsparcia wprowadzono m.in. następujące zmiany:

1. Wyłączono możliwość zarejestrowania się w tym samym urzędzie pracy jednocześnie, jako osoba poszukująca pracy oraz osoba bezrobotna w tym samym okresie.
2. Rozszerzono katalog okoliczności stanowiących podstawę do pozbawienia statusu osoby bezrobotnej. Są to:
   a) odmowa ustalenia profilu pomocy, odmowa udziału w działaniach w ramach PAI - pozbawienie statusu osoby bezrobotnej na okres 120, 180 bądź 270 dni w zależności liczby odmów,
   b) przerwanie z własnej winy realizacji IPD, przerwanie z własnej winy udziału w działaniach w ramach PAI - pozbawienie statusu bezrobotnego następuje od dnia przerwania na okres jw.
   c) otrzymanie pożyczki na podjęcie działalności gospodarczej – pozbawienie statusu następuje od następnego dnia po dniu otrzymania środków na podjęcie działalności.
3. Uchylono przepisy dot. stosowania sankcji w przypadku pozbawienia osoby statusu poszukującego pracy na okres 120 dni, w sytuacji złożenia przez samego zainteresowanego wniosku o rezygnację.
4. Uregulowano kwestię pozbawienia statusu osób poszukujących pracy transferujących zasiłek dla bezrobotnych z innego państwa członkowskiego UE, Europejskiego Obszaru Gospodarczego (EOG) lub Szwajcarii:

a) utrata statusu następuje od dnia opuszczenia terytorium Rzeczpospolitej Polskiej bądź od dnia pozbawienia prawa do transferu zasiłku przez instytucję zagraniczną.

6. Nadano rygor natychmiastowej wykonalności decyzji o pozbawieniu statusu bezrobotnego oraz decyzji o pozbawieniu prawa do zasiłku dla bezrobotnych.

Rozdział 10. Usługi rynku pracy

W zakresie zmian dot. usług rynku pracy wprowadzono m.in. następujące zmiany:

1. W związku ze zmianami w sposobie realizacji podstawowej misji urzędów pracy, jaką jest pomoc osobom w znalezieniu pracy i pracodawcom w znalezieniu pracowników i wprowadzeniem profilowania pomocy dla bezrobotnych oraz funkcji doradcy klienta w ustawie uchylono przepisy dotyczące standardów realizacji usług rynku pracy świadczonych przez publiczne służby zatrudnienia, tj. szczegółowych procedur postępowania, określanych przez ministra właściwego do spraw pracy.
2. Zmieniono delegację dla ministra właściwego do spraw pracy do określenia szczegółowych warunków realizacji, trybu i sposobu prowadzenia przez urzędy pracy usług rynku pracy polegającą na rezygnacji ze standardów realizacji usług rynku pracy świadczonych przez publiczne służby. Zmiana ma również na celu zapewnienie jednolitych zasad prowadzenia pośrednictwa pracy w ramach sieci EURES (dot. pośrednictwa pracy na terenie UE/EOG i Szwajcarii) przez wszystkie podmioty, które z mocy ustawy realizują i będą realizowały ww. pośrednictwo, czyli nie tylko wojewódzkie i powiatowe urzędy pracy, ale również Ochotnicze Hufce Pracy.
3. W związku ze zmianą związaną z reformą EURES uchylono przepis w art. 36 ust. 3a, a wprowadzono Grupę przepisów sformułowanych w art. 36a-e, która określa główne zmiany związane z wdrożeniem w Polsce reformy sieci EURES, jaka jest prowadzona przez Komisję Europejską w państwach członkowskich UE. Przepisy:
   a) precyzują, jakie działania wchodzą w skład unijnego pośrednictwa pracy w ramach sieci EURES;
   b) określają, że z mocy ustawy wojewódzkie i powiatowe urzędy pracy nadal realizują pośrednictwo pracy w ramach sieci EURES, natomiast nowością jest umożliwienie realizacji tego pośrednictwa, z mocy ustawy, Ochotniczym Hufcom Pracy oraz możliwość jego realizacji przez agencje zatrudnienia i inne podmioty uprawnione na mocy ustawy do prowadzenia pośrednictwa pracy na terenie Polski (aby agencje zatrudnienia i inne uprawnione podmioty mogły realizować unijne pośrednictwo pracy konieczne jest obecnie uprzednie uzyskanie akredytacji od ministra właściwego do spraw pracy);
   c) określają kryteria akredytacji oraz sposoby ubiegania się o tę akredytację, grupę danych i oświadczeń do zawarcia we wniosku o akredytację, przyczyny odmowy udzielenia akredytacji, sposób udzielenia akredytacji tj. poprzez wpis do rejestru podmiotów akredytowanych, poprzedzony zawarciem umowy akredytacyjnej oraz podstawowy zakres tej umowy;
   d) dopuszczają współpracę podmiotów akredytowanych przy realizacji pośrednictwa pracy w ramach sieci EURES z innym podmiotami pod warunkiem zawarcia stosownej umowy;

e) stanowią, że pośrednictwo pracy w ramach EURES podmioty akredytowane finansują z własnych środków lub ze środków pozyskanych ze źródeł zewnętrznych;
f) stanowią, że minister właściwy do spraw pracy jest zobowiązany do prowadzenia rejestru podmiotów akredytowanych;
g) określają też, w jaki sposób pozbawia się akredytacji oraz wymieniają, jakie mogą być przyczyny wypowiedzenia umowy akredytacyjnej;
h) przepisy zawierają delegację dla ministra właściwego do spraw pracy dla określenia, w formie rozporządzenia, wzoru wniosku o udzielenie akredytacji.

4. Zmieniono nazwę usługi „poradnictwo zawodowe i informacja zawodowa" na „poradnictwo zawodowe".
5. Zintegrowano usługę poradnictwa zawodowego i usługę pomocy w aktywnym poszukiwaniu pracy oraz rozszerzono zakres nowej usługi o szkolenia z zakresu umiejętności poszukiwania pracy.
6. Wprowadzono przepis, że szkolenia osób bezrobotnych mogą być organizowane na podstawie tzw. trójstronnej umowy szkoleniowej (TUS), zawieranej między starostą, pracodawcą i instytucją szkoleniową:
   a) pracodawca wnioskuje wówczas o zorganizowanie szkolenia określając m..in. pożądany poziom i rodzaj wykształcenia/ kwalifikacji kandydatów na szkolenie oraz wskazując zakres umiejętności, uprawnień, kwalifikacji do uzyskania w wyniku szkolenia; tym samym ma wpływ na program szkolenia przygotowany przez instytucję szkoleniową,
   b) pracodawca w umowie zobowiązuje się zatrudnić przeszkolonych bezrobotnych na okres, co najmniej 6 miesięcy.
7. Określono, że wsparcie pracodawcy w ramach TUS stanowi pomoc *de mini mis,* jeśli jest on przedsiębiorcą – beneficjentem pomocy w rozumieniu przepisów unijnych.

Rozdział 11. Instrumenty rynku pracy

W zakresie zmian dot. instrumentów rynku pracy wprowadzono m.in. następujące zmiany:

1. Wprowadzono przepis, że zwrot z FP kosztów zakwaterowania osobie bezrobotnej skierowanej na staż czy do innej pracy zarobkowej poza miejscem zamieszkania następuje po spełnieniu dodatkowego warunku: czas dojazdu środkami transportu zbiorowego musi łącznie wynosić ponad 3 godziny.
2. Zmodyfikowano przepis, że przyznanie dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej absolwentom centrum integracji społecznej oraz absolwentom klubów integracji społecznej jest możliwe, jeżeli nie posiadają oni w tym okresie zgłoszonego do ewidencji działalności gospodarczej zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej. Ustalono 30-dniowy termin od dnia doręczenia wezwania Starosty kwot do zwrotu w przypadku naruszenia warunków umowy. Zmiana ma na celu ujednolicenie warunków przyznania wsparcia absolwentom centrum integracji społecznej, absolwentom klubów integracji społecznej z warunkami określonymi dla bezrobotnych
3. Wprowadzono przepis, że dodatek aktywizacyjny nie przysługuje osobie bezrobotnej przebywającej na urlopie bezpłatnym.

4. Zmodyfikowano definicję osoby będącej w szczególnej sytuacji na rynku pracy. Obecnie są to: bezrobotni do 30 roku życia, bezrobotni długotrwale, bezrobotni powyżej 50-go roku życia, bezrobotni korzystający ze świadczeń z pomocy społecznej, bezrobotni posiadający, co najmniej jedno dziecko do 6 roku życia lub co najmniej jedno dziecko niepełnosprawne do 18 roku życia, bezrobotni niepełnosprawni. Zmiana jest konsekwencją stosowania instrumentów rynku pracy i polega na odejściu od generalnej zasady, iż instrumenty rynku pracy, takie jak prace interwencyjne, roboty publiczne, staż, refundacja składek na ubezpieczenia społeczne za zatrudnionych bezrobotnych czy przygotowanie zawodowe dorosłych, adresowane są tylko do bezrobotnych w szczególnej sytuacji na rynku pracy. Jednocześnie nowo określone grupy osób wskazane w art. 49 ustawy uzyskują pierwszeństwo w dostępie do programów specjalnych.
5. Wprowadzono obowiązek zgodnie, z którym po pracach interwencyjnych pracodawca, który zatrudniał na okres do 6 miesięcy skierowanego bezrobotnego zobowiązany jest do utrzymania w zatrudnieniu skierowanego bezrobotnego jeszcze przez kolejne 3 m-ce. Pracodawca, który zatrudniał w ramach prac interwencyjnych na okres do 12 miesięcy lub do 18 miesięcy (zwrot obejmuje wtedy koszty poniesione, za co drugi miesiąc, nieprzekraczające jednak minimalnego wynagrodzenia za pracę i składki na ubezpieczenia społeczne od tego wynagrodzenia) skierowanego bezrobotnego jest zobowiązany do utrzymania go w zatrudnieniu przez okres 6 miesięcy po zakończeniu tej refundacji. Nie wywiązanie się z tego obowiązku lub naruszenie innych warunków umowy powoduje obowiązek zwrotu przez pracodawcę uzyskanej pomocy wraz odsetkami ustawowymi naliczonymi od całości uzyskanej pomocy od dnia otrzymania pierwszej refundacji, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty. W przypadku rozwiązania umowy o pracę przez skierowaną osobę bezrobotną, rozwiązanie z nią umowy o pracę przez pracodawcę na podstawie art. 52 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. 1974 Nr 24, poz. 141, z późn. zm.)lub wygaśnięcie stosunku pracy skierowanego bezrobotnego w trakcie okresu objętego refundacją albo przed upływem okresu 3 miesięcy starosta kieruje na zwolnione stanowisko pracy innego bezrobotnego. W przypadku, gdy pracodawca odmówi przyjęcia skierowanego bezrobotnego na zwolnione stanowisko pracy, zwraca uzyskaną pomoc w całości wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania pierwszej refundacji, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty. Natomiast w przypadku braku możliwości skierowania bezrobotnego przez powiatowy urząd pracy na zwolnione stanowisko pracy, pracodawca nie zwraca uzyskanej pomocy za okres, w którym uprzednio skierowany bezrobotny pozostawał u niego w zatrudnieniu.
6. Zmieniono przepis, że na staż na okres 12-stu miesięcy mogą być kierowane osoby do 30 roku życia.
7. Zmieniono przepis, że czas trwania praktycznej nauki zawodu skraca się na 6 do 12 miesięcy, a koszty egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie, czeladnicze itp. obecnie finansowane są z FP.
8. Zmieniono przepis, że uczestnicy przygotowania zawodowego otrzymują stypendium w wys. 120% zasiłku.

9. Przy robotach publicznych wprowadzono obowiązek zwrotu całości uzyskanej kwoty wraz z odsetkami za naruszenie warunków umowy.
10. Wprowadzono przepis, w którym wskazano że wsparcie przedsiębiorców w formie skierowania do nich bezrobotnych w ramach prac interwencyjnych, jak i robót publicznych stanowi pomoc *de minimis*.
11. Wprowadzono nowe formy aktywizacji:
    a) Granty z FP dla pracodawców i przedsiębiorców na utworzenie stanowiska pracy w formie telepracy przeznaczone są dla rodziców powracających na rynek pracy, posiadających, co najmniej 1 dziecko do lat 6 oraz dla osoby sprawującej opiekę nad osoba zależną, która w okresie 3 lat przed rejestracją, jako bezrobotna zrezygnowała z zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej. Kwoty przyznawane są w wysokości nie wyższej niż sześciokrotność minimalnego wynagrodzenia na 1 bezrobotnego. W tym przypadku zatrudnienie musi być utrzymane, przez co najmniej 12 miesięcy w pełnym wymiarze czasu pracy, 18 miesięcy – w połowie tego wymiaru.
    b) Świadczenia aktywizacyjne przyznawane są pracodawcy za zatrudnienie rodzica lub opiekuna osoby zależnej po przerwie związanej z wychowywaniem dziecka lub sprawowaniem opieki nad osobą zależną, który w okresie 3 lat przed rejestracją w urzędzie zrezygnował z zatrudnienia. Zatrudnienie przez pracodawcę musi być utrzymane przez 12 lub 18 m-cy, a wypłata obejmuje 1/2 lub 1/3 wysokości minimalnego wynagrodzenia.
    c) Refundacja składek na ubezpieczenie społeczne to instrument wsparcia dla pracodawców, którzy zatrudnią skierowaną przez powiatowy urząd pracy osobę bezrobotną do 30. roku życia podejmującą zatrudnienie po raz pierwszy. Refundacja kosztów poniesionych na składki na ubezpieczenia społeczne przysługuje przez okres do 12 miesięcy w kwocie określonej w umowie, jednak nie wyższej niż połowa minimalnego wynagrodzenia za pracę miesięcznie obowiązującego w dniu zawarcia umowy za każdego zatrudnionego bezrobotnego. Pracodawca jest zobowiązany do dalszego zatrudniania skierowanego bezrobotnego przez okres 6 miesięcy po zakończeniu okresu refundacji kosztów poniesionych na składki na ubezpieczenia społeczne. (..)
    d) Dofinansowanie do wynagrodzenia za zatrudnienie skierowanego bezrobotnego, który ukończył 50. rok życia, to świadczenie, które starosta może, na podstawie zawartej umowy, przyznać pracodawcy lub przedsiębiorcy. Dofinansowanie wynagrodzenia przysługuje w kwocie określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 50 proc. minimalnego wynagrodzenia za pracę miesięcznie, obowiązującego w dniu zawarcia umowy. Pracodawcy lub przedsiębiorcy zobowiązani są zatrudnić skierowaną osobę bezrobotną na okres wskazany umową, objęty dofinansowaniem wynagrodzenia oraz są zobowiązani do dalszego zatrudniania po upływie tego okresu, odpowiednio przez:
        - 6 miesięcy – w przypadku, gdy dofinansowanie przysługiwało przez okres 12 miesięcy,
        - 12 miesięcy – w przypadku, gdy dofinansowanie przysługiwało przez okres 24 miesięcy. (…)

e) Umowa z agencją zatrudnienia na doprowadzenie skierowanego bezrobotnego do zatrudnienia - starosta może zawrzeć z agencją zatrudnienia umowę na doprowadzenie skierowanego bezrobotnego będącego w szczególnej sytuacji na rynku pracy do zatrudnienia w pełnym wymiarze czasu pracy przez okres, co najmniej roku. Umowa ta określa w szczególności:
   - warunki i tryb przekazania środków Funduszu Pracy przysługujących agencji zatrudnienia z tytułu doprowadzenia skierowanego bezrobotnego do zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej;
   - kwotę przekazywanych środków w wysokości nie wyższej niż 150% przeciętnego wynagrodzenia, obowiązującego w dniu zawarcia umowy, za jednego skierowanego bezrobotnego;
   - zasady dokumentowania spełnienia warunku doprowadzenia bezrobotnego będącego w szczególnej sytuacji na rynku pracy do zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej przez okres, co najmniej 6 miesięcy.

   Wysokość środków przekazywanych agencji zatrudnienia:
   - w dniu zawarcia umowy nie może być wyższa niż 30 % łącznej kwoty środków przysługujących agencji zatrudnienia;
   - po doprowadzeniu skierowanego bezrobotnego do podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej przez okres, co najmniej 6 miesięcy, nie może być niższa niż 50 % tej łącznej kwoty.

   W przypadku niewywiązania się agencji zatrudnienia z warunku umowy dot. doprowadzenia do podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej na okres co najmniej 6 miesięcy, przekazane agencji środki podlegają zwrotowi w wysokości proporcjonalnej do okresu, w którym warunek nie został spełniony, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty.

