

**POWIATOWY URZĄD PRACY
w ŻORACH
44-240 Żory ul. Osińska 48**

pozycja rejestru zgłoszeń: *IRP-6520-...../...../.....*

.....
pieczęć firmowa wnioskodawcy

**WNIOSEK O ZAWARCIE UMOWY O REFUNDACJĘ CZĘŚCI KOSZTÓW
WYNAGRODZENIA Z ZATRUDNIENIEM BEZROBOTNEGO, KTÓREMU
POWIATOWY URZĄD PRACY PRZYZNAŁ BON ZATRUDNIENIOWY**

Na zasadach określonych w Ustawie z dnia 20.04.2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy art. 66m (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r. poz. 1409 wraz z późn. zm.)

I. Dane dotyczące pracodawcy:

1. Pełna nazwa:

siedziba:

miejsce prowadzenia działalności:

tel/fax:, e-mail:

2. REGON:, PKD 2007:, NIP:

3. Forma organizacyjno-prawna:

4. Data rozpoczęcia działalności:

5. Liczba pracowników zatrudnionych na dzień złożenia wniosku:

6. Reprezentant pracodawcy (osoba / osoby uprawnione do podpisania umowy):

.....
(imię, nazwisko oraz stanowisko służbowe)

.....
(imię, nazwisko oraz stanowisko służbowe)

II. Dane dotyczące planowanego zatrudnienia

1. Stanowisko

2. Proponowane wynagrodzenie bruttozł/m-c

3. Proponowana wysokość refundacji

4. Miejsce świadczenia pracy

III. Przyjmuję do wiadomości „klauzulę informacyjną” według art. 13 RODO:

Wypełniając obowiązek prawny uregulowany zapisami art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urzęd. Unii Europ. z dnia 04.05.2016 r. L 119/1), dalej jako „RODO”, Powiatowy Urząd Pracy w Żorach informuje, iż:

1. Administratorem Danych Osobowych Pana/Pani jest Powiatowy Urząd Pracy w Żorach, ul. Osińska 48, zwany dalej jako „ADO”.
2. Z Inspektorem Danych Osobowych można się kontaktować korespondencyjnie pod adresem: Powiatowy Urząd Pracy w Żorach ul. Osińska 48, 44-240 Żory lub mailowo: iod@pup.zory.pl,
3. Dane osobowe są przetwarzane w celu realizacji ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 1482 wraz z późn. zm.) oraz aktów wykonawczych do tej ustawy.
4. Prawnie uzasadnionymi interesami ADO jest konieczność realizacji swoich podstawowych usług.
5. Dane osobowe (dane pracodawcy) będą udostępniane odbiorcom w celu realizacji oferty pracy oraz odbiorcom upoważnionym na mocy przepisów prawa.
Dane osobowe mogą być przekazywane organom państwowym, organom ochrony prawnej (Policja, Prokuratura, Sąd, Komornik) lub organom samorządu terytorialnego w związku z prowadzonym postępowaniem.
6. ADO nie zamierza przekazywać Pana/Pani danych osobowych do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej.
7. Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie przez okres i w zakresie niezbędnym do realizacji celów przetwarzania danych osobowych/wynikający z prawa wewnętrznego ADO – Jednolitego Rzeczonego Wykazu Akt (JRZWA).
8. Przysługuje Panu/Pani prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz ich sprostowania.
9. Jeśli przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy unijnego rozporządzenia RODO przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (tj. do dnia 25 maja 2018r. do Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych, a po tej dacie do organu będącego jego następcą – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych).
10. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych (danych pracodawcy) jest wymogiem ustawowym.
11. Pana/Pani dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanym procesom podejmowania decyzji przez ADO.

