

.....  
(pieczęć Pracodawcy)

.....  
(miejscowość, data)

**STAROSTA POWIATU ŁOSICKIEGO  
ZA POŚREDNICTWEM  
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W ŁOSICACH**

**WNIOSEK  
o zawarcie umowy w związku z zatrudnieniem bezrobotnego do 30 roku życia,  
któremu przyznano Bon zatrudnieniowy**

Na zasadach określonych w art. 66m ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1409 z późn. zm.) wnioskuję o skierowanie do zatrudnienia do pracy na okres 18 miesięcy w ramach bonu zatrudnieniowego Pani/Pana.....  
oraz o refundację części kosztów wynagrodzenia i składek na ubezpieczenia społeczne, przez okres 12 miesięcy w wysokości zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1409 z późn. zm.)

(Właściwe pole proszę zaznaczyć znakiem – x)

- Pracodawcy będącego beneficjentem pomocy publicznej w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 708 z późn. zm.)
- Pracodawcy nie będącego beneficjentem pomocy publicznej w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 708 z późn. zm.)

Refundacja w ramach Bonu zatrudnieniowego dla Pracodawcy będącego beneficjentem pomocy publicznej jest udzielana zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy *de minimis* w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 z późn. zm.), rozporządzenia 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 (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 z późn. zm.) lub rozporządzenia 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 (Dz. Urz. UE L 190/45 z 28.06.2014 z późn. zm.).

**I. DANE PRACODAWCY:**

1. Pełna nazwa Pracodawcy: .....
2. Imię, nazwisko, adres zamieszkania (w przypadku Pracodawcy będącego osobą fizyczną prowadzącą gospodarczą): .....
3. Adres siedziby Pracodawcy: .....
4. Miejsce prowadzenia działalności: .....
5. Numer telefonu: .....Nr fax: .....E-mail: .....
6. Imię i nazwisko osób/osoby uprawnionej/ych do reprezentowania Pracodawcy, składania oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych, zaciągania w jego imieniu zobowiązań i podpisywania umów zgodnie z dokumentami rejestrowymi lub złożonym pełnomocnictwem:  
Imię i nazwisko: .....Stanowisko: .....
7. Numer identyfikacji NIP: .....REGON: .....PKD: .....

**8. Forma organizacyjno-prawna prowadzonej działalności**

- osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą
- spółka (proszę podać rodzaj) .....
- stowarzyszenie
- fundacja
- inna (proszę podać jaka) .....

**9. Data rozpoczęcia działalności:** .....

**10. Numer rachunku bankowego**

\_\_\_\_\_

**11. Wysokość składki na ubezpieczenie wypadkowe (%):** .....

**12. Termin wypłaty wynagrodzeń następuje:**

*(Właściwe pole proszę zaznaczyć znakiem – x)*

- w miesiącu, za który przysługuje wynagrodzenie,
- w miesiącu następnym po miesiącu, za który przysługiwało wynagrodzenie,  
tj. do dnia.....miesiąca za miesiąc poprzedni

**13. Liczba pracowników zatrudnionych w dniu składania Wniosku na podstawie umowy o pracę w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy (podać liczbę osób).....**

**14. Imię i nazwisko, nr telefonu osoby uprawnionej do udzielania informacji w sprawie złożonego wniosku**

.....

**II. DANE DOTYCZĄCE MIEJSCA ZATRUDNIENIA W RAMACH BONU ZATRUDNIENIOWEGO**

1. Termin rozpoczęcia pracy.....
2. Okres zatrudnienia (nie krótszy niż 18 miesięcy) od.....do.....
3. Nazwa stanowiska pracy.....
4. Miejsce wykonywania pracy.....
5. Proponowane miesięczne wynagrodzenie brutto.....

.....  
(data)

.....  
(pieczętka i podpis Pracodawcy lub osoby upoważnionej do reprezentowania Pracodawcy)

**III. OŚWIADCZENIE PRACODAWCY:**

Pouczony(a) o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą lub zatajenie prawdy oświadczam, że:

1. **Zalegam** na dzień złożenia Wniosku z wypłacaniem w terminie wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem w terminie składek na ubezpieczenie społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz innych danin publicznych.  
(Należy wpisać TAK lub NIE)

2. W okresie do 365 dni przed dniem złożenia wniosku **zostałem** ukarany lub skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy lub **nie jestem** objęty postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy.  
(Należy wpisać TAK lub NIE)

