

ZASADY ORGANIZACJI SZKOLEŃ WSKAZANYCH PRZEZ OSOBY UPRAWNIONE (szkolenia indywidualne)

Podstawa prawna organizacji szkoleń wskazanych przez osoby uprawnione:

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 735 z późn. zm.)
2. 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)
3. Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2023 r. poz. 100 z późn. zm.)
4. Ustawa prawo zamówień publicznych z dnia 11 września 2019 r. (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 z późn. zm.).

Ileć w niniejszych Zasadach mowa jest o:

1. „Zasadach” - należy przez to rozumieć niniejsze zasady kierowania osób uprawnionych na szkolenia wskazane oraz zasady organizacji tych szkoleń
2. „Urzędzie” - należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Brzesku
3. „Dyrektorze Urzędu” - należy przez to rozumieć Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Brzesku działającego z upoważnienia Starosty Brzeskiego
4. „Staroście” - należy przez to rozumieć Starostę Brzeskiego
5. „Ustawie” - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 735 z późn. zm.)
6. „Rozporządzeniu” - należy przez to rozumieć 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)
7. „Osobie uprawnionej” oznacza to:
 - osobę bezrobotną, zarejestrowaną w tutejszym Urzędzie, dla której opracowano indywidualny plan działania, z którego wynika możliwość zastosowania tej formy wsparcia
 - poszukującą pracy (zgodnie z art. 43) zarejestrowaną w tutejszym Urzędzie
8. „Szkoleniu” - oznacza to szkolenie wskazane przez osobę uprawnioną, realizowane zgodnie z warunkami określonymi w art. 40 i art. 41 ustawy
9. „Przeciętnym wynagrodzeniu” - należy przez to rozumieć obowiązujące w dniu podpisania umowy o finansowanie kosztów szkolenia przeciętne wynagrodzenie (zgodnie z ogłoszeniem Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych - Dz. U. z 2023 r. poz. 1251 z późn. zm.)
10. „Minimalnym wynagrodzeniu” - oznacza to kwotę minimalnego wynagrodzenia za pracę pracowników przysługującą za pracę w pełnym miesięcznym wymiarze czasu pracy ogłaszanej na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2020 r. poz. 2207 z późn. zm.).

Rozdział I

Warunki kierowania na szkolenie wskazane przez osoby uprawnione

§ 1

1. Starosta **inicjuje, organizuje i finansuje z Funduszu Pracy szkolenia bezrobotnych** w celu podniesienia ich kwalifikacji zawodowych i innych kwalifikacji zwiększających szansę na podjęcie lub utrzymanie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej, w szczególności w przypadku: **braku kwalifikacji zawodowych, konieczności zmiany lub uzupełnienia kwalifikacji, utraty zdolności do wykonywania pracy w dotychczas wykonywanym zawodzie.**
2. Starosta może skierować osobę uprawnioną na wskazane szkolenie, jeżeli **uzasadni ona celowość tego szkolenia**, a jego koszt w części finansowanej z Funduszu Pracy w danym roku **nie przekroczy 300% obowiązującego, przeciętnego wynagrodzenia.**
3. Zgodnie z ustawą **szkolenie finansowane przez Starostę** z Funduszu Pracy odbywa się w **formie kursu**. Szkolenie może trwać do 6 miesięcy, a w sytuacjach uzasadnionych programem szkolenia w danym zawodzie nie dłużej niż 12 miesięcy; w przypadkach osób bez kwalifikacji zawodowych szkolenie może trwać do 12 miesięcy, a w sytuacjach uzasadnionych programem szkolenia w danym zawodzie nie dłużej niż 24 miesiące. Każdorazowo Urząd zastrzega sobie prawo do wskazania **okresu, w którym szkolenie winno być zrealizowane, w tym minimalnego wymiaru godzin w miesiącu.**
4. O skierowanie na szkolenie wskazane we wniosku może ubiegać się **osoba uprawniona**, która złożyła **oświadczenie o nieuczestniczeniu w szkoleniu finansowanym ze środków Funduszu Pracy** na podstawie skierowania z powiatowego urzędu pracy w okresie ostatnich 3 lat, lub złożyła **oświadczenie o udziale w takim szkoleniu** w okresie ostatnich 3 lat i wskazała urząd pracy, który wydał skierowanie, jeżeli łączna kwota kosztów szkolenia tej osoby nie przekroczyła dziesięciokrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę w okresie kolejnych trzech lat.
5. O skierowanie na szkolenia mogą ubiegać się osoby uprawnione, z uwzględnieniem w pierwszej kolejności osób, które **w okresie 6 miesięcy** przed złożeniem wniosku nie były aktywizowane w ramach środków finansowych Urzędu (z wyłączeniem osób, które uczestniczyły w szkoleniu z zakresu umiejętności poszukiwania pracy).
6. Powiatowy Urząd Pracy inicjuje, organizuje i finansuje szkolenia w przypadku **braku możliwości** zapewnienia osobie bezrobotnej **proponacji odpowiedniej pracy.**
7. **Osoba bezrobotna** może ubiegać się o skierowanie na szkolenie jeżeli opracowano dla niej **indywidualny plan działania**, z którego **wynika możliwość zastosowania tej formy wsparcia.**
8. **Osoba niepełnosprawna** zarejestrowana w Urzędzie jako poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu ma prawo

skorzystać ze szkoleń na warunkach określonych dla bezrobotnych w przepisach ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz w niniejszych zasadach, które finansowane są ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON).

9. **Wyklucza się** możliwość:

- 1) finansowania kosztów szkoleń, w których wnioskodawca już uczestniczy
- 2) refundacji poniesionych przez wnioskodawcę kosztów szkolenia, na które nie został skierowany przez Urząd
- 3) finansowania kursów prawa jazdy kat. A, B (z wyjątkiem osób niepełnosprawnych ruchowo, które mają problem z przemieszczaniem się środkami komunikacji publicznej, a chcą podjąć pracę)
- 4) kursów językowych, z wyjątkiem specjalistycznych kursów w zakresie słownictwa branżowego
- 5) szkoleń prowadzonych w formule kształcenia na odległość tj. szkoleń online (z wyjątkiem sytuacji, gdy dane szkolenie może odbyć się w tej formie, tj. przepisy odrębne nie wykluczają takiej możliwości, a osoba uprawniona wskazała tę formę kształcenia jako właściwą, jak również organizator zapewni realizację szkolenia na warunkach określonych w ustawie oraz rozporządzeniu regulującym finansowanie szkoleń dla osób uprawnionych przez tut. Urząd).

Rozdział II

Tryb składania i rozpatrywania wniosków

§ 2

1. Osoba ubiegająca się o skierowanie na wskazane przez siebie szkolenie składa stosowny **wniosek wraz z załącznikami**.
2. Obowiązujący druk wniosku o skierowanie na wskazane szkolenie dostępny jest na stanowiskach obsługi osób bezrobotnych i poszukujących pracy oraz na stronie internetowej Urzędu w zakładce: **Urząd / Dokumenty do pobrania**.
Wnioski przygotowane przy użyciu innego formularza pozostaną bez rozpatrzenia.
3. Przed przystąpieniem do wypełniania wniosku należy dokładnie zapoznać się z jego treścią, niniejszymi zasadami oraz aktami prawnymi regulującymi organizację szkoleń.
4. **Wniosek należy wypełnić w sposób czytelny** wpisując treść w każde miejsce przeznaczone do uzupełnienia, nie zostawiając pustych pól. Jeżeli poszczególne rubryki nie znajdują w konkretnym przypadku zastosowania, należy wpisać „nie dotyczy”. Wszelkich poprawek należy dokonywać poprzez skreślenie i zaparafowanie.
5. Dla celów ustalenia **kwalifikacji i doświadczenia zawodowego**, Urząd dokona analizy informacji zawartych w „Karcie Rejestracyjnej”. **W razie braku istotnych informacji w karcie, osoba jest zobowiązana do ich niezwłocznego przedłożenia.**
6. Uzasadnienie **celowości ukończenia szkolenia stanowi w szczególności**:
 - 1) uzasadnienie ukończenia szkolenia sporządzone przez pracodawcę
 - 2) uzasadnienie ukończenia szkolenia w związku z planowanym rozpoczęciem działalności gospodarczej.
7. Zgodnie z przepisami Rozporządzenia wnioskodawca **może wskazać** do przeprowadzenia szkolenia wybraną przez siebie instytucję szkoleniową, uprawnioną do szkolenia osób bezrobotnych (posiadającą wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych), wypełniając dołączoną do wniosku Informację o wybranym szkoleniu, stanowiącą Załącznik Nr 4 do Wniosku). **Wybór instytucji szkoleniowej odbywa się na zasadach określonych w Rozdziale III.**
8. Wnioski należy składać w miejscu wyznaczonym w naborze lub przysyłać pocztą tradycyjną (decyduje data wpływu wniosku do Urzędu).
9. Informacja o **terminie rozpoczęcia i zakończenia przyjmowania wniosków** podawana jest do wiadomości na stronie internetowej oraz w siedzibie Urzędu. Osoba uprawniona może w okresie trwania naboru złożyć tylko jeden wniosek.
10. Terminy, o których mowa w punkcie 9 nie dotyczą osób, którym ZUS przyznał prawo do renty szkoleniowej. Osoby uprawnione do pobierania renty szkoleniowej, składają wnioski o skierowanie na szkolenie wskazane, po otrzymaniu decyzji ZUS o jej przyznaniu i uzyskaniu statusu osoby poszukującej pracy.
11. Wnioski rozpatrywane są według kolejności wpływu. Wniosek **może być uwzględniony** po spełnieniu warunków określonych w stosownych przepisach, niniejszych zasadach oraz gdy Urząd dysponuje środkami na jego sfinansowanie.
12. Wnioski **niekompletne i nieczytelne, bez wymaganych załączników**, podpisane przez osobę nieupoważnioną **będą rozpatrzone negatywnie**.
13. Skierowanie na szkolenie wskazane przez osoby uprawnione **jest formą fakultatywną**. Możliwość finansowania oraz wysokość finansowanej kwoty zależna jest od:
 - 1) wysokości kosztów szkolenia
 - 2) posiadanych przez Urząd środków finansowych na ten cel.
14. Podejmując **decyzję o sposobie rozpatrzenia** wniosku uwzględni się:
 - 1) posiadane przez kandydata kwalifikacje i doświadczenie zawodowe, zdolność do podjęcia pracy w dotychczas wykonywanym zawodzie lub zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami zawodowymi oraz możliwość przedłożenia osobie bezrobotnej propozycji odpowiedniej pracy (tj. ilość ofert pracy, które wpłynęły do Urzędu w okresie ostatnich 6 miesięcy i odpowiadały kwalifikacjom posiadanym przez osobę ubiegającą się o skierowanie na szkolenie)
 - 2) korzystanie przez wnioskodawcę z usług urzędu w okresie 6 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku
 - 3) uzasadnienie celowości sfinansowania szkolenia, w szczególności sporządzone przez potencjalnego pracodawcę oraz efektywność zatrudnieniową szkoleń z danej tematyki
 - 4) okres pozostawiania osoby w ewidencji urzędu pracy.
15. Urząd w pierwszej kolejności obejmuje aktywizacją **osoby bezrobotne oraz osoby poszukujące pracy uprawnione do renty szkoleniowej ZUS**, a pozostałe osoby uprawnione w miarę posiadanych środków finansowych.
16. Przed ostatecznym podjęciem decyzji o sposobie załatwienia wniosku, Urząd zastrzega sobie prawo żądania dodatkowych informacji, wyjaśnień lub dokumentów potwierdzających informacje zawarte we wniosku oraz w przypadku potrzeby określenia predyspozycji do wykonywania zawodu może skierować wnioskodawcę do doradcy zawodowego.
17. **Decyzja dotycząca sposobu rozpatrzenia wniosku i wysokości finansowania** podejmowana jest przez Dyrektora Urzędu. Szkolenie może zostać sfinansowane **w całości lub w części**.
18. Skierowanie na szkolenie bezrobotnego, w przypadku zawodów wymagających szczególnych predyspozycji psychofizycznych,

