

**Powiatowy Urząd Pracy w Kościerzynie**



# **INFORMATOR PRACODAWCY**



**Marzec 2013**



# SPIS TREŚCI

WSTĘP .....	3
I. PRAWA I OBOWIĄZKI PRACODAWCÓW .....	4
II. POŚREDNICTWO PRACY .....	6
III. PORADNICTWO ZAWODOWE I INFORMACJA ZAWODOWA .....	10
IV. SZKOLENIA .....	12
V. STAŻE .....	13
VI. PRZYGOTOWANIE ZAWODOWE DOROSŁYCH .....	16
VII. PRACE INTERWENCYJNE .....	18
VIII. REFUNDACJA KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY ....	24
IX. ZATRUDNIANIE OBYWATELI BIAŁORUSI, GRUZJI, ROSJI, UKRAINY I MOŁDOWY .....	31
X. PODSTAWOWE INFORMACJE DLA PRACODAWCY MAJĄCEGO ZAMIAR UBIEGAĆ SIĘ O ZEZWOLENIE NA ZATRUDNIENIE CUDZOZIEMCA .....	33
XI. WAŻNE INSTYTUCJE .....	35



# WSTĘP

Oddajemy w Państwa ręce „**Informator pracodawcy**”.

Opisane zostały w nim podstawowe zasady organizowania i finansowania usług i instrumentów rynku pracy, które możliwe są do zastosowania przez tut. Urząd zgodnie z Ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

Przed złożeniem wniosku o udzielenie konkretnej formy wsparcia prosimy o zapoznanie się z najnowszymi informacjami oraz drukami wniosków zamieszczonymi na naszej stronie internetowej [www.pup.koscierzyna.pl](http://www.pup.koscierzyna.pl) bądź bezpośredni kontakt z pracownikami tut. Urzędu.

**Dostępność poszczególnych form wsparcia** jest uzależniona od wysokości środków Funduszu Pracy będących w dyspozycji Powiatowego Urzędu Pracy w Kościerzynie oraz od polityki w zakresie inicjowania usług i instrumentów rynku pracy przyjętej na dany rok budżetowy. Oznacza to, iż w danym momencie wymienione w niniejszym informatorze usługi i/lub instrumenty mogą być niedostępne.

# I. PRAWA I OBOWIĄZKI PRACODAWCÓW

Podstawa prawna: art. 36 ust. 5a, 5b, 5d, 5e, 5f, 5g ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2008r. nr 69, poz. 415 z późn. zm.)

## PRAWA PRACODAWCY

- ➔ pracodawcy mogą zgłaszać krajową ofertę pracy do jednego powiatowego urzędu pracy, właściwego ze względu na siedzibę pracodawcy albo miejsce wykonania pracy, bądź do innego wybranego przez siebie urzędu
- pracodawcy zgłaszając krajową ofertę pracy do powiatowego urzędu pracy mogą nie wyrazić zgody na podawanie do wiadomości publicznej informacji umożliwiających jego identyfikację przez osoby niezarejestrowane w powiatowym urzędzie pracy
- krajowa oferta pracy, w której pracodawca nie wyraził zgody na podawanie do wiadomości publicznej informacji umożliwiających jego identyfikację, może być udostępniona w pełnym zakresie, wyłącznie tym bezrobotnym i poszukującym pracy, którzy spełniają wymagania określone w ofercie i których powiatowy urząd pracy kieruje do pracy u tego pracodawcy

## ! UWAGA !

### POWIATOWY URZĄD PRACY MOŻE ODMÓWIĆ PRZYJĘCIA OFERTY PRACY, O ILE PRACODAWCA:

- ✓ zawarł w krajowej ofercie pracy wymagania, które naruszają zasadę równego traktowania w zatrudnieniu, w rozumieniu przepisów prawa pracy, i mogą dyskryminować kandydatów do pracy, w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie lub orientację seksualną
- ✓ w okresie do 365 dni przed zgłoszeniem krajowej oferty pracy, został ukarany lub skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy albo został objęty postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy

Odmowa przyjęcia oferty pracy przez PUP wymaga pisemnego uzasadnienia

## OBOWIĄZKI PRACODAWCY WYNIKAJĄCE Z UREGULOWAŃ PRAWA PRACY:

- zgłoszenie osób zatrudnionych lub wykonujących inną pracę zarobkową do ubezpieczenia społecznego
- informowanie pracownika podejmującego pracę o zakresie i sposobie wykonywania jego obowiązków oraz podstawowych uprawnieniach pracowniczych
- zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków wykonywania pracy
- ułatwienie pracownikom podnoszenia kwalifikacji
- obiektywne i sprawiedliwe ocenianie pracowników i wyników ich pracy, wypłacanie wynagrodzenia terminowo i w sposób prawidłowy
- prowadzenie dokumentacji personalnej
- wydawanie świadectw pracy po rozwiązaniu lub wygaśnięciu umowy o pracę
- udzielenie dwóch dni urlopu na poszukiwanie pracy zwalnianemu pracownikowi

### Kodeks pracy

po zmianach w 2012 r.

- ▣ O ile wzrasta płaca minimalna
- ▣ Do kiedy pracownik musi wykorzystać zaległy urlop
- ▣ Co zyskuje pracownik zatrudniony po raz drugi na umowę na czas określony
- ▣ Czy można zawierać wieloletnie umowy na czas określony
- ▣ Kto skorzysta z dłuższego urlopu macierzyńskiego i ojcowskiego
- ▣ Czas pracy w 2012 r.
- ▣ Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy
- ▣ Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 15 maja 1996 r.

**Szczegółowe informacje o przepisach zawartych w kodeksie pracy można znaleźć w serwisie internetowym pod adresem: <http://www.prawo-pracy>**

## II. POŚREDNICTWO PRACY



Podstawa prawna: Art. 36 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2008r., Nr 69, poz. 415 z późn .zm.) oraz Rozdział 2 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 września 2010r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2010r., Nr 177, poz. 1193 z późn. zm.)

**SZUKASZ PRACOWNIKA DO SWOJEJ FIRMY?  
SKORZYSTAJ Z POŚREDNICTWA PRACY**

**! NASZE USŁUGI SĄ BEZPŁATNE !**

- ✓ posiadamy **komputerową bazę danych** osób bezrobotnych i poszukujących pracy z terenu powiatu kościerskiego, dzięki czemu pomożemy Ci dobrać odpowiedniego kandydata na wolne miejsce pracy
- ✓ udostępniamy krajowe oferty pracy wykorzystując nowoczesne nośniki informacji, do których dostęp ma szeroka rzesza osób poszukujących pracy
- ✓ umieścimy krajową ofertę pracy **w internecie** oraz **w prasie lokalnej**
- ✓ prześlemy na Twoją prośbę informacje o wolnym miejscu zatrudnienia do innych powiatowych urzędów pracy znajdujących się na terenie całej Polski
- ✓ na Twoje życzenie przeprowadzimy wstępną **weryfikację kandydatów do pracy**
- ✓ jeżeli wśród bezrobotnych nie ma osób o pożądanym przez Ciebie kwalifikacjach zawodowych możemy, na koszt Funduszu Pracy, zorganizować **szkolenie**, które umożliwi osobom bezrobotnym uzyskanie odpowiednich kwalifikacji i przygotuje je do pracy na oferowanym przez Ciebie stanowisku

**Pracodawca ma zawsze możliwość wyboru osoby z bezrobotnych kierowanych przez PUP na zgłoszone miejsca pracy**



## SKŁADAJĄC OFERTĘ PRACY:

- 1) **poinformuj pośrednika pracy o formie, w jakiej chcesz, żeby była realizowana:**
  - **pośrednictwo zamknięte** (niezawierające danych umożliwiających identyfikację pracodawcy) – informacja o krajowej ofercie pracy podawana jest do publicznej wiadomości, ale nie zawiera nazwy firmy i adresu (brak możliwości identyfikacji pracodawcy). W tej opcji pośrednik pracy przeprowadza weryfikację kandydatów bez ujawniania danych firmy, a ostatecznego wyboru dokonuje pracodawca. Cechą pozytywną takiego pośrednictwa jest całkowite odciążenie pracodawcy z prowadzenia rozmów z wieloma, nawet przypadkowymi osobami, co oszczędza jego czas i nakład pracy
  - **pośrednictwo otwarte** (zawierające dane umożliwiające identyfikację pracodawcy) – informacja o krajowej ofercie pracy, w tym nazwa i dane teleadresowe firmy, podawane są do publicznej wiadomości. Osoby zarejestrowane i niezarejestrowane mają wiedzę o tym kto złożył ofertę, jakie są jego wymagania, warunki pracy, a także np. do kogo należy się zgłaszać na rozmowy kwalifikacyjne. W tym wypadku bezrobotny kontaktuje się osobiście z pracodawcą, który sam dokonuje weryfikacji kandydatów
  - **pośrednictwo szybkie** – wykorzystywane w sytuacji zatrudnienia pracownika „od zaraz”. Ta forma realizacji krajowej oferty pracy polega na szybkim doborze i selekcji kandydatów do pracy poprzez telefoniczne powiadomianie ich o ofercie pracy, podając uzgodniony z pracodawcą sposób kontaktu
  - **giełda pracy** - stosowana w sytuacji, gdy pracodawca wyraża chęć spotkania się z większą grupą kandydatów do pracy na zgłoszone stanowisko pracy i w tym samym zawodzie. Powiatowy Urząd Pracy dokonuje wstępnego doboru kandydatów do pracy, ustala miejsce i termin giełdy (może się odbywać w Urzędzie lub u pracodawcy). Pracodawca przedstawia szczegółowo ofertę pracy i własną firmę oraz prowadzi rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami
  - **targi pracy** organizuje się w celu umożliwienia bezpośredniego kontaktu większej grupy pracodawców z potencjalnymi kandydatami do pracy, z którymi istnieje możliwość przeprowadzenia podczas imprezy targowej pierwszych rozmów kwalifikacyjnych, a także zbudowania bazy danych o potencjalnych kandydatach do pracy

## 2) opisz dokładnie ofertę pracy:

- oczekiwania dotyczące poziomu wykształcenia, umiejętności, uprawnień, doświadczenia zawodowego
- predyspozycje osobowościowe kandydata
- wskaż miejsce wykonywania pracy oraz proponowane stanowisko
- krótko opisz zakres obowiązków, który będzie należał do pracownika
- przedstaw proponowane warunki pracy i płacy
- poinformuj nas kto, gdzie i kiedy będzie prowadził wstępne rozmowy kwalifikacyjne

### OFERTĘ MOŻESZ ZGŁOSIĆ:

- |                                |                                   |
|--------------------------------|-----------------------------------|
| → osobiście w siedzibie urzędu | <b>parter, pokój nr 7</b>         |
| → telefonicznie                | <b>58 680-20-70 lub 680-20-71</b> |
| → fax                          | <b>58 680-20-51</b>               |
| → drogą elektroniczną (e-mail) | <b>gdkoofer@praca.gov.pl</b>      |
| → e-zgłoszenie                 | <b>www.pup.koscierzyna.pl</b>     |
| → pisemnie                     |                                   |

### Formularz (druk) zgłoszenia oferty pracy można pobrać:

- w PUP w Kościerzynie parter, pok. 7
- ze strony internetowej [www.pup.koscierzyna.pl](http://www.pup.koscierzyna.pl)

Formularz w wersji elektronicznej **E-ZGŁOSZENIE** można wypełnić on-line na stronie internetowej [www.pup.koscierzyna.pl](http://www.pup.koscierzyna.pl)

**Przy wypełnianiu formularza (druku)  
może pomóc pośrednik pracy**

## ZASADY POŚREDNICTWA PRACY

- **dostępność** usług pośrednictwa pracy dla poszukujących pracy oraz pracodawców
- **dobrowolność** - oznaczającej wolne od przymusu korzystanie z usług pośrednictwa pracy
- **równość** - oznaczającej obowiązek udzielania wszystkim bezrobotnym i poszukującym pracy pomocy w znalezieniu zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie lub orientację seksualną
- **jawność** - oznaczającej, że każde wolne miejsce pracy zgłoszone do urzędu pracy jest podawane do wiadomości bezrobotnym i poszukującym pracy



Szczegółowe informacje można uzyskać w pokoju nr 7 (parter)  
tel: 58 680-20-70, 680-20-71

# III. PORADNICTWO ZAWODOWE I INFORMACJA ZAWODOWA



Podstawa prawna: art. 38 ust.1, pkt 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2008 r. nr 69. poz. 415 z późn. zm.) oraz Rozdział 3 Rozporządzenia Ministra Pracy i polityki Społecznej z dnia 14 września 2010r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy (Dz.U. Nr 177 poz.1193 z późn. zm.)

## PORADNICTWO ZAWODOWE I INFORMACJA ZAWODOWA POLEGA NA UDZIELANIU PRACODAWCOM POMOCY W:

- ✓ doborze kandydatów spośród bezrobotnych lub poszukujących pracy, wskazanych przez pośrednika pracy na zgłoszone w krajowej ofercie pracy stanowisko pracy
- ✓ rozwoju zawodowym pracodawcy i jego pracowników w formie porady indywidualnej (indywidualny rozwój zawodowy)
- ✓ udzieleniu informacji o możliwościach, sposobie i formie pomocy, jaką pracodawca może uzyskać w urzędzie pracy w zakresie doboru kandydatów do pracy
- ✓ ustaleniu wymagań niezbędnych i wymagań pożądaných dla pracownika na stanowisku zgłoszonym w krajowej ofercie pracy (w szczególności dotyczy to kwalifikacji, umiejętności, predyspozycji psychofizycznych)
- ✓ przygotowaniu opisu stanowiska pracy i określeniu profilu kandydata do pracy
- ✓ identyfikowaniu i gromadzeniu informacji o potrzebach pracodawcy
- ✓ udzielaniu pracodawcom informacji na temat świadczonych usług rynku pracy
- ✓ udzielaniu pracodawcom informacji o lokalnym rynku pracy, poziomie i strukturze bezrobocia, oczekiwaniach pracowników
- ✓ informowaniu pracodawców o elastycznych formach zatrudnienia
- ✓ informowaniu o możliwości wsparcia finansowego pracodawców przez takie formy jak: tworzenie nowych miejsc pracy, dofinansowanie wynagrodzenia pracowników skierowanych przez urząd pracy
- ✓ inicjowaniu i organizowaniu kontaktów pracodawcy z osobami bezrobotnymi i poszukującymi pracy

## ZASADY PORADNICTWA ZAWODOWEGO I INFORMACJI ZAWODOWEJ:

- **dostępność usług** poradnictwa zawodowego dla bezrobotnych i poszukujących pracy oraz dla pracodawców
- **dobrowolność**
- **równość** bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, pochodzenie etniczne, narodowość, orientację seksualną, przekonania polityczne i wyznanie religijne lub przynależność związkową
- **swoboda wyboru zawodu** i miejsca zatrudnienia
- **bezpłatność**
- **poufność i ochrona danych**

### DODATKOWO DORADCA ZAWODOWY ZAWSZE KIERUJE SIĘ NASTĘPUJĄCYMI ZASADAMI:

1. **„nie szkodzić”**: oznacza to zachowanie szacunku dla indywidualności klienta, nie zniewalanie interpretacjami, nie osadzanie, nie narzucanie żadnych decyzji
2. **„stworzyć odpowiednią atmosferę”**: doradca zawsze akceptuje klienta nie stawiając warunków; aktywnie słucha, stale dąży do rozumienia myśli, uczuć i wypowiedzi klienta
3. **„zachować autentyczność”**: doradca reaguje jak realna osoba, zachowuje się zgodnie z tym, jakim jest w rzeczywistości, niczego nie udaje. Zachowanie takie powoduje zmniejszenie dystansu na płaszczyźnie doradca-klient, służy ono również budowaniu otwartości i szczerości
4. **„uczciwość wobec klienta”**
5. **„poufność rozmowy”**

Pracodawca krajowy, zainteresowany pomocą powiatowego urzędu pracy w doborze kandydatów do pracy lub indywidualnym rozwojem zawodowym, składa do powiatowego urzędu pracy wnioski – druk wniosku do pobrania na stronie internetowej Powiatowego Urzędu Pracy- [www.pup.koscierzyna.pl](http://www.pup.koscierzyna.pl)

Szczegółowe informacje można uzyskać w pokoju nr 2 (parter)  
tel: 58 680-20-67, 680-20-68, 680-20-69

# IV. SZKOLENIA



Podstawa prawna: art. 40 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r.o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy(Dz. U. z 2008 r. nr 69, poz. 415 z późn. zm.)

## CEL:

Jeżeli masz zamiar zatrudnić określoną osobę bezrobotną, ale osoba ta ma niewystarczające kwalifikacje zawodowe wymagane na danym stanowisku pracy, wówczas może ona złożyć do naszego urzędu wniosek o skierowanie na wskazane szkolenie (tzw. szkolenie indywidualne), które umożliwi jej uzyskanie lub uzupełnienie brakujących kwalifikacji.

**Możesz zatrudnić osobę bezrobotną już w trakcie szkolenia**

## WYSOKOŚĆ POMOCY FINANSOWANEJ Z PUP:

Urząd skieruje osobę bezrobotną na wskazane przez nią szkolenie oraz sfinansuje koszt tego szkolenia (maksymalnie **do wysokości 300 % przeciętnego wynagrodzenia** w danym roku) pod warunkiem, że złożysz pisemną deklarację, że po ukończeniu tego szkolenia osoba ta zostanie przez Ciebie zatrudniona zgodnie z kierunkiem odbytego szkolenia.

## CZAS TRWANIA

Szkolenie może trwać **do 6 m-cy**, a w uzasadnionych programem szkolenia przypadkach do **12 m-cy**. W przypadku osób bez kwalifikacji szkolenie może trwać do 12 m-cy, a w uzasadnionych programem szkolenia przypadkach nie dłużej niż 24 miesiące.

## ! Uwaga !

**W ramach posiadanych środków możesz utworzyć zakładowy fundusz szkoleniowy. Możemy wtedy na Twój wniosek refundować koszty szkolenia pracowników<sup>1</sup>**

**Szczegółowe informacje można uzyskać w pokoju nr 6 (parter) -  
tel: 58 680-20-65, 680-20-66**

<sup>1</sup> Podstawa prawna: art. 67-69 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2008 r. nr 69, poz. 415 z późn. zm.); ROZPORZĄDZENIE MINISTRA PRACY I POLITYKI SPOŁECZNEJ z dnia 3 grudnia 2009 r. w sprawie refundacji ze środków Funduszu Pracy kosztów szkoleń oraz wynagrodzeń i składek na ubezpieczenia społeczne od refundowanych wynagrodzeń (Dz. U. z dnia 18 grudnia 2009 r.)

# V. STAŻE

Podstawa prawna: art.53 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2008r. Nr 69, poz. 415 z późn. zm.) oraz rozporządzenie MPiPS z dnia 20.08.2009r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych (Dz. U. z 2009r. Nr 142, poz. 1160), Regulamin organizacji staży dla bezrobotnych z terenu powiatu kościerskiego oraz Wytyczne w powyższym zakresie.



## CEL:

**Staż** oznacza nabywanie przez bezrobotnego umiejętności praktycznych do wykonywania pracy przez wykonywanie zadań w miejscu pracy **bez nawiązywania stosunku pracy z pracodawcą.**

## CZAS TRWANIA

### ➤ Na staż w okresie od 3 do 12 m-cy mogą zostać skierowani:

- ✓ bezrobotni, którzy nie ukończyli 25 roku życia,
- ✓ bezrobotni w okresie 12 miesięcy od dnia określonego w dyplomie, świadectwie lub innym dokumencie poświadczającym ukończenie szkoły wyższej, którzy nie ukończyli 27 roku życia.

### ➤ Na staż w okresie od 3 do 6 m-cy mogą zostać skierowani:

- ✓ bezrobotni długotrwale albo po zakończeniu realizacji kontraktu socjalnego, o którym mowa w art. 50 ust. 2 pkt 2, albo kobiety, które nie podjęły zatrudnienia po urodzeniu dziecka,
- ✓ bezrobotni powyżej 50 roku życia,
- ✓ bezrobotni bez kwalifikacji zawodowych, bez doświadczenia zawodowego lub bez wykształcenia średniego,
- ✓ bezrobotni samotnie wychowujący co najmniej jedno dziecko do 18 roku życia,
- ✓ bezrobotni, którzy po odbyciu kary pozbawienia wolności nie podjęli zatrudnienia,
- ✓ bezrobotni niepełnosprawni.

## ! Pamiętaj !

**Bezrobotny nie może odbywać ponownie stażu u tego samego organizatora na tym samym stanowisku pracy, na którym wcześniej odbywał staż, przygotowanie zawodowe w miejscu pracy lub przygotowanie zawodowe dorosłych**

## OGÓLNE ZASADY ODBYWANIA STAŻU

1. **Z inicjatywą zorganizowania stażu** występuje pracodawca, organizacja pozarządowa, rolnicza spółdzielnia produkcyjna lub pełnoletnia osoba fizyczna zamieszkująca i prowadząca na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, osobiście i na własny rachunek, działalność w zakresie produkcji roślinnej lub zwierzęcej, w tym ogrodniczej, sadowniczej, pszczelarskiej i rybnej, w pozostającym w jej posiadaniu gospodarstwie rolnym obejmującym obszar użytków rolnych o powierzchni przekraczającej 2 ha przeliczeniowe lub prowadząca dział specjalny produkcji rolnej, o którym mowa w ustawie z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (Dz.U. z 2008r. Nr 50, poz. 291, z późn. zm.), a także przedsiębiorca niezatrudniający pracownika na zasadach przewidzianych dla pracodawców, który składa wniosek do starosty o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu.
2. O **rozpatrzeniu** wniosku starosta powiadamia pisemnie organizatora w terminie miesiąca od dnia otrzymania wniosku.
3. Staż odbywa się na podstawie **umowy** zawartej przez starostę z organizatorem, o którym mowa w art. 53 ust. 1 i 8 oraz art. 61a ust. 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz.U. z 2008 r. Nr 69, poz. 415 z późn. zm.) według **programu** określonego w umowie. Przy ustalaniu programu powinny być uwzględnione predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne, poziom wykształcenia oraz minimalne kwalifikacje zawodowe bezrobotnego.
4. U organizatora stażu, który jest pracodawcą, **staż mogą odbywać** jednocześnie bezrobotni w liczbie nieprzekraczającej liczby pracowników zatrudnionych u organizatora w dniu składania wniosku w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy. U organizatora, który nie jest pracodawcą, staż może odbywać jednocześnie jeden bezrobotny.
5. Przed rozpoczęciem stażu bezrobotny może zostać skierowany przez Powiatowy Urząd Pracy lub organizatora stażu na **badania lekarskie** mające na celu stwierdzenie zdolności bezrobotnego do odbywania stażu. W zależności od wysokości środków finansowych będących w dyspozycji Powiatowego Urzędu Pracy w Kościerzynie obowiązek przeprowadzenia i sfinansowania badań lekarskich może zostać przerzucony na organizatora stażu.
6. Bezrobotny odbywa staż u organizatora **pod nadzorem opiekuna**. Opiekun bezrobotnego odbywającego staż może jednocześnie sprawować opiekę nad nie więcej niż 3 osobami bezrobotnymi odbywającymi staż.
7. Skierowani do odbycia stażu bezrobotni świadczą pracę w pełnym wymiarze czasu pracy. **Czas pracy** bezrobotnego odbywającego staż nie może przekroczyć 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo, a bezrobotnego będącego osobą niepełnosprawną zaliczaną do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności – 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo.



8. Bezrobotny nie może odbywać stażu w niedziele i święta, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej ani w godzinach nadliczbowych.<sup>2</sup>
9. Niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni, organizator informuje starostę o przypadkach **przerwania odbywania stażu**, o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności bezrobotnego oraz o innych zdarzeniach istotnych dla realizacji programu.
10. Organizator dostarcza staroście w terminie 5 dni po zakończeniu każdego miesiąca stażu **listę obecności** podpisaną przez bezrobotnego.
11. Niezwłocznie po zakończeniu realizacji programu nie później jednak niż w terminie 7 dni po zakończeniu realizacji programu stażu **organizator wydaje opinię** zawierającą informację o zadaniach realizowanych przez bezrobotnego i umiejętnościach praktycznych pozyskanych w trakcie stażu.
12. Starosta po zapoznaniu się z treścią sprawozdania sporządzonego przez bezrobotnego odbywającego staż wydaje bezrobotnemu **zaświadczenie** o odbyciu stażu.
13. Bezrobotnemu w okresie odbywania stażu przysługuje **stypendium**.<sup>3</sup>
14. Na wniosek bezrobotnego odbywającego staż organizator jest obowiązany do udzielenia **dni wolnych** w wymiarze 2 dni za każde 30 dni kalendarzowe odbywania stażu. Za ostatni miesiąc odbywania stażu organizator jest obowiązany udzielić dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu.
15. **Nadzór** nad odbywaniem stażu w miejscu pracy przez bezrobotnego sprawuje Starosta.
16. Bezrobotnemu odbywającemu staż przysługuje prawo do okresów odpoczynku na zasadach przewidzianych dla pracowników.
17. Bezrobotnemu odbywającemu staż przysługuje prawo do **równego traktowania**.<sup>4</sup>

**Preferowane będą wnioski organizatorów, którzy zadeklarują zatrudnienie lub powierzenie innej pracy zarobkowej osobie odbywającej staż po jego zakończeniu**

**Przed złożeniem wniosku o organizację stażu obowiązkowo należy zapoznać się z Regulaminem organizacji staży dla bezrobotnych z terenu powiatu kościerskiego oraz Wytycznymi w powyższym zakresie**

**Szczegółowe informacje oraz wnioski można uzyskać w pokoju nr 15 (I piętro) tel. 58 680 20 84 lub na stronie internetowej [www.pup.koscierzyna.pl](http://www.pup.koscierzyna.pl)**

<sup>2</sup> Starosta może wyrazić zgodę na realizację stażu w niedziele i święta, w porze nocnej lub w systemie pracy zmianowej, o ile charakter pracy w danym zawodzie wymaga takiego rozkładu czasu pracy.

<sup>3</sup> Bezrobotnemu w okresie odbywania stażu przysługuje stypendium, w wysokości 120% kwoty zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2008 r. Nr 69, poz. 415 z późn. zm.).

<sup>4</sup> Podstawa prawna: przepisy rozdziału IIa w dziale pierwszym ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeksu pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94, z późn. zm.)

# VI. PRZYGOTOWANIE ZAWODOWE DOROSŁYCH

Podstawa prawna: art. 53 a - m ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2008r. Nr 69, poz. 415 ze zmianami) oraz Rozporządzenie MPiPS z dnia 7 kwietnia 2009 roku w sprawie przygotowania zawodowego dorosłych (Dz. U. Nr 61, poz. 502)



## CEL:

**Przygotowanie zawodowe dorosłych** - to instrument aktywizacji w formie praktycznej nauki zawodu dorosłych lub przyuczenia do pracy dorosłych, realizowany bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą, według programu obejmującego nabywanie umiejętności praktycznych i wiedzy teoretycznej, zakończonego egzaminem kwalifikacyjnym na tytuł zawodowy przeprowadzanym przez komisję egzaminacyjną powoływaną przez kuratora oświaty lub egzaminem czeladniczym przeprowadzonym przez izbę rzemieślniczą.

## CZAS TRWANIA

Wymiar czasu tej formy aktywizacji **nie może przekraczać 8 godzin zegarowych dziennie i 40 godzin zegarowych tygodniowo** (z wyłączeniem niedziel i świąt oraz pracy w porze nocnej, chyba że charakter w danym zawodzie wymaga pracy w porze nocnej). Nabywanie umiejętności praktycznych obejmuje co najmniej 80% czasu realizacji całego programu przygotowania zawodowego dorosłych i realizowane jest u pracodawcy. Pozostałe 20% czasu to nauka teorii, która prowadzona jest u pracodawcy lub w instytucji szkoleniowej.

**! Uwaga !**

**Pracodawca nie ponosi kosztów związanych z nauką osoby bezrobotnej**

## FORMY PRZYGOTOWANIA ZAWODOWEGO:

- ✓ **praktyczna nauka zawodu dorosłych** - trwa od 12 do 18 miesięcy. Program praktycznej nauki zawodu uwzględnienia w szczególności standardy wymagań egzaminacyjnych obowiązujących dla danego zawodu. Kończy się **egzaminem kwalifikacyjnym** na tytuł zawodowy lub egzaminem czeladniczym przeprowadzanym przez komisję egzaminacyjną, powołaną przez kuratora oświaty. Dokumentem potwierdzającym zdany egzamin jest **świadectwo**.
- ✓ **przyuczenie do pracy dorosłych** - trwa od 3 do 6 miesięcy. Ma na celu zdobycie wybranych kwalifikacji zawodowych lub umiejętności, niezbędnych do wykonywania określonych zadań zawodowych. Kończy się **egzaminem sprawdzającym**, przeprowadzanym przez komisję lub przez instytucję szkoleniową wskazaną przez starostę. Dokumentem potwierdzającym zdany egzamin jest **zaświadczenie**.

## WYSOKOŚĆ POMOCY FINANSOWEJ Z PUP:

Pracodawcy, z którym starosta zawarł umowę w sprawie realizacji przygotowania zawodowego dorosłych przysługuje:

- ✓ **refundacja** określonych w umowie **wydatków** poniesionych na uczestnika przygotowania zawodowego dorosłych w wymiarze do 2% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia za każdy pełny miesiąc realizacji programu, za każdego uczestnika;
- ✓ **jednorazowa premia** po ukończeniu przygotowania zawodowego dorosłych przez skierowanego bezrobotnego i zdaniu przez niego egzaminu. Premia wypłacana jest w wysokości 400 zł. za każdy pełny miesiąc przygotowania zawodowego dorosłych.

Formularz wniosku o organizację przygotowania zawodowego dorosłych można pobrać w Urzędzie Pracy w Kościerzynie lub ze strony internetowej Urzędu [www.pup.koscierzyna.pl](http://www.pup.koscierzyna.pl)

Szczegółowe informacje uzyskać można w pokoju nr 6 (parter)  
tel. 58 680 20 65 lub 680 20 66

# VII. PRACE INTERWENCYJNE

Podstawa prawna: art. 51, art. 56, art. 59 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2008r. nr 69, poz. 415 z późn. zm.); ustawa z dnia 30.04.2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007r. nr 59, poz. 404 z późn. zm.); rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 stycznia 2009r. w sprawie organizowania prac interwencyjnych i robót publicznych oraz jednorazowej refundacji kosztów z tytułu opłaconych składek na ubezpieczenia społeczne (Dz. U. z 2009r. nr 5 poz. 25); rozporządzenie Komisji (WE) Nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu (Dz. Urz. Nr L 214 z 09.08.2008r.), Zasady organizowania i finansowania prac interwencyjnych oraz Wytyczne w powyższym zakresie.

## CEL:



**Prace interwencyjne** to zatrudnienie bezrobotnego przez pracodawcę, które nastąpiło w wyniku umowy zawartej pomiędzy pracodawcą a starostą i ma na celu wsparcie osób będących w szczególnej sytuacji na rynku pracy (zgodnie z art. 49 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy - Dz. U. z 2008r. nr 69, poz. 415 z późn. zm.)

**Pracodawca** to jednostka organizacyjna, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osoba fizyczna, jeżeli zatrudniają one co najmniej jednego pracownika (dopuszcza się również zorganizowanie prac interwencyjnych u pracodawcy nie zatrudniającego pracownika).

## CO MUSISZ ZROBIĆ, BY ZORGANIZOWAĆ ZATRUDNIENIE W RAMACH PRAC INTERWENCYJNYCH?

- złożyć w Urzędzie Pracy **wniosek** o zatrudnienie bezrobotnych w ramach prac interwencyjnych,
- w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku podpisać ze starostą **umowę** w sprawie zorganizowania i finansowania prac interwencyjnych,
- **zatrudnić** bezrobotnych skierowanych przez Urząd (w przypadku gdy pracodawcę obowiązują przepisy o pomocy publicznej, pracodawca zawiera umowy o pracę z bezrobotnymi będącymi w szczególnie niekorzystnej sytuacji **na okres co najmniej 12 miesięcy** lub bezrobotnymi będącymi w bardzo niekorzystnej sytuacji **na okres co najmniej 24 miesięcy**, w pozostałych przypadkach na okres przez który będzie otrzymywał dofinansowanie z Urzędu Pracy) i dostarczyć kopie umów o pracę do Urzędu.

### ! UWAGA !

Pracodawca składa wniosek o zorganizowanie prac interwencyjnych do wybranego powiatowego urzędu pracy

## PRACE INTERWENCYJNE NIE MOGĄ BYĆ ORGANIZOWANE U PRACODAWCÓW, KTÓRZY M.IN.:

- są w stanie likwidacji lub upadłości,
- znajdują się w trudnej sytuacji ekonomicznej w rozumieniu art.1 pkt7 rozporządzenia Komisji (WE) nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu (Dz. Urz. UE L 214 z 09.08.2008r., str. 3), oraz Wytycznych wspólnotowych dotyczących pomocy państwa w celu ratowania i restrukturyzacji zagrożonych przedsiębiorstw (Dz. Urz. UE C 244 z 01.10.2004r., str. 2),
- w dniu złożenia wniosku **zalegają z wypłacaniem w terminie wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem w terminie składek** na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych lub innych danin publicznych,
- w okresie 365 dni przed dniem złożenia wniosku **zostali skazani prawomocnym wyrokiem** za naruszenie praw pracowniczych, jak również są objęte postępowaniem w tej sprawie,
- **chcą zatrudnić** w ramach prac interwencyjnych **osobę bezrobotną, która** bezpośrednio przed rejestracją w urzędzie pracy **była zatrudniona** lub wykonywała inną pracę zarobkową **u wnioskodawcy**, w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku, chyba że łączny okres zatrudnienia lub wykonywania innej pracy zarobkowej był krótszy niż 3 miesiące,
- w ramach prac interwencyjnych **zamierzają zatrudnić członka rodziny** będącego w stosunku do wnioskodawcy (właściciela, współwłaściciela firmy): małżonkiem, zstępnym (dzieci, wnuki), rodzicem, pasierbem (pasierbicą), zięciem, synową, ojczymem, macochą, teściem, teściową, rodzeństwem i małżonkiem rodzeństwa; za rodziców uważa się również przysposabiających, a za zstępnych także przysposobionych i ich zstępnych.

**DO PRAC INTERWENCYJNYCH MOGĄ BYĆ KIEROWANI WYŁĄCZNIE  
BEZROBOTNI, KTÓRZY NALEŻĄ CO NAJMNIEJ DO JEDNEJ  
Z PONIŻSZYCH KATEGORII:**

**1. bezrobotnych będących w szczególnej sytuacji na rynku pracy<sup>5</sup>, tj.:**

- bezrobotnych do 25 roku życia,
- bezrobotnych długotrwale albo po zakończeniu realizacji kontraktu socjalnego, albo kobiet, które nie podjęły zatrudnienia po urodzeniu dziecka,
- bezrobotnych powyżej 50 roku życia,
- bezrobotnych bez kwalifikacji zawodowych, bez doświadczenia zawodowego lub bez wykształcenia średniego,
- bezrobotnych samotnie wychowujących co najmniej jedno dziecko do 18 roku życia,
- bezrobotnych, którzy po odbyciu kary pozbawienia wolności nie podjęli zatrudnienia,
- bezrobotnych niepełnosprawnych.