BUP

3. Byłem karany karą zakazu dostępu do środków publicznych, o których mowa w art. 5, ust. 3, pkt 1 i 4 ustawy o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.).  
(Należy wpisać TAK lub NIE)
4. **Toczy się** w stosunku do firmy, którą reprezentuję postępowanie upadłościowe lub likwidacyjne.  
(Należy wpisać TAK lub NIE)
5. **Został** zgłoszony wniosek o otwarcie postępowania upadłościowego lub likwidacyjnego.  
(Należy wpisać TAK lub NIE)
6. **Prowadzę** działalność gospodarczą w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 06 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2019 r. poz. 1292 z późn. zm.)  
(Należy wpisać TAK lub NIE)
7. **Jestem** posiadaczem gospodarstwa rolnego obejmującego obszar użytków rolnych o powierzchni powyżej 2 ha przeliczeniowych i prowadzę osobiście i na własny rachunek działalność w zakresie produkcji roślinnej lub zwierzęcej, w tym ogrodniczej, sadowniczej, pszczelarskiej i rybnej.  
(Należy wpisać TAK lub NIE)
8. **Prowadzę** osobiście i na własny rachunek dział specjalny produkcji rolnej.  
(Należy wpisać TAK lub NIE)
9. W okresie 12 miesięcy przed dniem złożenia Wniosku **otrzymałem** jako osoba bezrobotna jednorazowo środki z Powiatowego Urzędu Pracy w Łosicach na rozpoczęcie działalności gospodarczej.  
(Należy wpisać TAK lub NIE)
10. Osoba bezrobotna, której został przyznany Bon zatrudnieniowy pozostaje ze mną we wspólnym gospodarstwie domowym.  
(Należy wpisać TAK lub NIE)
11. **Zatrudniałem** osobę bezrobotną lub powierzałem inną pracę zarobkową osobie bezrobotnej, której został przyznany Bon zatrudnieniowy, na podstawie umowy o pracę w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień otrzymania przez nią Bonu.  
(Należy wpisać TAK lub NIE)
12. **Zapoznałem się** z „Regulaminem przyznawania bonu zatrudnieniowego” obowiązującym w Powiatowym Urzędzie Pracy w Łosicach.

(Regulamin dostępny jest na stronie internetowej (<http://losice.praca.gov.pl>)).

Punkty od 13 do 15 **wypełniają Pracodawcy będący beneficjentami pomocy publicznej** w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 708 z późn. zm.)

13. **Spełniam** warunki rozporządzenia komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 z późn. zm.).  
(Należy wpisać TAK lub NIE)
14. **Spełniam** warunki rozporządzenia (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 (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 z późn. zm.).  
(Należy wpisać TAK lub NIE)
15. **Spełniam** warunki rozporządzenia (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 (Dz. Urz. UE L 190 z 28.06.2014 z późn. zm.).  
(Należy wpisać TAK lub NIE)

**Jednocześnie zobowiązuje się do:**

- 1) zatrudnienia skierowanego bezrobotnego do 30 roku życia, któremu został przyznany Bon zatrudnieniowy przez okres 12 miesięcy w pełnym wymiarze czasu pracy oraz przez kolejne 6 miesięcy po zakończeniu refundacji w ramach jednej umowy o pracę,
- 2) niezwłocznego, nie później niż w terminie 7 dni powiadomienia Urzędu jeżeli w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia podpisania umowy *w sprawie refundacji części kosztów na wynagrodzenia i składki na ubezpieczenia społeczne w związku z zatrudnieniem bezrobotnego w ramach Bonu zatrudnieniowego* zmianie ulegnie stan prawny lub faktyczny wskazany w dniu złożenia Wniosku,
- 3) niezwłocznego, nie później niż w terminie 7 dni powiadomienia Urzędu w przypadku wystąpienia zmian dotyczących informacji złożonych w niniejszym Wniosku, mających wpływ na realizację zawartej na jego podstawie Umowy.

**Informacje zawarte we Wniosku i dane zawarte w załączonych dokumentach nie uległy zmianie i są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym na dzień składania Wniosku.**

.....  
(data)

.....  
(pieczętka, podpis Pracodawcy lub osoby upoważnionej do reprezentowania)

