



|                                    |   |
|------------------------------------|---|
| Data wpływu wniosku (wypełnia PUP) | Nr wniosku <input type="text"/><br>(wypełnia PUP) |
|                                    |   |

## W N I O S E K O PRZYZNANIE DODATKU AKTYWIZACYJNEGO

W związku z tym, że **posiadam prawo do zasiłku dla bezrobotnych** i podjąłem(am) zatrudnienie lub inną pracę zarobkową **wnoszę o przyznanie prawa do dodatku aktywizacyjnego.**

| CZĘŚĆ I. – DANE DOTYCZĄCE WNIOSKODAWCY  |   |
|---|---|
| 1.  | Imię i nazwisko,<br><input type="text"/>  |
| 2.  | Pesel<br><input type="text"/>   |
| 3.  | Adres zamieszkania<br>(miejscowość, kod pocztowy ulica, nr budynku i lokalu)<br><input type="text"/>  |
| 4.  | Nr telefonu<br><input type="text"/>   |
| CZĘŚĆ II. – INFORMACJE DOTYCZĄCE PODJĘCIA ZATRUDNIENIA  |   |
| <b>Informacja o podjęciu zatrudnienia:</b>  |   |
| <input type="checkbox"/> Podjąłem(am) z własnej inicjatywy, u pracodawcy, u którego bezpośrednio przez rejestracją w Powiatowym Urzędzie Pracy nie byłem(am) zatrudniony(a), ani nie świadczyłem(am) innej pracy zarobkowej |   |
| <input type="text"/><br><i>(zatrudnienie / inną pracę zarobkową - należy odpowiednio wpisać)</i>  |   |
| 1.  | Zatrudnienie to wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy (umowa o pracę), stosunku służbowego oraz umowy o pracę nakładczą.<br>Inna praca zarobkowa to wykonywanie pracy lub świadczenie usług na podstawie umów cywilnoprawnych, w tym umowy agencyjnej, umowy zlecenia, umowy o dzieło albo w okresie członkostwa w rolniczej spółdzielni produkcyjnej, spółdzielni kółek rolniczych lub spółdzielni usług rolniczych. |
| <input type="text"/><br><i>(data rozpoczęcia zatrudnienia)</i>  |   |
| <input type="text"/><br><i>(Nazwa pracodawcy/zleceniodawcy)</i>   |   |

**WYPEŁNIJ W PRZYPADKU OTRZYMANIA SKIEROWANIA Z PUP**

w wyniku skierowania wydanego przez PUP w niepełnym wymiarze czasu pracy obowiązującym w danym zawodzie lub służbie i otrzymuje wynagrodzenie niższe od minimalnego wynagrodzenia za pracę

(wymiar czasu pracy)

2.

(wynagrodzenie brutto)

(data rozpoczęcia zatrudnienia)

(Nazwa pracodawcy/zleceniodawcy)

**CZĘŚĆ III. OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY****Oświadczam, że zostałem(am) pouczony(a):**(proszę zaznaczyć )

**o obowiązku dostarczania zaświadczenia o kontynuowaniu zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej** w okresie przysługiwania dodatku z informacją o przebywaniu bądź nie przebywaniu na urlopie bezpłatnym **w terminie do 5-tego** dnia następnego miesiąca (wzór zaświadczenia do pobrania na stronie urzędu [www.glogow.praca.gov.pl](http://www.glogow.praca.gov.pl), w zakładce dokumenty do pobrania);

o konieczności powiadomienia Powiatowego Urzędu Pracy w Głogowie **w ciągu 7 dni** o wszelkich zmianach mających wpływ na wypłatę dodatku aktywizacyjnego, a w szczególności o: ustaniu zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej, zmianie rachunku bankowego, zmianie pracodawcy, zmianie adresu do korespondencji, itp.;

że dodatek wypłacony za okres po ustaniu zatrudnienia, wykonywania innej pracy zarobkowej lub w okresie przebywania na urlopie bezpłatnym stanowi nienależnie pobrane świadczenie i podlega zwrotowi zgodnie z art. 76 Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;

że przy wypłacanym dodatku aktywizacyjnym stosowana jest ulga podatkowa. Kwota podatku pomniejszana będzie o 1/12 kwoty zmniejszającej podatek, chyba że podatnik złoży płatnikowi **PIT-2A** (wersja skrócona PUP). W celu uniknięcia dopłat do podatku w rozliczeniu rocznym należy poinformować o tym fakcie pracodawcę;

o zasadach przyznawania i wypłaty dodatku aktywizacyjnego (znajdującego się części IV wniosku) w tym, że dodatek aktywizacyjny przysługuje pod warunkiem zachowania ciągłości zatrudnienia lub wykonywania innej pracy zarobkowej oraz nieprzebywaniu na urlopie bezpłatnym.