Rozdział 11b. Pożyczki na utworzenie stanowiska pracy oraz pożyczki na podjęcie działalności gospodarczej

W zakresie zmian dot. pożyczek na utworzenie stanowiska pracy oraz na podjęcie działalności gospodarczej wprowadzono m.in. następujące zmiany:

1. Wprowadzono przepis, że ze środków FP i UE mogą być finansowane:
   a) pożyczki na utworzenie stanowiska pracy dla bezrobotnego w wysokości do sześciokrotnego przeciętnego wynagrodzenia z oprocentowaniem 0,25 stopy redyskonta weksli przyjmowanych przez NBP, a ich spłata następuje w okresie 3-ch lat bez możliwości karencji,
   b) pożyczki na podjęcie działalności gospodarczej w wysokości do dwudziestokrotnego przeciętnego wynagrodzenia, a ich spłata następuje w ciągu 7 lat z możliwością karencji do 12 m-cy.

   Pożyczek udzielają oraz usługi doradcze i szkoleniowe zapewniają pośrednicy finansowi wybierani przez Bank Gospodarstwa Krajowego (BGK). Pośrednikami finansowymi mogą być banki lub instytucje finansowe.
2. Wprowadzono przepis, że współpraca z BGK i pośrednikami finansowymi obejmuje:
   a) opiniowanie wniosków,
   b) wydawanie zaświadczeń o posiadaniu statusu bezrobotnego,
   c) kierowanie bezrobotnych na utworzone stanowiska pracy,
   d) monitorowanie umów we współpracy z pośrednikami.

Rozdział 13c Zlecanie działań aktywizacyjnych

W zakresie zmian dot. zlecania działań aktywizacyjnych wprowadzono m.in. następujące zmiany:

Wprowadzono grupę przepisów składających się na nowy rozdział 13c ustawy o promocji zatrudnienia (…) pn. Zlecanie działań aktywizacyjnych.

1. Przepisy mają na celu umożliwienie zwiększenia efektywności aktywnych polityk rynku pracy oraz wsparcie urzędów pracy w działaniach na rzecz poprawy sytuacji osób bezrobotnych dzięki dostępowi tych osób do działań aktywizacyjnych świadczonych przez podmioty zewnętrzne, określone w ustawie, jako realizatorzy działań aktywizacyjnych.
2. Wprowadzono przepisy, że marszałek województwa w ramach środków Funduszu Pracy może zlecić wykonanie działań aktywizacyjnych agencji zatrudnienia, realizującej usługę pośrednictwa pracy, co najmniej przez poprzedni rok kalendarzowy, potwierdzoną w złożonej marszałkowi województwa informacji o działalności agencji zatrudnienia. W tym celu zawiera z wybranym realizatorem oraz z powiatowymi urzędami pracy umowę, zwaną dalej „umową o świadczenie działań aktywizacyjnych".
3. Wprowadzono przepis stanowiący, że działaniami aktywizacyjnymi obejmuje się długotrwale bezrobotnych, w tym bezrobotnych, dla których jest ustalony profil pomocy II albo profil pomocy III.
4. Wprowadzono przepisy stanowiące, że wojewódzki urząd pracy dokonuje w ramach województwa wyboru powiatów, z których są kierowani ww. bezrobotni do realizatora w tym województwie. Preferowane mają być urzędy, które osiągnęły na dzień 31 grudnia roku poprzedniego wskaźnik procentowego udziału pracowników powiatowego urzędu pracy pełniących funkcję doradcy klienta w całkowitym zatrudnieniu na poziomie niższym niż 5 punktów procentowych poniżej średniego procentowego wskaźnika udziału pracowników uzyskanego we wszystkich powiatowych urzędach pracy lub osiągnęły wskaźnik liczby bezrobotnych przypadających na jednego pracownika powiatowego urzędu pracy pełniącego funkcję doradcy klienta na poziomie wyższym niż 15% powyżej średniego wskaźnika liczby bezrobotnych uzyskanego we wszystkich powiatowych urzędach pracy.
5. Wprowadzono przepis, że wojewódzki urząd pracy przygotowuje i przeprowadza procedurę wyboru realizatora.
6. Wprowadzono przepisy, że powiatowy urząd pracy dokonuje rekrutacji i kieruje bezrobotnych do realizatora w trybie i na warunkach określonych w umowie o świadczenie działań aktywizacyjnych, a skierowanie bezrobotnego do realizatora nie powoduje utraty statusu bezrobotnego.
7. Wprowadzono przepis, że wynagrodzenie brutto należne realizatorowi za jednego bezrobotnego nie może przekroczyć trzykrotności przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu zawarcia umowy o świadczenie działań aktywizacyjnych. Określono także, że spełnienie warunku uprawniającego do wypłaty wynagrodzenia następuje w przypadku:
   a) I części wynagrodzenia – nie później niż do dnia zakończenia realizacji działań aktywizacyjnych, określonego w umowie o świadczenie działań aktywizacyjnych;

b) II części wynagrodzenia – nie później niż do 14 dnia od dnia zakończenia realizacji działań aktywizacyjnych, określonego w umowie o świadczenie działań aktywizacyjnych;
c) III części wynagrodzenia – nie później niż do 90 dnia od dnia zakończenia realizacji działań aktywizacyjnych, określonego w umowie o świadczenie działań aktywizacyjnych;
d) IV części wynagrodzenia – nie później niż do 180 dnia od dnia zakończenia realizacji działań aktywizacyjnych, określonego w umowie o świadczenie działań aktywizacyjnych.

Rozdział 13d. Dodatkowe instrumenty adresowane do bezrobotnych do 30 roku życia

W zakresie zmian dot. dodatkowych instrumentów adresowanych do bezrobotnych do 30 roku życia wprowadzono m.in. następujące zmiany:

1. Wprowadzono przepis, że bon szkoleniowy do 100% przeciętnego wynagrodzenia finansuje bezrobotnemu:
   a) 1 lub kilka szkoleń,
   b) badania lekarskie,
   c) przejazd do miejsca odbywania szkolenia,
   d) zakwaterowanie.
2. Wprowadzono przepis, że bon stażowy stanowi gwarancję skierowania osoby bezrobotnej do odbycia stażu u wybranego pracodawcy, na okres do 6 m-cy z zobowiązaniem pracodawcy do 6 miesięcznego zatrudnienia. Za wywiązanie się z zobowiązania pracodawca otrzymuje premię w wys. 1500 zł.
   W ramach bonu stażowego starosta finansuje:
   a) koszty przejazdu do wysokości 600 zł w miesięcznych transzach po 100 zł oraz stypendium (wypłata transz następuje łącznie z wypłatą stypendium),
   b) koszty badań lekarskich.
3. Wprowadzono przepis, że bon zatrudnieniowy to gwarancja refundacji części wynagrodzenia i składek na ubezpieczenie społeczne w związku z zatrudnieniem osoby bezrobotnej przez 12 m-cy z zobowiązaniem do dalszego zatrudnienia przez okres 6 m-cy.
4. Wprowadzono przepis, że bon na zasiedlenie przyznawany jest osobie bezrobotnej na jej wniosek w związku z podjęciem przez nią zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej poza miejscem dotychczasowego zamieszkania, jeżeli:
   a) z tytułu ich wykonywania będzie osiągała wynagrodzenie lub przychód w wysokości, co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę brutto miesięcznie oraz będzie podlegała ubezpieczeniom społecznym;
   b) odległość od miejsca dotychczasowego zamieszkania do miejscowości, w której osoba bezrobotna zamieszka w związku z podjęciem zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej wynosi, co najmniej 80 km lub czas dojazdu do tej miejscowości i powrotu do miejsca dotychczasowego zamieszkania środkami transportu zbiorowego przekracza łącznie, co najmniej 3 godziny dziennie;
   c) będzie pozostawała w zatrudnieniu, wykonywała inną pracę zarobkową lub będzie prowadziła działalność gospodarczą przez okres, co najmniej 6 miesięcy.

Rozdział 14. Krajowy Fundusz Szkoleniowy

Wprowadzono instrument wspierający kształcenie ustawiczne pracodawcy i pracowników:

1. Wprowadzono przepis, że KFS umożliwia finansowanie kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawców w ramach przyznanych środków KFS.
2. Wprowadzono przepis, że minister właściwy do spraw pracy określi, w drodze rozporządzenia, szczegółowy sposób i tryb przyznawania środków z KFS, w tym: zakres informacji niezbędnych do sporządzenia wniosku o przyznanie środków z KFS oraz elementy umowy na podstawie, której, starosta może przyznać środki z KFS na sfinansowanie kosztów działań na rzecz kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawców.
3. Określono wysokość dofinansowania:
   a) mikroprzedsiębiorstwa – 100% kosztów, jednak nie więcej niż 300% przeciętnego wynagrodzenia,
   b) pozostałe firmy - 80% kosztów, jednak nie więcej niż 300% przeciętnego wynagrodzenia.
4. Określono, ze wsparcie pracodawcy będącego beneficjentem pomocy w rozumieniu przepisów unijnych udzielane jest na zasadzie pomocy *de minimis*.

Ponadto w powiązanych przepisach rozdziału 18 dot. Funduszu Pracy określono zasady ustalania wysokości KFS i podziału tych środków na województwa oraz urzędy pracy.

Rozdział 15. Świadczenia dla bezrobotnych

W zakresie zmian dot. świadczeń dla bezrobotnych wprowadzono m.in. następujące zmiany:

1. Wprowadzono zasadę, iż zasiłek dla bezrobotnych przysługuje od dnia rejestracji w urzędzie pracy. Przed zmianą zasiłek przysługiwał po 7 dniach od dnia rejestracji.
2. Zaliczono do okresu uprawniającego do nabycia prawa do zasiłku okres prowadzenia pozarolniczej działalności gospodarczej przez osoby w wieku 55 lat - kobiety i 60 lat – mężczyźni, zwolnione z obowiązku odprowadzania składek na Fundusz Pracy.
3. Podwyższono wysokość wynagrodzenia uzyskiwanego przez osoby tymczasowo aresztowane i odbywające karę pozbawienia wolności uprawniającą do uzyskania prawa do zasiłku do wysokości, co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę. Poprzednio kwota ta stanowiła połowę minimalnego wynagrodzenia za pracę.
4. Dodano do okresu uprawniającego do zasiłku:
   a) świadczenie usług na podstawie umowy uaktywniającej, o której mowa w art. 50 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2013 r. poz. 1457),
   b) pobieranie renty rodzinnej w przypadku, gdy nastąpił zbieg prawa do tej renty z prawem do renty z tytułu niezdolności do pracy i wybrano prawo do renty rodzinnej,
   c) sprawowanie osobistej opieki nad dzieckiem przez osoby, o których mowa w art. 6a ust. 1 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. 1998 Nr 137, poz. 887, z późn. zm.).

5. Zastąpiono okresy wyrażane w miesiącach okresem wyrażanym w dniach w przypadku przysługiwania zasiłku oraz zmiany jego wysokości.
6. Dodano możliwość nabycia prawa do zasiłku na okres 365 dni przez osoby samotnie wychowujące co najmniej jedno dziecko w wieku do 15 lat.
7. Dodano do katalogu nienależnie pobranych świadczeń pieniężnych kosztów szkolenia i przygotowania zawodowego dorosłych w przypadku, gdy skierowanie na te formy nastąpiło na podstawie nieprawdziwych oświadczeń lub fałszywych dokumentów albo w innych przypadkach świadomego wprowadzenia w błąd powiatowego urzędu pracy przez osobę skierowaną.
8. Wprowadzono zapis stanowiący, iż decyzje w przedmiocie statusu bezrobotnego, prawa do zasiłku i innych świadczeń z tytułu bezrobocia wygasają z mocy prawa w przypadku śmierci bezrobotnego i poszukującego pracy.

Rozdział 17. Pracownicy publicznych służb zatrudnienia

W zakresie zmian dot. pracowników publicznych służb zatrudnienia wprowadzono m.in. następujące zmiany:

1. W wyniku zmian uchylających art. 92, 94, 96-98 i 99a odstąpiono od zasady, iż ustawa określała realizatorów poszczególnych usług rynku pracy – np., że pośrednictwo pracy może realizować tylko osoba zatrudniona na stanowisku pośrednika pracy.
2. Nastąpiła likwidacja stanowiska lidera klubu pracy, a osoby zatrudnione dotychczas na tych stanowiskach zostały doradcami zawodowymi (pracownicy, którzy w dniu wejścia w życie ustawy o promocji zatrudnienia (…) posiadali wykształcenie wyższe) lub pośrednikami pracy (pracownicy, którzy w dniu wejścia w życie ustawy o promocji zatrudnienia (…) nie posiadali wykształcenia wyższego). Takie rozwiązanie umożliwia lepsze wykorzystanie potencjału kadrowego urzędów pracy i bardziej elastyczne podejście do rozwiązywania problemów klientów.
3. Wprowadzono funkcję doradcy klienta.

Rozdział 18. Fundusz Pracy

W zakresie zmian dot. FP zatrudnienia wprowadzono m.in. następujące zmiany:

1. Zwolniono pracodawców oraz inne jednostki organizacyjne od obowiązku opłacania składek na FP przez okres 12 miesięcy po zawarciu umowy o pracę, za skierowanych zatrudnionych bezrobotnych, którzy nie ukończyli 30. roku życia.
2. Zmodyfikowano przepis dot. prowadzenia w powiatowych urzędach pracy zajęć, wymagających specjalistycznej wiedzy, którą nie dysponują pracownicy powiatowego urzędu pracy, w ramach porad grupowych i szkoleń z zakresu umiejętności poszukiwania pracy przez osoby niebędące pracownikami powiatowego urzędu pracy, kosztów związanych z organizacją przez powiatowy urząd pracy szkoleń z zakresu umiejętności poszukiwania pracy oraz kosztów wyposażenia akademickich biur karier. pracy.
3. Wprowadzono finansowanie kosztów przeprowadzania operacyjnego audytu zewnętrznego w PUP uzyskujących efektywność zatrudnieniową podstawowych form aktywizacji zawodowej na poziomie niższym niż średnia

krajowa lub efektywność kosztową podstawowych form aktywizacji zawodowej na poziomie wyższym niż średnia krajowa.

4. Uzależniono przyznaną kwotę środków FP na finansowanie programów na rzecz promocji zatrudnienia, łagodzenia skutków bezrobocia i aktywizacji zawodowej od liczby bezrobotnych, struktury bezrobocia oraz efektywności działań urzędów pracy na rzecz aktywizacji bezrobotnych.
5. Nastąpiła zmiana finansowania kosztów szkoleń i studiów pracowników – roczny koszt nie może dla 1 osoby przekroczyć 150% przeciętnego wynagrodzenia; dla kadr sieci EURES w akredytowanych podmiotach nie może przekroczyć 40% przeciętnego wynagrodzenia.
6. Wprowadzono przepisy określające zakres wydatków publicznych służb zatrudnienia możliwych do finansowania z Funduszu Pracy związanych z udziałem w sieci EURES, które mogą obejmować:
   a) poniesione na terenie Rzeczypospolitej Polskiej koszty rozpowszechniania ofert pracy, korespondencji, komunikowania się, usług teleinformatycznych, tłumaczeń pisemnych i ustnych wraz z obsługą techniczną, wynajmu pomieszczeń i powierzchni, w tym powierzchni wystawienniczych, wynajmu sprzętu, stoisk wystawienniczych, związane z pośrednictwem pracy, stanowiące wkład własny na realizację projektów dofinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego;
   b) refundację kosztów wynagrodzenia i składek na ubezpieczenia społeczne, składek na Fundusz Pracy oraz odpisów na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych pracownika urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw pracy, wykonującego zadania wynikające z udziału w sieci EURES.

## 2. Zadania i kompetencje doradcy klienta.

Wprowadzenie funkcji doradcy klienta było inspirowane popularnym w krajach europejskich casemanager'em, czyli pracownikiem koordynującym cały proces aktywizacji zawodowej, odpowiedzialnym za daną osobę bezrobotną, a nie – jak to miało miejsce do tej pory – za zdefiniowany zakres zadań.
Doradca klienta to pracownik urzędu pracy, któremu oprócz posiadanego stanowiska powierzona została funkcja doradcy klienta. Funkcja ta może zostać powierzona pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku: pośrednika pracy, doradcy zawodowego, specjalisty ds. rozwoju zawodowego lub specjalisty ds. programów.
Wprowadzono podział na doradcę klienta dla osób bezrobotnych, poszukujących pracy oraz pracodawców.

1. Doradca klienta udziela klientowi indywidualnemu pomocy lub pomaga uzyskać pomoc od innych pracowników urzędu; każdy bezrobotny i poszukujący pracy od dnia rejestracji do momentu wyrejestrowania jest prowadzony przez tego samego doradcę klienta.

