

REGULAMIN FINANSOWANIA WYBRANEGO SZKOLENIA PRZEZ OSOBĘ BEZROBOTNĄ LUB POSZUKUJĄCĄ PRACY

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Finansowanie wybranego szkolenia przez osobę bezrobotną lub poszukującą pracy, w tym osobę niepełnosprawną odbywa się na podstawie:
 - 1) ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia,
 - 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
 - 3) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14.05.2014 r. w sprawie szczegółowych warunków oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy.
2. Niniejszy regulamin określa zasady udzielania bezrobotnemu lub poszukującemu pracy pomocy w nabywaniu wiedzy, umiejętności lub kwalifikacji poprzez finansowanie wybranego przez niego szkolenia i powiązanych z tym szkoleniem kosztów potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności.
3. Szczegółowe informacje, dotyczące m.in. terminu naboru wniosków, źródła finansowania i grupy docelowej będą każdorazowo określone w ogłoszeniu o naborze wniosków, z uwzględnieniem założeń wynikających z realizowanych projektów/programów. Ww. informacje będą zamieszczane na stronie internetowej klobuck.praca.gov.pl oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie PUP.
4. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:
 - 1) **urzędzie/ PUP** – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Kłobucku, ul. Długosza 114, 42-100 Kłobuck,
 - 2) **ustawie** – oznacza to ustawę z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia,
 - 3) **bezrobotnym** – oznacza to osobę zarejestrowaną w PUP oraz spełniającą warunki określone w art. 2 pkt 1 ustawy,
 - 4) **instytucji szkoleniowej** – oznacza to publiczny lub niepubliczny podmiot prowadzący na podstawie odrębnych przepisów edukację pozaszkolną,
 - 5) **osobie niepełnosprawnej** – oznacza to osobę, o której mowa w art. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
 - 6) **poszukującym pracy** – oznacza to osobę, o której mowa w art. 1 ust. 3 ustawy, która poszukuje zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub innej formy pomocy, zarejestrowaną w PUP,
 - 7) **poszukującym pracy opiece osoby niepełnosprawnej** – oznacza to osobę zarejestrowaną w PUP jako poszukujący pracy, niezatrudnioną i niewykonującą innej pracy zarobkowej oraz spełniającą warunki określone w art. 2 pkt 16 ustawy,
 - 8) **stypendium** – oznacza to środki finansowe wypłacane przez urząd w okresie odbywania szkolenia jego uczestnikowi,
 - 9) **szkoleniu** – oznacza to pozaszkolne zajęcia mające na celu nabycie wiedzy i umiejętności, potrzebnych do wykonywania pracy, w tym umiejętności poszukiwania pracy,
 - 10) **umowie** – oznacza to umowę z instytucją szkoleniową o sfinansowanie szkolenia,
 - 11) **wniosku** – oznacza to wniosek o sfinansowanie wybranego szkolenia.