może być poprzedzone skierowaniem na badania lekarskie lub psychologiczne finansowane z Funduszu Pracy.

19. Zgodnie z przepisami Rozporządzenia o sposobie rozpatrzenia wniosku Urząd powiadamia wnioskodawcę na piśmie. W przypadku negatywnego rozpatrzenia, wnioskodawca zostanie poinformowany o przyczynach nieuwzględnienia wniosku. Negatywne rozpatrzenie wniosku nie podlega procedurom odwoławczym.
20. Osobom, których wniosek o skierowanie na wskazane szkolenie został pozytywnie rozpatrzony, **Urząd nie refunduje:**
 - 1) kosztów przejazdu na szkolenie
 - 2) kosztów zakwaterowania i wyżywienia skierowanego na szkolenie odbywane poza miejscem zamieszkania
 - 3) kosztów opieki nad dzieckiem na zasadach określonych w ustawie.
21. **Dyrektor Urzędu kierując się zasadą racjonalnego i efektywnego wydatkowania środków oraz stopniem ich zaangażowania, każdorazowo w ogłoszonym naborze wniosków może wskazać dodatkowe kryteria określające możliwość skorzystania z danego wsparcia.**
22. Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku dokonuje się wyboru instytucji, która przeprowadzi szkolenie. W celu wyłonienia najkorzystniejszej oferty, wybór instytucji szkoleniowej zostaje dokonany według trybu wskazanego poniżej.

