|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **□ WNIOSEK1 □ KOREKTA**  **dotyczy części, punktów:   ..........................................** | pieczęć i data wpływu wniosku  rejestr wniosków pod nr….……………/202.... | **Starosta Lubański**  **za pośrednictwem**  **Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Lubaniu**  **ul. Lwówecka 10  59-800 Lubań** |

Lubań, dn………………..202...r.

**WNIOSEK O PRZYZNANIE BONU SZKOLENIOWEGO  
 OSOBIE BEZROBOTNEJ DO 30 ROKU ŻYCIA**

**Podstawy prawne:**

Art. 66k ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy.

Ja

*(nazwisko i imię os. Bezrobotnej)*

PESEL \*

Adres zameldowania

Adres korespondencyjny (jeśli jest inny niż zameldowania):

nr tel. adres e-mail

NAZWA szkolenia / szkoleń i zakres (tematyka – zagadnienia) szkolenia:

które jest / są mi niezbędne do podjęcia (właściwe zaznaczyć)\*\*:

🗌 zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej (formularz A)

🗌 działalności gospodarczej (formularz B)

\* W przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość.

\*\* Należy złożyć „Oświadczenie pracodawcy o zamiarze zatrudnienia osoby po ukończeniu szkolenia” (formularz A),   
 bądź „Oświadczenie o zamiarze podjęcia działalności gospodarczej po ukończeniu szkolenia” (Formularz B)

strona 1 z 2

**Oświadczam, że:**

1. Właściwe zakreślić:

* Nie uczestniczyłem/-łam w szkoleniu finansowanym ze środków Funduszu Pracy na podstawie skierowania z powiatowego urzędu pracy w okresie ostatnich 3 lat,
* Uczestniczyłem/-łam w szkoleniu finansowanym ze środków Funduszu Pracy w okresie ostatnich   
  **3 lat** na podstawie skierowania z Powiatowego Urzędu Pracy w ………………………………………………. koszt szkolenia/szkoleń wyniósł: .............................. zł.

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

Niniejsze oświadczenie składam pod rygorem odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 270 § 1 i art. 286 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks Karny, który stanowi:

Art. 270 § 1 „Kto w celu użycia za autentyczny, podrabia lub przerabia dokument lub takiego dokumentu jako autentycznego używa, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności od 3 miesięcy do 5 lat” <karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5>

Art. 286 § 1 „Kto, w celu osiągnięcia korzyści majątkowej, doprowadza inną osobę do niekorzystnego rozporządzenia własnym lub cudzym mieniem za pomocą wprowadzenia jej w błąd albo wyzyskania błędu lub niezdolności do należytego pojmowania przedsiębranego działania,

podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8”.

1. Zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w zgłoszeniu do celów rekrutacyjnych   
   i monitorujących realizację szkolenia, jak i przeprowadzenia po ukończeniu szkolenia badań dotyczących skuteczności tej formy aktywizacji zawodowej.
2. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku przysługujące mi stypendium, które proszę przelać na niżej wymieniony rachunek bankowy, którego jestem właścicielką / właścicielem.

#### 🗌🗌 🗌🗌🗌🗌 🗌🗌🗌🗌 🗌🗌🗌🗌 🗌🗌🗌🗌 🗌🗌🗌🗌 🗌🗌🗌🗌

………………………………………….…………*(podpis osoby bezrobotnej - Wnioskodawcy)*

strona 2 z 2

Załącznik nr 1 do „Wniosku o przyznanie bonu szkoleniowego osobie bezrobotnej do 30 roku życia”

**POUCZENIE DLA WNIOSKODAWCY**

Bon szkoleniowy zgodnie z art. 66k ust. 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy zwanej dalej ustawą, stanowi gwarancję skierowania bezrobotnego na wskazane przez niego szkolenie oraz opłacenia kosztów, które zostaną poniesione w związku z podjęciem szkolenia.

1. Bon może otrzymać osoba bezrobotna zarejestrowana w Powiatowym Urzędzie Pracy w Lubaniu (PUP), która:  
   - nie ukończyła 30 roku życia na dzień rozpoczęcia szkolenia,

- złożyła wniosek o przyznanie Bonu szkoleniowego,

- uprawdopodobniła podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej po zakończeniu szkolenia.