**2. oraz są jednocześnie (dotyczy wnioskodawców będących beneficjentami pomocy publicznej):**

**a) osobami w szczególnie niekorzystnej sytuacji<sup>6</sup>, tj.:**

- bez stałego zatrudnienia za wynagrodzeniem w okresie ostatnich 6 miesięcy; lub
- nie posiadającymi wykształcenia ponadgimnazjalnego lub zawodowego; lub
- w wieku ponad 50 lat; lub
- dorosłymi mieszkającymi samotnie, mającymi na utrzymaniu co najmniej jedną osobę;
- pracującymi w sektorze lub zawodzie w państwie członkowskim, w którym dysproporcja kobiet i mężczyzn jest co najmniej o 25% większa niż średnia dysproporcja we wszystkich sektorach gospodarki w tym państwie członkowskim i należy do tej grupy stanowiącej mniejszość; lub
- jest członkiem mniejszości etnicznej w państwie członkowskim, który w celu zwiększenia szans na uzyskanie dostępu do stałego zatrudnienia musi poprawić znajomość języka, uzupełnić szkolenia zawodowe lub zwiększyć doświadczenie zawodowe;

**b) lub osobami w bardzo niekorzystnej sytuacji tj. bezrobotnymi przez co najmniej 24 miesiące.<sup>7</sup>**

<sup>5</sup> art. 49 ustawy z dnia 20.04.2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy

<sup>6</sup> art. 2 pkt 18 rozporządzenia Komisji (WE) nr 800/2008

<sup>7</sup> art. 2 pkt 19 rozporządzenia Komisji (WE) nr 800/2008

## WYSOKOŚĆ POMOCY FINANSOWEJ Z PUP:

Urząd zwraca Pracodawcy ze środków Funduszu Pracy część kosztów poniesionych za dany miesiąc na wynagrodzenia i nagrody w wysokości określonej w umowie oraz składek na ubezpieczenie społeczne od tej kwoty, za każdego bezrobotnego zatrudnionego w ramach prac interwencyjnych, przez okres wskazany w umowie, nie dłużej jednak, niż przez faktyczny okres zatrudnienia skierowanej osoby bezrobotnej.

- **Kierując osoby bezrobotne z ww. kategorii starosta może zawrzeć z pracodawcą umowę o refundację** (art. 51 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy):
- **do 6 miesięcy z comiesięczną refundacją** do wysokości podstawowego zasiłku dla bezrobotnych oraz składek na ubezpieczenia społeczne od refundowanego wynagrodzenia,
  - **do 6 miesięcy z comiesięczną refundacją** do wysokości  $\frac{1}{2}$  minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz składek na ubezpieczenia społeczne od refundowanego wynagrodzenia w przypadku zatrudnienia bezrobotnego w połowie wymiaru czasu pracy (na  $\frac{1}{2}$  etatu),
  - **do 12 miesięcy z refundacją za co drugi miesiąc** do wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz składek na ubezpieczenia społeczne od refundowanego wynagrodzenia.
- **Kierując osoby bezrobotne:** do 25 roku życia lub długotrwale lub po zakończeniu realizacji kontraktu socjalnego lub kobiety, które nie podjęły zatrudnienia po urodzeniu dziecka lub po odbyciu kary pozbawienia wolności, które nie podjęły zatrudnienia lub niepełnosprawni **starosta może zawrzeć z pracodawcą umowę o refundację** (art. 56 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy):
- **do 12 miesięcy z comiesięczną refundacją** do wysokości podstawowego zasiłku dla bezrobotnych oraz składek na ubezpieczenia społeczne od refundowanego wynagrodzenia,
  - **do 18 miesięcy z refundacją za co drugi miesiąc** do wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz składek na ubezpieczenia społeczne od refundowanego wynagrodzenia.
- **Kierując osoby bezrobotne powyżej 50 roku życia starosta może zawrzeć umowę** (art. 59 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy):
- **do 24 miesięcy z comiesięczną refundacją** do wysokości  $\frac{1}{2}$  minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz składek na ubezpieczenia społeczne od refundowanego wynagrodzenia,
  - **do 4 lat z refundacją za co drugi miesiąc** do wysokości  $\frac{1}{2}$  minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz składek na ubezpieczenia społeczne od refundowanego wynagrodzenia.

Wysokość oraz okres refundacji uzależniony jest od wysokości środków Funduszu Pracy pozostających w dyspozycji Powiatowego Urzędu Pracy w danym roku budżetowym

## POMOC PUBLICZNA W RAMACH PRAC INTERWENCYJNYCH

Dla pracodawców (również przedsiębiorców niezatrudniających pracowników), którzy są beneficjentami pomocy publicznej w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007r. Nr 59, poz. 404 z późn. zm.) refundacja kosztów wynagrodzeń, nagród, składek na ubezpieczenia społeczne w ramach prac interwencyjnych jest pomocą publiczną w formie subsydiów płacowych na rekrutację pracowników znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji i bardzo niekorzystnej sytuacji określoną w rozdziale I, art. 40 oraz rozdziale III Rozporządzenia Komisji (WE) nr 800/2008 i jest udzielana zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.





1. W przypadku pomocy publicznej w formie subsydiów płacowych na rekrutację osób znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji i bardzo niekorzystnej sytuacji udzielona jest, jeżeli utworzone miejsce pracy powoduje wzrost netto:
  - a) ogólnej liczby pracowników u danego pracodawcy oraz
  - b) liczby pracowników znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji i bardzo niekorzystnej sytuacji,w porównaniu ze średnią z ostatnich 12 miesięcy.
2. Spełnienie warunku, o którym mowa w pkt 1 lit. a, nie jest wymagane w przypadkach gdy powodem zwolnienia zapełnianego w wyniku prac interwencyjnych etatu było:
  - dobrowolne rozwiązanie stosunku pracy; lub
  - niepełnosprawność; lub
  - przejście na emeryturę z powodu osiągnięcia wieku emerytalnego; lub
  - dobrowolne zmniejszenie wymiaru czasu pracy; lub
  - zgodne z prawem zwolnienie za naruszenie obowiązków pracowniczych, a nie redukcja etatu.
3. Pracownik zatrudniony w ramach pomocy w formie subsydiów płacowych na rekrutację pracowników znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji jest uprawniony do nieprzerwanego zatrudnienia przez okres 12 miesięcy, a pracodawca może rozwiązać umowę o pracę tylko w przypadku naruszenia przez pracownika obowiązków pracowniczych.
4. Pracownik zatrudniony w ramach pomocy w formie subsydiów płacowych na rekrutację pracowników znajdujących się w bardzo niekorzystnej sytuacji jest uprawniony do nieprzerwanego zatrudnienia przez okres 24 miesięcy, a pracodawca może rozwiązać umowę o pracę tylko w przypadku naruszenia przez pracownika obowiązków pracowniczych.
5. Maksymalna intensywność pomocy brutto na rekrutację pracowników znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji i bardzo niekorzystnej sytuacji nie może przekroczyć 50% kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, tj. kosztów:
  - ✓ wynagrodzenia brutto oraz
  - ✓ opłaconych od wynagrodzenia obowiązkowych składek na ubezpieczenia społeczne,za okres 12 miesięcy w przypadku pracowników w szczególnie niekorzystnej sytuacji oraz 24 miesięcy w przypadku pracowników w bardzo niekorzystnej sytuacji.

**Przed złożeniem wniosku o organizację prac interwencyjnych obowiązkowo należy zapoznać się z Zasadami organizowania i finansowania prac interwencyjnych oraz Wytycznymi w powyższym zakresie**

**Szczegółowe informacje oraz wnioski można uzyskać  
w pokoju nr 16 (I piętro) tel. 58 680-20-86  
lub na stronie internetowej [www.pup.koscierzyna.pl](http://www.pup.koscierzyna.pl)**

# VIII. REFUNDACJA KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY

Podstawa prawna: art. 46 ust. 1 pkt 1 oraz ust. 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2008 r. Nr 69, poz. 415 z późn. zm.); ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404 z późn. zm.), 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 2012 r. poz. 457); rozporządzenie Komisji (WE) Nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 379 z 28.12.2006 r.); rozporządzenie Komisji (WE) Nr 875/2007 z dnia 24 lipca 2007 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy w ramach zasady de minimis dla sektora rybołówstwa i zmieniającego rozporządzenie (WE) Nr 1860/2004 (Dz. Urz. UE L 193 z 25.07.2007 r.) w zakresie przetwórstwa lub wprowadzania do obrotu produktów rybołówstwa, rozporządzenie komisji (WE) nr 1535/2007 z dnia 20 grudnia 2007 r. w sprawie zastosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy de minimis w sektorze produkcji rolnej (Dz. Urz. UE L 337 z 21.12.2007 r.), Zasady przyznawania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowisk pracy dla skierowanych bezrobotnych.

