

ZARZĄDZENIE NR 22/2022
Dyrektora Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie
z dnia 04 marca 2022 r.

zmieniające Zarządzenie nr 16/2022 Dyrektora Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie z dnia 10 lutego 2022 r. w sprawie wprowadzenia w życie Regulaminu uczestnictwa w programie specjalnym „ZATRUDNIENIE POCZĄTKIEM NOWEGO JUTRA”

Działając na podstawie § 7 ust. 1 pkt 8 Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie nadanego Zarządzeniem Nr 61/5/2021 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 25 maja 2021 r. z późn. zm. zarządzam, co następuje:

§ 1

W Zarządzeniu nr 16/2022 Dyrektora Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie z dnia 10 lutego 2022 r. w sprawie wprowadzenia w życie „Regulaminu uczestnictwa w programie specjalnym „ZATRUDNIENIE POCZĄTKIEM NOWEGO JUTRA” wprowadzam następujące zmiany:

- 1) załącznik do Zarządzenia nr 16/2022 Dyrektora Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie z dnia 10 lutego 2022 r. otrzymuje brzmienie zgodnie z załącznikiem do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Wykonanie Zarządzenia powierzam Kierownikowi Działu Prawnego w Miejskim Urzędzie Pracy w Lublinie.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor
Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie
mgr Katarzyna Kępa



*Załącznik do Zarządzenia nr 22/2022
Dyrektora Miejskiego Urzędu Pracy
w Lublinie z dnia 04 marca 2022 r.*

REGULAMIN UCZESTNICTWA W PROGRAMIE SPECJALNYM „ZATRUDNIENIE POCZĄTKIEM NOWEGO JUTRA”

§ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Podstawa prawna:

- 1) Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2021 r. poz. 1100 z późn. zm.),
- 2) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie programów specjalnych (Dz. U. z 2014 r. poz. 638),
- 3) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 23 grudnia 2019 r. w sprawie zaniechania poboru podatku dochodowego od osób fizycznych od niektórych dochodów (przychodów) otrzymanych na podstawie przepisów o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2019 r., poz. 2522),
- 4) Rozporządzenie Komisji Europejskiej (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis.
- 5) 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 z późn. zm.).

2. Regulamin określa warunki uczestnictwa w Programie, zakres i warunki udzielenia wsparcia oraz prawa i obowiązki uczestników programu specjalnego „ZATRUDNIENIE POCZĄTKIEM NOWEGO JUTRA” finansowanego ze środków Funduszu Pracy.

3. Program realizowany jest przez Urząd w okresie od 01 lutego 2022. do 31 grudnia 2023 r.

§ 2 SŁOWNIK POJĘĆ

Regulamin zawiera niniejsze pojęcia, które oznaczają:

- **Program** – program specjalny „ZATRUDNIENIE POCZĄTKIEM NOWEGO JUTRA”
- **Urząd** – Miejski Urząd Pracy w Lublinie, ul. Niecała 14, 20-080 Lublin,
- **Uczestnik programu** – osoba długotrwale bezrobotna zarejestrowana w Miejskim Urzędzie Pracy w Lublinie.

§ 3 CEL PROGRAMU

Celem Programu jest zwiększenie szans na podjęcie zatrudnienia 20 osób długotrwale bezrobotnych zarejestrowanych w Miejskim Urzędzie Pracy w Lublinie poprzez realizację kompleksowego wsparcia doradczego – szkoleniowego, instrumentów rynku pracy oraz specyficznych elementów wspierających zatrudnienie.

§ 4

UCZESTNICZY PROGRAMU

1. Program skierowany jest do osób długotrwale bezrobotnych zarejestrowanych w Miejskim Urzędzie Pracy w Lublinie.
2. W pierwszej kolejności do Programu zostaną zrekrutowane osoby w stosunku do których zastosowane dotychczas usługi i/lub instrumenty rynku pracy nie przyniosły skutku w postaci trwałego powrotu na rynek pracy, bądź utrzymania miejsca pracy.
3. Rekrutacja do Programu będzie miała charakter zamknięty. Doradcy zawodowi podczas indywidualnych rozmów z osobami bezrobotnymi wyłonią 20 uczestników programu wykazujących potrzebę wsparcia w uzyskaniu zatrudnienia. O zakwalifikowaniu do Programu uczestnicy zostaną powiadomieni telefonicznie przez doradcę zawodowego. Po zamknięciu listy podstawowej 20 uczestników programu, doradca zawodowy dodatkowo na podstawie indywidualnej rozmowy z potencjalnymi uczestnikami Programu stworzy listę rezerwową - 5 osób.
4. W przypadku rezygnacji lub niedopełnienia warunków uczestnictwa przez uczestników Programu, na ich miejsce zostaną zrekrutowane osoby z listy rezerwowej z zastrzeżeniem, że zostanie im zapewniony udział we wszystkich przewidzianych formach wsparcia.