1. Zgodnie z art. 66k ust. 2 ustawy przyznanie i realizacja Bonu następuje na podstawie ustaleń Indywidualnego Planu Działania, zwanego dalej IPD.
2. Zgodnie z art. 66k ust. 3 ustawy termin ważności Bonu określa PUP.
3. Wartość Bonu – w oparciu o posiadane środki - określa PUP, przy czym zgodnie z art. 66k ust 4. ustawy maksymalna wartość kosztów związanych ze szkoleniem, które można pokryć z Bonu szkoleniowego wynosi **do 100% przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu przyznania Bonu szkoleniowego.**
4. W ramach Bonu szkoleniowego powiatowy urząd pracy może sfinansować bezrobotnemu**, koszty:**
   1. **jednego lub kilku szkoleń**, w tym kosztów kwalifikacyjnego kursu zawodowego i kursu nadającego uprawnienia zawodowe – w formie wpłaty na konto instytucji szkoleniowej;
   2. **niezbędnych badań lekarskich lub psychologicznych** – w formie wpłaty na konto wykonawcy badania;
   3. **przejazdu na szkolenia** – w formie ryczałtu wypłacanego bezrobotnemu w wysokości:
      1. do 150 zł – w przypadku szkolenia trwającego do 150 godzin,
      2. powyżej 150 zł do 200 zł – w przypadku szkolenia trwającego ponad 150 godzin;
   4. **zakwaterowania, jeśli zajęcia odbywają się poza miejscem zamieszkania** – w formie ryczałtu wypłacanego bezrobotnemu w wysokości:
      1. do 550 zł – w przypadku szkolenia trwającego poniżej 75 godzin,
      2. powyżej 550 zł do 1100 zł – w przypadku szkolenia trwającego od 75 do 150 godzin,
      3. powyżej 1100 zł do 1500 zł – w przypadku szkolenia trwającego ponad 150 godzin.

**Zasadność dokonania wypłaty ryczałtu na przejazd lub zakwaterowanie zostanie ustalona   
po złożeniu w PUP wypełnionych załączników do „Bonu szkoleniowego” w tym, „Wniosku   
o pokrycie kosztów niezbędnych badań, przejazdu na szkolenie/a, zakwaterowania”. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia w/w wniosku w dniu otrzymania przez osobę bezrobotną „Skierowania na szkolenie” zostanie zawarta umowa o finansowanie w formie ryczałtu kosztów przejazdu na szkolenie/zakwaterowanie. Termin wypłaty ryczałtu zostanie określony w zawieranej umowie.**

1. O podziale środków na realizację poszczególnych kosztów składających się na Bon szkoleniowy współdecyduje właściciel Bonu.
2. W ramach Bonu szkoleniowego mogą zostać sfinansowane koszty, o których mowa w pkt 5 do wysokości określonej w Bonie. **Bezrobotny pokrywa koszty przekraczające kwotę określoną w Bonie.**
3. Środki określone Bonem mogą być przeznaczone wyłącznie na sfinansowanie podnoszenia kwalifikacji   
   w formach pozaszkolnych – kursach/szkoleniach organizowanych przez instytucje szkoleniowe posiadające wpis do **Rejestru Instytucji Szkoleniowych** prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej ([www.ris.praca.gov.pl](http://www.ris.praca.gov.pl/)).
4. Nie przewiduje się finansowania kosztów szkolenia realizowanego poza granicami kraju.
5. W ramach Bonu szkoleniowego wyklucza się finansowanie kosztów kursów na prawo jazdy wszystkich kategorii.
6. Osobie bezrobotnej spełniającej wymagania art. 66k ust. 2 doradca Klienta – realizujący zadania z zakresu pośrednictwa pracy wydaje „Wniosek o przyznanie bonu szkoleniowego osobie bezrobotnej do 30 roku życia” oraz określa termin jego rozliczenia w IPD.
7. W sytuacji gdy realizacja wybranego szkolenia jest niezgodna z ustaleniami Indywidualnego Planu Działania może nastąpić odmowa sfinansowania szkolenia w ramach Bonu szkoleniowego.
8. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia Wniosku osoba bezrobotna otrzymuje „Bon Szkoleniowy” wraz   
   z „Informacją instytucji szkoleniowej” i „Wnioskiem o pokrycie kosztów niezbędnych badań, przejazduna szkolenie/a, zakwaterowania”,które stanowią integralną część bonu szkoleniowego.
9. Bon szkoleniowy ważny jest przez okres maksymalnie do 30 dni od daty wydania.

W okresie ważności Bonu wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia w siedzibie tutejszego urzędu wypełnionych dokumentów stanowiących załączniki do Bonu, tj. „Informacja instytucji szkoleniowej” wraz   
z załącznikami oraz „Wniosek o pokrycie kosztów niezbędnych badań, przejazdu na szkolenie/a, zakwaterowania” (jeżeli takie koszty będą występowały).

strona 1 z 2

1. W przypadku wystąpienia błędów w składanych dokumentach osoba bezrobotna zostanie pisemnie lub telefonicznie wezwana do uzupełnienia braków lub poprawienia błędów. Jeżeli uzupełnienie wniosku nie może nastąpić w okresie ważności Bonu, może zostać określony nowy termin obowiązywania Bonu.
2. Nie dostarczenie do PUP w określonym terminie, tj. w terminie ważności Bonu kompletu wypełnionych dokumentów będzie równoznaczne z odstąpieniem od realizacji „Bonu szkoleniowego” na okaziciela.
3. Po otrzymaniu kompletu poprawnie wypełnionych dokumentów wraz z załącznikami oraz **stwierdzeniu przez PUP, że koszt szkolenia wskazany przez instytucję szkoleniową nie jest zawyżony   
   w stosunku do cen obowiązujących na rynku szkoleń,** Powiatowy Urząd Pracy wezwie osobę bezrobotną w celu ustalenia warunków szkolenia oraz kosztów - instytucji szkoleniowej, badań lekarskich, dojazdów, zakwaterowania.
4. W sytuacji gdy w ramach kwoty gwarantowanej Bonem szkoleniowym nie będzie mogła być sfinansowana całość kosztów szkolenia wynikająca z przedstawionej przez instytucję szkoleniową oferty, wówczas zgodnie   
   z art. 41 ust. 5 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy urząd pracy będzie finansował koszty instytucji szkoleniowej do wysokości uzgodnionej z osobą bezrobotną   
   i zatwierdzonej przez Dyrektora PUP w Lubaniu. Bezrobotny na podstawie zawartej z nim umowy będzie zobowiązany do uregulowania pozostałej należności na zasadach określonych przez instytucję szkoleniową, ujętych w zawartej umowie. Zawarcie umowy z osobą bezrobotną nastąpi przed zawarciem umowy   
   z instytucją szkoleniową.
5. W przypadku niewykorzystania ryczałtów wypłacanych w ramach Bonu na dojazdy na szkolenie i / lub zakwaterowanie oraz środków przeznaczonych na sfinansowanie badań lekarskich/ psychologicznych, cała kwota określona w Bonie może zostać przeznaczona na sfinansowanie kosztów instytucji szkoleniowej. Analogicznie w przypadku wykorzystania ryczałtów wypłacanych w ramach Bonu na dojazdy na szkolenie i/lub zakwaterowanie oraz środków przeznaczonych na sfinansowanie badań lekarskich/ psychologicznych, kwota przeznaczona na pokrycie kosztów instytucji szkoleniowej podlega odpowiedniemu zmniejszeniu.
6. W przypadku wyboru w ramach Bonu szkoleniowego dwóch kierunków szkoleń, których realizacja zaplanowana będzie w terminach następujących po sobie, finansowanie drugiego szkolenia uzależnione będzie od ukończenia pierwszego z nich z wynikiem pozytywnym oraz zachowania statusu osoby bezrobotnej przez wnioskodawcę do dnia rozpoczęcia kolejnego szkolenia.
7. PUP po dokonaniu ustaleń z osobą bezrobotną o których mowa w pkt 17 i zawarciu umowy   
   o której mowa w pkt 18 (jeżeli dotyczy) zawrze z instytucją szkoleniową wybraną przez bezrobotnego do realizacji szkolenia w ramach Bonu szkoleniowego „Umowę w sprawie sfinansowania kosztów szkolenia   
   w ramach bonu szkoleniowego”.
8. Jeżeli przed rozpoczęciem udziału w szkoleniu wymagane jest przeprowadzenie badań lekarskich/ psychologicznych, osoba bezrobotna przed otrzymaniem „Skierowania na szkolenie” zostanie skierowana na wymagane badania, a ich koszt zostanie sfinansowany przez PUP na podstawie wystawionej przez wykonawcę faktury/rachunku.
9. Wydanie „Skierowania na szkolenie” uwarunkowane jest posiadaniem statusu osoby bezrobotnej.
10. Warunkiem uczestnictwa w szkoleniu realizowanym w ramach Bonu szkoleniowego jest wydanie przez PUP „Skierowania na szkolenie”.
11. **Na dzień rozpoczęcia szkolenia osoba bezrobotna nie może ukończyć 30 roku życia.**
12. Zgodnie z art. 41 ust. 1 Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku bezrobotnemu w trakcie odbywania szkolenia, na które został skierowany przez PUP przysługuje stypendium finansowane ze środków Funduszu Pracy.
13. **Jeśli osoba bezrobotna z własnej winy nie ukończy szkolenia** będzie zobowiązana do zwrotu kosztów szkolenia (wartość bonu), z wyjątkiem przypadku gdy przyczyną nieukończenia szkolenia będzie podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarcze (art. 41 ust. 6 Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy).

**Zapoznałem/łam się z informacją zawartą w pouczeniu dotyczącą warunków przyznania oraz realizacji instrumentu w ramach bonu szkoleniowego i tym samym poświadczam, że przyjmuję niniejsze zasady do realizacji.**

. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . (data) (czytelny podpis wnioskodawcy)

strona 2 z 2

Załącznik nr 2 do „Wniosku o przyznanie bonu szkoleniowego osobie bezrobotnej do 30 roku życia”

**Formularz A**

....................................... ....................................................  
 *(pieczęć pracodawcy) (miejscowość, data)*

### Powiatowy Urząd Pracy w Lubaniu ul. Lwówecka 10 59-800 Lubań

**Oświadczenie pracodawcy**

1. ***Dane dotyczące pracodawcy***

Pełna nazwa firmy .............................................................................................................................

Adres siedziby ...................................................................................................................................

Miejsce wykonywania działalności ....................................................................................................

Tel./fax Adres poczty elektronicznej ..........................................................

**NIP .............**, **REGON** **.........................................**, **PKD......................................**

Data rozpoczęcia działalności.................................., Stan zatrudnienia .........................................

Forma prawna ..................................................................................................................................

*(Przedsiębiorstwo, spółdzielnia, spółka, działalność indywidualna, inne)*

Nazwiska i imiona oraz stanowiska służbowe osób upoważnionych do reprezentowania pracodawcy ........................................................................................................................................

1. ***Uprawdopodobnienie zatrudnienia***

Oświadczam, iż zatrudnię Pana / Panią .............................................................................................

zamieszkałego/łej ...............................................................................................................................

w zawodzie\* ....................................................., na stanowisku\* .......................................................

*(nazwa wg klasyfikacji zawodów i specjalności)\**

po ukończeniu szkolenia o kierunku ...................................................................................................

i uzyskaniu uprawnień ............................................................. na okres\*\* ........................................

na podstawie .................................................., w wymiarze czasu pracy ..........................................

*(umowa o pracę, umowa o dzieło, inne), (pełny, niepełny, w przypadku niepełnego wymiaru czasu wskazać dokładną wielkość etatu)  
wysokość wynagrodzenia (brutto)...............................................................................................*

Okres oczekiwania do zatrudnienia osoby bezrobotnej:

□\*\*\* do czasu uzyskania uprawnień;

□\*\*\* do miesięcy od dnia złożenia Oświadczenia pracodawcy.

Miejsce zatrudnienia osoby bezrobotnej .............................................................................................

***............................................................***

(pieczęć imienna i podpis pracodawcy

lub osób upoważnionych do reprezentacji)

\* Obowiązuje klasyfikacja zawodów wprowadzona rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej. Klasyfikacja Zawodów   
 i Specjalności dostępna jest na stronie internetowej pod adresem: [http://psz.praca.gov.pl/-/15252-klasyfikacja-  
 zawodow- i-specjalnosci](http://psz.praca.gov.pl/-/15252-klasyfikacja-%20%20%20%20%20zawodow-%20i-specjalnosci)   
\*\*Należy wskazać okres deklarowanego zatrudnienia w miesiącach lub latach   
\*\*\*Właściwe zaznaczyć strona 1 z 3

Oświadczam, iż w okresie 365 dni przed złożeniem niniejszego dokumentu nie zostałem skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie praw pracowniczych oraz nie jestem objęty postępowaniem wyjaśniającym w tej sprawie.

Wyrażam zgodę na zbieranie, przetwarzanie, udostępnianie i archiwizowanie moich danych osobowych przez Powiatowy Urząd Pracy w Lubaniu zgodnie z Ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych

Wyrażam zgodę na umieszczanie załączników w dokumentacji Powiatowego Urzędu Pracy.

Wszelkie informacje podane w niniejszym oświadczeniu oraz przedłożone jako załączniki dokumenty są prawdziwe i zgodne ze stanem faktycznym.

Niniejsze oświadczenie składam pod rygorem odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 270 § 1 i art. 286 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks Karny, który stanowi:

Art. 270 § 1 „Kto w celu użycia za autentyczny, podrabia lub przerabia dokument lub takiego dokumentu jako autentycznego używa, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności od 3 miesięcy do 5 lat” <karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5>

Art. 286 § 1 „Kto, w celu osiągnięcia korzyści majątkowej, doprowadza inną osobę do niekorzystnego rozporządzenia własnym lub cudzym mieniem za pomocą wprowadzenia jej w błąd albo wyzyskania błędu lub niezdolności do należytego pojmowania przedsiębranego działania,

podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8”.

*..............................................................................................* (pieczęć imienna i podpis pracodawcy lub osób upoważnionych do reprezentacji)

1. **Istotne warunki deklaracji zatrudnienia**
2. Pracodawca zobowiązuje się zatrudnić która odbyła szkolenie i uzyskała stosowne uprawnienia na okres i na zasadach określonych w cz. II niniejszego oświadczenia, nie później niż w ciągu 7 dni kalendarzowych liczonych od dnia wpływu do Powiatowego Urzędu Pracy w Lubaniu dokumentów potwierdzających uzyskanie przez osobę bezrobotną uprawnień zgodnych z deklarowanym przez Pracodawcę zatrudnieniem, zawierając z osobą bezrobotną umowę.
3. Złożony przez pracodawcę **Załącznik nr 3** – Zgłoszenie Krajowej Oferty Pracy („Oferta pracy zamknięta), która zostanie wprowadzona do realizacji najpóźniej w dniu następnym po wpływie do PUP dokumentów potwierdzających uzyskanie przez osobę bezrobotną uprawnień, niezbędnych do wykonywania wskazanego zawodu.
4. Po wprowadzeniu do realizacji oferty pracy, zostanie wydane osobie bezrobotnej „Skierowanie do pracodawcy” na którym pracodawca wskaże datę rozpoczęcia zatrudnienia (dzień, miesiąc, rok),   
   a następnie w ciągu 7 dni od daty zatrudnienia, prześle do PUP umowę o pracę zawartą z osobą bezrobotną, która będzie podstawą do uznania wywiązania się przez pracodawcę z deklarowanego zatrudnienia.

*...........................................................................................................*   
(pieczęć imienna i podpis pracodawcy lub osób upoważnionych do reprezentacji)

strona 2 z 3

**UWAGA!**

* Wszelkie poprawki muszą zostać dokonane poprzez skreślenie opatrzone podpisem pracodawcy lub umocowanego przedstawiciela/przedstawicieli pracodawcy, upoważnionego do podejmowania zobowiązań w jego imieniu, zgodnie z wpisem o reprezentacji w stosownym dokumencie, uprawniającym do występowania w obrocie prawnym lub udzielonym pełnomocnictwem.
* Oświadczenie należy podpisać przez pracodawcę lub umocowanego przedstawiciela/ przedstawicieli pracodawcy, upoważnionego do podejmowania zobowiązań w jego imieniu, zgodnie z wpisem   
  o reprezentacji w stosownym dokumencie, uprawniającym do występowania w obrocie prawnym lub udzielonym pełnomocnictwem. Pełnomocnictwo winno być dołączone do wniosku.
* Do „*Oświadczenia pracodawcy*” należy dołączyć dokumenty potwierdzające posiadanie sprzętu, na którym osoba skierowana na szkolenie będzie pracowała po uzyskaniu uprawnień.

Zapoznałem/am się

*...........................................................................................................*   
(pieczęć imienna i podpis pracodawcy lub osób upoważnionych do reprezentacji)

strona 3 z 3

**Załącznik nr 3**do „Wniosku o przyznanie bonu szkoleniowego osobie bezrobotnej do 30 roku życia”

**ZGŁOSZENIE KRAJOWEJ OFERTY PRACY - OFERTA: ~~OTWARTA \*,~~ ZAMKNIĘTA \*\***

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **Informacje dotyczące pracodawcy (wypełnia pracodawca)** | | | | | | | |
| **1. Nazwa pracodawcy …………………………………………………………..........…..**  **.....................................................................................................................................**  **……………………………………………………………………………………..................** | | | | | **2. Adres pracodawcy**  **Ulica .……………………………………………………..**    **- …………………………………………**  **(miejscowość)**  **Gmina ……………………………………………..…………..**  **Telefon /Faks………………………………………………….**  **e-mail (jeżeli posiada) ……………………………...............**  **Adres strony internetowej (jeżeli posiada) …………………..**  **..................................................................................................** | | |
| **3. Imię i nazwisko oraz stanowisko pracownika wskazanego przez pracodawcę do kontaktów w sprawie oferty pracy ..……………….............................................................................................................**  **………………………………………………………………………...................................** | | | | |
| **4. Preferowana forma kontaktu**   1. **telefoniczna** 2. **pisemna** | | | | |
| **5. Numer statystyczny pracodawcy  (REGON)**   |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   **NIP**   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | | | | | **6. Forma prawna prowadzonej działalności:**  **1) spółka prawa cywilnego**  **2) spółka prawa handlowego**  **3) działalność gospodarcza**  **4) jednostka państwowa**  **5) inne** | | |
| **7. Pracodawca jest agencją zatrudnienia zgłaszającą ofertę pracy tymczasowej \*\*\* TAK NIE (właściwe zaznaczyć krzyżykiem)** | | | | | | | |
| **8. Podstawowy rodzaj działalności wg PKD .........................................** | | | | | **9. Liczba zatrudnionych pracowników** | | |
| 1. **Informacje dotyczące zgłoszonego miejsca zatrudnienia (wypełnia pracodawca)** | | | | | | | |
| **10. Nazwa zawodu**  **……………………………..…….**  **………………………….……….** | **12. Nazwa stanowiska**  **…………………………………….**  **…………………………………….**  **……………………….……………**  **…………………………….………** | | | **13. Liczba wolnych miejsc pracy,**  **W tym dla osób niepełnosprawnych** | | | |
| **11. Kod zawodu**   |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | **14. Wnioskowana liczba kandydatów** | | | |
| **15. Zasięg upowszechniania oferty pracy:**  **1) terytorium Polski**  **2) terytorium Polski i Europejskiego Obszaru Gospodarczego (kraje UE,  oraz Norwegia, Islandia, Liechtenstein i Konfederacja Szwajcarska)**  **3) wskazane kraje EOG……………………………………………………** | | | | **16. Miejsce wykonywania pracy:**  **……………………………………………………………………………………………………………………………………** | | | |
| **17. Ogólny zakres obowiązków**  **……………………………………………………………………..……..**  **…………………………………………………………..…………….….**  **……………………………………………………………………..……..**  **…………………………………………………………..…….………….**  **……………………………………………………………………..……..**  **…………………………………………………………..…….………….** | | | | **18. Rodzaj umowy**  **umowa o pracę**  **umowa na zastępstwo**  **umowa o dzieło**  **umowa zlecenie**  **inne, wskazać jakie………** | | | **20. System i rozkład czasu pracy**  **jedna zmiana**  **w godz. ……………….….…..…**  **dwie zmiany w godz. ….…..…**  **trzy zmiany w godz. ….…..……**  **ruch ciągły**  **inne** |
| **19. Wymiar czasu pracy**  **pełny**  **½ etatu**  **¾ etatu**  **inne ……………..** | | |
| **21. Wysokość wynagrodzenia brutto………………….…….. ……………………………….** | | **22. System wynagradzania**  **(miesięczny, godzinowy, akordowy, prowizyjny)………………………………** | | **23. Data rozpoczęcia zatrudnienia**  **……………..…………………..……………** | | | |
| **24. Okres zatrudnienia  od………………………..…. do ………………………….** | | | | **25. Oferta jest ofertą pracy tymczasowej  TAK NIE** | | | |
| 1. **Informacje dotyczące oczekiwań pracodawcy wobec kandydata (wypełnia Pracodawca)** | | | | | | | |
| **26. Poziom wykształcenia oraz kierunek:  podstawowe**  **gimnazjalne  zawodowe - kierunek:...............   średnie - kierunek: ......…….…   wyższe - kierunek: ………….…** | | **27. Uprawnienia**  **…………………………………………………………………………………………………………………………………………**  **………………………….......…** | **28. Doświadczenie zawodowe**  **………………………………………………………………………………………………………………………………………………..................…** | | | **29. Znajomość języków obcych:**  **Poziom znajomości 1) angielski  2) niemiecki  3) inny  jaki ……………………………………..  Poziom znajomości 1) biegły 2) komunikatywny 3) podstawy** | |
| 1. **Postępowanie z ofertą pracy (wypełnia pracodawca)** | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **30. Okres aktualności oferty pracy** od …………………. do ………………… | | **31. Częstotliwość kontaktów z osobą wskazaną przez pracodawcę**  …………………………………. | | | | | **32. Szczególne zainteresowanie zatrudnieniem kandydata z państwa EOG,** wskazać z jakiego państwa …………………………………………… | |
| 1. **Dodatkowe informacje w przypadku skierowania oferty do obywateli państw EOG (wypełnia pracodawca)** | | | | | | | | |
| **33. Wymagania w zakresie znajomości języka polskiego:**  1) biegła  2) komunikatywna  3) podstawowa | | **34. Język w jakim należy składać dokumenty aplikacje (życiorys, podanie inne dokumenty wskazane przez pracodawcę):**  …………………………………………………………………………………… | | | **35.Informacja dotycząca możliwości zakwaterowania, wyżywienia oraz kto ponosi koszty w tym zakresie:**  …………….…………………………………  …………………………….………………….. | | | |
| **36**. **Informacje dotyczące możliwości i warunków sfinansowania kosztów podróży** ………………………….………………… | | | **37. Państwa EOG,  w których oferta ma zostać dodatkowo upowszechniona** ………………..….....………………………………………. | | | | | |
| **38. Inne informacje niezbędne ze względu na charakter wykonywanej pracy**  ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… | | | | | | | | |
| 1. **Oświadczenia pracodawcy – wypełnia pracodawca (właściwe zaznaczyć)** | | | | | | | | |
| **39. Oświadczam, że:** TAK NIE w okresie do 365 dni przed dniem zgłoszenia oferty pracy zostałem skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie praw   pracowniczych  TAK NIE w okresie do 365 dni przed dniem zgłoszenia oferty pracy toczy się wobec mnie postępowanie wyjaśniające w sprawie   o naruszenie praw pracowniczych,  TAK NIE oferta pracy jest w tym samym czasie zgłoszona do innego Powiatowego Urzędu Pracy na terenie kraju  TAK NIE chcę aby przekazano moją ofertę do innych Powiatowych Urzędów Pracy w celu upowszechnienia w ich siedzibach (jeżeli TAK,  wskazać urząd ……………………………………………………………………………………………………………………….  ……………………….........…..………………….  Data i podpis pracodawcy lub osoby upoważnionej | | | | | | | | |
| 1. **Adnotacje Powiatowego Urzędu Pracy (wypełnia PUP)** | | | | | | | | |
| **40.** **Numer pracodawcy**   |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  |  |  |  |  | | **41.** **Data przyjęcia zgłoszenia**   |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  |  |  |  |  | | | | **42**. **Numer zgłoszenia**   |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  |  |  |  |  | | | | | **43. Data przyjęcia oferty pracy do realizacji**   |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| **44**. **Data odwołania zgłoszenia**   |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  |  |  |  |  | | **45**. **Podpis pracownika powiatowego urzędu pracy**  …………………………….……………………… | | | | | **46. Sposób przyjęcia oferty**  1) pisemnie  2) osobiście  3) telefonicznie  4) e-mail  6) inne ……………….. | | |
| **47. Inne informacje**  ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………  ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… | | | | | | | | |

***Powiatowy Urząd Pracy w Lubaniu, ul. Lwówecka 10, 59 – 800 Lubań, tel/fax 075 722 25 48 http://www. pupluban.pl***

**DODATKOWE INFORMACJE:**

* ***Uwaga! Złożona oferta pracy nie może naruszać zasady równego traktowania w zatrudnieniu w rozumieniu przepisów prawa pracy i nie może zawierać wymagań dyskryminujących ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie lub orientację seksualną.***
* **\*Oferta otwarta – przedstawiana bezrobotnym lub poszukującym pracy jako oferta zawierająca dane umożliwiające identyfikację pracodawcy.**
* **\*\*Oferta zamknięta – realizowana bezpośrednio przez pośrednika pracy jako oferta niezawierająca danych umożliwiających identyfikację pracodawcy.**
* **\*\*\*Agencja posiadająca wpis do rejestru agencji zatrudnienia zgodnie z zapisami ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy świadcząca pośrednictwo pracy tymczasowej, polegająca na zatrudnianiu pracowników tymczasowych i kierowaniu tych pracowników do wykonania pracy tymczasowej na rzecz i pod kierownictwem pracodawcy użytkownika, na zasadach określonych w przepisach o zatrudnianiu pracowników tymczasowych.**
* **Zgłoszenie krajowej oferty pracy w danym powiatowym urzędzie pracy jest dokonywane pisemnie, telefonicznie, e-mailem, faxem lub przez Internet.**
* **Pracodawca krajowy, dla którego powiatowy urząd pracy prowadzi kartę pracodawcy krajowego, zgłaszając krajową ofertę pracy w tym urzędzie, może ograniczyć dane z pkt I do podania nazwy pracodawcy i numeru NIP oraz danych, które uległy zmianie i wymagają aktualizacji.**
* **Pracodawca zgłasza ofertę pracy do jednego powiatowego urzędu pracy, właściwego ze względu na siedzibę pracodawcy albo miejsce wykonywania pracy albo innego wybranego przez siebie urzędu.**

Załącznik nr 4 do „Wniosku o przyznanie bonu szkoleniowego osobie bezrobotnej do 30 roku życia”

**Formularz B**

........................................ *(miejscowość, data)*

**OŚWIADCZENIE O ZAMIARZE PODJĘCIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ,  
 PO ZAKOŃCZENIU SZKOLENIA**

Ja   
 *(imię i nazwisko)*

*(adres zamieszkania)*

Oświadczam, iż podejmę działalność gospodarczą w terminie do   
  
od uzyskania uprawnień   
 *(nazwa kwalifikacji, uprawnień)*

............................................... (data i podpis wnioskodawcy)

**II. Informacje na temat działalności jaką zamierza Pan/i podjąć (opisać w punktach, załączyć dokumenty potwierdzające podane informacje):**

1. Rodzaj i przedmiot działalności gospodarczej (rodzaj i przedmiot działalności musi być zgodny z Polską Klasyfikacją Działalności )

Charakter przyszłej działalności (krótki opis)

1. Czy Pan/i posiada wystarczające środki finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej?

TAK NIE

3. Jeżeli TAK :

1. oświadczam, że posiadam wystarczające środki finansowe na wszelkie opłaty związane   
   z podjęciem i prowadzeniem działalności gospodarczej oraz na zakup sprzętu;
2. dołączam dokumenty uwiarygodniające działania podjęte w celu uruchomienia własnej działalności gospodarczej.

4. Jeżeli NIE, czy zamierza Pan/i pozyskać środki finansowe z Powiatowego Urzędu Pracy?   
 TAK NIE

5. Posiadane doświadczenie, kwalifikacje, wykształcenie związane z działalnością jaką zamierza Pan/i podjąć ...............................................................................................................................................  
..............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

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

(data i podpis wnioskodawcy)

strona 1 z 1

Załącznik nr 5 do „Wniosku o przyznanie bonu szkoleniowego osobie bezrobotnej do 30 roku życia”

**KLAUZULA INFORMACYJNA**

Podstawa prawna: art.13 ust. 1 i ust. 2 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 (ogólnie rozporządzenie   
o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r. str. 1) zwanego dalej „rozporządzeniem 2016/679”.

**Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia 2016/679 PUP informuje, że:**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia 2016/679 informuję że:

1. Administratorem danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Lubaniu, ul. Lwówecka 10, 59-800 Lubań.
2. Dane osobowe przetwarzane są w celu realizacji zadań zawartych w ustawie z dnia 20 kwietnia  2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia 2016/679.
3. Odbiorcami danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
4. Dane osobowe przechowywane będą w czasie określonym przepisami prawa, zgodnie   
   z instrukcją kancelaryjną i jednolitym rzeczowym wykazem akt.
5. Osoba, której dane dotyczą ma prawo żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych.
6. Osoba, której dane dotyczą ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego jeśli jej zdaniem, przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy rozporządzenia 2016/679.
7. Podanie danych osobowych w zakresie wymaganym ustawodawstwem – ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy – jest obligatoryjne.
8. Dane osobowe mogą być przetwarzane w sposób częściowo zautomatyzowany, w tym również    w formie profilowania. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji będzie odbywało się w oparciu   o oprogramowanie SYRIUSZ. Konsekwencją takiego przetwarzania może być określenie form pomocy osobie bezrobotnej. Odmowa profilowania wiąże się z utratą statusu osoby bezrobotnej na podstawie art. 33 ust. 4 pkt 1a ustawy o promocji zatrudnienia   
   i instytucjach rynku pracy.
9. Dane osobowe mogą być przekazywane innym organom i podmiotom wyłącznie na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
10. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych: [**andrzej.butkiewicz@luban.praca.gov.pl**](mailto:andrzej.butkiewicz@luban.praca.gov.pl)     tel. 757222548 wew. 200.

**Oświadczam, że zapoznałem/am się z treścią powyższej informacji**

Lubań, dnia ............................ Podpis osoby bezrobotnej ...........................................