ZASADY FINANSOWANIA I ORGANIZACJI SZKOLEŃ

1. Urząd może udzielić bezrobotnemu lub poszukującemu pracy pomocy w nabywaniu wiedzy, umiejętności lub kwalifikacji, zwiększających szanse na podjęcie i utrzymanie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej przez finansowanie na wniosek bezrobotnego lub poszukującego pracy wybranego przez niego szkolenia.
2. Poszukujący pracy niezatrudniony i niewykonujący innej pracy zarobkowej opiekun osoby niepełnosprawnej może korzystać ze szkoleń, a także z sfinansowania kosztów potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności na zasadach takich jak bezrobotni.
3. Osoba niepełnosprawna zarejestrowana w powiatowym urzędzie pracy jako poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu ma prawo korzystać z form pomocy (w tym również stypendium szkoleniowego) na zasadach określonych w ustawie z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia.
4. Szkolenia są realizowane w formie kursu, w tym kwalifikacyjnego kursu zawodowego i mogą trwać do 24 miesięcy.
5. Koszt należny instytucji szkoleniowej może być finansowany dla jednego uczestnika do wysokości 300% przeciętnego wynagrodzenia.
6. Urząd nie finansuje:
 - 1) kosztów przejazdu na szkolenie (chyba, że koszty te zostały przewidziane w ramach realizowanych przez urząd projektów/ programów),
 - 2) kosztów szkolenia, w którym wnioskodawca już uczestniczy,
 - 3) poniesionych przez wnioskodawcę kosztów szkolenia, na które nie został skierowany przez urząd,
 - 4) kursów prawa jazdy kat. A, B - ponieważ nie są one uprawnieniem nadającym kwalifikacje zawodowe,
 - 5) szkoleń online realizowanych w formie samokształcenia - szkolenie w formie online musi odbywać się w czasie rzeczywistym i być nadzorowane przez trenera prowadzącego lub przedstawiciela instytucji szkoleniowej. Muszą zostać podane konkretne godziny rozpoczęcia i zakończenia zajęć oraz planowane przerwy. Oznacza to, że wszyscy uczestnicy korzystają z platformy e-learningowej w tym samym czasie i są w stanie na bieżąco komunikować się z trenerem oraz między sobą, zadawać pytania, a także omawiać problematyczne zagadnienia.
7. W celu zapewnienia najwyższej jakości szkolenia urząd mając na uwadze zasady konkurencyjności, równego traktowania i przejrzystości dokonuje wyboru instytucji szkoleniowej zgodnie procedurą wprowadzoną odrębnym zarządzeniem.
8. Realizatorem szkoleń dla osób bezrobotnych i poszukujących pracy może zostać:
 - 1) instytucja szkoleniowa wpisana do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez WUP właściwy ze względu na siedzibę instytucji – wymóg ten obowiązuje od dnia 31.12.2025 r.,
 - 2) podmiot wpisany do rejestru, o którym mowa w art. 6 ust. 1 pkt 8 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości – wymóg ten obowiązuje od dnia 01.01.2026 r.
9. Finansowanie szkolenia jest realizowane na podstawie umowy, którą urząd zawiera z wybraną instytucją szkoleniową. Płatność jest dokonywana na rachunek płatniczy realizatora szkolenia.
10. Osobie ubiegającej się o sfinansowanie wybranego szkolenia mogą zostać również opłacone koszty do wysokości przeciętnego wynagrodzenia związane z koniecznością potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności (egzaminu zewnętrznego) powiązane z tym szkoleniem.

11. Urząd może przed rozpoczęciem udziału w szkoleniu skierować osobę bezrobotną lub poszukującą pracy na badania lekarskie lub psychologiczne.
12. Urząd ubezpiecza od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku ze szkoleniem oraz w drodze do miejsca szkolenia osobę nieposiadającą z tego tytułu prawa do stypendium.
13. Urząd może sfinansować koszty wyżywienia i zakwaterowania bezrobotnego lub poszukującego pracy związane ze szkoleniem odbywanym poza miejscem zamieszkania, jeżeli wynika to z umowy zawartej z instytucją szkoleniową.
14. Osoba skierowana na szkolenie zobowiązana jest do:
 - 1) regularnego uczęszczania na zajęcia, systematycznego realizowania programu i ukończenia szkolenia w terminie zgodnym z ustalonym harmonogramem,
 - 2) przestrzegania regulaminu obowiązującego w instytucji szkoleniowej,
 - 3) przystąpienia do egzaminu kończącego szkolenie, jeżeli został przewidziany,
 - 4) każdorazowego informowania o przyczynie i przewidywanym okresie nieobecności w zajęciach,
 - 5) powiadomienia Urzędu w terminie 7 dni o podjęciu zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej w trakcie trwania szkolenia lub po jego zakończeniu albo o zaistnieniu innych okoliczności powodujących utratę statusu.
15. Bezrobotnemu w okresie odbywania szkolenia przysługuje stypendium:
 - 1) wysokość stypendium wynosi miesięcznie 120% zasiłku, jeżeli miesięczny wymiar godzin szkolenia wynosi co najmniej 150 godzin. W przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin szkolenia wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie,
 - 2) bezrobotnemu uprawnionemu w tym samym okresie do stypendium oraz zasiłku przysługuje stypendium w wysokości nie niższej niż zasiłek,
 - 3) stypendium nie przysługuje za dni nieobecności na szkoleniu,
 - 4) do bezrobotnych odbywających szkolenie stosuje się przepisy o usprawiedliwianiu nieobecności pracowników wydane na podstawie art. 298² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy, a prawo do stypendium za okres usprawiedliwionej nieobecności bezrobotny zachowuje za okresy zwolnienia, za które pracownicy, zgodnie z tymi przepisami, zachowują prawo do wynagrodzenia,
 - 5) stypendium przysługuje za dni nieobecności na szkoleniu w przypadku usprawiedliwienia tej nieobecności obowiązkiem stawiennictwa przed sądem lub organem administracji publicznej,
 - 6) za okres udokumentowanej niezdolności do pracy, za który na podstawie odrębnych przepisów pracownicy zachowują prawo do wynagrodzenia lub przysługują im zasiłki z ubezpieczenia społecznego w razie choroby lub macierzyństwa, bezrobotny zachowuje prawo do stypendium w wysokości 50% jego kwoty,
 - 7) wysokość stypendium, o którym mowa w pkt. 1 i 6 nie może być niższa niż 20% zasiłku,
 - 8) 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.
16. Urząd pozbawia statusu bezrobotnego lub poszukującego pracy, który z własnej winy:
 - 1) po odebraniu skierowania nie podjął szkolenia,
 - 2) przerwał szkolenie,