IV. Oświadczam, że:

- **zobowiązuję się po zakończeniu refundacji części kosztów wynagrodzenia i składek na ubezpieczenia społeczne do dalszego zatrudnienia skierowanego bezrobotnego przez okres 6 miesięcy;**
- w okresie do 365 dni przed złożeniem niniejszego wniosku **zostałem/nie zostałem**¹ skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie praw pracowniczych lub **jestem/nie jestem**³ objęty postępowaniem wyjaśniającym w tej sprawie;
- w stosunku do podmiotu, który reprezentuję **toczy/nie toczy się**³ postępowania upadłościowe, **został/nie został**³ zgłoszony wniosek o likwidację, **przeprowadzane/nie przeprowadzane**³ są zwolnienia grupowe;
- **zalegam/nie zalegam**³ w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem w terminie wynagrodzeń pracownikom, z opłacaniem, w terminie składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne, Fundusz

¹ niewłaściwe skreślić

Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz z opłacaniem w terminie innych danin publicznych;

- **posiadam/nie posiadam**³ zadłużenia w Urzędzie Skarbowym z tytułu zobowiązań podatkowych
- **zostałem/nie zostałem**³ ukarany karą zakazu dostępu do środków, o który mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy o finansach publicznych;
- **byłem/nie byłem karany**³ w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dn. 06.06.1997-Kodeks karny (Dz. U nr 88 poz. 553 z póź. zm.) oraz ustawy z dnia 28.10.2001r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
- **prowadzę/ nie prowadzę**³ działalności gospodarczej w rozumieniu art. 2 pkt 17 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2004 r. Nr 1213 poz. 1291 z późn. zm.)²;
- jeżeli w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia podpisania umowy z Powiatowym Urzędem Pracy w Żorach otrzymam pomoc publiczną lub pomoc de minimis, zobowiązuję się wówczas do niezwłocznego złożenia stosownego oświadczenia o uzyskanej pomocy;
- nie otrzymałem decyzji Komisji Europejskiej o obowiązku zwrotu pomocy uzyskanej w okresie wcześniejszym uznającej pomoc za niezgodną z prawem i wspólnym rynkiem;
- zobowiązuję się do niezwłocznego powiadomienia Urzędu Pracy jeżeli w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia podpisania umowy z Powiatowym Urzędem Pracy w Żorach zmianie ulegnie stan prawny lub faktyczny wskazany w dniu złożenia wniosku;

dane zawarte we wniosku oraz w dokumentach stanowiących załączniki do niniejszego wniosku są aktualne i odzwierciedlają stan faktyczny firmy.

Prawdziwość informacji potwierdzam własnoręcznym podpisem.

.....
data

.....
pieczęć, podpis Wnioskodawcy

Załączniki:

1. Zgłoszenie krajowej oferty pracy.
2. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (wzór dostępny na stronie: [www.pup.zory.pl/Dla pracodawców i przedsiębiorców/Dokumenty do pobrania/formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis](http://www.pup.zory.pl/Dla_pracodawców_i_przedsiębiorców/Dokumenty_do_pobrania/formularz_informacji_przedstawianych przy_ubieganiu_się_o_pomoc_de_minimis))
3. Oświadczenie o pomocy de minimis (wzór dostępny na stronie: [www.pup.zory.pl/Dla pracodawców i przedsiębiorców/Dokumenty do pobrania /oświadczenie de minimis](http://www.pup.zory.pl/Dla_pracodawców_i_przedsiębiorców/Dokumenty_do_pobrania/oświadczenie_de_minimis))
4. Umowa spółki cywilnej – dot. spółek cywilnych.

² Pojęcie „podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą” w prawie wspólnotowym obejmuje swym zakresem wszystkie kategorie podmiotów zaangażowanych w działalność gospodarczą, niezależnie od formy prawnej tego podmiotu i źródeł jego finansowania Nie ma znaczenia, iż mogą to być podmioty nie nastawione na zysk lub wykonujące zadania społecznie użyteczne. Przepisy wspólnotowe znajdują zastosowanie również do podmiotów sektora publicznego prowadzących działalność gospodarczą. Po przystąpieniu Polski do Unii Europejskiej, obowiązek stosowania przepisów w zakresie pomocy publicznej potencjalnie może dotyczyć wszystkich podmiotów prowadzących działalność gospodarczą, bez względu na to, czy przepisy obowiązujące w danym państwie członkowskim przyznają danemu podmiotowi status przedsiębiorcy. Zgodnie z orzecznictwem ETS, przez działalność gospodarczą należy rozumieć oferowanie towarów i usług na rynku. Pojęcie to dotyczy zarówno działalności produkcyjnej, jak i dystrybucyjnej i usługowej, nie jest istotne występowanie zarobkowego charakteru działalności.

5. Koncesja lub pozwolenie na prowadzenie działalności - w przypadku, gdy wymaga tego przepis prawa.
6. Pełnomocnictwo lub upoważnienie osoby/osób uprawnionych do podpisania umowy, jeżeli nie wynika ono z innych dokumentów dołączonych do wniosku.
7. w przypadku otrzymania pomocy de minimis w okresie 3 lat przed złożeniem formularza, należy załączyć zaświadczenia o udzielonej pomocy

NIEKOMPLETNY WNIOSEK NIE BĘDZIE ROZPATRYWANY.

Uwaga !

1. Wniosek należy wypełnić czytelnie wpisując treść w każdym wyznaczonym punkcie. Wszelkie poprawki należy zaparafować.
2. Niedopuszczalne jest jakiegokolwiek modyfikowanie i usuwanie elementów wniosku – możliwe jest wyłącznie rozszerzanie rubryk wynikające z objętości treści.
3. **Fakt złożenia wniosku nie gwarantuje zawarcia umowy. W terminie 1 miesiąca od daty wpływu kompletnego wniosku do PUP, Urząd informuje wnioskodawcę o podjętym stanowisku. Od negatywnego stanowiska PUP nie przysługuje odwołanie.**

POUCZENIE

1. Bon zatrudnieniowy stanowi dla pracodawcy gwarancję refundacji części kosztów wynagrodzenia i składek na ubezpieczenia społeczne w związku z zatrudnieniem bezrobotnego, któremu powiatowy urząd pracy przyznał ten bon.
2. Pracodawca w ramach bonu zatrudnieniowego jest obowiązany do zatrudnienia bezrobotnego przez okres 18 miesięcy.
3. Realizacja bonu zatrudnieniowego następuje na podstawie umowy zawieranej przez starostę z pracodawcą.
4. Starosta refunduje pracodawcy część kosztów wynagrodzenia i składek na ubezpieczenia społeczne, przez okres 12 miesięcy, w wysokości zasiłku dla bezrobotnych.
5. Pracodawca jest obowiązany do dalszego zatrudniania skierowanego bezrobotnego przez okres 6 miesięcy po zakończeniu okresu refundacji.
6. W przypadku niewywiązania się pracodawcy z obowiązku zatrudniania bezrobotnego przez okres 18 miesięcy pracodawca zwraca:
 - kwotę otrzymanej refundacji wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania pierwszej refundacji, jeżeli niespełnienie obowiązku nastąpiło w okresie do 12 miesięcy od dnia zatrudnienia bezrobotnego lub
 - kwotę ustaloną proporcjonalnie do okresu nieutrzymania zatrudnienia wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania pierwszej refundacji, jeżeli niespełnienie obowiązku nastąpiło w okresie, o którym mowa w pkt 5 pouczenia
7. W przypadku rozwiązania umowy o pracę przez skierowanego bezrobotnego, rozwiązania z nim umowy o pracę na podstawie art. 52 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy lub wygaśnięcia stosunku pracy skierowanego bezrobotnego pracodawca nie zwraca refundacji otrzymanej za okres zatrudnienia skierowanego bezrobotnego.
8. Refundacja stanowi pomoc udzielaną zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy de minimis.

Wypełnia PUP

IV. Adnotacje urzędu dot. kandydata oraz dotychczasowej współpracy

1. Informacje dot. Bezrobotnego, który otrzymał bon zatrudnieniowy – przeciwwskazania do skierowania kandydata:

.....
.....
.....

.....
podpis pracownika PUP

2. Przebieg współpracy z Wnioskodawcą w ciągu ostatnich 3 lat:

.....
.....
.....
.....

.....
podpis pracownika PUP

V. Stanowisko Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy:

Wyrażam/nie wyrażam zgody na zawarcie umowy o dofinansowanie wynagrodzenia dla os.,
na okresmiesiący, w wysokości zł.

Uwagi

.....
data i podpis Dyrektora PUP



KRAJOWA OFERTA PRACY

Załącznik Nr 1

otwarta zamknięta

I. Informacje dotyczące pracodawcy				
<p>1. Nazwa pracodawcy</p> <p>2. Nazwisko i stanowisko osoby wskazanej przez pracodawcę</p> <p> telefon</p> <p> e-mail</p> <p>4. Preferowana forma kontaktu z pracodawcą:</p> <p> 1) kontakt osobisty w godz.</p> <p> 2) kontakt najpierw telefoniczny w godz.</p> <p> 3) inny</p> <p>6. Numer NIP <input style="width: 20px;" type="text"/>-<input style="width: 20px;" type="text"/>-<input style="width: 20px;" type="text"/>-<input style="width: 20px;" type="text"/></p>	<p>3. Adres pracodawcy</p> <p> kod pocztowy <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> - <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/></p> <p> ulica</p> <p> miejsowość</p> <p>5. Agencja zatrudnienia zgłaszająca ofertę pracy tymczasowej w rozumieniu art. 19g Ustawy:</p> <p> <input type="checkbox"/> tak – nr wpisu do rejestru:</p> <p> <input type="checkbox"/> nie</p>			
II. Informacje dotyczące zgłaszanego miejsca pracy				
<p>7. Nazwa stanowiska</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>8. Liczba wolnych miejsc pracy <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/></p> <p> w tym dla osób niepełnosprawnych <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/></p>			
<p>9. Miejsce wykonywania pracy</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>10. Dodatkowe informacje (możliwość zakwaterowania)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>13. Rodzaj umowy</p> <p> 1) na czas nieokreślony</p> <p> 2) na czas określony</p> <p> 3) na okres próbny</p> <p> 4) na zastępstwo</p> <p> 5) zlecenie <input type="checkbox"/></p> <p> 6) o dzieło</p> <p> 7) o pracę tymczasową</p> <p> 8) inne</p>	<p>14. Zmianowość</p> <p>.....</p> <p>17. System i rozkład czasu pracy</p> <p> 1) podstawowy</p> <p> 2) równoważny</p> <p> 3) ruch ciągły</p> <p> 4) zadaniowy</p> <p> 5) skrócony <input type="checkbox"/></p> <p> 6) przerywany</p> <p> 7) inny</p>	<p>15. Wymiar czasu pracy</p> <p> 1) pełny</p> <p> 2) niepełny</p> <p>.....</p> <p>18. Godziny pracy</p> <p>.....</p> <p>19. Data rozpoczęcia zatrudnienia</p> <p>.....</p>
<p>11. Wysokość wynagrodzenia brutto (miesięcznie)</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>12. System wynagradzania (akordowy, prowizyjny, czasowy itp.)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>16. Okres zatrudnienia / wykonywania umowy</p> <p>.....</p>		
<p>20. Zakres obowiązków</p> <p>.....</p> <p>.....</p>				
III. Oczekiwania pracodawcy wobec kandydatów do pracy				
<p>21. Wymagania – oczekiwania pracodawców</p> <p> 1) wykształcenie</p> <p> </p> <p> 2) staż pracy/doświadczenie zawodowe</p> <p> </p> <p> 3) umiejętność, uprawnienia</p> <p> </p> <p> </p> <p> </p> <p> </p>	<p>4) znajomość języków obcych</p> <p>..... <input type="checkbox"/> biegła <input type="checkbox"/> średnia <input type="checkbox"/> słaba</p> <p>..... <input type="checkbox"/> biegła <input type="checkbox"/> średnia <input type="checkbox"/> słaba</p> <p>..... <input type="checkbox"/> biegła <input type="checkbox"/> średnia <input type="checkbox"/> słaba</p>			
<p>22. Zainteresowanie zatrudnieniem kandydatów z państw EOG</p> <p><input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie</p>				

IV. Postępowanie z ofertą pracy			
23. Upowszechnienie informacji umożliwiających identyfikację pracodawcy <input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie		24. Proszę o przekazanie oferty pracy do powiatowych urzędów pracy w celu upowszechnienia w ich siedzibach	
25. Upowszechnienie oferty pracy w wybranych krajach EOG (należy wypełnić załącznik nr 1):			
26. Okres aktualności oferty		27. Częstotliwość kontaktu	
28. Przyjmuję do wiadomości „klauzulę informacyjną” wg art. 13 RODO: Wypełniając obowiązek prawny uregulowany zapisami art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urzęd. Unii Europ. z dnia 04.05.2016 r. L 119/1), dalej jako „RODO”, Powiatowy Urząd Pracy w Żorach informuje, iż:			
<ol style="list-style-type: none"> Administratorem Danych Osobowych Pana/Pani jest Powiatowy Urząd Pracy w Żorach, ul. Osińska 48, zwany dalej jako „ADO”. Z Inspektorem Danych Osobowych można się kontaktować korespondencyjnie pod adresem: Powiatowy Urząd Pracy w Żorach ul. Osińska 48, 44-240 Żory lub mailowo: iod@pup.zory.pl. Dane osobowe są przetwarzane w celu realizacji ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 1482 wraz z późn. zm.) oraz aktów wykonawczych do tej ustawy. Prawnie uzasadnionymi interesami ADO jest konieczność realizacji swoich podstawowych usług. Dane osobowe (dane pracodawcy) będą udostępniane odbiorcom w celu realizacji oferty pracy oraz odbiorcom upoważnionym na mocy przepisów prawa. Dane osobowe mogą być przekazywane organom państwowym, organom ochrony prawnej (Policja, Prokuratura, Sąd, Komornik) lub organom samorządu terytorialnego w związku z prowadzonym postępowaniem. ADO nie zamierza przekazywać Pana/Pani danych osobowych do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej. Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie przez okres i w zakresie niezbędnym do realizacji celów przetwarzania danych osobowych/wynikający z prawa wewnętrznego ADO – Jednolitego Rzeczonego Wykazu Akt (JRZWA). Przysługuje Panu/Pani prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz ich sprostowania. Jeśli przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy unijnego rozporządzenia RODO przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (tj. do dnia 25 maja 2018r. do Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych, a po tej dacie do organu będącego jego następcą – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych). Podanie przez Pana/Panią danych osobowych (danych pracodawcy) jest wymogiem ustawowym. Pana/Pani dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanym procesom podejmowania decyzji przez ADO. 			
29. Jednocześnie oświadczam że: - oferta nie została w tym samym czasie zgłoszona do innego powiatowego urzędu pracy na terenie kraju, - w okresie 365 dni przed zgłoszeniem oferty pracy nie zostałem ukarany lub skazany prawomocnym wyrokiem za naruszanie przepisów prawa pracy / nie jestem objęty postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy.			
		 podpis Pracodawcy
<i>PUP nie może przyjąć krajowej oferty pracy do realizacji, jeżeli zgłoszenie zawiera wymagania naruszające zasadę równego traktowania w zatrudnieniu w rozumieniu przepisów prawa pracy i mogą dyskryminować kandydatów do pracy, w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie lub orientację seksualną.</i>			
V. Adnotacje urzędu pracy			
29. Numer pracodawcy	30. Data przyjęcia zgłoszenia	31. Numer zgłoszenia <i>OfPr</i> /...../.....	32. Sposób przyjęcia oferty 1) fax 2) pisemnie <input type="checkbox"/> 3) inna forma
33. Data anulowania zgłoszenia	34. Pracownik przyjmujący ofertę		

35. Informacja o działaniach urzędu dot. postępowania z ofertą pracy:

.....

.....

.....

.....