## CEL



**Koszt wyposażenia nowego stanowiska pracy** to wyposażenie nowego stanowiska pracy w sprzęt lub środki potrzebne nowemu pracownikowi do wykonywania danej pracy (np.: komputer, biurko, obrabiarka, kasa fiskalna, samochód ciężarowy), w tym środki niezbędne do zapewnienia zgodności stanowiska pracy z przepisami BHP oraz wymaganiami ergonomii.

### **Koszt doposażenia nowego stanowiska pracy**

to doposażenie nowego pracownika w brakujący sprzęt lub środki potrzebne do wykonywania danej pracy, w tym brakujące środki niezbędne do zapewnienia zgodności stanowisk pracy z przepisami BHP oraz wymaganiami ergonomii.



## ZASADY UBIEGANIA SIĘ O REFUNDACJĘ KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY

- 1) Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy działając z upoważnienia Starosty może ze środków Funduszu Pracy zrefundować podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą lub niepublicznemu przedszkolu / niepublicznej szkole lub producentowi rolnemu koszty wyposażenia lub doposażenia nowego stanowiska pracy dla skierowanego przez Powiatowy Urząd Pracy bezrobotnego.
- 2) Wysokość refundacji poniesionych kosztów wyposażenia lub doposażenia jednego stanowiska pracy **nie może przekroczyć sześciokrotności kosztów przeciętnego wynagrodzenia.**
- 3) Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy udzielana jest w ramach posiadanych środków z Funduszu Pracy.
- 4) Podmiot, niepubliczne przedszkole, niepubliczna szkoła, producent rolny zamierzający wyposażyć lub doposażyć stanowisko pracy dla skierowanego bezrobotnego może złożyć do Starosty – Powiatowego Urzędu Pracy, właściwego ze względu na siedzibę tego podmiotu lub ze względu na miejsce wykonywania pracy przez skierowanego bezrobotnego **wniosek o refundację** wraz z załącznikami, zgodnie z przyjętym w Urzędzie wzorem wniosku.
- 5) W zależności od posiadanych środków lub realizowanych projektów wnioski mogą być przyjmowane w ramach różnych procedur, w szczególności:
  - **w procedurze ciągłej** przy zastosowaniu systemu oceny punktowej,
  - **w procedurze cyklicznej** przy zastosowaniu systemu oceny punktowej.
- 6) Złożone wnioski są wstępnie oceniane przez pracowników Działu Instrumentów i Programów Rynku Pracy pod względem formalnym przy wykorzystaniu **karty oceny formalnej** oraz sprawdzany jest przebieg dotychczasowej współpracy Wnioskodawców z Powiatowym Urzędem Pracy w Kościerzynie.
- 7) Wnioski nie budzące zastrzeżeń pod względem formalnym wstępnie rozpatruje i opiniuje Komisja w składzie 3 przedstawicieli PUP, na podstawie przyjętych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kościerzynie kryteriów przy wykorzystaniu **karty oceny merytorycznej.**
- 8) Skład Komisji, jej zadania i tryb pracy reguluje właściwe Zarządzenie Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Kościerzynie. Prace Komisji są oparte na zasadach: jawności, równego traktowania podmiotów wnioskujących o refundację, bezstronności i pisemności postępowania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wiedzą i doświadczeniem osób wchodzących w skład Komisji.

## 9) **Wniosek rozpatruje się uwzględniając m.in.:**

- stopień przygotowania planowanego przedsięwzięcia oraz jakość merytoryczną wniosku, w tym m. in.:
  - działania podjęte na rzecz przygotowania nowych miejsc pracy,
  - realność i efektywność ekonomiczną planowanego przedsięwzięcia,
  - uzasadnienie celowości zakupów w ramach refundacji,
  - stopień trwałości planowanych miejsc pracy;
- zmianę (wzrost/spadek) poziomu zatrudnienia;
- rodzaj działalności, w ramach której tworzone są nowe miejsca pracy;
- planowane miejsce położenia nowych stanowisk pracy (preferowane miejsca na terenie powiatu kościerskiego);
- wkład własny (%) w wyposażenie tworzonych stanowisk pracy oraz wysokość wnioskowanej refundacji;
- realność zabezpieczenia zwrotu refundacji w przypadku naruszenia warunków umowy;
- pozytywną ocenę na podstawie wizji lokalnej w planowanym miejscu utworzenia nowych miejsc pracy (w przypadku przeprowadzenia wizji);
- ocenę realizacji umów zawartych przez podmiot, niepubliczne przedszkole, niepubliczną szkołę, producenta rolnego z Urzędem w okresie ostatnich 3 lat, w tym efektywność zatrudnieniową po zakończeniu programów;
- ilość składanych ofert pracy w ramach pośrednictwa niesubsydiowanego w ostatnich 3 latach (kryterium preferencyjne dla podmiotów współpracujących z Urzędem w zakresie pośrednictwa niesubsydiowanego);
- predyspozycje bezrobotnego do wykonywania pracy na danym stanowisku w przypadku imiennego wskazania kandydata przez przyszłego pracodawcę.

10) Po zapoznaniu się z opinią Komisji Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Kościerzynie podejmuje ostateczną decyzję w sprawie akceptacji lub odmowy udzielenia refundacji.

11) Dyrektor działający z upoważnienia Starosty może:

- zaakceptować wniosek w kwocie i na warunkach zgłoszonych przez wnioskodawcę,
- zaakceptować wniosek w innej kwocie i/lub na warunkach innych niż we wniosku,
- odrzucić wniosek (od negatywnego rozpatrzenia wniosku nie przysługuje odwołanie).

12) **O uwzględnieniu lub odmowie** uwzględnienia wniosku starosta (urząd pracy), powiadamia podmiot, niepubliczne przedszkole, niepubliczną szkołę, producenta rolnego w formie pisemnej **w terminie 30 dni** od dnia złożenia kompletnego wniosku.

13) Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego następuje na podstawie **cywilnoprawnej umowy** zawartej pomiędzy Starostą, z upoważnienia którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy a Pracodawcą, określającej szczegółowe warunki udzielenia refundacji. Zawarcie umowy następuje w **formie pisemnej**.

- 14) Umowa o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy zawiera m.in. zobowiązanie podmiotu, niepublicznej szkoły, niepublicznego przedszkola, producenta rolnego do:
- **zwrotu w terminie 30 dni** od dnia otrzymania wezwania Starosty, przyznanej refundacji wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania środków, w przypadku naruszenia warunków umowy,
  - **zwrotu w terminie 30 dni** od dnia otrzymania wezwania Starosty, przyznanej refundacji w wysokości proporcjonalnej do okresu niezatrudniania na utworzonych stanowiskach pracy skierowanych bezrobotnych, wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania środków, w przypadku nieutrzymania stanowiska pracy i/lub zatrudnienia na tym stanowisku przez okres 24 miesięcy,
  - **zwrotu równowartości odzyskanego**, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. Nr 54, poz. 535, z późn. zm.), **podatku od zakupionych towarów i usług** w ramach przyznanej refundacji, w terminie 30 dni od dnia odzyskania ww. podatku;
- 15) Refundacja środków z Funduszu Pracy jest dokonywana na wniosek podmiotu, niepublicznego przedszkola, niepublicznej szkoły, producenta rolnego, z którym podpisano umowę po:
- przedłożeniu rozliczenia dokonanych zakupów i udokumentowania poniesionych wydatków,
  - ich weryfikacji przez urząd pracy ze stanem faktycznym,
  - zatrudnieniu na refundowanym stanowisku osoby bezrobotnej skierowanej przez urząd pracy (na refundowane stanowisko pracy urząd kieruje do pracodawcy osoby bezrobotnej, które nie były zatrudnione lub nie wykonywały innej pracy zarobkowej u tego pracodawcy w okresie ostatnich 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku i nie są z wnioskodawcą spokrewnione).
- 16) Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego stanowi **pomoc de minimis** w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 379 z 28.12.2006), albo pomoc de minimis w rybołówstwie, w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (WE) nr 875/2007 z dnia 24 lipca 2007 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy w ramach zasady de minimis dla sektora rybołówstwa i zmieniającego rozporządzenie (WE) nr 1860/2004 (Dz. Urz. UE L 193 z 25.07.2007), w zakresie przetwórstwa lub wprowadzania do obrotu produktów rybołówstwa albo pomoc de minimis w sektorze produkcji rolnej, w rozumieniu art. 3 rozporządzenia Komisji (WE) nr 1535/2007 z dnia 20 grudnia 2007r. w sprawie zastosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy de minimis w sektorze produkcji rolnej (Dz. Urz. UE L 337 z 21.12.2007, str. 35). Refundacja niepublicznemu przedszkolu lub niepublicznej szkole stanowi pomoc de minimis, w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. W przypadku, gdy refundacja niepublicznemu przedszkolu lub niepublicznej szkole jest przyznawana jako wsparcie finansowe z Funduszu Pracy w celu realizacji zadań określonych w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty – nie stanowi pomocy de minimis.
- 17) **Refundacji nie udziela się**, jeżeli łącznie z inną pomocą ze środków publicznych, niezależnie od jej formy i źródła pochodzenia, w tym ze środków z budżetu Unii Europejskiej, udzieloną w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowalnych, spowoduje przekroczenie dopuszczalnej intensywności pomocy określonej dla danego przeznaczenia pomocy.