§ 5

WARUNKI UCZESTNICTWA W PROGRAMIE

Uczestnicy Programu zobowiązani są do:

1. podpisania *Deklaracji uczestnictwa w Programie*,
2. regularnego uczestnictwa w zaplanowanych formach wsparcia,
3. stosowania się do zapisów Regulaminu uczestnictwa w Programie;
4. niezwłocznego informowania Urzędu o wszystkich zmianach istotnych z punktu widzenia realizacji Programu (np. zwolnienia lekarskie, podjęcie pracy).

§ 6

ZAKRES WSPARCIA

Program przewiduje następujące wsparcie dla jego uczestników:

Usługi rynku pracy:

- a) Indywidualne poradnictwo zawodowe - opracowanie/aktualizacja Indywidualnego Planu Działania,
- b) Pośrednictwo pracy - zapewnienie wsparcia pośrednika pracy w zależności od indywidualnych potrzeb uczestników programu,
- c) Szkolenia – uzyskanie/uzupełnienie/doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych niezbędnych do podjęcia pracy.

Instrumenty rynku pracy:

- a) Staże,
- b) Prace interwencyjne,
- c) Jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej.

Elementy specyficzne:

- a) Bon na zdjęcie do biletu Miejskiego Przedsiębiorstwa Komunikacyjnego w Lublinie,
- b) Bon na bilet Miejskiego Przedsiębiorstwa Komunikacyjnego w Lublinie,

c) Bon motywacyjny w wysokości 500,00 zł (*słownie: pięćset złotych, zero groszy*).

I.

Indywidualne poradnictwo zawodowe

1. Doradcy zawodowi Referatu Oferowania Pracy i Poradnictwa Zawodowego (CAZ II) opracują lub zaktualizują, a następnie zrealizują wspólnie z 20 uczestnikami Programu Indywidualne Plany Działania, w zakres których będzie wchodzić:
 - a) identyfikacja przyczyn pozostawania bez pracy w oparciu o analizę aktualnej sytuacji społeczno-zawodowej,
 - b) identyfikacja własnych zasobów: mocnych i słabych stron, ograniczeń i możliwości,
 - c) wzbudzenia motywacji do podjęcia działań związanych z uzyskaniem zatrudnienia,
 - d) udzielenie pomocy w poszukiwaniu sposobów rozwiązywania przyczyn pozostawiania bez zatrudnienia,
 - e) udzielenie informacji o zawodach, rynku pracy oraz możliwościach szkolenia i kształcenia,
 - f) diagnoza potrzeb szkoleniowych,
 - g) dookreślenie kierunku szkolenia zawodowego adekwatnego do zapotrzebowania na lokalnym rynku pracy oraz posiadanych preferencji i kompetencji osobowych i zawodowych,
 - h) wyznaczenie harmonogramu działań w kierunku uzyskania zatrudnienia.
2. Etapy zadania:
 - a) opracowanie lub aktualizacja IPD, wytyczenie kierunku szkolenia, ścieżki rozwoju i kariery (3 h / UP, łącznie 60 godz.).
 - b) monitoring realizacji IPD, dobór stanowiska pracy w wyniku ukończonego szkolenia (2h/UP łącznie 40 godz.).
 - c) wsparcie doradcze w trakcie odbywania stażu lub zatrudnienia w ramach instrumentów rynku pracy dla uczestników programu (3h / UP łącznie 60 godz.).
 - d) wsparcie doradcze w poszukiwaniu zatrudnienia na otwartym rynku w przypadku braku zatrudnienia po zakończeniu stażu (liczba godzin dostosowana do potrzeb danego uczestnika programu).

II.