Rozdział III

Tryb wyboru instytucji szkoleniowej

§ 3

1. Zlecenie usługi przeprowadzenia szkoleń wskazanych na podstawie wybranych do realizacji wniosków odbywa się w oparciu o przepisy ustawy prawo zamówień publicznych z zachowaniem obowiązujących procedur, zasad konkurencyjności, równego traktowania i przejrzystości.
2. **Przy udzielaniu zamówienia bez stosowania ustawy prawo zamówień publicznych** ustala się następujący tryb wyboru instytucji szkoleniowej:
 - 1) **Rozeznanie rynku** usług szkoleniowych przez specjalistę ds. rozwoju zawodowego:
 - a) zamieszczenie na stronie internetowej Urzędu **ogłoszenia o zamiarze zorganizowania szkolenia** wraz z wymaganiami i warunkami dotyczącymi zasad jego organizacji oraz zaproszeniem do składania ofert na wskazanym druku, **w wyznaczonym miejscu i terminie**
 - b) przekazanie **do 3 instytucji szkoleniowych** spełniających wymagania Ustawy, za pośrednictwem poczty elektronicznej umożliwiającej potwierdzenie doręczenia wiadomości, **informacji o ogłoszeniu zamiaru zorganizowania szkolenia zamieszczonym na stronie Urzędu wraz z odpowiednim linkiem** - w przypadku, gdy nie ma możliwości zaproszenia 3 wykonawców do przeprowadzenia szkolenia, Urząd zastrzega sobie prawo zaproszenia mniejszej liczby instytucji
 - c) w sytuacji, gdy na zaproszenie nie odpowie żadna instytucja szkoleniowa lub złożone oferty nie będą spełniały wymogów formalno - prawnych, Urząd ponowi zaproszenie do składania ofert pod warunkiem, że na podstawie Rejestru Instytucji Szkoleniowych będzie możliwość wytypowania kolejnych instytucji realizujących szkolenia z danej tematyki
 - d) w przypadku, gdy pomimo zastosowanej procedury nie będzie możliwości zlecenia szkolenia wybranego przez wnioskodawcę, Urząd odstąpi od realizacji wniosku o skierowanie na wskazane szkolenie.
 - 2) **Ocena ofert** dokonywana jest przez specjalistę ds. rozwoju zawodowego:
 - a) **ocena formalno-prawna** - oferty, które zostaną uznane za niekompletne, zawierające błędy lub braki formalne nie są przekazywane do oceny merytorycznej
 - b) **ocena merytoryczna** ofert przeprowadzona zgodnie z przyjętymi przez Urząd „**Kryteriami wyboru instytucji szkoleniowej**” określonymi na podstawie wytycznych Rozporządzenia.
 - 3) **Wybór instytucji szkoleniowej i zawarcie umowy** szkoleniowej:
 - a) instytucja szkoleniowa, której oferta uzyska najkorzystniejszą ocenę, zostanie wskazana do przeprowadzenia szkolenia
 - b) Dyrektor Urzędu działający z upoważnienia Starosty podejmuje decyzję dotyczącą wyboru instytucji szkoleniowej, a następnie zawiera z nią umowę szkoleniową zgodnie z zasadami określonymi w Rozporządzeniu.
3. W przypadku, gdy **w okresie 6 miesięcy** poprzedzających dzień złożenia wniosku o skierowanie na szkolenie wskazane, **przeprowadzono ocenę złożonych ofert szkoleniowych** oraz dokonano wyboru instytucji szkoleniowej do przeprowadzenia takiego samego szkolenia, a instytucja wybrana uprzednio do jego przeprowadzenia **podtrzyma warunki wcześniej złożonej oferty**, Urząd odstąpi od konieczności ponownego naboru ofert, zlecając przeprowadzenie szkolenia tej instytucji.

Rozdział IV

Prawa i obowiązki osoby kierowanej na szkolenie

§ 4

1. Po zawarciu umowy z instytucją szkoleniową wnioskodawca zostaje **skierowany** do odbycia szkolenia.
2. Bezrobotnemu w okresie odbywania szkolenia, na które został skierowany przez starostę, przysługuje **stypendium** przyznawane na okres od dnia rozpoczęcia do dnia zakończenia udziału w szkoleniu, od którego odprowadzane są składki na ubezpieczenia społeczne.
3. Zgodnie z przepisami Ustawy wysokość stypendium wynosi **120% zasiłku dla bezrobotnych**, jaki przysługuje bezrobotnemu w okresie pierwszych trzech miesięcy posiadania prawa do zasiłku, jeśli miesięczny wymiar godzin szkolenia wynosi co najmniej 150 godzin.
4. W przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin szkolenia **wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie**, jednak stypendium to nie może być niższe niż 20% zasiłku dla bezrobotnych, jaki przysługuje bezrobotnym w okresie pierwszych trzech miesięcy posiadania prawa do zasiłku.
5. Osobie bezrobotnej uprawnionej do zasiłku dla bezrobotnych w okresie szkolenia **przysługuje prawo wyboru świadczenia**

tj. prawo do zasiłku lub stypendium.

6. Stypendium **nie przysługuje za dni nieobecności na szkoleniu** z wyjątkiem:
 - czasowej niezdolności do pracy z powodu choroby lub pobytu w stacjonarnym zakładzie opieki zdrowotnej lub konieczności osobistego sprawowania opieki nad członkiem rodziny w przypadkach, o których mowa w przepisach o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa, pod warunkiem przedstawienia odpowiedniego zaświadczenia lekarskiego
 - przypadku usprawiedliwienia tej nieobecności obowiązkiem stawiennictwa przed sądem lub organem administracji publicznej.
7. Stypendium nie przysługuje bezrobotnemu, jeżeli w okresie odbywania szkolenia przysługuje mu z tego tytułu inne stypendium, dieta lub innego rodzaju świadczenie pieniężne w wysokości równej lub wyższej niż stypendium finansowane z Funduszu Pracy.
8. Uczestnik szkolenia, w przypadku podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej w trakcie szkolenia, **ma prawo do jego ukończenia bez konieczności ponoszenia kosztów szkolenia**.
9. Osobie, która w trakcie szkolenia podjęła zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą, od dnia podjęcia pracy przysługuje stypendium w wysokości 20% zasiłku jaki przysługuje bezrobotnym w okresie pierwszych trzech miesięcy posiadania prawa do zasiłku, niezależnie od wymiaru godzin szkolenia. Osoba taka dodatkowo zostaje objęta ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku ze szkoleniem oraz w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem.
10. Osoba skierowana na szkolenie, **zobowiązana jest do:**
 - 1) **obowiązkowego, regularnego uczestnictwa** w szkoleniu przez okres wynikający z harmonogramu zajęć
 - 2) systematycznego **realizowania programu** i przestrzegania regulaminu obowiązującego w instytucji szkoleniowej
 - 3) **powiadomienia Urzędu** i instytucji szkoleniowej o niezdolności do udziału w szkoleniu z powodu choroby, pobytu w stacjonarnym zakładzie opieki zdrowotnej lub konieczności osobistego sprawowania opieki nad członkiem rodziny - w terminie do 2 dni od dnia wystawienia stosownego zaświadczenia lekarskiego (zawiadomienia można dokonać osobiście, telefonicznie lub za pośrednictwem innego środka łączności)
 - 4) **dostarczenia do Urzędu zaświadczenia lekarskiego** w terminie do 7 dni od dnia jego wystawienia – zwolnienia lekarskie wystawione na Powiatowy Urząd Pracy w Brzesku (**NIP: 869-122-09-19**) przekazywane są do Urzędu **w formie elektronicznej za pośrednictwem PUE ZUS**
 - 5) **poinformowania** o każdej innej niż choroba czy opieka przyczynie nieobecności na szkoleniu w terminie do 2 dni od dnia zdarzenia oraz niezwłocznego usprawiedliwienia tej nieobecności
 - 6) **poinformowania Urzędu o planowanym podjęciu zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej** oraz niezwłocznego zawiadomienia urzędu o dacie zaistnienia zdarzenia w celu konieczności ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków w związku ze szkoleniem oraz w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem
 - 7) ukończenia szkolenia w przewidzianym terminie
 - 8) **niezwłocznego informowania Urzędu o zastrzeżeniach i stwierdzonych nieprawidłowościach** w przebiegu szkolenia, a także wszelkich zmianach mających wpływ na jego realizację.
11. Osoba, która **z własnej winy nie ukończy szkolenia** zobowiązana jest do zwrotu całości poniesionych przez Urząd kosztów szkolenia, z wyjątkiem sytuacji, gdy powodem nieukończenia szkolenia będzie podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.
12. Bezrobotny, który bez uzasadnionej przyczyny odmówi przyjęcia propozycji udziału w szkoleniu tj. innej formy pomocy określonej w ustawie, po skierowaniu nie podejmie szkolenia lub przerwie udział w szkoleniu, zostanie **pozbawiony statusu bezrobotnego** od dnia zaistnienia zdarzenia na okres:
 - 120 dni w przypadku pierwszej odmowy
 - 180 dni w przypadku drugiej odmowy
 - 270 dni w przypadku trzeciej i każdej kolejnej odmowy.
13. W przypadku osoby poszukującej pracy pozbawienie statusu następuje na okres 120 dni.
14. Dla ustalenia okresu, na który następuje pozbawienie statusu bezrobotnego, uwzględniane są łącznie wszystkie odmowy, niepodjęcia oraz przerywania form aktywizacji.