**IV. ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU:**

**Załączniki, które dołącza do wniosku Pracodawca będący beneficjentem pomocy publicznej:**

- 1) kserokopia umowy spółki.
- 2) koncesje lub pozwolenia na prowadzenie działalności (w przypadku gdy wymagają tego przepisy prawa).
- 3) oświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis, de minimis w rolnictwie, de minimis w rybołówstwie, de minimis w ramach usług świadczonych w ogólnym interesie gospodarczym w ciągu bieżącego roku podatkowego oraz dwóch poprzedzających go lat podatkowych - Załącznik Nr 1 do Wniosku.
- 4) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis, którego wzór określa Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. poz. 311 z późn. zm.) - Załącznik Nr 2 do Wniosku.
- 5) oferta pracy na formularzu „Zgłoszenie krajowej oferty pracy”.
- 6) pełnomocnictwo udzielone zgodnie z reprezentacją we właściwym rejestrze (w przypadku gdy Pracodawcę reprezentuje pełnomocnik):
  - a) w formie oryginału,
  - b) w formie pisemnej z notarialnie poświadczonym podpisem,
  - c) podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym ePUAP,
  - d) w formie kserokopii potwierdzone „za zgodność oryginałem” przez pracownika Urzędu (oryginał do wglądu).

**Załączniki, które dołącza do Wniosku Pracodawca ubiegający się o pomoc w rolnictwie:**

- 1) zaświadczenie z Urzędu Gminy o powierzchni gospodarstwa rolnego obejmującego powierzchnię użytków rolnych (w hektarach przeliczeniowych) - dotyczy osób fizycznych prowadzących działalność w zakresie produkcji roślinnej i zwierzęcej.
- 2) zaświadczenie z Urzędu Skarbowego stwierdzające figurowanie Pracodawcy w ewidencji podatników prowadzącego dział specjalny produkcji rolnej lub kserokopię decyzji w sprawie wymiaru zaliczek na podatek dochodowy od dochodów z działów specjalnych produkcji rolnej - dotyczy osób fizycznych prowadzących dział specjalny produkcji rolnej.
- 3) kserokopia dokumentu potwierdzającego nadanie numeru identyfikacji podatkowej NIP.
- 4) oświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis, de minimis w rolnictwie, de minimis w rybołówstwie, de minimis w ramach usług świadczonych w ogólnym interesie gospodarczym w ciągu bieżącego roku podatkowego oraz dwóch poprzedzających go lat podatkowych - Załącznik Nr 1 do Wniosku.
- 5) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, którego wzór określa Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. Nr 121, poz. 810) – Załącznik Nr 3 do Wniosku.

- 6) formularz dodatkowych informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie – Załącznik Nr 4 do Wniosku.
- 7) oferta pracy na formularzu „Zgłoszenie krajowej oferty pracy”.
- 8) pełnomocnictwo udzielone zgodnie z reprezentacją we właściwym rejestrze (w przypadku gdy Pracodawcę/Przedsiębiorcę reprezentuje pełnomocnik):
  - a) w formie oryginału,
  - b) w formie pisemnej z notarialnie poświadczonym podpisem,
  - c) podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym ePUAP,
  - d) w formie kserokopii potwierdzone „za zgodność oryginałem” przez pracownika Urzędu (oryginał do wglądu).

**Załączniki, które dołącza do wniosku Pracodawca nie będący beneficjentem pomocy publicznej:**

- 1) kserokopia dokumentu potwierdzającego formę prawną Pracodawcy np. statut, uchwała o utworzeniu, akt założycielski, itp. (nie dotyczy podmiotów posiadających wpis do CEiDG i KRS).
- 2) kserokopia dokumentu potwierdzającego nadanie numeru identyfikacji podatkowej NIP.
- 3) oferta pracy na formularzu „Zgłoszenie krajowej oferty pracy”.
- 4) pełnomocnictwo udzielone zgodnie z reprezentacją we właściwym rejestrze (w przypadku gdy Pracodawcę/Przedsiębiorcę reprezentuje pełnomocnik):
  - a) w formie oryginału,
  - b) w formie pisemnej z notarialnie poświadczonym podpisem,
  - c) podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym ePUAP,
  - d) w formie kserokopii potwierdzone „za zgodność oryginałem” przez pracownika Urzędu (oryginał do wglądu).

**Załączniki:**

**Załącznik Nr 1** - Oświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis, de minimis w rolnictwie, de minimis w rybołówstwie, de minimis w ramach usług świadczonych w ogólnym interesie gospodarczym w ciągu bieżącego roku podatkowego oraz dwóch poprzedzających go lat podatkowych.

**Załącznik Nr 2** – Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis, którego wzór określa Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. poz. 311 z późn. zm.).

**Załącznik Nr 3** - Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, którego wzór określa Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. Nr 121, poz. 810).

**Załącznik Nr 4** – Formularz dodatkowych informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie.

**Wniosek należy złożyć z kompletem dokumentów. Kserokopie załączanych dokumentów są potwierdzane przez pracownika przyjmującego Wniosek, poprzez opatrzenie każdej strony kopii dokumentu klauzulą „Sporządzono kopię z przedłożonego dokumentu”, podpisem oraz aktualną datą.**

**Oryginały tych dokumentów należy przedstawić do wglądu pracownikowi Powiatowego Urzędu Pracy w Łosicach przy składaniu niniejszego Wniosku. W przypadku gdy Wniosek nie jest składany bezpośrednio u pracownika Urzędu wymagane jest aby Pracodawca potwierdził „za zgodność z oryginałem” każdą stronę kserokopii dokumentów dołączanych do Wniosku wraz z podpisem i aktualną datą.**

**V. DODATKOWE INFORMACJE:**

1. Wniosek należy wypełnić czytelnie, wpisując treść w każdej wyznaczonej pozycji. Wszelkich poprawek należy dokonywać poprzez skreślenie, wraz z adnotacją „poprawiono w dniu...”, składając czytelny podpis. Kompletność oraz staranność i dokładność wypełnienia Wniosku będą miały istotne znaczenie dla sposobu jego rozpatrzenia.
2. O rozpatrzeniu Wniosku Pracodawca zostanie pisemnie poinformowany w terminie do 30 dni od dnia złożenia kompletnego Wniosku.
3. W przypadku Wniosku, który jest niekompletny Dyrektor wzywa Pracodawcę do jego uzupełnienia. Jeżeli Pracodawca w terminie 7 dni od otrzymania wezwania nie uzupełni braków, Wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia.

Z poniższą treścią należy się zapoznać, w przypadku gdy Pracodawca jest osobą fizyczną

**KLAUZULA INFORMACYJNA  
O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH  
PRZEZ POWIATOWY URZĄD PRACY  
W ŁOSICACH**

Wypełniając obowiązki określone w 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 tych danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. U. UE z 2016 r., L.119, poz.1) zwanego dalej Rozporządzeniem, informuję iż:

1. **Administratorem Pani/Pana danych osobowych** jest Powiatowy Urząd Pracy w Łosicach z siedzibą w Łosicach, ul. Narutowicza 6, 08-200 Łosice, e-mail:walo@praca.gov.pl, tel. (83) 357 19 67;
2. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych może się Pani/Pan kontaktować z Inspektorem Ochrony Danych – Danielem Koguciukiem – pod adresem e-mail: [iod@puplosice.pl](mailto:iod@puplosice.pl) lub pisemnie na adres Administratora;
3. **Pani/Pana dane przetwarzane będą zgodnie z przepisami Rozporządzenia** w celu realizacji Wniosku o zawarcie umowy w związku z zatrudnieniem bezrobotnego do 30 roku życia, któremu przyznano Bonu zatrudnieniowy i umowy o refundację części kosztów wynagrodzenia i składek na ubezpieczenia społeczne w ramach Bonu zatrudnieniowego na podstawie ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1409 z późn. zm.), ustaw nakładających inne zadania, obowiązki i prawa, przepisów wykonawczych do tych ustaw.
4. **Pani/Pana dane przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b, c, e Rozporządzenia** - przetwarzanie jest niezbędne do:
  - 1) wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy;
  - 2) wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze;
  - 3) wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi.
5. W związku z przetwarzaniem danych w celach, o których mowa w pkt 3 **Pani/Pana dane mogą być przekazywane** podmiotom, które uprawnione są do ich otrzymania na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom, z którymi Administrator zawarł umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych m.in. Firma SYGNITY S.A. z siedzibą w Warszawie;
6. **Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane** przez okres niezbędny do realizacji celów dla jakich zostały zebrane wskazanych w pkt 3, a po tym czasie do momentu wygaśnięcia obowiązku ich archiwizacji zgodnie z terminami archiwizacji określonymi przez ustawy kompetencyjne, ale nie krócej niż przez okres wskazany w przepisach o archiwizacji dokumentacji t. j. od 2 do 50 lat.
7. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych, z wyjątkami zastrzeżonymi przepisami prawa **przysługuje Pani/Panu prawo do:**
  - 1) dostępu do treści swoich danych,
  - 2) sprostowania (poprawienia) danych osobowych,
  - 3) ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
  - 4) przenoszenia danych osobowych,
  - 5) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych,oraz inne uprawnienia w tym zakresie wynikające z obowiązujących przepisów prawa.
8. **Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego** w sprawach ochrony danych osobowych, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, w przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu danych osobowych przez Administratora.
9. **Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest** obowiązkowe i niezbędne do realizacji ww. Wniosku, wykonania umowy i/lub wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze. Niepodanie danych osobowych będzie skutkowało brakiem możliwości korzystania z tej formy wsparcia.
10. **Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu** i nie będą poddane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji oraz nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy.