

.....  
Pieczęć zakładu pracy

**Powiatowy Urząd Pracy  
w Tczewie**

**WNIOSEK PRACODAWCY  
o realizację bonu zatrudnieniowego**

1. Nazwa pracodawcy: .....
2. Adres siedziby: .....
3. Miejsce/a prowadzenia działalności: .....
4. Numer identyfikacji - REGON: .....
5. Numer identyfikacji podatkowej NIP :.....
6. Oznaczenie formy organizacyjno-prawnej prowadzonej działalności: .....
7. Oświadczam, iż jestem **pracodawcą - zatrudniam pracowników** w oparciu o przepisy ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy.
8. Wniosek dotyczy bonu przyznanego Pani/ Panu .....
9. Wnioskuje o realizację bonu zatrudnieniowego (*zatrudnienie pracownika*) od dnia .....
10. Wnioskuje o refundację części kosztów wynagrodzenia i składek na ubezpieczenia społeczne w wysokości zasiłku.
11. Zobowiązuję się do zatrudniania ww. osoby przez okres **co najmniej 18 miesięcy**.
12. Oświadczam, iż zapoznałem/am się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych.

.....  
/pieczętka, podpis wnioskodawcy lub osób uprawnionych do reprezentacji/

**W załączeniu – wszyscy wnioskodawcy:**

1. Oświadczenie wnioskodawcy ubiegającego się o realizację bonu zatrudnieniowego.
2. Oferta pracy – wymagania - oczekiwania wobec kandydata do zatrudnienia.

**Załączniki składane przez podmioty ubiegające się o pomoc publiczną**

3. Oświadczenie o wielkości otrzymanej pomocy de minimis (w przypadku podmiotów prowadzących działalność w sektorach: rolnych, rybołówstwa i akwakultury – załącznik 3a).
4. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (w przypadku podmiotów prowadzących działalność w sektorach: rolnych, rybołówstwa i akwakultury – załącznik 4a) [do pobrania - [www.tczew.praca.gov.pl](http://www.tczew.praca.gov.pl)].
5. Uzupelnienie formularza informacji – pomoc de minimis.
6. Wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis, o pomocy de minimis w rolnictwie i pomocy de minimis w rybołówstwie, jakie wnioskodawca otrzymał w ciągu 3 lat poprzedzających złożenie wniosku.
7. W przypadku spółek cywilnych – uwierzytelniona kserokopia umowy spółki.
8. Pełnomocnictwo osób działających w imieniu wnioskodawcy – w przypadku gdy reprezentacja nie wynika bezpośrednio z dokumentów poświadczających formę prawną istnienia jednostki (np. wpisu w KRS).
9. W przypadku złożenia pełnomocnictwa – dowód dokonania opłaty skarbowej lub oświadczenie o podstawie zwolnienia z opłaty.
10. Ostatnia złożona do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych deklaracja ZUS DRA (bez załączników).

**KLAUZULA INFORMACYJNA**  
**dotycząca przetwarzania danych osobowych**  
**- Osoby fizyczne - pracodawcy i przedsiębiorcy współpracujący z PUP**

Zgodnie z art. 13 ust.1 i 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 zwanej dalej RODO informuję, że:

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest:  
**Powiatowy Urząd Pracy w Tczewie**  
**Al. Solidarności 14A, 83-110 Tczew, Tel: 58 531-32-13**  
**reprezentowany przez Dyrektora Urzędu.**
2. Dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych e-mail: [iod@puptczew.pl](mailto:iod@puptczew.pl) lub pisemnie na adres siedziby administratora.
3. Pana/Pani dane osobowe przetwarzane będą zgodnie z:
  - art. 6 ust. 1 lit. c) RODO (tj. w związku z realizacją obowiązku prawnego ciążącego na administratorze), art. 6 ust. 1 lit. e) RODO (tj. w związku z wykonywaniem przez administratora zadań realizowanych w interesie publicznym lub sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi) w celu rejestracji w ewidencji pracodawców, świadczenia usług urzędu oraz w celach archiwalnych na podstawie przepisów prawa: ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, ustawie z dnia 23 kwietnia 1964 r. kodeks cywilny, a także w aktach wykonawczych do ww. ustawy oraz ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
  - art. 6 ust. 1 lit. b) RODO (tj. przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą) w celu zawarcia i wykonania umowy, w tym kontaktowania się w związku z jej realizacją.
  - Poza danymi osobowymi pozyskanymi bezpośrednio od Pana/Pani, PUP w Tczewie będzie przetwarzał także dane, do których ma dostęp na podstawie przepisów prawa, w szczególności dotyczy to danych pozyskanych z rejestrów ZUS w zakresie niezalegania w opłacaniu składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, fundusz pracy, fundusz gwarantowanych świadczeń pracowniczych oraz fundusz emerytur pomostowych, danych zawartych w AC, rejestrach CEIDG, KRS, REGON oraz Rejestrze Instytucji Szkoleniowych w zakresie informacji o przedsiębiorcach i innych podmiotach w zakresie niezbędnym do realizacji zadań.
4. Odbiorcami Pana/Pani danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do ich uzyskania na podstawie obowiązujących przepisów prawa m.in. jednostki Krajowej Administracji Skarbowej, Zakład Ubezpieczeń Społecznych, Najwyższa Izba Kontroli, Wojewódzki Urząd Pracy w Gdańsku, Pomorski Urząd Wojewódzki, Państwowa Inspekcja Pracy, Straż Graniczna, Powiatowa Rada Rynku Pracy, KRUS, Narodowy Fundusz Zdrowia, sądy, policja, prokuratura, komornicy, jednostki organizacyjne pomocy społecznej, SYGNITY S.A. 02-676 Warszawa ul. Postępu 17B, na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją Umowy o świadczenie usług zawartej pomiędzy Ministerstwem Rodziny i Polityki Społecznej, a Sygnity Spółką Akcyjną, której przedmiotem jest utrzymanie i rozwój Oprogramowania SyriuszStd, podmioty prywatne - na podstawie przepisów prawa, w przypadku korzystania z różnych form aktywizacji osób bezrobotnych lub poszukujących pracy (m.in. pracodawcy, jednostki szkoleniowe, organizatorzy staży) oraz podmioty, które przetwarzają dane osobowe na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (m.in. podmioty obsługujące wypłatę świadczeń, operatorzy pocztowi, dostawcy usług IT, podmioty przechowujące archiwa zakładowe).owych - wyłącznie w przypadku konieczności regulowania zobowiązań finansowych.
5. Pana/Pani dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji wskazanych powyżej celów przetwarzania i w czasie określonym przepisami prawa - 10 lat. Zasady archiwizacji dokumentów oraz okres ich przechowywania określa instrukcja archiwalna oraz jednolity rzeczowy wykaz akt.
6. Pana/Pani dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich.
7. Posiada Pan/Pani prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania oraz prawo do ograniczenia ich przetwarzania.
8. Posiada Pan/Pani prawo do wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych (jeżeli przetwarzanie danych odbywa się na podstawie zgody).
9. Przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pan/Pani, iż przetwarzanie danych osobowych Pana/Pani dotyczących narusza przepisy RODO.
10. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest obowiązkiem wynikającym z ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz aktów wykonawczych do tej ustawy, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne na podstawie wyrażonej przez Pana/Panią zgody. Konsekwencją niepodania wszystkich wymaganych danych osobowych będzie odmowa korzystania z usług i instrumentów realizowanych przez Powiatowy Urząd Pracy w Tczewie.
11. Pana/Pani dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym w formie profilowania.

## **POUCZENIE:**

1. W celu właściwego wypełnienia wniosku należy zapoznać się z poniższym pouczeniem, w razie dalszych wątpliwości kontaktować się z pracownikiem merytorycznym.
2. Wniosek należy wypełnić czytelnie, wszystkie wykropkowane pola winny być wypełnione.
3. Wniosek winien być podpisany przez umocowanego przedstawiciela lub przedstawicieli wnioskodawcy.
4. Złożenie wniosku nie gwarantuje zawarcia umowy o realizację bonu zatrudnieniowego.

## **BON ZATRUDNIENIOWY**

Na wniosek **bezrobotnego do 30 roku życia** starosta może przyznać bon zatrudnieniowy.

**Pracodawca** – to jednostka organizacyjna, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osoba fizyczna, jeżeli zatrudniają one co najmniej jednego pracownika.

**Zatrudnienie** – oznacza to wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego oraz umowy o pracę nakładczą.

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 bon zatrudnieniowy.

Przyznanie bonu zatrudnieniowego następuje **na podstawie indywidualnego planu działania**.

Termin ważności bonu zatrudnieniowego określa starosta.

**Pracodawca w ramach bonu zatrudnieniowego jest obowiązany do zatrudnienia bezrobotnego przez okres 18 miesięcy.**

Realizacja bonu zatrudnieniowego następuje na podstawie umowy zawieranej przez starostę z pracodawcą.

Starosta refunduje pracodawcy część kosztów wynagrodzenia i składek na ubezpieczenia społeczne przez okres 12 miesięcy, w wysokości 100% zasiłku.

W przypadku niewywiązania się pracodawcy z obowiązku zatrudniania bezrobotnego przez okres 18 miesięcy pracodawca zwraca:

1. kwotę otrzymanej refundacji wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania pierwszej refundacji, jeżeli niespełnienie obowiązku nastąpiło w okresie 12 miesięcy od dnia zatrudnienia bezrobotnego lub
2. kwotę ustaloną proporcjonalnie do okresu nieutrzymania zatrudnienia wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania pierwszej refundacji, jeżeli niespełnienie obowiązku nastąpiło w okresie 6 miesięcy zatrudnienia po zakończeniu refundacji.

W przypadku rozwiązania umowy o pracę przez skierowanego bezrobotnego, rozwiązania z nim umowę o pracę na podstawie art. 52 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeksu Pracy lub wygaśnięcia stosunku pracy skierowanego bezrobotnego pracodawca nie zwraca otrzymanej za okres zatrudnienia refundacji..

Refundacja stanowi pomoc udzielaną zgodnie z warunkami dopuszczalności **pomocy de minimis**.

**Przepisy dotyczące pomocy de minimis, mają zastosowanie do beneficjentów pomocy** w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.

Zgodnie z art. 2 pkt 16 ww. ustawy przez **beneficjenta** pomocy publicznej należy rozumieć **podmiot prowadzący działalność gospodarczą**, w tym podmiot prowadzący działalność w zakresie rolnictwa lub rybołówstwa, **bez względu na formę organizacyjno-prawną oraz sposób finansowania**, który otrzymał pomoc publiczną (jak też podmiot, który się o nią ubiega).

**Powiatowy urząd pracy nie może przyjąć oferty pracy, jeżeli pracodawca** zawarł w ofercie pracy wymagania, które naruszają 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.

**Powiatowy urząd pracy może nie przyjąć oferty pracy, w szczególności jeżeli pracodawca w okresie do 365 dni przed dniem zgłoszenia oferty pracy został ukarany lub skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy albo jest objęty postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy.**

**Do celów rozporządzeń dotyczących pomocy *de minimis* stosuje się następujące definicje:**

**Przedsiębiorstwem** jest każda jednostka wykonująca **działalność gospodarczą** niezależnie od jej formy prawnej i sposobu finansowania.

„**Jedno przedsiębiorstwo**” oznacza wszystkie jednostki gospodarcze, które pozostają w co najmniej jednym z następujących stosunków:

- a) jedna jednostka gospodarcza posiada w drugiej jednostce gospodarczej większość praw głosu akcjonariuszy lub wspólników;
- b) jedna jednostka gospodarcza ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego innej jednostki gospodarczej;
- c) jedna jednostka gospodarcza ma prawo wywierać dominujący wpływ na inną jednostkę gospodarczą zgodnie z umową zawartą z tą jednostką lub postanowieniami w jej akcie założycielskim lub umowie spółki;
- d) jedna jednostka gospodarcza, która jest akcjonariuszem lub wspólnikiem w innej jednostce gospodarczej, samodzielnie kontroluje, zgodnie z porozumieniem z innymi akcjonariuszami lub wspólnikami tej jednostki, większość praw głosu akcjonariuszy lub wspólników tej jednostki.

Jednostki gospodarcze pozostające w jakimkolwiek ze stosunków, o których mowa w lit. a)–d), poprzez co najmniej jedną inną jednostkę gospodarczą również są uznawane za jedno przedsiębiorstwo.

**Pomoc *de minimis*** uznaje się za przyznaną w dniu, w którym przedsiębiorstwo uzyskuje prawo otrzymania takiej pomocy zgodnie z obowiązującym krajowym systemem prawnym, niezależnie od terminu wypłacenia pomocy *de minimis* temu przedsiębiorstwu.

**Podstawa prawna:**

- 1) Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy
- 2) Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej
- 3) Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy
- 4) Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L, 2023/2831 z 15.12.2023)
- 5) 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 (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013)
- 6) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis*
- 7) 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
- 8) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 sierpnia 2014 r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania