



POWIATOWY URZĄD PRACY
CENTRUM AKTYWIZACJI ZAWODOWEJ
ul. Leszczyńskiego 8, 76-200 Słupsk, tel. 59 846 09 76

Załącznik nr 1 do Zasad przyznawania bonów szkoleniowych
dla bezrobotnych do 30 roku życia

Słupsk, dnia

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

*Podstawa prawna: art. 66k ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia
i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2017 r., poz. 1065 z póź. zm.)*

I. Informacja o wnioskodawcy

1. Nazwisko Imię.....

2. PESEL*

3. Adres zamieszkania

Adres korespondencyjny

4. Telefon kontaktowy adres e - mail.....

5. Wykształcenie.....

(kierunek, specjalność, nazwa i rok ukończenia szkoły)

6. Zawód wyuczony

wykonywany najdłużej

wykonywany ostatnio

7. Posiadane uprawnienia

8. Dodatkowe umiejętności

II. Informacja o kosztach finansowanych w ramach bonu szkoleniowego

1. KOSZTY SZKOLEŃ

1.1. Nazwa szkolenia

• łączny koszt szkolenia

• planowany termin szkolenia

• liczba godzin szkolenia

• nazwa i adres instytucji szkoleniowej.....

* w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość

1.2. Nazwa szkolenia

.....

- łączny koszt szkolenia
- planowany termin szkolenia
- liczba godzin szkolenia
- nazwa i adres instytucji szkoleniowej.....

2. KOSZTY BADAŃ LEKARSKICH I PSYCHOLOGICZNYCH

- całkowity koszt badań lekarskich i psychologicznych
- nazwa i adres jednostki przeprowadzającej badania lekarskie i psychologiczne.....

.....

3. KOSZTY PRZEJAZDU NA SZKOLENIE

- oszacowane koszty przejazdu na szkolenie
- opis trasy przejazdu na szkolenie

Uwaga: Koszty przejazdu na szkolenie zostaną wypłacone w formie ryczałtu, tj. kwoty pieniężnej ustalonej na podstawie analizy trasy przejazdu z miejsca zamieszkania do miejsca szkolenia środkami najtańszego transportu zbiorowego.

4. ZAKWATEROWANIE (wypełnić w przypadku, gdy zajęcia odbywają się poza miejscem zamieszkania)

- oszacowany koszt zakwaterowania

Uwaga: Koszty zakwaterowania uczestnika szkolenia zostaną wypłacone w formie ryczałtu, tj. kwoty pieniężnej na podstawie np. cennika hotelu (udokumentowanej rachunkiem/fakturą po zakończeniu szkolenia).

III. Uzasadnienie celowości przyznania bonu szkoleniowego (w przypadku zamiaru podjęcia pracy należy dołączyć do wniosku zał. nr 1; w przypadku zamiaru podjęcia działalności gospodarczej zał. nr 2)

.....

.....

.....

Informuję, że po ukończeniu wskazanego szkolenia zamierzam podjąć na okres (właściwe zaznaczyć) :

- a) minimum 30 dni (jeżeli szkolenie jest finansowane ze środków FP);
- b) bądź 3 miesiące (jeżeli szkolenie jest finansowane ze środków EFS);

- zatrudnienie,
- inną pracę zarobkową,
- działalność gospodarczą, na okres co najmniej 3 miesięcy.

Pouczenie dla wnioskodawcy

Świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, o której mowa w art. 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. - Kodeks Karny, który brzmi: „Kto składa zeznania mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8” **oświadczam, że powyższe dane są zgodne z prawdą.**

Wyrażam zgodę na zbieranie, przetwarzanie, udostępnianie i archiwizowanie danych osobowych dotyczących mojej osoby przez Powiatowy Urząd Pracy w Słupsku, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. 2016 r. poz. 922.), dla celów związanych z rozpatrywaniem wniosku.

.....
czytelny podpis wnioskodawcy

Do wniosku dołączam załączniki*:

- Deklaracja zatrudnienia osoby bezrobotnej.
- Oświadczenie osoby bezrobotnej o zamiarze podjęcia działalności gospodarczej po ukończeniu szkolenia.
- Kserokopię aktualnie posiadanego prawa jazdy (w przypadku kursów prawa jazdy).