Doradca klienta, który opiekuje się osobą bezrobotną lub poszukującą pracy – klientem indywidualnym – realizuje w szczególności następujące rodzaje zadań:

a) ustala potrzeby klienta, tj. nawiązuje kontakt z klientem, pozyskuje informacje o jego sytuacji zawodowej (doświadczenie, kompetencje, bariery uniemożliwiające wejście lub powrót na rynek pracy etc.), analizuje zgłaszane

przez klienta potrzeby, analizuje sytuację na rynku pracy pod kątem potrzeb i możliwości klienta; w przypadku osoby bezrobotnej ustala profil pomocy;

b) informuje o formach pomocy, które mogą być zastosowane w przypadku bezrobotnego (stosownie do ustalonego dla niego profilu pomocy) lub poszukującego pracy;

c) ustala wspólnie z klientem zasady współpracy, tj. w przypadku osoby bezrobotnej obowiązkowo przygotowuje IPD, natomiast w przypadku poszukującej pracy IPD jest opracowywane wtedy, gdy wspólnie z klientem uznają to za celowe; bada możliwości realizacji form pomocy odpowiadających potrzebom klienta oraz ustala z innymi pracownikami urzędu pracy lub pracownikami innych instytucji terminy udzielenia klientowi pomocy;

d) realizuje zadania związane z udzielaniem klientowi pomocy, tj. wykonuje przewidziane dla niego zadania oraz kieruje klienta do odpowiednich pracowników urzędu pracy lub innych instytucji.

Doradca klienta indywidualnego powinien działać zgodnie z zasadami obowiązującymi przy obsłudze w ramach tzw. „jednego okienka”, co oznacza, że wszystkie działania, które może zrealizować, powinien podjąć i przeprowadzić samodzielnie, z zachowaniem zasad regulaminu obowiązującego w urzędzie. Jeżeli klient wymaga specjalistycznej pomocy, której doradca klienta nie może udzielić, powinien on skierować klienta do pracownika urzędu pracy, który mu takiej pomocy udzieli.

2. Doradca klienta, który stale współpracuje z pracodawcą lub innym podmiotem, do którego mają zastosowanie przepisy ustawy stosowane do pracodawców, czyli klientem instytucjonalnym, realizuje w szczególności następujące zadania:

a) ustala potrzeby klienta, tj. nawiązuje kontakt z klientem, pozyskuje informacje o jego sytuacji i potrzebach, w szczególności o możliwościach zatrudnienia nowych pracowników (w tym w formie zatrudnienia subsydiowanego), miejscach stażu lub przygotowania zawodowego dorosłych oraz o wymaganych od kandydatów do pracy kwalifikacjach, uprawnieniach czy umiejętnościach;

b) informuje o możliwej pomocy ze strony urzędu pracy, tj. prezentuje klientowi wszystkie formy wsparcia przewidziane ustawą, które mogą mieć zastosowanie w jego przypadku;

c) ustala wspólnie z klientem zasady współpracy, w tym częstotliwość i formy kontaktów, osoby upoważnione do stałych kontaktów, ogólne warunki kierowania osób bezrobotnych do pracodawców, którzy zgłosili ofertę pracy;

d) realizuje zadania związane z udzielaniem klientowi pomocy, tj. przyjmuje na bieżąco oferty pracy.

## 3. Zmiany dotyczące pośrednictwa pracy i poradnictwa zawodowego.

*Poradnictwo zawodowe*

1. Na skutek połączenia usług: poradnictwo i informacja zawodowa oraz pomoc w aktywnym poszukiwaniu pracy w jedną usługę „poradnictwo zawodowe”, usunięto część przepisów, które odrębnie regulowały usługę pomoc w aktywnym poszukiwaniu pracy.
2. W przepisie rozszerzono definiowanie pomocy w zakresie poradnictwa zawodowego o udzielanie informacji i porad dotyczących:

a) miejsca pracy oraz planowanie rozwoju kariery zawodowej, przygotowywanie do lepszego radzenia sobie w poszukiwaniu i podejmowaniu pracy,
b) umiejętności niezbędnych przy aktywnym poszukiwaniu pracy i samo zatrudnieniu,
c) zmianę pracy oraz badanie kompetencji.

3. Wprowadzono przepis, że w ramach poradnictwa zawodowego są inicjowane, organizowane i prowadzone szkolenia z zakresu umiejętności poszukiwania pracy.

*Pośrednictwo pracy*

1. Ograniczono krąg osób bezrobotnych, dla których ustawodawca przewidział usługę pośrednictwa pracy - pośrednictwo pracy może być stosowane w stosunku do osób z określonym profilem pomocy I i II, natomiast w przypadku profilu III możliwe jest wyłącznie w ramach programu specjalnego lub Programu Aktywizacja i Integracja, w zakresie zatrudnienia wspieranego u pracodawcy lub w spółdzielni socjalnej.
2. Zniesiono możliwość zgłaszania krajowych ofert pracy do wojewódzkiego urzędu pracy – obecnie WUP nie przyjmuje krajowych ofert pracy, ale informuje pracodawcę krajowego, że tego typu ofertę należy zgłosić do powiatowego urzędu pracy i umożliwia samodzielne zgłoszenie oferty z wykorzystaniem systemów teleinformatycznych.
3. Wprowadzono możliwość informowania klientów o ofertach pracy i innych formach pomocy bez konieczności wydawania skierowań do pracy.
4. Zmieniono zasady upowszechniania zagranicznych ofert pracy przez PUP.
5. Ograniczono ilość informacji wymaganych od pracodawcy zgłaszającego krajową ofertę pracy.

## 4. Zmiany dotyczące Indywidualnego Planu Działania.

1. Poprzez modyfikację przepisu wprowadzono obowiązek przygotowania IPD dostosowanego do profilu pomocy. Wprowadzono także w przepisie zapis,
   że indywidualny plan działania może być przygotowany również dla poszukującego pracy.
2. W przepisie określono, że doradca klienta jest odpowiedzialny za przygotowanie IPD.
3. Wprowadzono przepis, że przygotowanie indywidualnego planu działania następuje nie później niż w terminie 60 dni od dnia ustalenia profilu pomocy.
4. Dodano przepis umożliwiający powiatowym urzędom pracy modyfikację IPD w celu elastycznego reagowania na zmieniająca się w trakcie realizacji IPD sytuację klienta.
5. Dodano przepis umożliwiający powiatowym urzędom pracy skierowanie bezrobotnego do centrum informacji i planowania kariery zawodowej lub do innej instytucji rynku pracy w celu uzyskania pomocy i lepszego wsparcia bezrobotnego.
6. Uchylono przepisy określające terminy przygotowania IPD.

7. W przepisie rozszerzono przesłanki pozbawienia statusu bezrobotnego o przerwanie z własnej winy przez osobę bezrobotną realizacji indywidualnego planu działania (odmowa lub przerwanie uczestnictwa w IPD jest podstawą do pozbawienia statusu bezrobotnego na okres 120 dni w przypadku pierwszej odmowy /przerwania, 180 dni w przypadku drugiej odmowy /przerwania, 270 dni w przypadku trzeciej i każdej kolejnej odmowy /przerwania oraz statusu poszukującego pracy na okres 120 dni).
8. Wprowadzono przepis, że po zakończeniu Programu Aktywizacja i Integracja powiatowy urząd pracy może ponownie ustalić profil pomocy, a w przypadku zmiany profilu niezwłocznie dostosować indywidualny plan działania i przedstawić bezrobotnemu propozycję pomocy określoną w ustawie.
9. Wprowadzono przepis, że przyznanie i realizacja bonu szkoleniowego, bonu stażowego, bonu zatrudnieniowego następuje na podstawie indywidualnego planu działania.

W rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie profilowania pomocy dla bezrobotnego (Dz. U. z 2014 r. poz. 631) określono ponadto, że:

1. Powiatowy urząd pracy, w okresie realizacji IPD, co najmniej raz na 60 dni kontaktuje się z bezrobotnym, w celu monitorowania sytuacji i postępów w realizacji działań przewidzianych dla bezrobotnego.
2. Kontakt z bezrobotnym, może być realizowany w formie spotkania z bezrobotnym, rozmowy telefonicznej albo wymiany informacji drogą elektroniczną lub pocztową.
3. Powyższe stosuje się odpowiednio w przypadku kontaktu powiatowego urzędu pracy z podmiotem realizującym określoną formę pomocy na rzecz bezrobotnego w ramach IPD, w szczególności z pracodawcą, agencją zatrudnienia lub inną instytucją rynku pracy.

W opracowanie IPD, w zależności od potrzeb, doradca klienta może włączyć pracowników instytucji zewnętrznych, np. Klubu Integracji Społecznej, Warsztatów Terapii Zajęciowej, Ochotniczych Hufców Pracy (OHP), Agencji Zatrudnienia, instytucji szkoleniowych, przedstawiciela pracodawcy pełniącego rolę np. opiekuna stażysty.
W zakresie ochrony danych osobowych w ustawie o promocji zatrudnienia (…) dodano m.in. następujące zmiany w przepisach:

1. W związku z uprawnieniami WUP do przetwarzania informacji o bezrobotnych i poszukujących pracy wprowadzono przepis stanowiący, że informacje o bezrobotnych i poszukujących pracy są udostępniane publicznym służbom zatrudnienia lub innym podmiotom realizującym zadania na podstawie ustawy lub odrębnych przepisów albo na skutek powierzenia lub zlecenia przez podmiot publiczny, w zakresie niezbędnym do prawidłowej realizacji tych zadań.
2. Zmodyfikowano przepis dot. informacji o bezrobotnych, poszukujących pracy i cudzoziemcach zamierzających wykonywać lub wykonujących pracę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, który stanowi, że ww. informacje są udostępniane publicznym służbom zatrudnienia lub innym podmiotom, realizującym zadania na podstawie ustawy lub odrębnych przepisów albo na skutek powierzenia lub zlecenia przez podmiot publiczny, w zakresie

niezbędnym do prawidłowej realizacji tych zadań. Informacje te w zakresie niezbędnym do realizacji zadań określonych w ustawie, mogą być pozyskiwane przez powiatowe urzędy pracy z publicznych służb zatrudnienia lub innych podmiotów, w szczególności jednostek organizacyjnych pomocy społecznej oraz jednostek obsługujących świadczenia rodzinne, realizujących zadania na podstawie ustawy lub odrębnych przepisów albo na skutek powierzenia lub zlecenia przez podmiot publiczny.

3. Informacje powyższe są udostępniane w trybie i na zasadach określonych w ustawie z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, na podstawie wniosku złożonego w szczególności w formie dokumentu elektronicznego lub z wykorzystaniem systemów teleinformatycznych, jeżeli wojewódzki urząd pracy oraz ww. podmioty spełniają łącznie następujące warunki:
   1) posiadają możliwość identyfikacji osoby uzyskującej informacje w systemie oraz zakresu, daty i celu ich uzyskania;
   2) posiadają zabezpieczenia uniemożliwiające wykorzystanie informacji niezgodnie z celem ich uzyskania;
   3) zapewniają, że dostęp do danych osobowych jest nadzorowany i rejestrowany zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

## 5. Profilowanie pomocy dla osób bezrobotnych.

Nowelizacja ustawy o promocji zatrudnienia (…) wprowadziła nowy sposób postępowania przy obsłudze osób bezrobotnych, który polega na określeniu profilu pomocy, każdej zarejestrowanej osobie bezrobotnej. Profil pomocy dla bezrobotnego ustala się w celu oceny sytuacji każdego bezrobotnego na rynku pracy, jego szans na wejście lub powrót na rynek pracy oraz zaplanowanie odpowiednich form wsparcia obejmującego różne usługi i instrumenty rynku pracy. Ustalenie tego profilu jest podstawą do przygotowania IPD.
Wyróżnia się trzy profile pomocy:

1. profil pomocy I – przewidziany dla osób aktywnych, gotowych od razu do podjęcia zatrudnienia (realizacja IPD nie powinna przekroczyć 180 dni) – osoba bezrobotna może skorzystać z pośrednictwa pracy, a także w uzasadnionych przypadkach poradnictwa zawodowego lub takich formy pomocy, jak: szkolenia, finansowanie kosztów egzaminów i licencji, zwrot kosztów przejazdu i zakwaterowania, jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej, świadczenie aktywizacyjne, pożyczka na podjęcie działalności gospodarczej, bony;
2. profil pomocy II – przewidziany dla osób wymagających wsparcia ze strony urzędu (realizacja IPD nie powinna przekroczyć 540 dni) – osoba bezrobotna może skorzystać ze wszystkich usług i instrumentów rynku pracy, działań aktywizacyjnych zleconych przez urząd pracy oraz innych form pomocy z wyłączeniem PAI;
3. profil pomocy III – dla osób oddalonych od rynku pracy, wymagających szczególnego wsparcia ze strony urzędu i innych instytucji rynku pracy (realizacja IPD nie powinna przekroczyć 720 dni) – osoba bezrobotna może skorzystać z działań aktywizacyjnych zleconych przez urząd pracy, PAI, programów specjalnych, skierowania do zatrudnienia wspieranego

u pracodawcy lub podjęcia pracy w spółdzielni socjalnej oraz w uzasadnionych przypadkach z poradnictwa zawodowego.

Do ustalenia profilu pomocy powstało nowe narzędzie, jakim jest *Kwestionariusz do profilowania pomocy dla bezrobotnych* zwany dalej *Kwestionariuszem*. Jest to typowy kwestionariusz wywiadu, który składa się z 24 pytań zamkniętych, do których przyporządkowane zostały możliwe odpowiedzi. Doradca klienta zadaje 16 pytań znajdujących się w *Kwestionariuszu*, a 8 pytań zostaje wypełnionych automatycznie na podstawie informacji pochodzących z karty rejestracyjnej.

Ustalenie odpowiedniego profilu pomocy następuje na podstawie określenia dwóch zmiennych, tj. oddalenia od rynku pracy i gotowości do wejścia lub powrotu na rynek pracy:

1. Stopień oddalenia od rynku pracy:
   a) dane z Syriusza$^{STD}$:
      - wiek,
      - płeć,
      - poziom wykształcenia,
      - doświadczenie zawodowe w ciągu ostatnich 3 lat,
      - znajomość języków obcych,
      - stopień niepełnosprawności,
      - czas pozostawania bez pracy,
   b) odpowiedzi na pytania dotyczące:
      - uprawnień zawodowych,
      - umiejętności zawodowych,
      - oddalenia miejsca zamieszkania od większych miejscowości,
      - umiejętności sporządzania dokumentów aplikacyjnych,
      - mobilności (dojazd do pracy),
      - karalności.

2. Stopień gotowości powrotu na rynek pracy:
   a) dane z Syriusza:
      - przyczyna ostatniego wyrejestrowania z urzędu pracy,
   b) odpowiedzi na pytania dotyczące:
      - przyczyn utrudniających podjęcie pracy,
      - rozumienie roli urzędu pracy w znalezieniu pracy,
      - znaczenia ubezpieczenia zdrowotnego dla decyzji o rejestracji,
      - próby samodzielnego poszukiwania pracy,
      - działań, które bezrobotny skłonny jest podjąć w celu znalezienia pracy,
      - stosunku do niskopłatnej pracy,
      - gotowości do częstego kontaktu z urzędem pracy,
      - powodów, dla których osoba chce podjąć pracę,
      - możliwego terminu rozpoczęcia pracy.

Doradca klienta przeprowadzając wywiad ma możliwość zmienić sposób zaklasyfikowania osoby bezrobotnej, jeżeli potrafi uzasadnić swoją decyzję dodatkowymi przesłankami. Jeżeli sytuacja osoby bezrobotnej ulegnie zmianie na rynku pracy (np. zmiana miejsca zamieszkania, stanu zdrowia, sytuacji rodzinnej, zdobycie nowych kwalifikacji lub uprawnień itd.) doradca klienta może przeprowadzić kolejny wywiad w celu ponownego ustalenia profilu pomocy, co może wiązać się

ze zmianami w IPD oraz zakresem pomocy ze strony urzędu pracy. Jeżeli w wyniku realizacji IPD nie uda się doprowadzić osoby bezrobotnej do podjęcia pracy, doradca klienta również ustala nowy profil pomocy.
Profilowanie pomocy dla osób bezrobotnych zostało wprowadzone z uwagi na fakt, iż od lat w urzędach pracy rejestrują się osoby, które w niewielkim stopniu lub wcale nie są zainteresowane pomocą urzędów pracy w powrocie na rynek pracy. Małe zainteresowanie lub całkowity brak chęci podjęcia pracy z różnych przyczyn, przez niektórych bezrobotnych powoduje, że pracownicy urzędów pracy angażują się w działania o znikomych szansach powodzenia, podczas gdy mogliby efektywniej wykorzystać swój czas, kwalifikacje oraz środki finansowe pomagając tym bezrobotnym, którzy z ich pomocy chcą skorzystać.

## 6. Zmiany dotyczące instrumentów rynku pracy.

Nowelizacja ustawy o promocji zatrudnienia (…) oprócz zmian w dotychczas dostępnych instrumentach rynku pracy, wprowadziła również nowe formy wsparcia skierowane zarówno do osób bezrobotnych jak i pracodawców.
Są to m.in.:

- dodatkowe instrumenty adresowane do bezrobotnych do 30 roku życia, tj.: bony (szkoleniowy, stażowy, zatrudnieniowy, na zasiedlenie),
- pożyczki na utworzenie stanowiska pracy oraz pożyczki na podjęcie działalności gospodarczej;
- świadczenie aktywizacyjne oraz grant na telepracę przyznawane pracodawcy za zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy.

## 7. Program Aktywizacja i Integracja

Program Aktywizacja i Integracja jest nowym rozwiązaniem, wprowadzonym nowelizacją ustawy o promocji zatrudnienia (…) w zakresie pomocy osobom bezrobotnym korzystającym ze świadczeń pomocy społecznej, w szczególności realizującym kontrakt socjalny, o którym mowa w przepisach o pomocy społecznej[1],

[1]Zgodnie z art. 6 pkt. 6 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. 2004r. nr 64 poz. 593, z późn. zm.) kontrakt socjalny to pisemna umowa zawarta z osobą ubiegającą się o pomoc, określającą uprawnienia i zobowiązania stron umowy, w ramach wspólnie podejmowanych działań zmierzających do przezwyciężenia trudnej sytuacji życiowej osoby lub rodziny;
Natomiast zgodnie z art. 11 ust. 2. ww. ustawy stanowi, iż brak współdziałania osoby lub rodziny z pracownikiem socjalnym lub asystentem rodziny, o którym mowa w przepisach o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, w rozwiązywaniu trudnej sytuacji życiowej, odmowa zawarcia kontraktu socjalnego, niedotrzymywanie jego postanowień, nieuzasadniona odmowa podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej przez osobę bezrobotną lub nieuzasadniona odmowa podjęcia lub przerwanie szkolenia, stażu, przygotowania zawodowego w miejscu pracy, wykonywania prac interwencyjnych, robót publicznych, prac społecznie użytecznych, a także odmowa lub przerwanie udziału w działaniach w zakresie integracji społecznej realizowanych w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o których mowa w przepisach o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, lub nieuzasadniona odmowa podjęcia leczenia odwykowego w zakładzie lecznictwa odwykowego przez osobę uzależnioną mogą stanowić podstawę do odmowy przyznania świadczenia, uchylenia decyzji o przyznaniu świadczenia lub wstrzymania świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej.

wobec których PUP określił profil pomocy III tj. profil wskazujący na duże oddalenie od rynku pracy lub brak gotowości do podjęcia pracy. Program łączy w swojej formule komplementarne działania z zakresu aktywizacji zawodowej realizowane przez PUP w porozumieniu z gminą w formie prac społecznie użytecznych określonych w art. 73a ustawy o promocji zatrudnienia (…) oraz działania z zakresu integracji społecznej realizowane w formie grupowego poradnictwa specjalistycznego, warsztatów trenerskich i grup wsparcia.

Program PAI składa się z dwóch bloków:

1. AKTYWIZACJA, w ramach, którego powiatowy urząd pracy udziela bezrobotnemu wsparcia polegającego przede wszystkim na przygotowaniu do lepszego radzenia sobie na rynku pracy kierując go do wykonywania prac społecznie użytecznych zorganizowanych przez gminę na zasadach wynikających z ustawy o promocji zatrudnienia (…) oraz rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 lipca 2011 r. w sprawie organizowania prac społecznie użytecznych (Dz.U. z 2011 nr 155 poz. 921), Blok Aktywizacja trwa maksymalnie 10 godzin tygodniowo.
2. INTEGRACJA, w ramach, którego bezrobotny jest objęty usługami reintegracyjnymi i specjalistycznymi (poprzez grupowe poradnictwo specjalistyczne, warsztaty trenerskie i grupy wsparcia), które mogą być realizowane przez ośrodek pomocy społecznej lub podmioty zatrudnienia socjalnego prowadzone przez jednostki samorządu terytorialnego lub na zlecenie PUP przez podmioty prowadzące działalność statutową na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym lub przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym, w tym m.in. centra i kluby integracji społecznej. Blok Integracja jest realizowany w wymiarze, co najmniej 10 godzin tygodniowo.

Realizacja PAI ma charakter fakultatywny, jest uwarunkowana możliwościami finansowymi gminy i może zostać przewidziana na etapie organizowania przez gminy prac społecznie użytecznych na rzecz społeczności lokalnej lub w trakcie wykonywania tych prac przez bezrobotnych lub w terminie późniejszym.
Wprowadzono grupę przepisów składających się na nowy rozdział 12a ustawy o promocji zatrudnienia (…) pn. Program Aktywizacja i Integracja (PAI). Przepisy mają na celu poprawę sytuacji na rynku pracy osób bezrobotnych korzystających ze świadczeń pomocy społecznej, wobec których powiatowy urząd pracy określił III profil pomocy.

1. W przypadku podjęcia realizacji PAI, działania realizowane są przez powiatowy urząd pracy we współpracy z ośrodkiem pomocy społecznej lub podmiotami prowadzącymi działalność statutową na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym.
2. Wprowadzono przepis stanowiący, że powiatowy urząd pracy samodzielnie lub we współpracy z ośrodkiem pomocy społecznej może inicjować działania w zakresie aktywizacji zawodowej i integracji społecznej bezrobotnych, które są realizowane w ramach Programu Aktywizacja i Integracja.
3. Wprowadzono przepis, że Program Aktywizacja i Integracja, po zaopiniowaniu przez powiatową radę rynku pracy, jest realizowany przez powiatowy urząd pracy działający we współpracy z ośrodkiem pomocy społecznej lub podmiotami zatrudnienia socjalnego prowadzonymi przez jednostki samorządu terytorialnego,

lub podmiotami prowadzącymi działalność statutową na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym lub przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym, zgodnie z przepisami o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

4. Wprowadzono przepis, że działania w zakresie aktywizacji zawodowej osób bezrobotnych są realizowane przez powiatowy urząd pracy w ramach prac społecznie użytecznych.
5. Wprowadzono przepis, że działania w zakresie integracji społecznej bezrobotnych, służące kształtowaniu aktywnej postawy w życiu społecznym i zawodowym, mogą być realizowane w szczególności poprzez grupowe poradnictwo specjalistyczne, warsztaty trenerskie i grupy wsparcia w wymiarze, co najmniej 10 godzin tygodniowo i mogą być realizowane przez ośrodek pomocy społecznej lub podmioty zatrudnienia socjalnego prowadzone przez jednostki samorządu terytorialnego lub podmioty prowadzące działalność statutową na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym lub przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym, zgodnie z przepisami o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
6. Wprowadzono przepis stanowiący, że działania w zakresie integracji społecznej bezrobotnych, realizowane przez ośrodek pomocy społecznej, są finansowane ze środków budżetowych gminy i mogą być współfinansowane ze środków Funduszu Pracy i Europejskiego Funduszu Społecznego.
7. Wprowadzono przepis stanowiący, że realizacja działań w zakresie integracji społecznej bezrobotnych odbywa się na podstawie umowy, która określa w szczególności:
   a) liczbę bezrobotnych;
   b) zakres działań i okres ich realizacji;
   c) przewidywane efekty, z podaniem mierników pozwalających ocenić indywidualne efekty;
   d) kwotę i tryb przekazania środków Funduszu Pracy przysługujących z tytułu realizacji działań w zakresie integracji społecznej;
   e) zasady i zakres dokumentowania działań w zakresie integracji społecznej podjętych wobec bezrobotnych;
   f) sposób kontroli i zakres monitorowania.
8. Wprowadzono przepis stanowiący, że w przypadku niezawarcia z ośrodkiem pomocy społecznej porozumienia o realizacji programu powiatowy urząd pracy:
   - zawiera z ośrodkiem pomocy społecznej porozumienie o współpracy, w ramach, którego strony uzgadniają kryteria doboru bezrobotnych do Programu Aktywizacja i Integracja oraz zakres i sposób wymiany informacji o jego uczestnikach;
   - zleca realizację działań w zakresie integracji społecznej bezrobotnych po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert, na zasadach i w trybie określonych w przepisach o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie podmiotom prowadzącym działalność statutową na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym lub przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym, zgodnie z przepisami o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. W tym przypadku działania finansowane

są z Funduszu Pracy z uwzględnieniem stawki godzinowej pracy trenera z 10-osobową grupą bezrobotnych, w wysokości nie wyższej niż 70 zł.

9. Wprowadzono przepis, że realizacja Programu Aktywizacja i Integracja trwa 2 miesiące – w trakcie jego realizacji, doradca klienta monitoruje sytuację bezrobotnego, który został skierowany do programu. Po upływie 2 miesięcy urząd pracy w porozumieniu z ośrodkiem pomocy społecznej powinien dokonać oceny indywidualnych efektów PAI, a po jego zakończeniu powiatowy urząd pracy może:
   a) podjąć decyzję o ponownym skierowaniu bezrobotnego do udziału w Programie Aktywizacja i Integracja, jednak nie dłużej niż łącznie na okres do 6 miesięcy (Po 2 miesiącach realizacji można skierować bezrobotnego na kolejne 2 miesiące do udziału w PAI, a potem dopiero ewentualnie na kolejne 2 miesiące. Decyzja o ponownym objęciu osoby bezrobotnej PAI może dotyczyć jedynie kolejnego dwumiesięcznego okresu i nie jest możliwe skierowanie bezrobotnego od razu na kolejne cztery miesiące udziału w PAI.) albo
   b) skierować bezrobotnego, w porozumieniu z ośrodkiem pomocy społecznej, do zatrudnienia wspieranego u pracodawcy na zasadach określonych w przepisach o zatrudnieniu socjalnym lub podjęcia pracy w spółdzielni socjalnej zakładanej przez osoby prawne, o której mowa w przepisach o spółdzielniach socjalnych, albo
   c) ponownie ustalić profil pomocy, a w przypadku zmiany profilu niezwłocznie dostosować indywidualny plan działania i przedstawić bezrobotnemu propozycję pomocy określoną w ustawie.
10. Wprowadzono przepis, że okresie udziału bezrobotnego w PAI powiatowy urząd pracy nie kieruje do bezrobotnego innych form pomocy, o których mowa w ustawie.
11. Wprowadzono przepis stanowiący, że Program Aktywizacja i Integracja jest finansowany ze środków Funduszu Pracy oraz budżetu gminy. Wysokość środków FP (udział środków przeznaczonych na finansowanie realizacji PAI) może wynosić nie więcej niż 5 % środków otrzymanych od marszałka na finansowanie programów na rzecz promocji zatrudnienia, łagodzenia skutków bezrobocia i aktywizacji zawodowej) i może być zwiększona na wniosek starosty, o środki z rezerwy będącej w dyspozycji ministra właściwego do spraw pracy.
    Działania w zakresie integracji społecznej bezrobotnych, realizowane przez ośrodek pomocy społecznej lub podmioty zatrudnienia socjalnego prowadzone przez jednostki samorządu terytorialnego, co do zasady są finansowane ze środków budżetowych gminy i mogą być wspierane środkami Europejskiego Funduszu Społecznego. W przypadku podjęcia przez PUP decyzji o powierzaniu realizacji zadań z zakresu integracji społecznej w ramach PAI gminom lub podmiotom zatrudnienia socjalnego prowadzonym przez jednostki samorządu terytorialnego, istnieje także możliwość współfinansowania działań w zakresie integracji społecznej z Funduszu Pracy. W tym przypadku wysokość środków ustalana jest zgodnie z normą wynikającą z art. 62a ust. 3.
    PAI może być finansowane lub współfinansowane w następujący sposób:
    I. Finansowanie wyłącznie ze środków budżetowych gminy.
    II. Finansowanie ze środków budżetowych gminy przy współfinansowaniu ze środków FP i Europejskiego Funduszu Społecznego.
    Dopuszczalne warianty:

a) środki budżetowe gminy oraz łącznie środki FP i Europejskiego Funduszu Społecznego;
b) środki budżetowe gminy oraz wyłącznie środki FP;
c) środki budżetowe gminy oraz wyłącznie środki Europejskiego Funduszu Społecznego.

Zasady realizacji prac społecznie użytecznych w rozumieniu art. 73a ustawy o promocji zatrudnienia (…) oraz PAI w rozumieniu art. 62a-62c ustawy o promocji zatrudnienia (…).

Realizację prac społecznie użytecznych określa art. 73a ustawy o promocji zatrudnienia (…) oraz rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 lipca 2011 r. w sprawie organizowania prac społecznie użytecznych (Dz. U. z 2011 r. Nr 155, poz. 921), zwane dalej rozporządzeniem w sprawie prac społecznie użytecznych (…).
Prace społecznie użyteczne stanowią istotny element aktywnych form pomocy na rzecz osób w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy, które nie uzyskują zasiłku dla bezrobotnych oraz korzystają ze świadczeń pomocy społecznej. Prace społecznie użyteczne stanowią pierwszy etap w reintegracji społeczno-zawodowej beneficjentów pomocy społecznej. Wykonywanie prac społecznie użytecznych odbywa się na podstawie porozumienia zawartego między starostą a gminą, na rzecz, której prace społecznie użyteczne będą wykonywane.

Gmina sporządza do dnia 31 stycznia każdego roku roczny plan potrzeb w zakresie wykonywania prac społecznie użytecznych i przesyła go właściwemu miejscowo staroście i kierownikowi ośrodka pomocy społecznej. Plan określa w szczególności:
1) rodzaje prac społecznie użytecznych;
2) liczbę godzin wykonywania prac społecznie użytecznych;
3) liczbę bezrobotnych bez prawa do zasiłku korzystających ze świadczeń z pomocy społecznej oraz liczbę osób uczestniczących w kontrakcie socjalnym, indywidualnym programie usamodzielnienia, lokalnym programie pomocy społecznej lub indywidualnym programie zatrudnienia socjalnego, jeżeli podjęły uczestnictwo w tych formach w wyniku skierowania PUP na podstawie art. 50 ust. 2 ustawy o promocji zatrudnienia (…), które mogą być skierowane do wykonywania prac społecznie użytecznych.
Starosta zawiera z gminą porozumienie dotyczące wykonywania prac społecznie użytecznych, określające w szczególności:
1) liczbę osób uprawnionych, które zostaną skierowane w okresie objętym porozumieniem do wykonywania prac społecznie użytecznych;
2) liczbę godzin wykonywania prac społecznie użytecznych ogółem oraz miesięcznie przez jedną osobę uprawnioną;
3) rodzaj i miejsce wykonywania prac społecznie użytecznych wraz z oznaczeniem podmiotów, w których będą organizowane prace społecznie użyteczne;
4) okresy wykonywania prac społecznie użytecznych i liczbę osób uprawnionych skierowanych do wykonywania w tych okresach prac społecznie użytecznych;
5) obowiązek informowania starosty i dyrektora PUP o nieobecności lub odmowie wykonywania prac społecznie użytecznych przez skierowaną osobę uprawnioną;
6) wysokość i terminy refundowania przez starostę z FP świadczeń wypłaconych osobom uprawnionym z tytułu wykonywania prac społecznie użytecznych.

Porozumienie powinno zawierać również postanowienia w zakresie zapewnienia osobom uprawnionym bezpiecznych i higienicznych warunków pracy społecznie użytecznej oraz przestrzegania przepisów prawa pracy dotyczących zatrudniania kobiet przy pracach szczególnie uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia.

Kierownik OPS na podstawie porozumienia sporządza listę osób uprawnionych, które mogą być skierowane do wykonywania prac społecznie użytecznych na terenie gminy, i przesyła ją do właściwego miejscowo PUP. Lista powinna zawierać nazwiska i imiona, miejsca zamieszkania lub pobytu oraz numery ewidencyjne PESEL osób uprawnionych, a w przypadku, gdy te numery nie zostały nadane - numery paszportów lub nazwy i numery innych dokumentów potwierdzających tożsamość.
Przy przydziale prac społecznie użytecznych uwzględnia się wiek osoby uprawnionej, jej zdolność do wykonywania tych prac oraz, w miarę możliwości, posiadane kwalifikacje.
Realizacja prac społecznie użytecznych wymaga od partnerów stałej współpracy w ramach, której:
Starosta przekazuje właściwemu kierownikowi OPS, w terminie do dnia 10. każdego miesiąca za miesiąc poprzedni, wykaz osób uprawnionych, które zostały skierowane do wykonywania prac społecznie użytecznych lub odmówiły przyjęcia propozycji ich wykonywania. Natomiast gmina lub podmiot, w którym są organizowane prace społecznie użyteczne, niezwłocznie zawiadamia starostę i właściwego kierownika OPS w przypadku, gdy osoba uprawniona:
1) nie zgłosi się do wykonywania prac społecznie użytecznych;
2) nie podejmie przydzielonej jej pracy społecznie użytecznej;
3) opuści miejsce wykonywania prac społecznie użytecznych;
4) naruszy porządek i dyscyplinę w miejscu wykonywania pracy społecznie użytecznej.
Starosta refunduje gminie ze środków FP do 60% minimalnej kwoty świadczenia przysługującego osobie wykonującej prace społecznie użyteczne. Finansowanie prac społecznie użytecznych odbywa się w ramach limitu środków FP powiatu przeznaczonych na finansowanie programów na rzecz promocji zatrudnienia, łagodzenia skutków bezrobocia i aktywizacji zawodowej.

