**Formular til anmodning om udbetaling af jobpræmie**

Denne formular skal benyttes, hvis du vil ansøge om udbetaling af jobpræmie efter lov om jobordning for veteraner.

Ved fremsendelse af denne formular skal du (arbejdsgiver) vedlægge

* **målgruppebekræftelsen** med Veterancentrets underskrift
* **ansættelseskontrakt** som dokumentation på dato for indgåelse af ansættelsesaftale og startdato
* **lønsedler svarende til minimum 26 ugers ansættelse,** som dokumenterer ansættelse uden afbrydelser og en gennemsnitlig ugentlig arbejdstid på mindst 15 timer ugentligt opgjort for perioden på 26 ugers ansættelse

Det er en forudsætning for udbetaling af jobpræmie, at arbejdsgiver fremsender ovenstående dokumentation. **Det er vigtigt, at ansøgningen om udbetaling af jobpræmiere tidligst indgives efter at veteranen har været ansat i 26 uger og senest inden veteranen har været ansat i 52 uger.**

Formularen samt dokumentationen skal sendes med sikker digital post til Veterancentret via virk.dk. Modtager skal være Forsvarsministeriets Personalestyrelse, og Kategori skal være Veterancentret.

Hvis du har spørgsmål angående jobordningen for veteraner eller dette skema, kan du kontakte Veterancentret via mailadresse VETC-KTP-JOBORDNING eller på telefon 72819700.

**Arbejdsgivers anmodning om udbetaling af jobpræmie, jf. lov om jobordning for veteraner § 4:**

|  |
| --- |
| **Navn på virksomhed:**  **Kontaktperson:**  **Telefon:**  **Kontooplysninger (til overførsel af jobpræmie):**  **Navn på veteran:**  **Dato:**  **Underskrift fra virksomhed:** |

**Information til arbejdsgiver omkring Lov om jobordning**

Jobordning for veteraner er en del af Danmarks anerkendelse af veteraner og har til formål at få flere psykisk og fysisk skadede veteraner i job.

Jobordningen indeholder mulighed for at give kvalificerede veteraner fortrinsret til offentlige stillinger og arbejdsgivere (ikke statslige) en jobpræmie på kr. 50.000, hvis man ansætter en skadet veteran efter målgruppen i Lov om jobordning.

En veteran er i målgruppen når

* personen har været udsendt i mindst én international mission under Forsvarsministeriets eller Justitsministeriets områder
* personen i særlig grad har vanskeligt ved at bevare en fast tilknytning til arbejdsmarkedet på grund af psykiske eller fysiske skader pådraget i forbindelse med udsendelse

Arbejdsgiver skal anmode om og modtage målgruppebekræftelsen inden indgåelse af aftale om

ansættelse.

Efter arbejdsgiver har modtaget målgruppebekræftelsen fra Veterancentret, kan arbejdsgiver

og veteran indgå aftale om ansættelse. Der er krav om en gennemsnitlig ugentlig arbejdstid

på 15 timer i minimum 26 uger, før arbejdsgiver kan ansøge om udbetaling af jobpræmie.

Efter 26 uger og senest inden 52 uger kan arbejdsgiver ansøge om udbetaling af jobpræmie.

Arbejdsgiver skal benytte formular: ”Anmodning om udbetaling af jobpræmie efter Lov om

jobordning for veteraner”.

For at få udbetalt pengene skal arbejdsgiver vedhæfte

* Målgruppebekræftelsen med Veterancentrets underskrift
* Ansættelseskontrakt som dokumentation på dato for indgåelse af ansættelsesaftale og startdato
* Lønsedler svarende til minimum 26 ugers ansættelse som dokumenterer ansættelse uden afbrydelser og en gennemsnitlig ugentlig arbejdstid på mindst 15 timer ugentligt opgjort for perioden på 26 ugers ansættelse

En arbejdsgiver kan tidligst ansøge om at få udbetalt jobpræmie efter 26 ugers ansættelse, og

senest inden veteranen har været ansat i 52 uger.

Der udbetales kun jobpræmie til den samme arbejdsgiver én gang pr. veteran.

Kilde: Lov om jobordning for veteraner nr. 1714 af 27/12/2016

Postadresse Besøgsadresse Telefon Telefax E-mail og Internet

Garnisonen 1 Garnisonen 1 72 81 97 00 72 16 35 27 [VETC-MYN@mil.dk](mailto:VETC-MYN@mil.dk)

4100 Ringsted 4100 Ringsted Gennemvalg:

[www.forsvaret.dk/veteran](http://www.forsvaret.dk/veteran)

EAN: 5798000201507 CVR: 16 28 71 80