.....
czytelny podpis wnioskodawcy

UWAGA:

1. Wniosek należy wypełnić czytelnie.
2. Złożenie wniosku nie gwarantuje skierowania i sfinansowania kosztów szkolenia
3. Wniosek, który nie zawiera wszystkich informacji oraz wymaganych załączników pozostaje bez rozpatrzenia.
4. W przypadku kursów prawa jazdy, do wniosku należy dołączyć **kserokopię aktualnie posiadanego prawa jazdy.**
5. Instytucje szkoleniowe przeprowadzające szkolenia muszą posiadać aktualny **wpis do rejestru instytucji szkoleniowych.**
6. Bon szkoleniowy zostanie przyznany o ile jego realizacja odbywa się zgodnie z ustaleniami **Indywidualnego Planu Działania (IPD)** oraz osoba uprawniona jest zakwalifikowana została do II profilu pomocy i uzasadni celowość tego szkolenia.
7. Wniosek może być złożony tylko na szkolenie , które jeszcze się nie rozpoczęło.
8. Rozpoczęcie szkolenia następuje **na podstawie skierowania oraz po podpisaniu umowy z instytucją szkoleniową.**
9. Koszty wchodzące w skład bonu szkoleniowego **nie mogą przekroczyć 100% przeciętnego wynagrodzenia** obowiązującego w dniu przyznania bonu szkoleniowego.
10. Po zakończeniu szkolenia każda osoba ma obowiązek zgłosić się do doradcy klienta do PUP w Słupsku w ciągu 7 dni od zakończenia szkolenia.
11. Jeżeli szkolenie kończy się egzaminem zewnętrznym, dokument potwierdzający zdany egzamin należy dostarczyć do PUP w Słupsku w ciągu 7 dni od daty zdania egzaminu.

* właściwe zaznaczyć

Załącznik nr 1 do Wniosku

Słupsk, dnia

.....
pieczętka pracodawcy

DEKLARACJA ZATRUDNIENIA OSOBY BEZROBOTNEJ

I Dane dotyczące pracodawcy

Pełna nazwa pracodawcy

Adres siedziby pracodawcy

Miejsce prowadzenia działalności

Telefone-mail

REGON.....NIP

Osoba reprezentująca pracodawcę

II. Oświadczenie pracodawcy

1. Oświadczam, że zobowiązuję się zatrudnić

Pana(ia).....

na okres co najmniej.....

niezwłocznie po ukończeniu szkolenia

na stanowisku

2. Oświadczam, że zobowiązuję się do złożenia oferty pracy na powyżej podane stanowisko, **niezwłocznie (nie później niż w terminie 7 dni)** od dnia ukończenia szkolenia / zdania egzaminu / uzyskania licencji (w tym, dokumentów potwierdzających uzyskane kwalifikacje).

.....
*pieczętka i podpis pracodawcy
lub osoby upoważnionej do reprezentowania
pracodawcy**

* w przypadku gdy oświadczenie podpisuje osoba nieupoważniona do reprezentacji podmiotu należy dołączyć odpowiedni dokument tj. pełnomocnictwo lub upoważnienie

Załącznik nr 2 do Wniosku

Słupsk, dnia.....

.....
imię i nazwisko

.....
adres zamieszkania

.....
PESEL

**OŚWIADCZENIE OSOBY BEZROBOTNEJ
o zamiarze podjęcia działalności gospodarczej po ukończeniu szkolenia**

Oświadczam, że niezwłocznie po zakończeniu szkolenia/szkoleń*

.....podejmę działalność gospodarczą
zgodnie z opisem planowanego przedsięwzięcia i będę ją kontynuował/a przez okres co najmniej 3 miesięcy.
Zamierzam/nie zamierzam* ubiegać się o jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej.
Rozpoczęcie deklarowanej działalności gospodarczej jest uzależnione/nie jest uzależnione* od uzyskania
ww. dotacji z Urzędu.

Opis planowanego przedsięwzięcia:

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

.....
data i podpis osoby bezrobotnej

**niepotrzebne skreślić*

wynikające z sytuacji politycznej i gospodarczej kraju.

WYPEŁNIA PRACOWNIK POWIATOWEGO URZĘDU PRACY

Imię i Nazwisko wnioskodawcy :

.....

PESEL																				
-------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

lub w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość

Informacja specjalisty do spraw rozwoju zawodowego dotycząca kosztów szkolenia w okresie kolejnych trzech lat

Art.109 a ust.1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r. poz. 1065 z późn. zm.) wskazuje, iż koszty szkoleń nie mogą przekroczyć dziesięciokrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę na jedną osobę w okresie kolejnych trzech lat.

Wnioskodawca w okresie kolejnych trzech lat nie korzystał / korzystał)* z następujących szkoleń finansowanych z Funduszu Pracy:

lp.	Nazwa szkolenia	Rok szkolenia	Koszt szkolenia
Razem koszty szkolenia wynoszą:			

Dziesięciokrotność minimalnego wynagrodzenia za pracę na jedną osobę w okresie kolejnych trzech lat obecnie wynosi

.....

.....

(data, pieczętka i podpis
specjalisty do spraw rozwoju zawodowego)