Działania w zakresie integracji społecznej bezrobotnych mogą być realizowane przez:

- ośrodek pomocy społecznej,
- podmioty zatrudnienia socjalnego prowadzone przez jednostki samorządu terytorialnego,
- podmioty prowadzące działalność statutową na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym lub przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym, zgodnie z przepisami o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Realizacja PAI przez OPS lub podmioty zatrudnienia socjalnego prowadzone przez jednostki samorządu terytorialnego odbywa się na podstawie porozumienia o realizacji programu zawartego z PUP, które określa w szczególności:
1) kryteria doboru i liczbę bezrobotnych;
2) działania w zakresie integracji społecznej bezrobotnych, realizowane przez OPS;

3) okres realizacji i przewidywane efekty, z podaniem mierników pozwalających ocenić indywidualne efekty;
4) kwoty i źródła finansowania działań;
5) sposób kontroli i zakres monitorowania.

Działania w zakresie integracji społecznej bezrobotnych, realizowane przez OPS lub podmioty zatrudnienia socjalnego prowadzone przez jednostki samorządu terytorialnego, są finansowane ze środków budżetowych gminy i mogą być współfinansowane ze środków Funduszu Pracy i Europejskiego Funduszu Społecznego. W przypadku zadań zleconych kwota wydatków przeznaczonych z Funduszu Pracy na finansowanie działań w zakresie integracji społecznej jest ustalana z uwzględnieniem stawki godzinowej pracy trenera z 10-osobową grupą bezrobotnych, w wysokości nie wyższej niż 70 zł.

W przypadku niezawarcia z OPS porozumienia o realizacji programu, PUP:
- zawiera z OPS porozumienie o współpracy w ramach, którego strony uzgadniają kryteria doboru bezrobotnych do PAI oraz zakres i sposób wymiany informacji o jego uczestnikach,
- zleca realizację działań w zakresie integracji społecznej bezrobotnych po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert, na zasadach i w trybie określonych w przepisach o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie podmiotom prowadzącym działalność statutową na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym lub przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym, zgodnie z przepisami o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. W tym przypadku działania finansowane są z Funduszu Pracy z uwzględnieniem stawki godzinowej pracy trenera z 10-osobową grupą bezrobotnych, w wysokości nie wyższej niż 70 zł.

Zasady zlecania realizacji zadań publicznych określa rozdział 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz rozporządzenie Ministra Pracy I Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U z 2011r. Nr 6, poz. 25).
Przeprowadzenie konkursu wiąże się z:

- ogłoszeniem otwartego konkursu ofert
- powołaniem komisji konkursowej
- wyborem ofert
- ogłoszeniem wyników otwartego konkursu ofert,
- zawarciem umowy o powierzenie realizacji zadania publicznego z wyłonionymi podmiotami, która określa w szczególności:

1) liczbę bezrobotnych;
2) zakres działań i okres ich realizacji;
3) przewidywane efekty, z podaniem mierników pozwalających ocenić indywidualne efekty;
4) kwotę i tryb przekazania środków Funduszu Pracy przysługujących z tytułu realizacji działań w zakresie integracji społecznej;
5) zasady i zakres dokumentowania działań w zakresie integracji społecznej podjętych wobec bezrobotnych;
6) sposób kontroli i zakres monitorowania.

Ustawa z dnia 5 sierpnia 2015 r. o zmianie ustawy o zatrudnieniu socjalnym oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2015r. poz. 1567) wprowadziła istotną zmianę w ustawie o promocji zatrudnienia (…), dając możliwość realizacji działań z zakresu integracji społecznej podmiotom zatrudnienia socjalnego prowadzonym przez jednostki samorządu terytorialnego na podstawie porozumienia o realizacji programu zawartego z PUP bez konieczności przeprowadzania otwartego konkursu ofert. Ponadto wprowadziła także zmianę w zakresie finansowania działań z zakresu integracji społecznej realizowanych przez OPS oraz podmioty zatrudnienia socjalnego prowadzone przez jednostki samorządu terytorialnego ze środków Funduszu Pracy.

## 8. Realizacja programów regionalnych

Programy regionalne są inicjowane przez marszałka danego województwa. Z wnioskiem o zainicjowanie programu do marszałka występują starostowie, wojewódzka rada rynku pracy, a także wojewódzka komisja dialogu społecznego. Programy realizują w porozumieniu wojewódzkie urzędy pracy z powiatowymi urzędami pracy dla grup bezrobotnych określonych w diagnozie sytuacji na regionalnym rynku pracy. Program powinien objąć, co najmniej jeden z priorytetów przyjętych do realizacji w ramach regionalnego planu działań na rzecz zatrudnienia (i być zgodny z priorytetami przedstawionymi w Krajowym Planie Działań).
Wojewódzki urząd pracy na podstawie diagnozy sytuacji na rynku pracy (sytuacja bezrobotnych na rynku pracy województwa, zapotrzebowanie pracodawców na kwalifikacje na regionalnym rynku pracy, mobilność siły roboczej) określa grupy bezrobotnych, dla których jest konieczne przygotowanie programu regionalnego i wybiera powiaty o najwyższym udziale tych bezrobotnych w ogólnej liczbie bezrobotnych w danym powiecie. Zawarte porozumienie, pomiędzy WUP, a PUP określa wykaz powiatów (wraz z uzasadnieniem wyboru), na których terenie będzie realizowany program regionalny, liczbę i strukturę uczestników programu, zakres planowanych do realizacji działań, koszt programu regionalnego oraz źródła finansowania, wskaźniki efektywności, czynniki mogące wpłynąć negatywnie na efektywność programu i działania niezbędne do podjęcia w przypadku wystąpienia zagrożenia.
W ramach programów regionalnych urzędy pracy stosują usługi i instrumenty rynku pracy przewidziane w ustawie o promocji zatrudnienia (…). Za monitorowanie realizacji odpowiada marszałek województwa.
Koszty programu regionalnego są finansowane ze środków FP (nie mogą przekroczyć 5% środków limitu FP przekazywanego na aktywne formy przeciwdziałania bezrobociu) i mogą być wspierane innymi środkami.

## 9. Zlecanie działań aktywizacyjnych

Zgodnie z nowymi przepisami decyzję w sprawie zlecania działań aktywizacyjnych podejmuje marszałek danego województwa. Źródłem finansowania są środki FP, a ich wysokość ustala corocznie minister właściwy do spraw pracy w oparciu o wnioski marszałków województw.

WUP dokonuje wyboru powiatów, z których będą kierowani uczestnicy. W pierwszej kolejności mają to być osoby zarejestrowane w PUP o trudniejszej sytuacji kadrowej (mierzonej przez liczbę bezrobotnych przypadających na 1 doradcę klienta lub stosunek liczby doradców klienta do wszystkich pracowników zatrudnionych w PUP) lub o gorszych wynikach wskaźnika efektywności zatrudnieniowej.
Realizatorem działań aktywizacyjnych może być podmiot, posiadający uprawnienie do świadczenia usług z zakresu agencji zatrudnienia, realizujący usługę pośrednictwa pracy w ostatnim okresie sprawozdawczym, potwierdzoną w złożonej marszałkowi województwa informacji o działalności agencji zatrudnienia. Po dokonaniu wyboru realizatora usług przez WUP, marszałek województwa zawiera z nim umowę o świadczenie działań aktywizacyjnych oraz z PUP, z których rekrutowani będą bezrobotni uczestnicy. Umowa określa m.in.: liczbę uczestników, warunki rekrutacji, tryb kierowania bezrobotnych przez PUP do realizatora, zakres danych przekazywanych realizatorowi, okres realizacji działań aktywizacyjnych, wynagrodzenie, przewidywane efekty, wymogi odnośnie dokumentacji. Marszałek może kontrolować PUP i realizatora w zakresie przestrzegania tej umowy.
Grupą docelową są osoby długotrwale bezrobotne, w tym osoby zdiagnozowane, jako charakteryzujące się dużym oddaleniem od rynku pracy lub brakiem gotowości do podjęcia pracy(profil pomocy II albo III). Dalsze szczegóły dotyczące grupy, liczby i strukturę bezrobotnych planowanych do objęcia działaniami aktywizacyjnymi uzgadnia WUP we współpracy z PUP.
Do podmiotu świadczącego działania aktywizacyjne kieruje się co najmniej 200 osób zarejestrowanych w jednym PUP. Ponadto realizator zobowiązany jest zapewnić miejsca do obsługi bezrobotnych w miejscowości będącej siedzibą PUP oraz osiągnąć zdeklarowane w umowie efekty.
Efekty mierzone są przez 2 wskaźniki:

1. wskaźnik skuteczności zatrudnieniowej – stosunek liczby bezrobotnych, którzy podjęli i utrzymali odpowiednią pracę/działalność gospodarczą, przez co najmniej 14 dni (od dnia zakończenia realizacji działań aktywizacyjnych) w wyniku działań realizatora, do liczby bezrobotnych, którzy na podstawie skierowania PUP zgłosili się do realizatora;
2. wskaźnik utrzymania w zatrudnieniu – stosunek liczby osób, które po upływie 90 dni od dnia podjęcia odpowiedniej pracy/działalności gospodarczej na skutek skierowania przez realizatora nadal pozostają w zatrudnieniu do liczby bezrobotnych, skierowanych do zatrudnienia przez realizatora.

Maksymalne wynagrodzenie brutto na 1 osobę bezrobotną ustalono w wysokości trzykrotności przeciętnego wynagrodzenia i jest ono przekazywane w czterech częściach w zależności od osiągniętych efektów:

1. 20% za dokonanie diagnozy sytuacji zawodowej bezrobotnego oraz zaprojektowanie działań aktywizacyjnych;
2. 20% za doprowadzenie do podjęcia odpowiedniej pracy lub działalności gospodarczej i utrzymanie jej przez 14 dni;
3. 30% za utrzymanie przez bezrobotnego odpowiedniej pracy lub działalności gospodarczej przez min. 90 dni;
4. 30% za utrzymanie przez bezrobotnego odpowiedniej pracy lub działalności gospodarczej przez min. 180 dni.

Jeśli realizator nie osiągnie zdeklarowanego w umowie wskaźnika skuteczności zatrudnieniowej to jest zobowiązany zwrócić kwotę równą różnicy między zdeklarowanym a osiągniętym wskaźnikiem skuteczności zatrudnieniowej

pomnożoną przez sumę 2 pierwszych części wynagrodzeń otrzymanych przez realizatora. Natomiast, jeśli realizator nie osiągnie zdeklarowanego w umowie wskaźnika utrzymania w zatrudnieniu to jest zobowiązany zwrócić kwotę równą różnicy między zdeklarowanym, a osiągniętym wskaźnikiem utrzymania w zatrudnieniu pomnożoną przez sumę otrzymanych 3 i 4 części wynagrodzenia.

## III. REALIZACJA USŁUG I NOWYCH INSTRUMENTÓW RYNKU PRACY DLA KLIENTA INDYWIDUALNEGO I INSTYTUCJONALNEGO PRZEZ DORADCĘ KLIENTA

### 1. Bony stażowe, szkoleniowe, zatrudnieniowe, na zasiedlenie.

Na wniosek bezrobotnego do 30 roku życia starosta może przyznać bon stażowy, który 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. Przyznanie bonu stażowego następuje na podstawie indywidualnego planu działania, a jego termin ważności określa starosta.
Pracodawca, który zatrudni bezrobotnego przez deklarowany okres 6 miesięcy, ma wypłacaną premię w wysokości 1500,00 zł. W przypadku przedsiębiorców - beneficjentów pomocy w rozumieniu przepisów unijnych premia ta stanowi pomoc udzielaną zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy *de minimis*.
W ramach bonu stażowego są finansowane:

- koszty przejazdy do i z miejsca odbywania stażu – w formie ryczałtu, do wysokości 600,00 zł, wypłacanego osobie bezrobotnej w miesięcznych transzach w wysokości do 100,00 zł, łącznie ze stypendium;
- koszty niezbędnych badań lekarskich lub psychologicznych – w formie wpłaty na konto wykonawcy badania.

Kwota premii oraz maksymalna kwota ryczałtu podlegają waloryzacji – minister właściwy do spraw pracy, na podstawie komunikatu Prezesa GUS, ogłasza, w drodze obwieszczenia w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski", kwoty premii i kosztów przejazdu po waloryzacji.

Na wniosek bezrobotnego do 30 roku życia starosta może przyznać bon szkoleniowy, który stanowi gwarancję skierowania bezrobotnego na wskazane przez niego szkolenie oraz opłacenia kosztów, które zostaną poniesione w związku z podjęciem szkolenia. Przyznanie i realizacja bonu następuje na podstawie indywidualnego planu działania oraz uprawdopodobnienia przez bezrobotnego podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej, a termin ważności bonu określa starosta.
Przyznanie tej formy wsparcia osobie bezrobotnej jest uzależnione od profilu pomocy, który zostanie określony w wyniku analizy sytuacji oraz na podstawie indywidualnego planu działania ustalonego z doradcą w urzędzie.
O przyznanie bonu szkoleniowego może się ubiegać osoba bezrobotna, która:

- nie znalazła lub nie otrzymała w PUP oferty odpowiedniej pracy;
- posiada kwalifikacje i umiejętności niedostosowane do potrzeb rynku pracy;

- poprzez szkolenie (uwzględnione w IPD) zwiększy swoje szanse na znalezienie pracy;
- uzasadni we wniosku, że po uzyskaniu nowych kwalifikacji zawodowych lub umiejętności podejmie zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub rozpocznie własną działalność gospodarczą.

W ramach bonu szkoleniowego, w wysokości do 100% przeciętnego wynagrodzenia, mogą zostać sfinansowane koszty:

- jednego lub kilku szkoleń, w tym koszty kwalifikacyjnego kursu zawodowego i kursu nadającego uprawnienia zawodowe;
- niezbędnych badań lekarskich lub psychologicznych;
- przejazdu na szkolenia w wysokości:
  a) do 150 zł – w przypadku szkolenia trwającego do 150 godzin,
  b) od 150 zł 200 zł – w przypadku szkolenia trwającego powyżej 150 godzin;
- zakwaterowania, jeśli zajęcia odbywają się poza miejscem zamieszkania, w wysokości:
  a) do 550 zł - w przypadku szkolenia trwającego poniżej 75 godzin,
  b) od 550 zł do 1 100 zł - w przypadku szkolenia trwającego od 75 godzi do 150 godzin,
  c) od 1 100 zł do 1 500 zł - w przypadku szkolenia trwającego ponad 150 godzin.

Osoba bezrobotna może dokonać wyboru szkolenia, którego koszt jest wyższy niż 100 % przeciętnego wynagrodzenia, ale wówczas musi uregulować pozostałą należność z własnych środków.

Na wniosek bezrobotnego do 30 roku życia starosta może przyznać bon zatrudnieniowy, który gwarantuje pracodawcy refundację części kosztów wynagrodzenia i składek na ubezpieczenie społeczne w związku z zatrudnieniem bezrobotnego, któremu powiatowy urząd pracy przyznał ten bon. Pracodawca w ramach bonu zatrudnieniowego jest zobowiązany do zatrudnienia bezrobotnego przez okres 18 miesięcy. Refundacja części kosztów wynagrodzenia i składek na ubezpieczenie społeczne, w wysokości zasiłku dla bezrobotnych, trwa 12 miesięcy. Po zakończeniu okresu refundacji pracodawca jest zobowiązany do dalszego zatrudniania skierowanego bezrobotnego przez okres 6 miesięcy. Przyznanie bonu zatrudnieniowego następuje na podstawie indywidualnego planu działania, a jego termin ważności określa starosta.

W przypadku niewywiązania się pracodawcy z obowiązku zatrudniania bezrobotnego przez okres 18 miesięcy pracodawca zwraca:

- kwotę refundacji wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania pierwszej refundacji, jeżeli niespełnienie obowiązku nastąpiło w okresie do 12 miesięcy od dnia zatrudnienia bezrobotnego lub
- kwotę ustaloną proporcjonalnie do okresu nieutrzymania zatrudnienia wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania pierwszej refundacji, jeżeli niespełnienie obowiązku nastąpiło w okresie 6 miesięcy po zakończeniu okresu refundacji.

W przypadku rozwiązania umowy o pracę przez skierowanego bezrobotnego, rozwiązania z nim umowy o pracę na podstawie art. 52 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy (Dz. U. 1974 Nr 24 poz. 141, z późn. zm.)lub wygaśnięcia stosunku pracy skierowanego bezrobotnego pracodawca nie zwraca refundacji otrzymanej za okres zatrudnienia skierowanego bezrobotnego.

Refundacja powyższych kosztów stanowi pomoc udzielaną zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy *de minimis.*

Na wniosek bezrobotnego do 30 roku życia starosta może przyznać bon na zasiedlenie, który jest przyznawany w związku podjęciem przez bezrobotnego poza miejscem dotychczasowego zamieszkania zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej, jeżeli:

- z tytułu ich wykonywania będzie osiągał wynagrodzenie lub przychód w wysokości, co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę brutto oraz będzie podlegał ubezpieczeniom społecznym;
- odległość od miejsca dotychczasowego zamieszkania do miejscowości, w której bezrobotny zamieszka w związku z podjęciem zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej wynosi co najmniej 80 km lub czas dojazdu do tej miejscowości i powrotu do miejsca dotychczasowego zamieszkania środkami transportu zbiorowego przekracza łącznie co najmniej 3 godziny dziennie;
- będzie pozostawał w zatrudnieniu, wykonywał inną pracę zarobkową lub będzie prowadził działalność gospodarczą przez okres, co najmniej 6 miesięcy.

Środki przyznane w ramach bonu na zasiedlenie, w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 200% przeciętnego wynagrodzenia za pracę, przeznacza się na pokrycie kosztów zamieszkania związanych z podjęciem zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.

Osoba bezrobotna, która otrzymała bon na zasiedlenie jest zobowiązana:

- do 30 dni od dnia otrzymania bonu na zasiedlenie dostarczyć do powiatowego urzędu pracy dokument potwierdzający podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej i oświadczenie o spełnieniu warunku, o którym mowa, że odległość od miejsca dotychczasowego zamieszkania do miejscowości, w której bezrobotny zamieszkał w związku z podjęciem zatrudnienia, inną pracą zarobkową lub podjęciem działalności gospodarczej wynosi co najmniej 80 km lub czas dojazdu do tej miejscowości i powrotu do miejsca dotychczasowego zamieszkania środkami transportu zbiorowego przekracza łącznie co najmniej 3 godziny dziennie (w przypadku niewywiązania się z tego obowiązku kwota bonu na zasiedlenie podlega zwrotowi w całości w terminie 30dni od dnia doręczenia wezwania starosty);
- do 7 dni, odpowiednio od dnia utraty zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub zaprzestania wykonywania działalności gospodarczej i od dnia podjęcia nowego zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub podjęcia działalności gospodarczej, przedstawić w powiatowym urzędzie pracy oświadczenie o utracie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub zaprzestaniu wykonywania działalności gospodarczej i podjęciu nowego zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej oraz oświadczenie, że odległość od miejsca dotychczasowego zamieszkania do miejscowości, w której bezrobotny zamieszkał w związku z podjęciem zatrudnienia, inną pracą zarobkową lub podjęciem działalności gospodarczej wynosi, co najmniej 80 km lub czas dojazdu do tej miejscowości i powrotu do miejsca dotychczasowego zamieszkania środkami transportu zbiorowego przekracza łącznie, co najmniej 3 godziny dziennie (w przypadku niewywiązania się z tego

obowiązku kwota bonu na zasiedlenie podlega zwrotowi w całości w terminie 30dni od dnia doręczenia wezwania starosty);
- do 8 miesięcy od dnia otrzymania bonu na zasiedlenie udokumentować pozostawanie w zatrudnieniu, wykonywanie innej pracy zarobkowej lub prowadzenie działalności gospodarczej przez okres 6 miesięcy (w przypadku niewywiązania się z tego obowiązku, o którym mowa w ust. 3 kwota bonu na zasiedlenie podlega zwrotowi proporcjonalnie do udokumentowanego okresu pozostawania w zatrudnieniu, wykonywania innej pracy zarobkowej lub prowadzenia działalności gospodarczej w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty).

Dokumenty i oświadczenia osoba bezrobotna może przekazywać za pośrednictwem operatora pocztowego (w rozumieniu przepisów oprawie pocztowym) lub w postaci elektronicznej na elektroniczną skrzynkę podawczą właściwego urzędu pracy.

## 2. Grant na telepracę oraz świadczenie aktywizacyjne.

Starosta może, na podstawie zawartej umowy, przyznać pracodawcy lub przedsiębiorcy środki FP, na tzw. grant na utworzenie stanowiska pracy w formie telepracy. Na utworzone stanowisko pracy w formie telepracy może zostać skierowany:
- bezrobotny rodzic powracający na rynek pracy posiadający, co najmniej jedno dziecko w wieku do 6 lat,
- bezrobotny sprawujący 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 oraz sprawowania opieki nad osobą zależną.

Grant przysługuje w kwocie określonej w umowie zawartej ze starostą, nie wyższej jednak niż 6-krotność minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu zawarcia umowy, za każdego skierowanego bezrobotnego.
Pracodawca jest zobowiązany do utrzymania zatrudnienia skierowanego bezrobotnego przez okres 12 miesięcy w pełnym wymiarze czasu pracy lub przez okres 18 miesięcy w połowie wymiaru czasu pracy. Niewywiązanie się z powyższych warunków lub wykorzystanie grantu niezgodnie z umową, lub jego niewykorzystanie powoduje zwrotu grantu wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania grantu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty.
Grant nie może zostać przyznany na utworzenie stanowiska pracy dla osoby bezrobotnej, która jest:
- małżonkiem pracodawcy lub przedsiębiorcy;
- rodzicem pracodawcy lub przedsiębiorcy;
- rodzeństwem pracodawcy lub przedsiębiorcy;
- dzieckiem własnym lub przysposobionym pracodawcy lub przedsiębiorcy, małżonka pracodawcy lub przedsiębiorcy, rodzeństwa pracodawcy lub przedsiębiorcy.

Starosta może, na podstawie zawartej umowy, przyznać pracodawcy świadczenie aktywizacyjne za zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy skierowanego bezrobotnego rodzica powracającego na rynek pracy po przerwie związanej z wychowywaniem dziecka lub 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. Świadczenie aktywizacyjne jest udzielane zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy *de minimis*.

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

Świadczenie aktywizacyjne przysługuje przez okres:

- 12 miesięcy w wysokości połowy minimalnego wynagrodzenia za pracę miesięcznie za każdego skierowanego bezrobotnego (pracodawca jest zobowiązany do dalszego zatrudniania skierowanego bezrobotnego po upływie okresu przysługiwania świadczenia aktywizacyjnego przez okres 6 miesięcy) albo
- 18 miesięcy w wysokości jednej trzeciej minimalnego wynagrodzenia za pracę miesięcznie za każdego skierowanego bezrobotnego (pracodawca jest zobowiązany do dalszego zatrudniania skierowanego bezrobotnego po upływie okresu przysługiwania świadczenia aktywizacyjnego przez okres 9 miesięcy).

W przypadku rozwiązania przez pracodawcę umowy o pracę w trakcie przysługiwania świadczenia aktywizacyjnego lub niewywiązania się z warunku utrzymania osoby w zatrudnieniu przez okres odpowiednio 6 lub 9 miesięcy przypadających po ustaniu prawa do tego świadczenia pracodawca jest obowiązany do zwrotu wszystkich otrzymanych świadczeń aktywizacyjnych wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od całości kwoty otrzymanych świadczeń aktywizacyjnych od dnia wypłaty pierwszego świadczenia, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty.

## 3. Dofinansowanie do wynagrodzenia za zatrudnienie skierowanego bezrobotnego 50+ i 60 +.

Na podstawie przepisów ustawy o promocji zatrudnienia (...), Starosta może, na podstawie zawartej umowy, przyznać pracodawcy lub przedsiębiorcy dofinansowanie do wynagrodzenia za zatrudnienie skierowanego bezrobotnego, który ukończył 50 rok życia. Dofinansowanie wynagrodzenia jest udzielane zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy *de minimis*.

Zatrudnienie skierowanego bezrobotnego w ramach powyższego dofinansowania następuje po pozytywnym rozpatrzenia wniosku, złożonego przez pracodawcę lub przedsiębiorcę oraz po zawarciu przez pracodawcę lub przedsiębiorcę umowy z urzędem pracy. Skierowanym bezrobotnym może być osoba powyżej 50 roku życia, dla której ustalony został profil pomocy II.

Dofinansowanie wynagrodzenia przysługuje przez okres:

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

Dofinansowanie wynagrodzenia przysługuje w kwocie określonej w umowie, nie wyższej jednak niż połowa minimalnego wynagrodzenia za pracę miesięcznie obowiązującego w dniu zawarcia umowy, za każdego zatrudnionego bezrobotnego.

Pracodawca lub przedsiębiorca jest zobowiązany do dalszego zatrudniania skierowanego bezrobotnego po upływie okresu przysługiwania dofinansowania wynagrodzenia, odpowiednio:

- przez okres 6 miesięcy w przypadku zatrudnienia bezrobotnego, który ukończył 50 lat, a nie ukończył 60 lat;
- 12 miesięcy w przypadku zatrudnienia bezrobotnego, który ukończył 60 lat.

Pracodawca lub przedsiębiorca jest zobowiązany do zwrotu wszystkich otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od całości kwoty otrzymanych środków od dnia wypłaty pierwszego dofinansowania wynagrodzenia, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty, w sytuacji:

- niewywiązania się z warunku utrzymania zatrudnienia skierowanego bezrobotnego w okresie przysługiwania dofinansowania wynagrodzenia,
- niewywiązania się z warunku zatrudnienia skierowanego bezrobotnego przez okres dalszego zatrudnienia następującego po okresie dofinansowania wynagrodzenia.

Pracodawca lub przedsiębiorca jest zobowiązany do zwrotu 50% łącznej kwoty wypłaconego dofinansowania wynagrodzenia i odsetek ustawowych, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania w sytuacji, gdy utrzyma zatrudnienie skierowanego bezrobotnego przez okres przysługiwania dofinansowania wynagrodzenia oraz przez co najmniej połowę dalszego okresu zatrudnienia, tj. odpowiednio, co najmniej 3 miesiące lub 6 miesięcy.

## 4. Pożyczki na utworzenie miejsca pracy oraz pożyczki na rozpoczęcie działalności gospodarczej.

Pożyczka na utworzenie stanowiska pracy dla bezrobotnego są to zwrotne środki niskooprocentowane, z przeznaczeniem na utworzenia stanowiska pracy dla bezrobotnego, w tym bezrobotnego skierowanego przez PUP. Pożyczek udzielają oraz usługi doradcze i szkoleniowe zapewniają pośrednicy finansowi wybierani przez BGK w ramach realizacji programu pożyczkowego pn. "Pierwszy biznes - Wsparcie w starcie II".

Pożyczkę na podjęcie działalności gospodarczej może otrzymać:

- podmiot prowadzący działalność gospodarczą;
- niepubliczna szkoła i niepubliczne przedszkole, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.),
- żłobek lub klub dziecięcy tworzone i prowadzone przez osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, o których mowa w przepisach o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3,
- osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, zamieszkująca lub mająca siedzibę na terytorium RP, będąca posiadaczem gospodarstwa rolnego w rozumieniu Ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 1381, z późn. zm.) lub prowadząca dział specjalny produkcji rolnej, o którym mowa w ustawie z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2012 r. poz. 361, z późn. zm.) lub w ustawie z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2014 r. poz. 851, z późn. zm.),

zatrudniająca w okresie ostatnich sześciu miesięcy, w każdym miesiącu, co najmniej jednego pracownika w pełnym wymiarze czasu pracy.

Pożyczka może zostać udzielona, jeśli wnioskodawca:

- nie zalega ze spłatą rat pożyczki na podjęcie działalności gospodarczej oraz pożyczki na utworzenie stanowiska pracy;
- nie zalega z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, FP, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych (FGŚP) oraz z opłacaniem innych danin publicznych;
- nie był karany w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku o pożyczkę za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu.

Ubiegający się o pożyczkę na utworzenie stanowiska pracy składa do pośrednika finansowego wniosek o udzielenie pożyczki, który zawiera m. in. kosztorys przedsięwzięcia dotyczący tworzonego stanowiska pracy oraz proponowaną formę zabezpieczenia spłaty wnioskowanej pożyczki. W przypadku tworzenia stanowiska pracy dla bezrobotnego skierowanego przez PUP, wnioskodawca musi dołączyć opinię PUP, pod kątem dostępności zarejestrowanych w danym urzędzie pracy bezrobotnych posiadających kwalifikacje niezbędne do wykonywania pracy na planowanym do utworzenia stanowisku pracy.

Pożyczka na utworzenie miejsca pracy może być przyznana do wysokości 6-krotnego przeciętnego wynagrodzenia, a okres jej spłaty wynosi 3 lata. Wsparcie w formie pożyczki stanowi pomoc *de minimis* i jest udzielane zgodnie z warunkami dopuszczalności tej pomocy.

Pożyczkobiorca jest zobowiązany dokonać zwrotu niespłaconej kwoty pożyczki na utworzenie stanowiska pracy wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania pożyczki, w terminie 6 miesięcy od dnia wezwania do jej zwrotu, jeżeli zatrudniał na utworzonym stanowisku pracy bezrobotnego, w tym bezrobotnego skierowanego z powiatowego urzędu pracy, przez okres krótszy niż 12 miesięcy albo naruszył inne warunki umowy. W przypadku, gdy pożyczkobiorca w okresie od 12 do 36 miesiąca, liczonego od pierwszego miesiąca, w którym zatrudniał bezrobotnego, w tym bezrobotnego skierowanego z PUP, zlikwiduje utworzone stanowisko pracy, spłaca pozostały do spłaty kapitał pożyczki na utworzenie stanowiska pracy wraz z odsetkami.

<u>Pożyczka na podjęcie działalności gospodarczej</u> są to zwrotne środki niskooprocentowane, skierowane do osób bezrobotnych oraz ludzi młodych, którzy zamierzają rozpocząć działalność gospodarczą. Pożyczek udzielają oraz usługi doradcze i szkoleniowe zapewniają pośrednicy finansowi wybierani przez BGK w ramach realizacji programu pożyczkowego pn. "Pierwszy biznes - Wsparcie w starcie II".

Pożyczkę na podjęcie działalności gospodarczej może otrzymać:

- osoba zarejestrowana w powiatowym urzędzie pracy, jako osoba bezrobotna;
- absolwent szkoły średniej i uczelni (studiów pierwszego stopnia, drugiego stopnia, jednolitych studiów magisterskich) w okresie 48 miesięcy od dnia ukończenia szkoły lub uzyskania tytułu zawodowego;
- student ostatniego roku studiów pierwszego stopnia, drugiego stopnia, jednolitych studiów magisterskich.

Pożyczka może zostać udzielona, jeśli wnioskodawca:

- nie jest zatrudniony oraz nie wykonuje innej pracy zarobkowej,

- nie prowadził działalności gospodarczej w okresie ostatnich 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o pożyczkę,
- nie był karany w okresie ostatnich 2 lat przed dniem złożenia wniosku o pożyczkę za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu.

Osoba ubiegająca się o pożyczkę na podjęcie działalności gospodarczej składa do pośrednika finansowanego wniosek o udzielenie pożyczki, który zawiera biznesplan, a w szczególności: opis przedsięwzięcia, sposób wydatkowania kwoty wnioskowanej pożyczki, przewidywane źródło pozyskiwania środków na jej spłatę, informację o planowanym miejscu prowadzenia działalności oraz proponowaną formę zabezpieczenia spłaty wnioskowanej pożyczki.

Do wniosku o udzielenie pożyczki wnioskodawca dołącza dodatkowo:

- zaświadczenie z powiatowego urzędu pracy potwierdzające posiadanie statusu bezrobotnego - dotyczy bezrobotnego,
- potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię odpisu dyplomu lub zaświadczenie o uzyskanym wykształceniu - dotyczy absolwenta szkół i uczelni,
- zaświadczenie z wyższej uczelni o kontynuacji nauki na ostatnim roku studiów - dotyczy studentów ostatniego roku studiów.

Pożyczka na podjęcie działalności gospodarczej udzielana jest na podstawie umowy zawartej między wnioskodawcą i pośrednikiem finansowym i może być udzielona do wysokości 20-krotnego przeciętnego wynagrodzenia. Okres spłaty pożyczki wynosi maksymalnie 7 lat, z możliwością uzyskania karencji w spłacie pożyczki. Wsparcie w formie pożyczki stanowi pomoc *de minimis* i jest udzielane zgodnie z warunkami dopuszczalności tej pomocy. Formą zabezpieczenia spłaty i zwrotu udzielonej pożyczki jest weksel własny in blanco i poręczenie dwóch osób fizycznych.

Pożyczkobiorca jest zobowiązany dokonać zwrotu niespłaconej kwoty pożyczki na podjęcie działalności gospodarczej wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania pożyczki, w terminie nie dłuższym niż 6 miesięcy od dnia wezwania do jej zwrotu, jeżeli prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy albo naruszył inne warunki umowy. W przypadku, gdy pożyczkobiorca w okresie od 12 do 36 miesiąca prowadzenia działalności gospodarczej zaprzestanie prowadzenia tej działalności, spłaca pozostały do spłaty kapitał pożyczki na podjęcie działalności gospodarczej wraz z odsetkami. Podmiot, który korzystać będzie z pożyczki udzielonej na podjęcie działalności gospodarczej, ma możliwość pozyskania pożyczki na utworzenie nowego stanowiska pracy dla bezrobotnego, w tym bezrobotnego skierowanego przez powiatowych urząd pracy. Udzielenie pożyczki na utworzenie stanowiska pracy może nastąpić nie wcześniej niż po upływie 3 miesięcy od rozpoczęcia spłaty pożyczki na podjęcie działalności gospodarczej. Pożyczkobiorca będzie miał możliwość skorzystania jednorazowo z umorzenia pożyczki udzielonej na utworzenie pierwszego stanowiska pracy, jeżeli utrzyma to stanowisko pracy przez minimum 12 miesięcy.

## 5. Wspieranie pracodawców w podnoszeniu rozwoju zawodowego pracodawcy i pracowników – Krajowy Fundusz Szkoleniowy.

KFS jest instrumentem mającym za zadanie upowszechnienie kształcenia ustawicznego pracowników oraz zapobieganie utracie zatrudnienia przez osoby

pracujące z powodu kompetencji nieadekwatnych do wymagań zmieniającego się rynku pracy, dezaktualizacji wiedzy/umiejętności/uprawnień, konieczności dostosowania wiedzy/umiejętności/ uprawnień do potrzeb nowych technologii.
Beneficjentami tego funduszu są pracodawcy, składający wnioski o dofinansowanie kształcenia ustawicznego w PUP oraz ich pracownicy. Pracodawca, jako klient instytucjonalny, jest obsługiwany przez przydzielonego mu doradcę klienta, który m.in. ustala potrzeby pracodawcy, warunki współpracy, możliwości udzielenia takich form pomocy, które wiążą się z angażowaniem środków finansowych FP.
Pracodawca starający się o dofinansowanie musi wnieść wkład własny w wysokości 20% kosztów kształcenia ustawicznego, natomiast 80% tych kosztów jest finansowane z KFS. W przypadku mikroprzedsiębiorstwa, tj. pracodawcy zatrudniającego do 10osób, ze środków KFS można sfinansować 100% kosztów kształcenia ustawicznego. Jednak całość dofinansowania środkami KFS nie może przekroczyć wysokości 300% przeciętnego wynagrodzenia w danym roku na jednego uczestnika.
Środki z KFS na sfinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy, udzielane pracodawcom prowadzącym działalność gospodarczą w rozumieniu prawa konkurencji UE, stanowią pomoc *de minimis*, o której mowa we właściwych przepisach prawa UE dotyczących pomocy *de minimis* oraz pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie.
Przyznane środki mogą zostać wykorzystane na kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy, na które składają się:

- określenie potrzeb pracodawcy w zakresie kształcenia ustawicznego w związku z ubieganiem się o sfinansowanie tego kształcenia ze środków KFS,
- kursy i studia podyplomowe realizowane z inicjatywy pracodawcy lub za jego zgodą,
- egzaminy umożliwiające nabycie umiejętności, kwalifikacji lub uprawnień zawodowych,
- badania lekarskie i psychologiczne wymagane do podjęcia kształcenia lub pracy zawodowej po ukończeniu szkolenia,
- ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) w związku z podjęciem kształcenia.

Pracodawca zainteresowany uzyskaniem środków na finansowanie kosztów kształcenia ustawicznego składa wniosek w powiatowym urzędzie pracy właściwym ze względu na siedzibę pracodawcy albo miejsce prowadzenia działalności. Wniosek musi zawierać:

a. dane pracodawcy: nazwa pracodawcy, adres siedziby i miejsce prowadzenia działalności, numer NIP, numer REGON, oznaczenie prowadzonej działalności gospodarczej według Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD), informacja o liczbie zatrudnionych pracowników, imię i nazwisko osoby wskazanej przez pracodawcę do kontaktów, numer telefonu oraz adres poczty elektronicznej;
b. działania do sfinansowania z udziałem KFS: określenie potrzeb pracodawcy, kursy, studia podyplomowe i egzaminy, badania lekarskie i psychologiczne, ubezpieczenie NNW, liczba osób według grup wieku 15-24 lata, 25-34 lata, 35-44 lata, 45 lat i więcej, których wydatek dotyczy oraz termin realizacji;

c. całkowitą wysokość wydatków, która będzie poniesiona na działania związane z kształceniem ustawicznym, wnioskowaną wysokość środków z KFS oraz wysokość wkładu własnego wnoszonego przez pracodawcę;
d. uzasadnienie potrzeby odbycia kształcenia ustawicznego, przy uwzględnieniu obecnych lub przyszłych potrzeb pracodawcy.

Pracodawca będący przedsiębiorcą do wniosku o zawarcie umowy na dofinansowanie kształcenia ustawicznego dołącza dokumenty pozwalające na ocenę spełnienia warunków dopuszczalności pomocy *de minimis.*

Pracodawca musi podpisać umowę z pracownikiem, który uczestniczy w kształceniu dofinansowanym środkami KFS. Umowa powinna określać m.in. zobowiązania pracownika, ponieważ nieukończenie kształcenia ustawicznego finansowanego z KFS skutkuje dla pracodawcy koniecznością zwrotu otrzymanych środków.

Urząd rozpatruje wnioski pracodawców zgodnie z kolejnością ich wpływu i w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku informuje pracodawcę o sposobie jego rozpatrzenia. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku uzasadnia odmowę.

Część środków KFS może być też wydatkowana przez PUP, WUP i ministra właściwego ds. pracy na badania popytu na pracę i efektywności KFS, promocję KFS, konsultacje oraz poradnictwo w zakresie KFS dla pracodawców. Priorytety, podział środków KFS i plan ich wydatkowania jest opiniowany przez Radę Rynku Pracy działającą przy ministrze właściwym ds. pracy. 20% środków KFS tworzy tzw. rezerwę, przy czym priorytety wydatkowania środków z tej rezerwy ustala samodzielnie Rada Rynku Pracy.

## 6. Trójstronne umowy szkoleniowe.

Trójstronne umowy szkoleniowe są zawierane pomiędzy starostą, pracodawcą i instytucją szkoleniową w celu przygotowania osób bezrobotnych do podjęcia zatrudnienia na konkretnych stanowiskach pracy. W ramach umowy:

- starosta zobowiązuje się do skierowania na szkolenie i sfinansowania 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.

Skierowanie na szkolenie w ramach umowy trójstronnej może dostać zarejestrowana w urzędzie pracy:

- osoba bezrobotna;
- osoba poszukująca pracy: będąca w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego, z winy pracodawcy, pracująca u pracodawcy w stanie upadłości lub likwidacji, otrzymująca świadczenia socjalne na urlopie górniczym lub górniczy zasiłek socjalny, uczestnicząca w indywidualnym programie integracji lub zajęciach Centrum Integracji Społecznej, będąca żołnierzem rezerwy, pobierająca rentę szkoleniową, pobierająca świadczenie szkoleniowe wypłacane przez pracodawcę, będąca domownikiem lub małżonkiem rolnika, szukającym pracy poza rolnictwem i podlegasz ubezpieczeniu społecznemu, będąca cudzoziemcem, m.in. obywatelem państwa należącego do UE lub państwa, które zawarło odpowiednie umowy

ze Wspólnotą Europejską; uchodźcą; osoba posiadającą zezwolenie na pobyt stały, osiedlenie się;
- pracująca w wieku 45 lat i powyżej.

Pracodawca zainteresowany przeszkoleniem osób zarejestrowanych w urzędzie pracy w oparciu o trójstronna umowę szkoleniową powinien złożyć wniosek w powiatowym urzędzie pracy właściwym ze względu na siedzibę pracodawcy albo miejsce prowadzenia działalności. Wniosek powinien zawierać:

1. nazwę pracodawcy, adres siedziby i miejsce prowadzenia działalności;
2. oznaczenie przeważającego rodzaju prowadzonej działalności gospodarczej według PKD;
3. wskazanie pożądanego poziomu i rodzaju wykształcenia lub kwalifikacji kandydatów na szkolenie;
4. wskazanie zakresu umiejętności, uprawnień, kwalifikacji do uzyskania w wyniku szkolenia;
5. wskazanie liczby uczestników szkolenia.

Do wniosku należy dołączyć zobowiązanie do zatrudnienia bezrobotnych skierowanych na szkolenie na okres, co najmniej 6 miesięcy w trakcie lub po ukończeniu szkolenia, lub po zdaniu egzaminu, jeśli został przeprowadzony.
Finansowanie kosztów szkolenia organizowanego w ramach trójstronnej umowy szkoleniowej stanowi pomoc udzielaną zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy *de minimis.*

## 7. Reforma sieci EURES.

EURES (European Employment Services - Europejskie Służby Zatrudnienia) to sieć współpracy publicznych służb zatrudnienia oraz innych organizacji regionalnych, krajowych i międzynarodowych działających w obszarze zatrudnienia, która powstała w 1993 roku. EURES został powołany przez Komisję Europejską, aby wspierać mobilność pracowników na terytorium Europejskiego Obszaru Gospodarczego, w skład którego wchodzą państwa UE oraz Norwegia, Islandia, Lichtenstein oraz na terytorium Szwajcarii. W Polsce działania EURES są koordynowane przez Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, a usługi sieci EURES świadczone są przez Wojewódzkie i Powiatowe Urzędy Pracy i OHP oraz podmioty współpracujące z WUP.

Reforma sieci miała na celu wzmocnienie potencjału EURES poprzez:
- przekształcenie EURES w efektywny i wydajny instrument zatrudnieniowy;
- łatwiejszy dostęp do ofert pracy;
- pomoc w zniesieniu istniejących barier w swobodzie przepływu pracowników;
- zwiększenie mobilności geograficznej – konieczność zaangażowania wszystkich narzędzi, aby wzmocnić wydajność na rynku pracy;
- narzędzie służące do osiągnięcia celu Strategii Europa 2020 - wskaźnik zatrudnienia na poziomie 75% do 2020 r.;
- nakierowanie sieci na pośrednictwo pracy i potrzeby pracodawców.

Zgodnie z Kartą EURES (pkt 1.3.5) każde państwo członkowskie będzie rozwijać środki i metody wyboru i wyznaczania partnerów EURES. W związku z powyższym pośrednictwo pracy związane ze swobodnym przepływem pracowników na terenie państw UE/EOG na mocy:

- art. 36a ust. 4 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia (…) jest realizowane przez powiatowe i wojewódzkie urzędy pracy oraz – od dnia 1 stycznia 2015 r. – przez OHP, wyłącznie w ramach sieci EURES; w ramach struktur OHP z dniem 1 stycznia 2015 r. partnerem EURES stała się Komenda Główna OHP; zadania EURES, w tym usługi pośrednictwa pracy w ramach sieci EURES, Komenda Główna OHP realizuje we współpracy z podległymi sobie wojewódzkimi komendami OHP oraz centrami edukacji i pracy młodzieży; w ramach OHP nie przewiduje się realizacji zadań EURES za pośrednictwem innych jednostek zewnętrznych, czyli stowarzyszonych partnerów EURES; do prowadzenia pośrednictwa pracy w ramach sieci EURES uprawnieni są doradcy EURES i asystenci EURES (stanowisk takich nie było w strukturze jednostek OHP, więc ich utworzenie było niezbędne); doradcy EURES oraz asystenci EURES zatrudnieni są w wojewódzkiej komendzie OHP lub centrum edukacji i pracy OHP;
- art. 36a ust. 4 pkt 2 ustawy o promocji zatrudnienia (…) może być realizowane w ramach sieci EURES przez podmioty prowadzące agencje zatrudnienia oraz przez centra integracji społecznej oraz kluby integracji społecznej, wyspecjalizowane organy wojskowe wykonujące usługi dla żołnierzy zawodowych zwalnianych i zwolnionych z zawodowej służby wojskowej, organy określone w przepisach o systemie oświaty kierujące nauczycieli do pracy za granicą w środowiskach polonijnych, po uzyskaniu akredytacji do prowadzenia pośrednictwa pracy w ramach sieci EURES ministra właściwego do spraw pracy, zwanej dalej „akredytacją”.

*Nowe elementy EURES*

1. Świadczenie usług:
   a) usługi EURES otwarte dla sektora prywatnego i innych podmiotów – system akredytacji;
   b) rozszerzenie katalogu usług w celu objęcia nimi grup docelowych, w szczególności zwiększenie mobilności ludzi młodych – praktyki i staże zawodowe, które mają charakter zatrudnienia oraz programy mobilności wspierające poszczególne grupy zawodowe;
   c) współpraca PSZ z Prywatnymi Agencjami Zatrudnienia w dostarczaniu usług EURES; w ramach agencji zatrudnienia i innych podmiotów uprawnionych do prowadzenia pośrednictwa pracy, status partnera EURES będą miały podmioty posiadające akredytację, które będą wówczas uprawnione do prowadzenia pośrednictwa pracy w ramach sieci EURES. Dodatkowo będzie istniała możliwość, aby podmioty posiadające akredytację powierzały innym podmiotom - nieuprawnionym do prowadzenia pośrednictwa pracy w ramach sieci EURES - realizację wybranych usług EURES, stanowiących wartość dodaną w stosunku do pośrednictwa pracy w ramach sieci EURES prowadzonego przez podmioty akredytowane. Inne podmioty będą podmiotami współpracującymi (stowarzyszonymi partnerami EURES). Podstawą takiego powierzenia działań będzie odpowiednia umowa zawierana pomiędzy podmiotem akredytowanym i podmiotem współpracującym.
2. Reforma EURES – sektor prywatny:
   a) usługi EURES zostaną otwarte dla sektora prywatnego;
   b) stała współpraca z publicznymi służbami zatrudnienia przy dostarczaniu usług EURES;

c) akredytowane - podmioty zagwarantują ustalone standardy, jakości usług EURES;
d) akredytowane podmioty staną się integralną częścią sieci EURES;
e) zapewnienie dla usług EURES jak najlepszego pokrycia geograficznego i zapewnienie konkurencyjności w ich świadczeniu.

3. System akredytacji:
   a) każdy kraj członkowski jest zobowiązany do opracowania krajowego systemu selekcji i akredytacji (Karta EURES) tak, aby Krajowe Biuro Koordynacji EURES mogło mianować na terytorium państwa członkowskiego partnerów EURES;
   b) wojewódzkie i powiatowe urzędy pracy oraz OHP realizują pośrednictwo pracy w ramach sieci EURES z mocy ustawy, natomiast inne podmioty do realizacji tego pośrednictwa będą potrzebowały akredytacji, której udziela minister właściwy do spraw pracy (rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie wzoru wniosku o akredytację do prowadzenia pośrednictwa pracy w ramach sieci EURES);
   c) podmiot ubiegający się o akredytację musi spełnić kryteria określone w art. 36b ust. 1 ustawy o promocji zatrudnienia (…), do których należy:
      - posiadanie wpisu do rejestru agencji zatrudnienia (w przypadku podmiotów, wobec których wymaga się posiadania takiego wpisu);
      - spełnianie warunków określonych w art. 19 ustawy o promocji zatrudnienia (…), czyli: nieposiadanie zaległości z tytułu podatków, składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, na FPi FGŚP, o ile podmiot był obowiązany do ich opłacania, niebycie karanym za przestępstwa lub wykroczenia, o których mowa w art. 121-121b ustawy, niebycie podmiotem w stosunku, do którego została otwarta likwidacja lub ogłoszono jego upadłość;
      - posiadanie systemów teleinformatycznych umożliwiających realizację pośrednictwa pracy w ramach sieci EURES, w tym strony internetowej oraz elektronicznego rejestru ofert pracy;
      - posiadanie minimum dwuletniego doświadczenia w prowadzeniu pośrednictwa do pracy za granicą;
      - nieprowadzenie w stosunku do podmiotu postępowania, które może skutkować wykreśleniem z rejestru agencji zatrudnienia na podstawie art. 18m ustawy;
      - udzielenie akredytacji ma formę wpisu do rejestru akredytacji – zanim jednak to nastąpi, z podmiotem zawierana jest umowa akredytacyjna.
4. Źródło finansowania:
   a) działania Komisji Europejskiej, tzw. działalność horyzontalna – Program UE na rzecz przemian i innowacji społecznych (PSCI – ang. Programme for Social Change and Innovation) – m.in. szkolenia dla doradców EURES, rozwój portalu, programy wspierania mobilności;
   b) działania krajowe członków i partnerów EURES – środki EFS w latach 2014 -2020.
5. Finansowanie sieci EURES od 2014 r.:
   a) działania EURES niezwiązane z bezpośrednim świadczeniem usług dla bezrobotnych, poszukujących pracy i pracodawców, tj.: wsparcie sieci EURES poprzez personalizację i podniesienie jakości świadczonych usług oraz koordynację sieci EURES w kraju (w tym akredytację jednostek

EURES, projektowanie i wdrażanie rozwiązań poprawiających jakość usług, działania informacyjne, badania, ewaluację działań), zostały włączone do projektu Programu Operacyjnego Wiedza, Edukacja i Rozwój 2014-2020 w ramach priorytetu inwestycyjnego nr *8.11. Modernizacja i wzmocnienie roli instytucji działających na rynku pracy, w tym działania mające na celu zwiększanie transnarodowej mobilności pracowników;*

b) działania EURES związane z bezpośrednim świadczeniem usług dla bezrobotnych, poszukujących pracy i pracodawców, zostały włączone do większości projektów Regionalnych Programów Operacyjnych (RPO) na lata 2014-2020 w ramach priorytetu inwestycyjnego nr *8.5. Zapewnianie dostępu do zatrudnienia osobom poszukującym pracy i nieaktywnym zawodowo, w tym podejmowanie lokalnych inicjatyw na rzecz zatrudnienia oraz wspieranie mobilności pracowników*.

Zgodnie ze wskazówkami ministra właściwego do spraw pracy skierowanymi do samorządów województw beneficjentami projektów z EFS powinny być w trybie pozakonkursowym: wojewódzkie i powiatowe urzędy pracy, OHP oraz w trybie konkursowym podmioty akredytowane.

7. Zakres i natura świadczonych usług:
   a) zdolność i kompetencje do zaoferowania wszystkich usług, które zapewnią wymianę ofert i podań o pracę;
   b) zdolność do dostarczenia usług poprzez wielokanałowe narzędzia (strona internetowa).
8. Możliwości organizacyjne i standardy jakości:
   a) zdolność finansowa i administracyjna w celu wdrożenia zapisów Karty EURES dotyczącej partnerów;
   b) zobowiązanie do stosowania standardów jakości w odniesieniu do kadry EURES (szkolenia europejskie);
   c) kompetencje w planowaniu i monitorowaniu działań do KBKE;
   d) zapewnienie odpowiednich zasobów ludzkich.
9. Nowa struktura sieci EURES:
   a) Europejski Urząd Koordynacji EURES – obecnie EURESco.
   b) Członkowie EURES – krajowe urzędy koordynacji wyznaczone przez kraje członkowskie.
   c) Partnerzy EURES – wyznaczenie przez krajowe urzędy koordynacji, zgodnie z kryteriami akredytacji (zdefiniowanymi w Karcie EURES).
   d) Stowarzyszeni partnerzy EURES(podmioty współpracujące) – świadczący ograniczony zakres usług EURES pod nadzorem akredytowanego partnera EURES lub Europejskiego Urzędu Koordynacji.
   e) Zadania Krajowego Urzędu Koordynacji EURES w Polsce pełni Departament Rynku Pracy w Ministerstwie Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej

## 8. Korzyści z wprowadzenia nowych instrumentów rynku pracy

Nowelizacja ustawy o promocji zatrudnienia (…) wprowadziła nowe instrumenty rynku pracy skierowane zarówno do osób bezrobotnych jak i pracodawców. Poniżej przedstawiono korzyści, które z tego wynikają nie tylko dla ww. grup,

ale także dla PSZ i firm/organizacji realizujących usługi aktywizacyjne dla osób bezrobotnych.

1. Korzyści dla Publicznych Służby Zatrudnienia dot. m.in.:
   - podwyższenia standardów usług świadczonych przez PSZ,
   - odciążenia urzędów pracy,
   - odbiurokratyzowania urzędów pracy i położenia nacisku na aktywizację,
   - wzrostu efektywności usług rynku pracy,
   - wdrożenia podejścia promującego efektywność pracowników PSZ,
   - możliwości lepszej, stałej współpracy z pracodawcami.
2. Korzyści dla osób bezrobotnych dot. m.in.:
   - szerszej gamy dostępnych dla nich instrumentów aktywizacyjnych,
   - otrzymywania indywidualnego wsparcia pod kątem rzeczywistych barier w powrocie na rynek pracy,
   - doboru narzędzi najbardziej efektywnych dla danej osoby,
   - możliwości szybszego i trwalszego powrotu na rynek pracy,
   - większej integracji usług w obszarze rynku pracy i pomocy społecznej.
3. Korzyści dla przedsiębiorców dot. m.in.:
   - większego ich wpływu na ukierunkowanie otrzymywanego wsparcia,
   - wsparcia przedsiębiorczości w zakresie tworzenia nowych miejsc pracy dla bezrobotnych,
   - otrzymywania lepszych usług dla pracodawców (lepiej przygotowany i zmotywowany pracownik),
   - wsparcia starszych pracowników zapobiegającego ich zwalnianiu,
   - mniejszej fluktuacji zatrudnienia.
4. Korzyści dla dostawców usług aktywizacji osób bezrobotnych dot. m.in.:
   - rozwoju partnerstwa publiczno-prywatnego,
   - otwarcia rynku usług aktywizujących dla firm prywatnych oraz instytucji pozarządowych (NGO),
   - możliwości zastosowania niestandardowych rozwiązań,
   - możliwości wymiany doświadczeń.

| SZKOLENIE NR 1 | ZADANIA DORADCY KLIENTA W ŚWIETLE USTAWY O PROMOCJI ZATRUDNIENIA |
|---|---|

## LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA:

1. Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej, Departament Rynku Pracy, Dodatkowe instrumenty adresowane do bezrobotnych do 30 roku życia: podręcznik dla pracowników powiatowych urzędów pracy. Warszawa, MPiPS, 2014.
2. Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej, Programy regionalne: kierunkowe wytyczne dla wojewódzkich urzędów pracy i powiatowych urzędów pracy. Warszawa, MPiPS, 2014.
3. Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej, Departament Rynku Pracy, Trójstronne umowy szkoleniowe: kierunkowe wytyczne dla powiatowych urzędów pracy. Warszawa, MPiPS, 2014.
4. Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej, Departament Rynku Pracy, Wdrożenie reformy EURES: kierunkowe wytyczne dla powiatowych i wojewódzkich urzędów pracy. Warszawa, MPiPS, 2014.
5. Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej, Departament Rynku Pracy, Wprowadzenie funkcji doradcy klienta: kierunkowe wytyczne dla powiatowych urzędów pracy. Warszawa, MPiPS, 2014.
6. Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej, Departament Rynku Pracy, Zlecanie działań aktywizacyjnych: kierunkowe wytyczne dla wojewódzkich urzędów pracy i powiatowych urzędów pracy. Warszawa, MPiPS, 2014.
7. Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej, Departament Rynku Pracy, Krajowy Fundusz Szkoleniowy: kierunkowe wytyczne dla urzędów pracy. Warszawa, MPiPS, 2014.
8. Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej, Departament Rynku Pracy, Profilowanie pomocy dla osób bezrobotnych: podręcznik dla pracowników powiatowych urzędów pracy. Warszawa, MPiPS, 2014.
9. Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej, Departament Rynku Pracy, Program Aktywizacja i Integracja: kierunkowe wytyczne dla podmiotów organizujących Program Aktywizacja i Integracja. Warszawa, MPiPS, 2014.
10. Publikacja MPiPS: „Dodatkowe instrumenty adresowane do bezrobotnych do 30 roku życia - kierunkowe wytyczne dla powiatowych urzędów pracy - Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej Departament Rynku Pracy". Warszawa, maj 2014 r.
11. Publikacja MPiPS: Broszura Informacyjna 2014 - „Krajowy Fundusz Szkoleniowy – KFS, trójstronne umowy szkoleniowe i inne formy wsparcia edukacji dorosłych"
12. Publikacja MPiPS: Broszura Informacyjna 2014 - „Pomoc urzędu pracy w zatrudnianiu młodych bezrobotnych".
13. Publikacja MPiPS: Broszura Informacyjna 2014 - „Wsparcie zatrudnienia osób powracających po przerwie i/lub w wieku 50+".
14. Publikacja MPiPS: Broszura Informacyjna 2014 - „Staże dla bezrobotnych i przygotowanie zawodowe dorosłych".
15. Publikacja MPiPS: Broszura Informacyjna 2014 - „Prace interwencyjne, roboty publiczne i jednorazowa refundacja składek na ubezpieczenia społeczne".
16. Unijne przepisy z zakresu EURES.

**AKTY PRAWNE:**

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2015 r. poz. 149, z późn. zm.).
2. Ustawa z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników (Dz. U. z 2015 r. poz. 192).
3. Ustawa z dnia 13 czerwca 2013 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. z 2003r. Nr 122, poz. 1143, ze zm.).
4. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2003r. nr 96 poz. 873, ze zm.).
5. Ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3(Dz. U. z 2013 r. poz. 1457 z późn. zm.).
6. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie wzoru wniosku o akredytację do prowadzenia pośrednictwa pracy w ramach sieci EURES(Dz. U. z 2014 r. poz. 632).
7. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia24 czerwca 2014 r. w sprawie organizowania prac interwencyjnych i robót publicznych oraz jednorazowej refundacji kosztów z tytułu opłaconych składek na ubezpieczenia społeczne (Dz. U. z 2014 r. poz. 864).
8. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia22 lipca 2011 r. w sprawie organizowania prac społecznie użytecznych (Dz. U. z 2011 r. Nr 155, poz. 921).
9. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie profilowania pomocy dla bezrobotnego (Dz. U. z 2014 r. poz. 631).
10. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie programów specjalnych (Dz. U. z 2014 r. poz. 638).
11. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (Dz. U. z 2014 r. poz. 639)
12. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 12 listopada 2012r. w sprawie rejestracji bezrobotnych i poszukujących pracy (Dz. U. z 2012r. poz. 1299).
13. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 667).
14. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie wzoru wniosku o akredytację do prowadzenia pośrednictwa pracy w ramach sieci EURES (Dz. U. z 2014 r. poz. 632).
15. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 sierpnia 2009 r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych, (Dz. U. z 2009 r. Nr142, poz. 1160).
16. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 11 kwietnia 2014r. w sprawie przygotowania zawodowego dorosłych (Dz. U. z 2014 r. poz. 497).
17. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 kwietnia 2012 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2015r. poz. 1041).

18. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2007 r. Nr 53, poz. 354, z późn. zm.).
19. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2010 r. Nr 53, poz. 311).

**NETOGRAFIA:**

1. https://www.mpips.gov.pl/ - portal Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej
2. http://psz.praca.gov.pl/ - wortal Publicznych Służb Zatrudnienia
3. http://www.eures.praca.gov.pl - portal EURES Polska

| SZKOLENIE NR 1 | ZADANIA DORADCY KLIENTA W ŚWIETLE USTAWY O PROMOCJI ZATRUDNIENIA |
|---|---|

## ZESTAW PYTAŃ / ZADAŃ SPRAWDZAJĄCYCH EFEKTY UCZENIA SIĘ

1. Proszę poprzez dokonanie wyboru dokończyć zdanie: Decyzje w przedmiocie statusu bezrobotnego, prawa do zasiłku i innych świadczeń z tytułu bezrobocia wygasają z mocy prawa w przypadku:
   a) śmierci bezrobotnego i poszukującego pracy
   b) wyjazdu za granicę
   c) podjęcia szkolenia zawodowego

2. Proszę zakreślić właściwą odpowiedź na pytanie: Czy szkolenia z zakresu umiejętności poszukiwania pracy są prowadzone w ramach poradnictwa zawodowego?
   a) TAK
   b) NIE

3. Proszę poprzez dokonanie wyboru dokończyć zdanie: Dodatek aktywizacyjny nie przysługuje osobie bezrobotnej przebywającej:
   a) na zwolnieniu chorobowym
   b) na urlopie bezpłatnym
   c) na szkoleniu zawodowym

4. Proszę wymienić komu nie może zostać przyznany grant na utworzenie stanowiska pracy dla bezrobotnego w formie telepracy:
   a) małżonkowi pracodawcy lub przedsiębiorcy
   b) rodzicowi pracodawcy lub przedsiębiorcy
   c) rodzeństwu pracodawcy lub przedsiębiorcy
   d) dziecku własnemu lub przysposobionemu: pracodawcy lub przedsiębiorcy, małżonka pracodawcy lub przedsiębiorcy, rodzeństwa pracodawcy lub przedsiębiorcy

5. Proszę zakreślić właściwą odpowiedź na pytanie: W jakiej wysokości przeciętnego wynagrodzenia za pracę mogą być przyznane środki z Funduszu Pracy w ramach bonu na zasiedlenie?
   a) do 100%
   b) do 200%
   c) do 300%

6. Proszę zakreślić właściwą odpowiedź na pytanie: Czy pracodawca zgłaszając ofertę pracy do powiatowego urzędu pracy może nie wyrazić zgody na podawanie do wiadomości publicznej informacji umożliwiających jego identyfikację przez osoby niezarejestrowane w powiatowym urzędzie pracy?
   a) TAK
   b) NIE

| SPRAWDZIAN ZALICZONO | |
|---|---|
| **TAK** | **NIE** |
| | |

Podpisy trenerów:

.....

.....

## KLUCZ ODPOWIEDZI DLA TRENERA

Prawidłowe rozwiązanie testu (odpowiedzi prawidłowe **wytłuszczono**):

1. Proszę poprzez dokonanie wyboru dokończyć zdanie: Decyzje w przedmiocie statusu bezrobotnego, prawa do zasiłku i innych świadczeń z tytułu bezrobocia wygasają z mocy prawa w przypadku:
   **a) śmierci bezrobotnego i poszukującego pracy**
   b) wyjazdu za granicę
   c) podjęcia szkolenia zawodowego

2. Proszę zakreślić właściwą odpowiedź na pytanie: Czy szkolenia z zakresu umiejętności poszukiwania pracy są prowadzone w ramach poradnictwa zawodowego?
   **a) TAK**
   b) NIE

3. Proszę poprzez dokonanie wyboru dokończyć zdanie: Dodatek aktywizacyjny nie przysługuje osobie bezrobotnej przebywającej:
   a) na zwolnieniu chorobowym
   **b) na urlopie bezpłatnym**
   c) na szkoleniu zawodowym

4. Proszę wymienić komu nie może zostać przyznany grant na utworzenie stanowiska pracy dla bezrobotnego w formie telepracy:
   **a) małżonkowi pracodawcy lub przedsiębiorcy**
   **b) rodzicowi pracodawcy lub przedsiębiorcy**
   **c) rodzeństwu pracodawcy lub przedsiębiorcy**
   **d) dziecku własnemu lub przysposobionemu: pracodawcy lub przedsiębiorcy, małżonka pracodawcy lub przedsiębiorcy, rodzeństwa pracodawcy lub przedsiębiorcy**

5. Proszę zakreślić właściwą odpowiedź na pytanie: W jakiej wysokości przeciętnego wynagrodzenia za pracę mogą być przyznane środki z Funduszu Pracy w ramach bonu na zasiedlenie?
   a) do 100%
   **b) do 200%**
   c) do 300%

6. Proszę zakreślić właściwą odpowiedź na pytanie: Czy pracodawca zgłaszając ofertę pracy do powiatowego urzędu pracy może nie wyrazić zgody na podawanie do wiadomości publicznej informacji umożliwiających jego identyfikację przez osoby niezarejestrowane w powiatowym urzędzie pracy?
   **a) TAK**
   b) NIE

***Uzyskanie minimum 4 prawidłowych odpowiedzi spośród powyższych 6, jest wystarczające do zaliczenia testu.***

| SZKOLENIE NR 1 | ZADANIA DORADCY KLIENTA W ŚWIETLE USTAWY O PROMOCJI ZATRUDNIENIA |
|---|---|

**Wymagania, jakie powinien spełniać prowadzący zajęcia, ze wskazaniem doświadczenia zawodowego w zakresie prowadzenia szkoleń obejmujących treści przewidziane dla danych zajęć.**

| Lp. | WYMAGANIA | FORMA / SPOSÓB WERYFIKACJI |
|---|---|---|
| 1. | Wykształcenie wyższe | • CV – oświadczenie<br>i/lub<br>• przedstawienie dyplomu ukończenia studiów |
| 2. | Doświadczenie w prowadzeniu szkoleń metodami aktywizującymi (min. 3 szkolenia w ostatnich trzech latach) | • CV – oświadczenie<br>i/lub<br>• analiza certyfikatów<br>i/lub<br>• przedstawienie odpowiednich umów, faktur etc.<br>i/lub<br>• przedstawienie rekomendacji/referencji od zleceniodawców (min. 3 referencje) |
| 3. | Doświadczenie zawodowe lub szkoleniowe w zakresie:<br><br>- Wykorzystania przepisów ustawy dotyczących korzystania przez klienta z pomocy w urzędzie pracy<br><br>- Analizy dotychczasowych i nowych przepisów Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy<br><br>- Praktycznego stosowania przepisów w realizacji usług i nowych instrumentów rynku pracy | • CV – oświadczenie<br>i/lub<br>• przedstawienie zaświadczenia o zatrudnieniu lub świadectwa pracy lub umów c-p<br>i/lub<br>• analiza certyfikatów<br>i/lub<br>• przedstawienie rekomendacji/referencji od zleceniodawców<br>i/lub<br>• przedstawienie odpowiednich umów, faktur etc. |