## UPRAWNIENI ODBIORCY POMOCY

### O refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy może ubiegać się podmiot, który:

- ✓ **prowadzi działalność gospodarczą** w rozumieniu przepisów ustawy o swobodzie działalności gospodarczej przez okres co najmniej 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku (do okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia działalności gospodarczej) - dotyczy podmiotów prowadzących działalność gospodarczą, lub;
- ✓ **jest producentem rolnym**, tj. osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, zamieszkująca lub mająca siedzibę na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, będąca posiadaczem gospodarstwa rolnego lub prowadząca dział specjalny produkcji rolnej, zatrudniająca w okresie ostatnich 6 miesięcy, w każdym miesiącu, co najmniej jednego pracownika w pełnym wymiarze czasu pracy, lub;
- ✓ **prowadzi niepubliczne przedszkole lub niepubliczną szkołę** na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty przez okres co najmniej 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających złożenie wniosku;
- ✓ w okresie 6 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku **nie rozwiązał stosunku pracy z pracownikiem** za wypowiedzeniem dokonany przez pracodawcę bądź na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracownika oraz **nie zmniejszył wymiaru czasu pracy** pracownika oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji nie dokonał zmniejszenia wymiaru czasu pracy i/lub zwolnień, o których mowa wyżej;
- ✓ **nie toczy się w stosunku do niego postępowanie upadłościowe, ani likwidacyjne** oraz nie został złożony i nie przewiduje się złożenia wniosku o otwarcie postępowania upadłościowego, ani likwidacyjnego;
- ✓ **nie zalega** w dniu złożenia wniosku **z wypłacaniem w terminie wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem w terminie składek** na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych lub Fundusz Emerytur Pomostowych;
- ✓ **nie zalega** w dniu złożenia wniosku **z opłacaniem innych danin publicznych**, np.: podatków, opłat i innych, których obowiązek uiszczenia wynika z przepisów prawnych;
- ✓ **nie posiada** w dniu złożenia wniosku **nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych**;
- ✓ **zatrudni** na wyposażonym(ych) lub doposażonym(ych) stanowisku(ach) pracy w pełnym wymiarze czasu pracy skierowanego(ych) **bezrobotnego(ych) przez okres co najmniej 24 miesięcy**;
- ✓ **utrzyma** utworzone, w związku z przyznaną refundacją, **stanowisko(a) pracy przez okres co najmniej 24 miesięcy**;

- ✓ w okresie 365 dni przed dniem złożenia wniosku **nie został skazany prawomocnym wyrokiem** za naruszenie praw pracowniczych oraz nie jest objęty postępowaniem wyjaśniającym w tej sprawie;
- ✓ **nie był skazany** w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 06.06.1997r. – Kodeks karny (Dz. U.Nr 88, poz. 553 z późn. zm.) lub ustawy z dnia 28.10.2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. Nr 197, poz. 1661, z późn. zm.);
- ✓ **nie jest przedsiębiorcą w trudnej sytuacji ekonomicznej**, w rozumieniu Komunikatu Komisji – Wytyczne wspólnotowe dotyczące pomocy państwa w celu ratowania i restrukturyzacji zagrożonych przedsiębiorstw (Dz. Urz. UE C 244 z 01.10.2004r.);
- ✓ spełnia warunki, o których mowa w art. 2 ust. 2 rozporządzenia Komisji (WE) Nr 1998/2006 i/lub w art. 3 ust. 2 rozporządzenia Komisji (WE) Nr 875/2007 i/lub art. 3 rozporządzenia Komisji (WE) nr 1535/2007, w zależności od rodzaju wnioskowanej pomocy,
- ✓ udzielenie pracodawcy pomocy (refundacji) nie spowoduje przekroczenia u tego pracodawcy limitu wartości pomocy liczonej w okresie ostatnich 3 lat budżetowych określonego przepisami dla danego rodzaju wsparcia.

## ZABEZPIECZENIE

**Formami zabezpieczającymi zwrot środków mogą być:**

- 1) poręczenie,
- 2) weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
- 3) gwarancja bankowa,
- 4) zastaw na prawach lub rzeczach,
- 5) blokada rachunku bankowego,
- 6) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.

Starosta Kościerski zastrzega sobie prawo odrzucenia zaproponowanej formy zabezpieczenia przyznanych środków i zaproponowania innej formy zabezpieczenia.

### ! UWAGA !

**Pracodawca jest zobowiązany utrzymać utworzone miejsce (stanowisko, zatrudnienie) pracy przez okres 2 lat, w tym wypłacać pracownikowi wynagrodzenie w kwocie nie niższej niż minimalne wynagrodzenie za pracę obowiązujące w danym czasie**

## POMOC DE MINIMIS

**Pomoc de minimis** to w rozumieniu art. 2 Rozporządzenia Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 379/5 z 28.12.2006) oznacza pomoc przyznaną temu samemu podmiotowi gospodarczemu w ciągu bieżącego roku budżetowego oraz dwóch poprzedzających go lat budżetowych, która łącznie z pomocą udzieloną na podstawie wniosku nie przekroczy równowartości 200 000 Euro. Dla podmiotów gospodarczych działających w sektorze transportu drogowego pułap ten należy ustalić na poziomie 100 000 EUR, przyznanej jednemu podmiotowi działającemu w tym sektorze przez dowolny okres trzech lat budżetowych. Natomiast jeśli chodzi o rybołówstwo, w rozumieniu art. 3 Rozporządzenia Komisji (WE) Nr 875/2007 z dnia 24 lipca 2007r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy w ramach zasady de minimis dla sektora rybołówstwa i zmieniającego rozporządzenie (WE) Nr 1860/2004(Dz. Urz. UE L 193 z 25.07.2007r.), pomoc de minimis oznacza pomoc przyznaną dowolnemu przedsiębiorstwu nieprzekraczającą 30 000 EUR w dowolnie ustalonym okresie trzech lat budżetowych. Wartość pomocy jest wartością brutto, tzn. nie uwzględnia potrąceń z tytułu podatków bezpośrednich. Pułap ten stosuje się bez względu na formę i cel pomocy. W rozumieniu art. 3 rozporządzenia Komisji (WE) nr 1535/2007 z dnia 20 grudnia 2007 r. w sprawie zastosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy de minimis w sektorze produkcji rolnej (Dz. Urz. UE L 337 z 21.12.2007, str. 35), pomoc de minimis oznacza pomoc przyznaną dobrowolnemu przedsiębiorstwu nieprzekraczającą 7 500 EUR w okresie trzech lat obrotowych.



**Szczegółowe informacje oraz wnioski można uzyskać  
w pokoju nr 16 (I piętro) tel. 58 680-20-86  
lub na stronie internetowej [www.pup.koscierzyna.pl](http://www.pup.koscierzyna.pl)**



# IX. ZATRUDNIANIE OBYWATELI BIAŁORUSI, GRUZJI, ROSJI, UKRAINY I MOŁDOWY



Podstawa prawna: rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 20 lipca 2011r. w sprawie przypadków, w których powierzenie wykonywania pracy cudzoziemcowi na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej jest dopuszczalne bez konieczności uzyskania zezwolenia na pracę (Dz. U. z 2011 r. nr 155, poz. 919); ustawa z dnia 15 czerwca 2012r o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom nielegalnie przebywającym na terytorium Polski (Dz. U. 2012, poz. 769)

Nowe rozporządzenie (§ 1 pkt 22) przewiduje możliwość wykonywania pracy przez cudzoziemców będących obywatelami **Republiki Białorusi, Republiki Gruzji, Republiki Mołdowy, Federacji Rosyjskiej lub Ukrainy**, którzy wykonują pracę w okresie nieprzekraczającym sześciu miesięcy w ciągu kolejnych dwunastu miesięcy, niezależnie od liczby podmiotów powierzających im wykonanie pracy, na podstawie umowy zawartej w formie pisemnej, jeśli przed podjęciem przez cudzoziemca pracy powiatowy urząd pracy, właściwy ze względu na miejsce stałego pobytu lub siedzibę podmiotu powierzającego wykonywanie pracy, zarejestrował **pisemne oświadczenie** tego podmiotu **o zamiarze powierzenia wykonywania pracy** temu **cudzoziemcowi**, określające nazwę zawodu, miejsce wykonywania pracy, datę rozpoczęcia i okres wykonywania pracy, rodzaj umowy stanowiącej podstawę wykonywania pracy oraz wysokość wynagrodzenia brutto za pracę, informacje o braku możliwości zaspokojenia potrzeb kadrowych w oparciu o lokalny rynek pracy oraz zapoznaniu się z przepisami związanymi z pobytem i pracą cudzoziemców.

