

Udfyldes af virksomheden / uddannelsesstedet (læs vejledningen før blanketten udfyldes)

Virksomhedens/uddannelsesstedets Intern mentor ekstern mentor (sæt kryds)

Navn Hvis intern mentor oplyses:

Adresse Navn

Postnr. By CPR-nr.

CVR-nr. Tlf. Hvis ekstern mentor oplyses:

Jobcenter-j.nr./ proj.nr.: (det nummer, som er
påført blanket om jobcenterets bevilling af
tilskud til mentorfunktion) Firmanavn:

Bank-/Giro nr. reg.nr. Kontonr.

Redegørelse for forudgående uddannelse af mentor (udfyldes kun, hvis jobcenteret har bevilget tilskud til denne uddannelse)

--

*Husk at vedlægge dokumentation for køb af uddannelse***Redegørelse for anvendelse af den bevilgede mentorfunktion**

Dato	Timeforbrug	Timerne er anvendt til (oplysning om indhold af mentorfunktion samt hvilke(n) person(er) funktionen angår)
I alt		

(Der kan evt. vedlægges et bilag med beskrivelse af, hvordan de bevilgede mentorfunktions-timer er anvendt)

Virksomhedens / uddannelsesstedets supplerende bemærkninger

--

Virksomhedens / uddannelsesstedets stempel og underskrift:

_____ den _____ stempel og underskrift

Virksomheden / uddannelsesstedet erklærer herved, at de anførte oplysninger er korrekte. Det erklæres herunder

- At intern mentor er fragået sine normale arbejdsfunktioner i det antal timer, der er oplyst under pkt. 6), eller
- At ekstern mentor har fungeret som mentor i det antal timer, der er oplyst under pkt. 6)
- (ved ansøgning om forudgående uddannelse af mentor) at mentor har fulgt den pågældende uddannelse.

Blanketten udfyldes, udskrives og sendes til jobcenteret

(Side 2 er forbeholdt jobcenteret)

Udfyldes af jobcenteret

Dato for modtagelse af ansøgning om udbetaling: _____ Medarbejder: _____

Foreligger der en **bevilling** om tilskud til mentorfunktion Ja NejLigger ansøgningen om udbetaling inden for bevillingen med hensyn til timetal og art, jf. blanket om ansøgning om bevilling af tilskud til mentorfunktion Ja Nej

Ansøgning om udbetaling til forudgående uddannelse af mentor

 godkendes med _____ kr. godkendes ikke, (begrundelse vedlægges):

Ansøgning om udbetaling af tilskud til mentorfunktion

 godkendes med _____ kr. for _____ timer godkendes ikke, (begrundelse vedlægges):

Dato: _____ Attesteret af: _____

Regnskabsfunktionens registrering

Udbetaling til uddannelse af mentor: _____ Kr.

Tilskud til mentorfunktion: _____ Timer. _____ Kr./time. I alt: _____ kr.

Virksomhedens CVR/SE nr. _____

Dl.regnskab	Finanskonto	Formål	Projekt- eller Cpr. nr.	Beløb
				Kr.
				Kr.

Dato: _____

Attesteret regnskabsafdelingen / Godkendt regnskabsafdelingen

Underskrift_____
Underskrift

Ansøgningens anvendelse

Ansøgningen anvendes i forbindelse med, at en virksomhed / uddannelsesinstitution ansøger om udbetaling af tilskud til en mentorfunktion samt til udbetaling af uddannelse for mentoren, som er bevilget af jobcenteret (se blanket om *Ansøgning om bevilling af tilskud til mentorfunktion med vejledning samt afsnittet nedenfor om indholdet af mentorfunktionen*).

Inden jobcenteret kan udbetale tilskuddet skal virksomheden / uddannelsesinstitutionen redegøre for, hvordan de bevilgede timer til mentorfunktionen er anvendt

Hvis der er bevilget uddannelse for mentoren vedlægges dokumentation for køb af uddannelse.

Udbetalingsprocedure

Anmodning om udbetaling af tilskud til mentorfunktion med dokumentation for udgiften, som er modtaget af jobcenteret inden udgangen af en måned, kan forventes ekspederet inden udgangen af den følgende måned. Beløbet vil blive indbetalt på virksomhedens / uddannelsesinstitutionens bank- / girokonto.

Hvis det er en ekstern konsulent, der varetager mentorfunktionen, skal virksomheden / uddannelsesinstitutionen selv foretage afregning af konsulenten.

Indholdet af mentorfunktionen

Ved en mentor forstås en medarbejder i virksomheden, på uddannelsesinstitutionen el. lign. eller en ekstern konsulent, der har til opgave at introducere, vejlede eller oplære den ledige i virksomheden / på uddannelsesinstitutionen i et omfang, der rækker udover arbejdsgiverens forpligtelse til genoptræning af personen, og udover uddannelsesinstitutionens forpligtelse til introduktion og vejledning.

Som udgangspunkt varetages mentorfunktionen af en medarbejder i virksomheden eller på uddannelsesinstitutionen. På uddannelsesinstitutioner og i mindre virksomheder (med op til ca. 10 ansatte) kan mentorfunktionen i stedet varetages af en ekstern konsulent.

Tro og love

Oplysningerne på blanketten afgives på tro og love. Der skrives under på,

- at de anførte oplysninger er korrekte,
- at medarbejderen, der er frikøbt til mentorfunktionen ikke har udført sine normale arbejdsfunktioner i det antal timer, der søges om tilskud for,
- at den eksterne konsulent, der varetager mentorfunktionen, har fungeret som mentor i det antal timer, der søges om tilskud for, og
- at mentor ved ansøgning om forudgående uddannelse har fulgt den pågældende uddannelse
- at der ikke er sket ændringer i tilskudsperioden i forhold til oplysningerne på ansøgning om bevilling.

Klage over afgørelse

Klage over jobcenterets afgørelse om udbetaling af tilskud til en mentorfunktion kan inden 4 uger efter afgørelsens modtagelse indbringes for Beskæftigelsesankenævnet. Beskæftigelsesankenævnets afgørelse kan ikke indbringes for anden administrativ myndighed.

Hvor finder jeg flere oplysninger?

Du kan altid ringe til jobcenteret / din a-kasse for at høre nærmere, hvis der er noget du er i tvivl om.

Du kan finde adresse mm. på dit lokale jobcenteret på Internettet under www.jobnet.dk

På Internettet under adressen www.retsinfo.dk kan du finde gældende love og bekendtgørelser. Her skal du søge efter ”lov om aktiv beskæftigelsesindsats” og ”bekendtgørelse om en aktiv beskæftigelsesindsats.