



Data wpływu wniosku (wypełnia PUP)	Nr wniosku <input type="text"/> (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, <input type="text"/>
2.	Pesel <input type="text"/>
3.	Adres zamieszkania (miejscowość, kod pocztowy ulica, nr budynku i lokalu) <input type="text"/>
4.	Nr telefonu <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"/> (zatrudnienie / inną pracę zarobkową - należy odpowiednio wpisać)	
1.	<p>Zatrudnienie to wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy (umowa o pracę), stosunku służbowego oraz umowy o pracę nakładczą. 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.</p> <input type="text"/> (data rozpoczęcia zatrudnienia)
<input type="text"/> (Nazwa pracodawcy/zleceniodawcy)	

2.	<input type="checkbox"/> 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
	<input type="text"/> <small>(wymiar czasu pracy)</small>
	<input type="text"/> <small>(wynagrodzenie brutto)</small>
	<input type="text"/> <small>(data rozpoczęcia zatrudnienia)</small>
<input type="text"/> <small>(Nazwa pracodawcy/zleceniodawcy)</small>	

### CZĘŚĆ III. OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY

**Oświadczam, że zostałem(am) pouczony(a):**  
 (proszę zaznaczyć )

<input type="checkbox"/>	o <b>obowiązku dostarczania zaświadczenia o kontynuowaniu zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej</b> w okresie przysługiwania dodatku z informacją o przebywaniu bądź nie przebywaniu na urlopie bezpłatnym <b>w terminie do 5-tego</b> dnia następnego miesiąca (wzór zaświadczenia do pobrania na stronie urzędu <a href="http://www.glogow.praca.gov.pl">www.glogow.praca.gov.pl</a> , w zakładce dokumenty do pobrania);		
<input type="checkbox"/>	o konieczności powiadomienia Powiatowego Urzędu Pracy w Głogowie <b>w ciągu 7 dni</b> 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.;		
<input type="checkbox"/>	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;		
<input type="checkbox"/>	że przy wypłacanym dodatku aktywizacyjnym stosowana jest ulga podatkowa. Kwota podatku pomniejszana będzie o 1/12 kwoty zmniejszającej podatek, chyba że podatnik złoży płatnikowi <b>PIT-2A</b> (wersja skrócona PUP). W celu uniknięcia dopłat do podatku w rozliczeniu rocznym należy poinformować o tym fakcie pracodawcę;		
<input type="checkbox"/>	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.		
<p><b>Wszelkie informacje podane w niniejszym wniosku, złożone oświadczenia oraz przedłożone jako załączniki dokumenty są prawdziwe i zgodne ze stanem faktycznym na dzień złożenia wniosku.</b></p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="border: none; text-align: center;"> <input type="text"/>.  <small>/data/</small> </td> <td style="border: none; text-align: center;"> <input type="text"/> r. ....  <small>/czytelnie imię i nazwisko Wnioskodawcy/</small> </td> </tr> </table>		<input type="text"/> . <small>/data/</small>	<input type="text"/> r. .... <small>/czytelnie imię i nazwisko Wnioskodawcy/</small>
<input type="text"/> . <small>/data/</small>	<input type="text"/> r. .... <small>/czytelnie imię i nazwisko Wnioskodawcy/</small>		

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 stanowiły 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/