Warunkiem wykonywania legalnej pracy na zasadach określonych w § 1 pkt 22 ww. rozporządzenia jest **posiadanie wizy** w celu wykonywania pracy. Z powyższych uprawnień korzystać mogą także obywatele Białorusi, Gruzji, Rosji, Ukrainy i Mołdowy przebywający już na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej na podstawie zezwolenia na zamieszkanie na czas oznaczony, udzielonego w związku z wykonywaniem pracy, którzy wykonują w okresie ważności tego zezwolenia pracę inną w stosunku do pracy będącej przyczyną udzielenia im zezwolenia na zamieszkanie na czas oznaczony.

Oświadczenie jest rejestrowane w celu przedłożenia przez cudzoziemca ubiegającego się o wydanie wymaganej wizy w polskiej placówce dyplomatyczno-konsularnej w miejscu stałego zamieszkania.

**Oświadczenie musi zawierać** dane jednoznacznie identyfikujące pracodawcę, cudzoziemca oraz wyrażać zamiar zatrudnienia w określonym czasie na warunkach określonych w § 1 pkt 22 ww. rozporządzenia.

Dodatkowo pracodawcy dokonujący rejestracji oświadczenia, winni zapoznać się i podpisać pouczenie o konsekwencjach prawnych powierzenia pracy cudzoziemców, które otrzymają w momencie składania oświadczenia.

Zgodnie z przepisami z § 2 cudzoziemcy wykonujący pracę na podstawie dotychczasowych przepisów, do których mają zastosowanie przepisy niniejszego rozporządzenia, mogą kontynuować pracę bez zezwolenia na zasadach określonych w przepisach dotychczasowych, jednak nie dłużej niż przez okres 6 miesięcy od dnia wejścia w życie niniejszego rozporządzenia.

## **OBOWIĄZKI PRACODAWCY**

Ustawa z 15 czerwca 2012r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom nielegalnie przebywającym na terytorium Polski, która weszła w życie z dniem 21 lipca 2012r. nałożyła nowe obowiązki na podmioty powierzające wykonywanie pracy cudzoziemcom będącym obywatelami państw trzecich, dotyczące sprawdzania dokumentów pobytowych cudzoziemca.

### **Zanim zatrudnisz cudzoziemca spoza UE:**

- **sprawdź dokument pobytowy cudzoziemca**
- **zrób kopię dokumentu**
- **przechowaj kopię co najmniej przez cały okres wykonywania pracy przez cudzoziemca**

Obowiązki dotyczą wszystkich podmiotów powierzających prace cudzoziemcom zarówno na podstawie umów o prace, jak i umów cywilnoprawnych.

Zgodnie z art. 120 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy nielegalne powierzanie pracy cudzoziemcowi podlega karze grzywny nie niższej niż 3000zł.

Podmiot powierzający pracę, który został skazany za przestępstwo wprowadzone omawianą ustawą jest automatycznie wykluczony przez rok z możliwości ubiegania się o udzielanie tzw. klasycznego zamówienia publicznego.

**Szczegółowe informacje oraz druk oświadczenia o zamiarze powierzenia wykonywania pracy obywatelowi Białorusi, Gruzji, Rosji, Ukrainy i Mołdowy można uzyskać w PUP w Kościerzynie w pokoju 5 (stanowisko 5) tel. 58 680-20-77 lub na stronie internetowej [www.pup.koscierzyna.pl](http://www.pup.koscierzyna.pl)**

# X. PODSTAWOWE INFORMACJE, DLA PRACODAWCY MAJĄCEGO ZAMIAR UBIEGAĆ SIĘ O ZEZWOLENIE NA ZATRUDNIENIE CUDZOZIEMCA



- 1) Cudzoziemcy, nie będący obywatelami Unii Europejskiej, muszą uzyskać **zezwolenie** na pracę, aby legalnie pracować na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.
- 2) **Z wnioskiem** o wydanie zezwolenia na pracę dla cudzoziemca występuje **zawsze pracodawca** mający zamiar zatrudnienia.
- 3) Zezwolenia są wydawane **na czas określony** (nie dłuższy niż okres 3 lat i może zostać przedłużony).
- 4) Zezwolenia na pracę dla cudzoziemca wydaje wojewoda właściwy ze względu na miejsce siedziby pracodawcy lub miejsca wykonywania usługi eksportowej (w przypadku powiatu Kościerskiego – zezwolenie wydaje Wojewoda Pomorski).
- 5) **Pracodawca**, który zamierza zatrudnić cudzoziemca, ma zawsze obowiązek zgłoszenia oferty pracy do właściwego powiatowego urzędu pracy. Po zgłoszeniu takiej oferty, powiatowy urząd pracy przeprowadza tzw. test rynku pracy. Badana jest aktualna sytuacja na lokalnym rynku pracy pod względem zasobów kadrowych. Jeżeli z analizy rejestrów bezrobotnych i poszukujących pracy nie wynika możliwość zorganizowania rekrutacji na daną ofertę pracy - starosta w ciągu 7 dni od dnia złożenia oferty pracy wydaje informację. Natomiast, w przypadku jeśli organizowana będzie rekrutacja wśród bezrobotnych i poszukujących pracy - w terminie do 14 dni od dnia złożenia oferty.

## Wojewoda wydaje zezwolenie, jeżeli:

- wysokość wynagrodzenia, które będzie określone w umowie z cudzoziemcem, nie będzie niższe od wynagrodzenia pracowników, wykonujących porównywalnego rodzaju pracę, na porównywalnym stanowisku,
- uzyska informację starosty właściwego, ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania podmiotu powierzającego wykonywanie pracy cudzoziemcowi, o braku możliwości zaspokojenia potrzeb kadrowych pracodawcy w oparciu o rejestry bezrobotnych i poszukujących pracy lub o negatywnym wyniku rekrutacji organizowanej dla pracodawcy.



**Rejestracja oświadczeń oraz szczegółowe informacje  
w pokoju nr 5 (parter), stanowisko nr 5  
tel.: 58 680 20 77**

# XI. WAŻNE INSTYTUCJE

## PAŃSTWOWA INSPEKCJA PRACY GDAŃSK

ul. Okopowa 7, 80-819 Gdańsk

- tel. centrala 58 520 18 22 i 23
  - porady prawne 58 520 18 27
  - faks: 58 520 18 24
- [www.gdansk.oip.pl](http://www.gdansk.oip.pl)

**Zgłaszanie ciężkich, śmiertelnych i zbiorowych wypadków przy pracy.**

## ODDZIAŁ STAROGARD GDAŃSKI

**(powiaty: kartuski, kościerski, starogardzki, część chojnickiego)**

ul. Kościuszki 108, 83-200 Starogard Gdański

- telefon 58 562 50 08
- porady prawne 58 563 30 81

## POWIATOWA STACJA SANITARNO-EPIDEMIOLOGICZNA W KOŚCIERZYNIE

ul. Wodna 15, 83-400 Kościerzyna

- tel./faks: 58 686 33 64
  - 58 686 69 48
  - tel. alarmowy 692-101-253
- [www.wrotapomorza.pl/pl/bip/psse\\_pssekoscierzyna](http://www.wrotapomorza.pl/pl/bip/psse_pssekoscierzyna)

## ZAKŁAD UBEZPIECZEŃ SPOŁECZNYCH - INSPEKTORAT W KOŚCIERZYNIE

ul. 3 Maja 9, 83-400 Kościerzyna

- tel. centrala 58 680 37 00
- faks: 58 680 37 73

## URZĄD SKARBOWY W KOŚCIERZYNIE

ul. Staszica 6, 83-400 Kościerzyna

- tel. centrala 58 680 89 00 do 01
- 58 686 58 58
- sekretariat 58 680 89 30
- faks: 58 686 40 97

[www.uskoscierzyna.pl](http://www.uskoscierzyna.pl)

## KASZUBSKI INSTYTUT ROZWOJU

ul. Świętojańska 10A, 83-400 Kościerzyna

- tel. /faks: 58 680 87 63
- [www.kir.org.pl](http://www.kir.org.pl)

# NOTATKI

A series of 25 horizontal dotted lines for writing notes.



<b>Pośrednictwo pracy</b>	<b>58 680-20-70</b> <b>58 680-20-71</b>
<b>Poradnictwo zawodowe i informacja zawodowa</b>	<b>58 680-20-67</b> <b>58 680-20-68</b> <b>58 680-20-69</b>
<b>Szkolenia</b>	<b>58 680-20-65</b> <b>58 680-20-66</b>
<b>Staże</b>	<b>58 680-20-84</b>
<b>Przygotowanie zawodowe dorosłych</b>	<b>58 680-20-65</b> <b>58 680-20-66</b>
<b>Prace interwencyjne</b>	<b>58 680-20-86</b>
<b>Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy</b>	<b>58 680-20-86</b>
<b>Informacja dla pracodawcy mającego zamiar ubiegać się o zezwolenie na zatrudnianie cudzoziemca</b>	<b>58 680-20-70</b> <b>58 680-20-77</b>