Szkolenie

1. W ramach Programu na szkolenie zostanie skierowanych 20 osób długotrwale bezrobotnych na podstawie przeprowadzonej wcześniej diagnozy potrzeb indywidualnych uczestnika Programu.
2. Kierunek oraz tematyka szkoleń będzie dobierana indywidualnie dla każdego uczestnika Programu, zgodnie z określoną w IPD ścieżką, która będzie miała na celu uzyskanie przez osobę bezrobotną kwalifikacji i /lub umiejętności dostosowanych do potrzeb lokalnego rynku pracy oraz predyspozycji danej osoby bezrobotnej. Kierunek szkolenia zostanie opracowany we współpracy uczestnika Programu z doradcą zawodowym w ramach IPD.
3. Skierowanie uczestnika Programu na szkolenie w uzasadnionych przypadkach może być poprzedzone skierowaniem na specjalistyczne badania lekarskie lub psychologiczne. Skierowanie wydaje doradca zawodowy Referatu Oferowania Pracy i Poradnictwa Zawodowego (CAZ II).
4. Za skierowanie uczestników Programu na szkolenie odpowiedzialny jest Referat Szkoleń (CAZ-RP III).
5. Szkolenia zakończą się uzyskaniem dokumentu potwierdzającego posiadanie nabytych umiejętności i / lub kwalifikacji.

6. Uczestnicy szkoleń otrzymają stypendium za okres trwania szkolenia w wysokości przewidzianej w Ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2021 r. poz. 1100 z późn. zm.). Wyплаты stypendium dokona Referat Świadczeń (IE II) na podstawie informacji przekazanej przez Referat Szkoleń (CAZ-RP III).
7. W przypadku przerwania udziału w szkoleniu pracownicy Referatu Szkoleń (CAZ-RP III) zobowiązani są niezwłocznie przekazać pisemną informację do Referatu Projektów i Programów (CAZ-RP I) zawierającą powód przerwania. W sytuacji, gdy przyczyną przerwania jest podjęcie pracy wraz z pisemną informacją należy przekazać kopię dokumentu potwierdzającego fakt zatrudnienia.

III.

Staż

- W ramach Programu na staż zostanie skierowanych 18 uczestników Programu.
- 8 uczestników Programu zostanie skierowanych na staż trwający 3 miesiące, który umożliwi uczestnikom uzyskanie praktycznych umiejętności zawodowych.
- 10 uczestników Programu zostanie skierowanych na staż trwający 6 miesięcy, który umożliwi uczestnikom uzyskanie praktycznych umiejętności zawodowych.
- Organizator stażu złoży deklarację zatrudnienia, w której zobowiąże się do zatrudnienia uczestnika Programu po stażu na okres minimum 3 miesięcy w ramach umowy o pracę na 1 etat.
- W trakcie trwania stażu uczestnicy otrzymają stypendium w wysokości przewidzianej w Ustawie z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2021 r. poz. 1100 z późn. zm.). Wyплаты stypendium dokona Referat Świadczeń (IE II) na podstawie informacji przekazanej przez Referat Instrumentów Rynku Pracy (CAZ-RP II).

IV.

Prace interwencyjne

1. W ramach Programu na prace interwencyjne zostanie skierowanych 8 uczestników Programu.
2. Pracodawca, który zatrudni uczestnika Programu w ramach prac interwencyjnych na okres 6 miesięcy, otrzyma zwrot części kosztów poniesionych na wynagrodzenia, nagrody oraz składki na ubezpieczenia społeczne skierowanych bezrobotnych w wysokości uprzednio uzgodnionej nieprzekraczającej połowy minimalnego wynagrodzenia za pracę i składek na ubezpieczenia społeczne od refundowanego wynagrodzenia za osobę bezrobotną. Wypłat refundacji dokona Dział Finansowo – Księgowy (FK) na podstawie informacji przekazanej przez Referat Wspierania Przedsiębiorczości (CAZ-RP IV).
3. Po okresie refundacji Pracodawca zobowiązany jest do pokrycia kosztów zatrudnienia osoby bezrobotnej ze środków własnych przez kolejne 3 miesiące.
4. Wsparcie finansowe udzielane Pracodawcy, który zatrudni uczestnika Programu w ramach prac interwencyjnych może stanowić pomoc de minimis lub wsparcie z wyłączeniem ograniczeń i wymogów wynikających z zasad udzielania pomocy de minimis. Pracodawca korzystający ze wsparcia finansowego w ramach pomocy de minimis otrzyma stosowne zaświadczenie.

V.

Jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej

1. W ramach Programu 2 uczestników, którzy na podstawie dokonanej analizy preferencji i predyspozycji osobowościowych wykażą się motywacją oraz gotowością do podjęcia samozatrudnienia będzie mogło ubiegać się o otrzymanie jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej na podstawie złożonego *Wniosku o przyznanie dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej*.
2. Jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej będą przyznane na warunkach określonych w *Regulaminie przyznawania dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej*. Wypłat dotacji dokona Dział Finansowo – Księgowy (FK) na podstawie informacji przekazanej przez Referat Wsparcia Przedsiębiorczości (CAZ-RP IV).
3. Rodzaj podejmowanej działalności będzie powiązany ze szkoleniem zorganizowanym w ramach programu specjalnego. Połączenie możliwości wykorzystania w praktyce zdobytych kwalifikacji/kompetencji zwiększy szanse powodzenia przedsięwzięcia.
4. Wsparcie finansowe udzielane uczestnikom programu, którzy założą działalność gospodarczą stanowi pomoc de minimis. Każdy uczestnik korzystający ze wsparcia finansowego otrzyma stosowne zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis.

VI.

Pośrednictwo pracy

1. 20 uczestników Programu zostanie objętych usługą pośrednictwa pracy poprzez zapewnienie wsparcia pośrednika pracy (CAZ II) dostosowanego do indywidualnych potrzeb (np. w poszukiwaniu potencjalnego pracodawcy, inicjowania i organizowania kontaktów uczestników Programu z pracodawcami, ustalaniu szczegółów organizacji poszczególnych instrumentów).
2. Przed skierowaniem na szkolenie indywidualne każdy z uczestników Programu powinien zostać skierowany na rozmowę kwalifikacyjną do pracodawcy, który będzie pełnił rolę Organizatora stażu bądź pracodawcy zatrudniającego w ramach pozostałych instrumentów rynku pracy.
3. Równoległe z usługą pośrednictwa pracy świadczoną dla uczestników Programu będzie prowadzony przez pracowników Referatu Promocji Usług i Analiz (ORA IV) nabór pracodawców jako potencjalnych organizatorów stażu lub pracodawców zatrudniających w ramach pozostałych instrumentów rynku pracy.
4. Z pracodawcami będą zawarte Porozumienia dotyczące realizacji Programu specjalnego, określające w szczególności zadania realizowane przez pracodawców, wysokość środków przeznaczonych na realizację zadań i źródło ich finansowania. Podpisane Porozumienia pracownicy Referatu Promocji Usług i Analiz (ORA IV) przekazują pracownikom Referatu Projektów i Programów (CAZ-RP I).
5. Przy zawieraniu Porozumień, Miejski Urząd Pracy w Lublinie będzie uwzględniał w szczególności deklarację pracodawcy dotyczącą zatrudnienia po zakończeniu stażu na podstawie umowy o pracę na okres minimum 3 miesięcy w wymiarze 1 etatu.
6. W przypadku nie podjęcia zatrudnienia u Organizatora stażu lub przerwania zatrudnienia w ramach pozostałych instrumentów rynku pracy, każdy z uczestników Programu zostanie objęty dodatkową usługą pośrednictwa pracy do uzyskania zatrudnienia na otwartym rynku pracy.

VII.

Elementy specyficzne

1. Elementy specyficzne wspierające zatrudnienie w ramach realizacji programu:

- Bon na zdjęcie do biletu Miejskiego Przedsiębiorstwa Komunikacyjnego w Lublinie dla 20 uczestników Programu - (MPK Lublin);
 - Bon na bilet MPK Lublin - dla 20 uczestników Programu;
 - Bon motywacyjny w wysokości 500,00 zł - dla 20 uczestników Programu.
2. Bon na zdjęcie do biletu MPK Lublin - umożliwi uczestnikom programu wyrobienie imiennego biletu okresowego, który zostanie zasilony w środki finansowe uprawniające do korzystania z przejazdów pojazdami MPK Lublin. Pracownicy Referatu Projektów i Programów (CAZ-RP I) przeprowadzą procedurę wyboru oferenta na realizację usługi zgodną z Zarządzeniem nr 2/2021 Dyrektora Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie z dnia 04 stycznia 2021 r. w sprawie wprowadzenia w życie „Regulaminu w sprawie zasad udzielania zamówień o wartości niższej od kwoty 130 000 złotych”.
 3. Bon na bilet MPK Lublin – po odpowiednim zasileniu w środki finansowe biletu okresowego, uczestnik projektu będzie mógł przez okres 150 dni od dnia aktywacji biletu, korzystać z przejazdów pojazdami MPK Lublin. Pracownicy Referatu Projektów i Programów (CAZ-RP I) przeprowadzą procedurę na realizację usługi zgodną z Zarządzeniem nr 2/2021 Dyrektora Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie z dnia 04 stycznia 2021 r. w sprawie wprowadzenia w życie „Regulaminu w sprawie zasad udzielania zamówień o wartości niższej od kwoty 130 000 złotych”.
 4. Bon motywacyjny w kwocie 500,00 złotych (*słownie: pięćset złoty, zero groszy*) zostanie wypłacony uczestnikowi Programu, który podjął zatrudnienie niesubsydiowane¹ lub rozpoczął działalność gospodarczą². Wypłata bonu motywacyjnego zostanie dokonana na podstawie podjęcia zatrudnienia przez uczestnika Programu po złożonym przez niego wniosku o wypłatę bonu motywacyjnego (Załącznik nr 2), po przedstawionej deklaracji zatrudnienia na okres minimum 3 miesięcy na umowę o pracę w wymiarze 1 etatu i nastąpi w terminie do 7 dni kalendarzowych po przepracowaniu pierwszego pełnego miesiąca (30 dni). Wnioski o wypłatę bonu motywacyjnego uczestnikom Programu będą przekazywać doradcy zawodowi Referatu Oferowania Pracy i Poradnictwa Zawodowego (CAZ II). Wypłaty bonu motywacyjnego dokona Referat Świadczeń (IE II) na podstawie informacji przekazanej przez Referat Oferowania Pracy i Poradnictwa Zawodowego (CAZ II).

§ 7

EFEKTYWNOŚĆ ZATRUDNIENIOWA

1. Zakłada się, że co najmniej 80% uczestników programu tj. 16 osób po zakończeniu udziału w Programie podejmie zatrudnienie (na okres minimum 3 miesięcy na umowę o pracę w wymiarze 1 etatu, rozpoczęcie działalności gospodarczej).

¹Podjęcie zatrudnienia niesubsydiowanego oznacza podjęcie zatrudnienia bez pomocy finansowej dla pracodawcy. Z definicji tej wynika, iż bon motywacyjny zostanie wypłacony uczestnikowi Programu, który podjął zatrudnienie w ramach prac interwencyjnych i po okresie refundacji dalej kontynuuje zatrudnienie (umowa o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy) u tego samego pracodawcy. Definicja ta obejmuje również uczestników Programu, którzy po okresie stażu podejmą zatrudnienie u pracodawcy będącego organizatorem wskazanej formy wsparcia. Bon motywacyjny zostanie wypłacony po przepracowaniu 30 dni od momentu zatrudnienia na umowę o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy.

² Rozpoczęcie działalności gospodarczej oznacza podjęcie działalności gospodarczej potwierdzone wpisem do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej ("CEIDG"). Wypłata bonu motywacyjnego nastąpi po miesiącu wykonywania działalności gospodarczej liczoną od dnia zaistnienia obowiązku ubezpieczeń (ubezpieczenia społecznego oraz zdrowotnego).

2. Uczestnicy Programu w przypadku podjęcia zatrudnienia są zobowiązani do niezwłocznego dostarczenia do Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie stosownych dokumentów potwierdzających zatrudnienie.

§ 8

UPRAWNIENIA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW PROGRAMU

1. Uczestnikom Programu przysługuje nieodpłatny udział w Programie.
2. Uczestnik Programu zobowiązany/a jest do:
 - a) czynnego udziału w poszczególnych formach wsparcia określonych w Indywidualnym Planie Działania,
 - b) uczestnictwa w rozmowach kwalifikacyjnych u pracodawców będących potencjalnymi organizatorami stażu bądź pracodawcami zatrudniającymi w ramach pozostałych instrumentów rynku pracy,
 - c) podpisywania listy obecności oraz innych stosownych dokumentów w zakresie otrzymanego wsparcia,
 - d) każdorazowego i niezwłocznego usprawiedliwienia nieobecności w terminie do 2 dni od dnia nieobecności, w tym usprawiedliwienia nieobecności spowodowanej czasową niezdolnością do pracy,
 - e) niezwłocznego informowania o problemach w realizacji poszczególnych form aktywizacji zawodowej,
 - f) niezwłocznego informowania o wszelkich zmianach danych osobowych w trakcie trwania Programu oraz niezwłocznego dostarczenia dokumentów wymaganych w trakcie trwania Programu.

§ 9

REZYGNACJA, PRZERWANIE, ZAKOŃCZENIE UDZIAŁU W PROGRAMIE

1. Uczestnik programu zostanie wykluczony/a z udziału w przypadku:
 - a) naruszenia warunków niniejszego Regulaminu;
 - b) utraty statusu osoby bezrobotnej.
2. Usprawiedliwionym wyjątkiem wśród powodów nieukończenia udziału w Programie w ramach przewidzianych form wsparcia jest w szczególności:
 - a) podjęcie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej udokumentowane umową o pracę lub umową cywilnoprawną;
 - b) rozpoczęcie działalności gospodarczej, udokumentowanej wpisem do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej;
 - c) nabycie prawa do renty na podstawie obowiązujących przepisów;
 - d) nagłe i nieprzewidziane zdarzenie losowe.
3. Osoba, która odmówi bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy określonej w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy lub poddania się badaniom lekarskim, mającym na celu ustalenie zdolności do pracy lub udziału w innej formie zostaje pozbawiona statusu osoby bezrobotnej na okres przewidziany Ustawą.



§ 10 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego zatwierdzenia.
2. Miejski Urząd Pracy w Lublinie zastrzega sobie prawo zmiany Regulaminu w trakcie trwania Programu na podstawie bieżących analiz rynku pracy oraz monitoringu przebiegu realizacji Programu w zakresie realizowanych form wsparcia, harmonogramu realizacji oraz finansowania Programu, o ile są one niezbędne do osiągnięcia zamierzonych celów.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie mają zastosowanie przepisy, o których mowa w § 1 ust 1.

Lublin, dnia 04 marca 2022 r.

Załączniki do Regulaminu:

Załącznik nr 1 - Deklaracja uczestnictwa w Programie specjalnym „**ZATRUDNIENIE POCZĄTKIEM NOWEGO JUTRA**”.

Załącznik nr 2 - Wniosek o wypłatę bonu motywacyjnego.



DEKLARACJA NR _____
UCZESTNICTWA W PROGRAMIE SPECJALNYM
„AKTYWNI – KTO JAK NIE MY ?”

WYPEŁNIA UCZESTNIK PROGRAMU SPECJALNEGO

Ja, niżej podpisany/a _____

(imię i nazwisko)

zamieszkały/a _____

(wskazany adres zamieszkania)

nr PESEL _____

1. wyrażam wolę uczestnictwa w programie specjalnym „AKTYWNI – KTO JAK NIE MY ?” realizowanym przez Miejski Urząd Pracy w Lublinie,
2. oświadczam, że zapoznałem/am się z *Regulaminem uczestnictwa w programie specjalnym „AKTYWNI – KTO JAK NIE MY ?”* i zobowiązuję się do jego przestrzegania,
3. zobowiązuję się do sumiennego i systematycznego wykonywania obowiązków wynikających z realizacji programu specjalnego, aktywnego uczestnictwa w wybranych działaniach aktywizujących, do współpracy z doradcą klienta (doradcą zawodowym lub pośrednikiem pracy) oraz wypełniania dokumentów niezbędnych do prawidłowej realizacji programu specjalnego,
4. zostałem/am pouczony/a o możliwości rezygnacji z udziału w działaniach programu specjalnego wyłącznie za zgodą urzędu w przypadku: podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej udokumentowane umową o pracę lub umową cywilnoprawną; rozpoczęcia działalności gospodarczej, udokumentowanej wpisem do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej; nabyciem prawa do renty na podstawie obowiązujących przepisów; nagłego i nieprzewidzianego zdarzenia losowego, które ma wpływa na uczestnictwo.
5. w przypadku podjęcia zatrudnienia lub samozatrudnienia w okresie do 3 miesięcy od dnia zakończenia udziału w programie zobowiązuję się do dostarczenia do Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie odpowiednich dokumentów potwierdzających ten fakt.
6. wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody* na przetwarzanie podanych przeze mnie moich danych osobowych, w rozumieniu przepisów ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 r. (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781) oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, przez Miejski Urząd Pracy w Lublinie, dla celów związanych z realizacją programu specjalnego. Jednocześnie Miejski Urząd Pracy w Lublinie informuje, iż odmowa wyrażenia powyższej zgody wyklucza udział w programie.



MIEJSKI URZĄD PRACY W LUBLINIE

ul. Niecała 14, 20-080 Lublin,
tel. (81) 466-52-00, fax (81) 466-52-01,
www.muplublin.praca.gov.pl lulu@praca.gov.pl, mup@mup.lublin.pl
REGON : 431213647 NIP: 712-252-48-48



*niepotrzebne skreślić

7. Oświadczam, że zgodnie z art. 13 ust 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 119 z 2016 r.) zapoznałem/am się z treścią klauzul informacyjnych Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie (dostępnych na tablicach informacyjnych Urzędu, w pokoju nr 1 – informacja oraz na stronie internetowej pod adresem: <https://muplublin.praca.gov.pl/urzed/ochrona-danych>), w tym przysługujących mi prawach dotyczących przetwarzania danych osobowych, które przekazuję świadomie i dobrowolnie.

Lublin, dnia _____

(czytelny podpis osoby bezrobotnej)



KWALIFIKACJA DO PROGRAMU SPECJALNEGO

WYPEŁNIA POŚREDNIK PRACY

Osoba długotrwale bezrobotna zarejestrowana w Miejskim Urzędzie Pracy w Lublinie, do której zastosowane dotychczas usługi i instrumenty rynku pracy nie przyniosły skutku w postaci trwałego powrotu na rynek pracy, bądź utrzymania miejsca pracy.

Lublin, dnia _____

(podpis i pieczęć pośrednika pracy)

WYPEŁNIA DORADCA ZAWODOWY

Osoba bezrobotna została zakwalifikowana / niezakwalifikowana*
do udziału w programie specjalnym „ZATRUDNIENIE POCZĄTKIEM NOWEGO JUTRA”

Uzasadnienie zakwalifikowania / niezakwalifikowania* osoby bezrobotnej do programu specjalnego:

Lublin, dnia _____

(podpis i pieczęć doradcy zawodowego)

*niepotrzebne skreślić



WNIOSEK O WYPŁATĘ BONU MOTYWACYJNEGO
w ramach realizacji programu specjalnego
„ZATRUDNIENIE POCZĄTKIEM NOWEGO JUTRA”
Miejski Urząd Pracy w Lublinie

Wypełnia uczestnik programu:

DANE UCZESTNIKA PROGRAMU	
1. Imię i nazwisko	
2. PESEL	
3. Adres zamieszkania	
4. Nr telefonu	
5. Nazwa banku i nr konta bankowego	
OŚWIADCZENIA UCZESTNIKA PROGRAMU	
Ja, niżej podpisany/a oświadczam, że: 1. jestem uczestnikiem programu specjalnego „ZATRUDNIENIE POCZĄTKIEM NOWEGO JUTRA” realizowanego przez Miejski Urząd Pracy w Lublinie, 2. posiadam wiedzę, że środki finansowe zostaną wypłacone jednorazowo na wskazany przeze mnie rachunek bankowy, 3. w załączeniu przekazuję Deklarację zatrudnienia na okres minimum 3 miesięcy na umowę o pracę w wymiarze 1 etatu, samodzielnie przeze mnie wyszukanego Pracodawcy – Organizatora stażu.	

data i czytelny podpis uczestnika Programu



MIEJSKI URZĄD PRACY W LUBLINIE

ul. Niecała 14, 20-080 Lublin,
tel. (81) 466-52-00, fax (81) 466-52-01,
www.muplublin.praca.gov.pl lulu@praca.gov.pl, mup@mup.lublin.pl
REGON : 431213647 NIP: 712-252-48-48



Wypełnia pracownik Referatu Oferowania Pracy i Poradnictwa Zawodowego

Kwota wypłaty: 500,00 zł (słownie: pięćset złotych, zero groszy)

Lublin, dnia _____

podpis i pieczęć pracownika Referatu Oferowania Pracy
organizacyjnej
i Poradnictwa Zawodowego

podpis i pieczęć kierownika komórki

Na podstawie złożonego wniosku przyznano kwotę świadczenia w wysokości 500,00 zł.

Zatwierdzam:

Lublin, dnia _____

podpis i pieczęć
Dyrektora/ Zastępcy Dyrektora MUP w Lublinie