- z wyjątkiem przypadku, gdy powodem było podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej. Pozbawienie statusu następuje od dnia następnego po dniu wydania skierowania albo od dnia przerwania, na okres 90 dni.
17. Jeżeli osoba w trakcie realizacji szkolenia utraciła status bezrobotnego lub poszukującego pracy w przypadkach, o których mowa w art. 65 ust. 1 pkt 1, 4-7, 9 oraz w art. 68 ust. 1 pkt 4 ustawy, urząd nie zawiesza finansowania tego szkolenia.
18. Bezrobotny lub poszukujący pracy, który bez uzasadnionej przyczyny przerwał realizację szkolenia, nie może korzystać z tej formy pomocy przez okres 90 dni, chyba że powodem przerwania było podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej na okres nie krótszy niż miesiąc.
19. Osoba jest zobowiązana do zwrotu kosztów związanych z udziałem w szkoleniu, w przypadku gdy:
- 1) z własnej winy nie podjęła lub nie ukończyła szkolenia, z wyjątkiem przypadku, gdy przyczyną było podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej, trwające co najmniej miesiąc.
 - 2) sfinansowanie tych kosztów nastąpiło na podstawie nieprawdziwych oświadczeń lub sfałszowanych dokumentów albo w innych przypadkach świadomego wprowadzenia w błąd urzędu przez bezrobotnego lub poszukującego pracy.
20. Zwrot, o którym mowa w ust. 19 dotyczy:
- 1) kosztów należnych instytucji szkoleniowej,
 - 2) innych kosztów związanych z realizacją szkolenia, o ile zostały poniesione, tj.:
 - a) badań lekarskich lub psychologicznych,
 - b) ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków,
 - c) przejazdu i zakwaterowania.
21. Środki na sfinansowanie szkolenia osobie, która:
- 1) ma aktywną lub zawieszoną działalność gospodarczą,
 - 2) po ukończeniu szkolenia uruchomi działalność gospodarczą,
- są przyznawane zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy *de minimis*.
22. Łączne koszty należne instytucjom szkoleniowym, organizatorom studiów podyplomowych, instytucjom potwierdzającym nabycie wiedzy i umiejętności, instytucjom wydającym dokumenty potwierdzające nabycie wiedzy i umiejętności oraz pobierającym opłaty, o których mowa w art. 103 i art. 104 ustawy, nie mogą przekroczyć 450% przeciętnego wynagrodzenia na jedną osobę w okresie kolejnych 3 lat.
23. Przy kierowaniu na szkolenie obowiązuje zasada równego traktowania w dostępie i korzystaniu ze szkoleń bez względu na płeć, wiek, rasę, pochodzenie etniczne, narodowość, religię, światopogląd, niepełnosprawność, orientację seksualną, przekonania polityczne, przynależność związkową lub do organizacji pracodawców.