**Wszelkie informacje podane w niniejszym wniosku, złożone oświadczenia oraz przedłożone jako załączniki dokumenty są prawdziwe i zgodne ze stanem faktycznym na dzień złożenia wniosku.**

/data/

/czytelnie imię i nazwisko Wnioskodawcy/

Do wniosku dołączam dokument potwierdzający podjęcie przez mnie pracy:

umowę o pracę,

umowę zlecenie / umowę o dzieło

inny dokument potwierdzający podjęcie przeze mnie pracy tj. ....

## CZĘŚĆ IV. WAŻNE INFORMACJE

### Zasady przyznawania i wypłaty dodatku aktywizacyjnego

1. Każdy punkt wniosku powinien być wypełniony w sposób czytelny. Nie należy modyfikować i usuwać elementów wniosku. Ewentualne dodatkowe informacje należy sporządzić jako odrębne załączniki do wniosku.
2. Wnioski, niepodpisane, bez jasnego określenia sposobu podjęcia pracy (ze skierowania/ z własnej inicjatywy), zawierające niekompletne dane wymagane do rozpatrzenia wniosku lub do których nie dołączono dokumentów wskazanych w załączniku pozostaną bez rozpoznania, jeżeli nie zostaną uzupełnione w terminie wskazanym w wezwaniu do uzupełnienia braków formalnych wniosku.
3. Wnioski złożone w formie elektronicznej muszą być opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym, lub uwierzytelniane w sposób zapewniający możliwość potwierdzenia pochodzenia i integralności weryfikowanych danych w postaci elektronicznej.
4. Wnioskodawca składa wniosek w Powiatowym Urzędzie Pracy, w którym jest zarejestrowany i pobiera zasiłek dla bezrobotnych.
5. Dodatek aktywizacyjny **PRZYSŁUGUJE** bezrobotnemu posiadającemu prawo do zasiłku, jeżeli:
  - w wyniku skierowania przez PUP podjął zatrudnienie w niepełnym wymiarze czasu pracy obowiązującym w danym zawodzie lub służbie i otrzymuje wynagrodzenie niższe od minimalnego wynagrodzenia za pracę - w wysokości stanowiącej różnicę między minimalnym wynagrodzeniem za pracę, a otrzymywanym wynagrodzeniem, nie większej jednak niż 50% zasiłku,
  - z własnej inicjatywy podjął zatrudnienie lub inną pracę zarobkową - w wysokości do 50% zasiłku, przez połowę okresu, w jakim przysługiwałby bezrobotnemu zasiłek.
6. Dodatek aktywizacyjny **NIE PRZYSŁUGUJE** bezrobotnemu posiadającemu prawo do zasiłku, w przypadku:
  - skierowania bezrobotnego przez PUP do prac interwencyjnych, robót publicznych lub na stanowisko pracy, którego koszty wyposażenia lub doposażenia zostały zrefundowane zgodnie z art. 46 ust. 1 pkt. 1 Ustawy;
  - podjęcia przez bezrobotnego z własnej inicjatywy zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej u pracodawcy, u którego był zatrudniony lub dla którego wykonywał inną pracę zarobkową bezpośrednio przed zarejestrowaniem jako bezrobotny lub
  - podjęcia przez bezrobotnego z własnej inicjatywy zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej za granicą Rzeczypospolitej Polskiej u pracodawcy zagranicznego lub
  - przebywania na urlopie bezpłatnym.
7. O przyznaniu lub odmowie przyznania dodatku aktywizacyjnego, PUP powiadamia wnioskodawcę w formie decyzji administracyjnej w terminach wynikających z przepisów Kodeksu Postępowania Administracyjnego.
8. Dodatek przysługuje od dnia złożenia kompletnego wniosku, nie wcześniej jednak niż od dnia podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej.
9. Jeśli pomiędzy poszczególnymi umowami zawartym z pracodawcami lub zleceniodawcami przez osobę uprawnioną do dodatku aktywizacyjnego, nie ma przerwy, osoba ta zachowuje prawo do dodatku, gdyż jest zachowana ciągłość pracy. W przypadku zmiany pracodawcy lub zleceniodawcy o kontynuacji zatrudnienia możemy mówić, jeśli nie było przerwy w świadczeniu pracy lub przerwa spowodowana była wystąpieniem dni wolnych od jej wykonywania (święta). Natomiast, jeśli pomiędzy poszczególnymi umowami wystąpiła przerwa obejmująca dni robocze, nie można mówić o ciągłości zatrudnienia.
10. **Warunkiem wypłaty dodatku aktywizacyjnego jest dostarczanie co miesiąc zaświadczenia potwierdzającego wykonywanie pracy w poprzednim miesiącu, a w przypadku skierowania przez PUP do pracy w niepełnym wymiarze czasu pracy – również zaświadczenia o wysokości wynagrodzenia za ten miesiąc. Zaświadczenie należy dostarczyć do 5 dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego dotyczy zaświadczenie, wówczas wypłata świadczenia nastąpi nie później niż do 14 dnia danego miesiąca. Nie dostarczenie zaświadczenia w powyższym terminie skutkować będzie przesunięciem terminu płatności dodatku aktywizacyjnego.**

Zaświadczenie należy dostarczyć do Powiatowego Urzędu Pracy w Głogowie, ul. Piaskowa 1, pok. 101 lub przesłać e-mail: wrgl@praca.gov.pl lub przesłać za pośrednictwem Platformy Publicznych Służb Zatrudnienia www.praca.gov.pl

Wzór zaświadczenia można pobrać ze strony internetowej www.glogow.praca.gov.pl

11. Wypłata dodatku aktywizacyjnego odbywa się za dany miesiąc z dołu na wskazany nr rachunku bankowego w terminach ustalonych przez Powiatowy Urząd Pracy w Głogowie.
12. Dodatek aktywizacyjny za niepełny miesiąc ustala się, dzieląc kwotę dodatku przez 30 i mnożąc przez liczbę dni kalendarzowych przypadających w okresie, za który świadczenie przysługuje.
13. Osoba pobierająca dodatek aktywizacyjny ma obowiązek niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 7 dni, zgłosić ustanie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej a także poinformować o okresie przebywania na urlopie bezpłatnym. Dodatek aktywizacyjny przysługuje tylko za okres pracy i wszelkie świadczenia wypłacone po ustaniu zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej będą stanowić nienależnie pobrane świadczenia i będą podlegać zwrotowi. Osoba, która pobrała nienależne świadczenie pieniężne, jest obowiązana do zwrotu, w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji w przedmiocie obowiązku zwrotu nienależnie pobranego świadczenia pieniężnego, kwoty otrzymanego świadczenia wraz z przekazaną od tego świadczenia zaliczką na podatek dochodowy.  
**Za nienależnie pobrany dodatek aktywizacyjny uważa się:**
  - świadczenie pieniężne wypłacone mimo zaistnienia okoliczności powodujących ustanie prawa do jego pobierania, jeżeli pobierający to świadczenie był pouczony o tych okolicznościach;
  - świadczenie pieniężne wypłacone na podstawie nieprawdziwych oświadczeń lub sfałszowanych dokumentów albo w innych przypadkach świadomego wprowadzenia w błąd powiatowego urzędu pracy przez osobę pobierającą to świadczenie;
  - świadczenie pieniężne finansowane z Funduszu Pracy wypłacone osobie za okres, za który nabyła prawo do emerytury, świadczenia przedemerytalnego, renty z tytułu niezdolności do pracy, renty szkoleniowej, renty rodzinnej, renty socjalnej, zasiłku macierzyńskiego, zasiłku w wysokości zasiłku macierzyńskiego, zasiłku chorobowego lub świadczenia rehabilitacyjnego, jeżeli organ rentowy, który przyznał świadczenie, nie dokonał jego pomniejszenia na zasadach określonych w art. 78 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
14. Od dodatku aktywizacyjnego odprowadza się zaliczkę na podatek dochodowy, natomiast nie odprowadza się składki na ubezpieczenie społeczne.

**UWAGA!!! Przy wypłacanym dodatku aktywizacyjnym stosowana jest ulga podatkowa.**

Dodatek aktywizacyjny jest świadczeniem wypłacanym z Funduszu Pracy – stosownie do art. 35 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 26.07.1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych podlega opodatkowaniu. Zgodnie z art. 31b ust.4 ww. ustawy kwota podatku pomniejszana będzie o 1/12 kwoty zmniejszającej podatek, chyba że podatnik złoży płatnikowi oświadczenie, albo wniosek o rezygnację ze stosowania pomniejszenia. W celu uniknięcia dopłat do podatku w rozliczeniu rocznym należy poinformować o tym fakcie pracodawcę.

**Pracownik PUP może objaśnić sposób wypełniania wniosku, nie może natomiast wypełnić go za wnioskodawcę**

.. r.  
/data/

.....  
/czytelnie imię i nazwisko Wnioskodawcy/