

.....
/miejscowość, data/

**Powiatowy Urząd Pracy
ul. Szymanowskiego 15
42-217 Częstochowa**

WNIOSEK
o przyznanie bonu zatrudnieniowego dla osoby bezrobotnej do 30 roku życia
na zasadach określonych w ustawie z 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia
i instytucjach rynku pracy

.....
/numer wniosku/

I DANE WNIOSKODAWCY (wypełnia Wnioskodawca)

1. Imię i nazwisko:
2. PESEL:
3. Adres zamieszkania:
4. Adres korespondencyjny:
5. Numer telefonu:

Oświadczam, że podejmę zatrudnienie u pracodawcy:

.....
/nazwa i adres pracodawcy/

na stanowisku (zgodnie z klasyfikacją zawodów i specjalności):

Proponowana data zatrudnienia:

.....
/podpis bezrobotnego/

II DANE PRACODAWCY (wypełnia Wnioskodawca lub Pracodawca)

1. Nazwa pracodawcy:
2. Siedziba i miejsce prowadzenia działalności, nr telefonu:
.....
.....
3. NIP:.....
4. REGON:
5. Liczba pracowników w zakładzie pracy w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy na dzień składania wniosku:

Deklaruję zatrudnić skierowanego bezrobotnego na okres 18 miesięcy na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy, z co najmniej minimalnym wynagrodzeniem na stanowisku:.....

Świadomy odpowiedzialności prawnej oświadczam, iż dane zawarte powyżej są zgodne z prawdą.

.....
/podpis i pieczęć pracodawcy/

Powiatowy Urząd Pracy w Częstochowie z siedzibą przy ul. Szymanowskiego 15 w Częstochowie jako administrator danych osobowych informuje, że Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji niniejszego wniosku i będą udostępniane jedynie podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa lub umów powierzenia. Dane nie będą transferowane do państw trzecich oraz organizacji międzynarodowych. Podanie danych jest wymagane w związku z realizacją zadania administratora w zakresie niniejszego wniosku na podstawie ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. Dane będą przetwarzane do momentu ustania celu przetwarzania oraz w celach archiwalnych. Dane nie będą profilowane. Wszelkie informacje związane z danymi osobowymi można uzyskać kontaktując się z inspektorem ochrony danych Powiatowego Urzędu Pracy w Częstochowie pisząc na adres iod@pup.czestochowa.pl.

Dodatkowe informacje:

- do stanu zatrudnienia nie wlicza się osób zatrudnionych na podstawie umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy o pracę nakładczą, uczniów, osób korzystających z urlopów wychowawczych, macierzyńskich oraz urlopów bezpłatnych powyżej 3 miesięcy;
- realizacja bonu zatrudnieniowego następuje na podstawie umowy zawartej przez Urząd Pracy z pracodawcą;
- Urząd Pracy refunduje pracodawcy część kosztów wynagrodzenia i składek na ubezpieczenia społeczne przez okres 12 miesięcy, co stanowi pomoc udzielaną zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy de minimis;
- organizatorem zatrudnienia w ramach bonu zatrudnieniowego może być pracodawca prowadzący działalność co najmniej 3 miesiące.

III KARTA OCENY WNIOSKU (wypełnia Powiatowy Urząd Pracy)

1. Opinia doradcy klienta Działu Promocji Zatrudnienia i Aktywizacji:

Lp.	Kryteria oceny	Tak	Nie	Uwagi
1.	Wnioskodawca jest osobą bezrobotną do 30 roku życia			Data ukończenia 30 roku życia:
2.	Zgodne z profilem pomocy			
3.	Zgodne z Indywidualnym Planem Działania			
4.	Zgodne z posiadanymi kwalifikacjami			
5.	Wnioskodawca wykazuje dużą motywację do podjęcia pracy w ramach bonu zatrudnieniowego			
6.	Zapotrzebowanie na pracowników zgodnie z wnioskowanym zawodem z uwzględnieniem aktualnego barometru zawodów dla m. Częstochowy i powiatu częstochowskiego (właściwie zaznaczyć): - o nadwyżkowy, - o deficytowy, - o zrównoważony.			

Pobranie danych z ZUS w dniu opiniowania wniosku o przyznanie bonu zatrudnieniowego

.....
/data i podpis doradcy klienta/

Uwagi:

.....
.....

Opiniuję POZYTYWNIE / NEGATYWNIE*

.....
/data i podpis doradcy klienta/

Akceptuję TAK/NIE*

Uwagi:

.....
.....

.....
/data i podpis Kierownika/Zastępcy Kierownika Działu/

2. Opinia doradcy klienta Działu Rynku Pracy:

Prowadzenie działalności od dnia:

Ocena współpracy za 24 miesiące:

.....

.....

.....

Opiniuję POZYTYWNIE/NEGATYWNIE*

Uwagi:

.....

.....

.....
/data i podpis doradcy klienta/

Akceptuję TAK/NIE*

Uwagi:

.....

.....

.....
/data i podpis Kierownika Działu /

Akceptuję TAK/NIE*

Uwagi:

.....

.....

.....
/data i podpis Dyrektora PUP/Kierownika CAZ/

Oświadczam, że zostałam/em zapoznana/y z opinią oraz uzasadnieniem dotyczącym nieuwzględnienia wniosku o wydanie bonu zatrudnieniowego.

.....
/data i podpis Wnioskodawcy/

*niepotrzebne skreślić