§ 3

ZASADY SKŁADANIA I ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW

1. Osoba bezrobotna lub poszukująca pracy składa do urzędu wnioski o sfinansowanie wybranego przez siebie szkolenia na obowiązującym formularzu (wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu), dostępnym w siedzibie PUP oraz na stronie internetowej klobuck.praca.gov.pl z uzasadnieniem celowości tego szkolenia.
2. Wniosek wraz z załącznikami, w terminie prowadzonego naboru wniosków, można złożyć w formie:
 - 1) elektronicznej:
 - a) poprzez e-Doręczenia,

- b) poprzez EPUAP (z katalogu spraw należy wybrać pozycję „Pismo ogólne do podmiotu publicznego”),
- c) za pośrednictwem indywidualnego konta założonego w systemie teleinformatycznym na portalu praca.gov.pl

Dokumenty wysyłane elektronicznie muszą być podpisane elektronicznie – podpisem kwalifikowanym bądź profilem zaufanym (wniosek i załączniki). Urząd nie ponosi odpowiedzialności za awarię platform elektronicznych czy niewłaściwie przesłane lub uszkodzone pliki.

Nie będą podlegały rozpoznaniu wnioski wysłane pocztą e-mail oraz doręczone za pomocą faksu.

- 2) papierowej (w siedzibie urzędu bądź drogą pocztową).
3. Nabór prowadzony jest w trybie ciągłym do wyczerpania środków finansowych przeznaczonych na finansowanie tej formy.
 4. Za datę złożenia wniosku uznaje się datę jego wpływu do urzędu, a w przypadku wniosku w formie elektronicznej – datę wynikającą z obowiązujących w tym zakresie przepisów (przy czym stosuje się przepisy dotyczące zachowania terminów).
 5. W przypadku osób objętych Indywidualnym Planem Działania (IPD) wnioskowane wsparcie musi wynikać z ww. planu (przed złożeniem wniosku osoba ubiegająca się o sfinansowanie szkolenia musi upewnić się, że szkolenie zostało uwzględnione w przygotowanym IPD).
 6. Osoba bezrobotna lub poszukująca pracy sama ustala rodzaj i kierunek szkolenia, o który wnioskuje. Możliwe jest wskazanie tylko jednego szkolenia. Nie dotyczy to zawodów, do wykonywania których niezbędne jest posiadanie kilku uprawnień równocześnie, np. na prawo jazdy kat. C i kwalifikacji zawodowej, które łącznie nadają pełne uprawnienia do wykonywania zawodu kierowcy.
 7. We wniosku możliwe jest wskazanie konieczności sfinansowania kosztów potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności powiązanych z wybranym szkoleniem.
 8. Uzasadnieniem celowości szkolenia jest:
 - 1) oświadczenie pracodawcy o zamiarze zatrudnienia osoby bezrobotnej lub poszukującej pracy po ukończeniu szkolenia z gwarancją zatrudnienia po ukończeniu szkolenia na okres co najmniej 90 dni na podstawie:
 - a) umowy o pracę,
 - b) umowy zlecenia,
 - 2) oświadczenie Wnioskodawcy o zamiarze uruchomienia/wznowienia/utrzymania działalności gospodarczej po ukończeniu szkolenia - uruchomienie działalności gospodarczej musi nastąpić w terminie do 50 dni od dnia ukończenia szkolenia. Działalność gospodarcza musi zostać utrzymana na rynku przez okres co najmniej 90 dni,
 - 3) oświadczenie od aktualnego pracodawcy o zamiarze utrzymania zatrudnienia (dotyczy osoby poszukującej pracy pozostającej w zatrudnieniu) po ukończeniu szkolenia na okres co najmniej 90 dni na podstawie:
 - a) umowy o pracę,
 - b) umowy zlecenia.
 - 4) jedynie uzasadnienie własne – możliwość takiego uzasadnienia przewiduje się w przypadku osób:
 - a) ubiegających się o sfinansowanie szkolenia w ramach:
 - projektów pilotażowych,
 - programów regionalnych,
 - b) z orzeczonym stopniem niepełnosprawności.

9. Przyszły pracodawca nie może być dla osoby ubiegającej się o sfinansowanie szkolenia jednocześnie instytucją, która miałaby realizować na zlecenie Urzędu wskazane szkolenie.
10. Osoba ubiegająca się o sfinansowanie szkolenia, która ma aktywną lub zawieszoną działalność gospodarczą albo po ukończeniu szkolenia zamierza uruchomić działalność gospodarczą składa dodatkowo:
 - 1) zaświadczenia lub oświadczenie o pomocy *de minimis*,
 - 2) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*, lub formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie.
12. Osoba ubiegająca się o sfinansowanie szkolenia może wskazać we wniosku instytucję szkoleniową, w której chciałaby odbyć szkolenie i załączyć ofertę tego szkolenia. Załączenie oferty nie jest wiążące dla urzędu.
13. 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.
14. Pracownik PUP weryfikuje wniosek wraz z załącznikami pod względem formalnym i merytorycznym.
15. W przypadku, gdy wniosek jest niekompletny (przez wniosek niekompletny rozumie się również wniosek złożony na niewłaściwym druku), urząd informuje o tym na piśmie i wyznacza termin do jego uzupełnienia. Wnioski nieuzupełnione we wskazanym terminie pozostawia się bez rozpoznania.
16. Po dokonaniu weryfikacji Dyrektor lub Zastępca Dyrektora PUP decyduje o sposobie rozpatrzenia wniosku.
17. Wnioski rozpatrywane będą na bieżąco, według kolejności złożenia wniosków do PUP zgodnie z ustawą i innymi obowiązującymi w tym zakresie przepisami oraz niniejszym regulaminem, a także z uwzględnieniem posiadanych środków finansowych przeznaczonych na realizację tego zadania i konieczności racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi.
18. Wnioski złożone do urzędu po wstrzymaniu naboru, pozostawia się bez rozpoznania.
19. W przypadku, gdy urząd nie będzie posiadał wystarczających środków na sfinansowanie wszystkich wniosków, Dyrektor lub Zastępca Dyrektora PUP wybiera do sfinansowania wnioski osób bezrobotnych i poszukujących pracy niepozostających w zatrudnieniu z uwzględnieniem pierwszeństwa, o którym mowa w art.69 ustawy, tj. pierwszeństwo w skierowaniu na szkolenie przysługuje:
 - 1) bezrobotnym posiadającym Kartę Dużej Rodziny, o której mowa w art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 5 grudnia 2014 r. o Karcie Dużej Rodziny,
 - 2) bezrobotnym powyżej 50 roku życia,
 - 3) bezrobotnym bez kwalifikacji zawodowych,
 - 4) bezrobotnym niepełnosprawnym,
 - 5) długotrwale bezrobotnym,
 - 6) bezrobotnym i poszukującym pracy, będącym osobami do 30 roku życia,
 - 7) bezrobotnym samotnie wychowującym co najmniej jedno dziecko.
20. PUP w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku informuje wnioskodawcę o sposobie rozpatrzenia wniosku.
21. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku odwołanie nie przysługuje.
22. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku urząd zawiera umowę z instytucją szkoleniową, natomiast osobie bezrobotnej lub poszukującej pracy wydawane jest

skierowanie. Brak skierowania w dniu rozpoczęcia szkolenia jest równoznaczny z brakiem możliwości pokrycia jego kosztów przez urząd.

23. W przypadku gdy oprócz szkolenia finansowane będą również koszty potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności (egzaminu zewnętrznego), urząd zawrze z osobą bezrobotną lub poszukującą pracy dodatkową umowę o finansowanie tych kosztów, w której zostaną określone prawa i obowiązki stron.

§ 4

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wniosek stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu może być dodatkowo oznaczony (znaki graficzne, logo) z uwagi na konieczność dostosowania druków wniosków do realizowanych przez PUP projektów/programów.
2. Wnioskowanie o sfinansowanie wybranego szkolenia w ramach danego projektu/programu może się wiązać z koniecznością złożenia dodatkowych dokumentów, które zostaną wskazane w ogłoszeniu o naborze wniosków.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie zastosowanie mają powszechnie obowiązujące przepisy, w szczególności:
 - 1) ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia,
 - 2) rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14.05.2014 r. w sprawie szczegółowych warunków oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy,
 - 3) ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych,
 - 4) ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej,
 - 5) rozporządzenie Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis,
 - 6) rozporządzenie Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym,
 - 7) rozporządzenie Komisji (UE) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury,
 - 8) ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny,
 - 9) ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy.