

URZĄDPRACY PRACY

 POWIATOWY URZĄD PRACY

 w Janowie Lubelskim

…………………………………

 miejscowość i data

WNIOSEK

**o przyznanie bonu szkoleniowego**

**dla osoby bezrobotnej do 30 roku życia**

na podstawie art. 66k ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach

rynku pracy (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 735 z późn. zm.)

**A - Wypełnia osoba bezrobotna**

**I. Dane personalne osoby bezrobotnej:**

1. Imię i nazwisko ………………………………………………………………………………

2. Adres zamieszkania ……………………………………………… …………………………

3. Seria i numer dowodu osobistego .....................................PESEL\* …………………………

4. Numer telefonu ………………………………………………………………………………

5. Poziom wykształcenia ……………………………………………………………………….

 zawód wyuczony …………………………………………………………………………….

6. Zawód/y dotychczas wykonywany/e najdłużej………………………………………………

7. Posiadane uprawnienia ……………………………………………………………………….

 ………………………………………………………………………………………………..

8. Dodatkowe umiejętności……………………………………………………………………..

 ………………………………………………………………………………………………..

**II. Proponowany kierunek szkolenia/eń w ramach bonu szkoleniowego**

…………………………………………………………………………………………………...

…………………………………………………………………………………………………...

**III. Uzasadnienie celowości przyznania bonu szkoleniowego**

…………………………………………………………………………………………………...

…………………………………………………………………………………………………...

…………………………………………………………………………………………………...

…………………………………………………………………………………………………...

…………………………………………………………………………………………………...

Do wniosku dołączam:

-*Deklarację pracodawcy (Załącznik nr 1)\*\**

*-Oświadczenie o zamiarze podjęcia działalności gospodarczej (Załącznik nr 2)\*\**

**Uwaga! W przypadku kursów prawa jazdy do wniosku należy dołączyć kserokopię**

 **aktualnie posiadanego prawa jazdy.**

\* w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość

\*\* niepotrzebne skreślić

**Oświadczam, że:**

1. Uczestniczyłem(am) / nie uczestniczyłem(am)\*\* w szkoleniu finansowanym ze środków

 Funduszu Pracy na podstawie skierowania z Powiatowego Urzędu Pracy w okresie ostatnich 3 lat.

 Nazwa urzędu pracy, który wydał skierowanie na szkolenie ………………………………………..

 Łączna kwota środków przeznaczonych na szkolenie nie przekroczyła dziesięciokrotności

 minimalnego wynagrodzenia.

2. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb rekrutacyjnych, zgodnie

 z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r., poz. 1781 z późn.

zm.).

3. Zapoznałem się z pouczeniem zawartym we wniosku i jednocześnie **zobowiązuję się do**:

 - dokonania wyboru instytucji szkoleniowej, w której będę odbywał szkolenie ,

 - zwrotu wypełnionego przez instytucję szkoleniową bonu szkoleniowego do doradcy klienta

 w PUP w Janowie Lubelskim w maksymalnym terminie do 30 dni od dnia jego otrzymania.

Potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość informacji zawartych w niniejszym wniosku.

Janów Lubelski, dnia .............................. ………...................................

 (czytelny podpis osoby bezrobotnej)

***ZŁOŻENIE WNIOSKU NIE JEST RÓWNOZNACZNE Z PRZYZNANIEM BONU SZKOLENIOWEGO.***

*\*\* niepotrzebne skreślić*

**Pouczenie**

1. Bony szkoleniowe adresowane są do bezrobotnych do 30 roku życia.
2. Bon szkoleniowy może być przyznawany na wniosek bezrobotnego.
3. Przyznanie bonu szkoleniowego uzależnione jest od posiadania przez Powiatowy Urząd Pracy środków na jego sfinansowanie.
4. Bon szkoleniowy stanowi gwarancję skierowania bezrobotnego przez Powiatowy Urząd Pracy na wskazane przez niego szkolenie oraz opłacenie kosztów, które zostaną poniesione w związku

 z podjęciem tego szkolenia.

1. Przyznanie bonu szkoleniowego następuje na podstawie indywidualnego planu działania oraz uprawdopodobnienia przez bezrobotnego podjęcia zatrudnienia, inne pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej. W przypadku:

- uprawdopodobnienia zatrudnienia przez pracodawcę należy dołączyć deklarację pracodawcy

 (załącznik nr 1) - **minimalny okres zatrudnienia bezrobotnego po zakończeniu szkolenia**

 **i uzyskaniu uprawnień: 3 miesiące.**

- planowania podjęcia własnej działalności gospodarczej należy dołączyć oświadczenie

 o zamiarze podjęcia działalności gospodarczej (załącznik nr 2).

1. W ramach przyznanego bonu szkoleniowego Powiatowy Urząd Pracy sfinansuje bezrobotnemu do wysokości **100% przeciętnego wynagrodzenia** obowiązującego w dniu przyznania bonu szkoleniowego następujące koszty:

- niezbędnych badań lekarskich i psychologicznych – w formie wpłaty na konto wykonawcy

 badania,

 - jednego lub kilku szkoleń – w formie wpłaty na konto instytucji szkoleniowej,

- koszty przejazdu na szkolenia – w formie ryczałtu wypłacanego bezrobotnemu w wysokości

 - do 150 zł w przypadku szkolenia trwającego do 150 godzin,

 - powyżej 150 zł do 200 zł w przypadku szkolenia trwającego ponad 150 godzin,

- zakwaterowania, jeżeli zajęcia odbywają się poza miejscem zamieszkania – w formie

 ryczałtu wypłacanego bezrobotnemu w wysokości:

 - do 550 zł w przypadku szkolenia trwającego poniżej 75 godzin,

 - powyżej 550 zł do 1100 zł w przypadku szkolenia trwającego od 75 do 150 godzin,

 - powyżej 1100 zł do 1500 zł w przypadku szkolenia trwającego ponad 150 godzin.

1. **Powiatowy Urząd Pracy finansuje koszty, o których mowa do wysokości określonej w bonie szkoleniowym, natomiast bezrobotny pokrywa we własnym zakresie koszty przekraczające limit bonu lub stanowiące inny rodzaj kosztów niż wskazane w pkt. 6.**
2. Ważność bonu szkoleniowego wynosi **30 dni**, oznacza to, że w tym terminie osoba bezrobotna powinna oddać wypełniony przez instytucję szkoleniową bon do Powiatowego Urzędu Pracy. Po tym terminie bon szkoleniowy traci ważność.
3. O wyborze instytucji szkoleniowej i odpowiedniej oferty szkoleniowej samodzielnie decyduje bezrobotny. Wybrana instytucja szkoleniowa powinna posiadać aktualny wpis do **Rejestru Instytucji Szkoleniowych** prowadzony przez Wojewódzki Urząd Pracy.
4. Szkolenie powinno trwać przeciętnie nie mniej niż **25 godzin zegarowych w tygodniu** chyba, że przepisy odrębne przewidują niższy wymiar szkolenia.
5. Powiatowy Urząd Pracy może odmówić finansowania szkolenia wybranego przez bezrobotnego, jeżeli jego realizacja byłaby niezgodna z ustaleniami indywidualnego planu działania.
6. Powiatowy Urząd Pracy kieruje bezrobotnego na szkolenie po dostarczeniu przez niego wypełnionego bonu.
7. Bezrobotnemu w okresie szkolenia, na które został skierowany w ramach bonu szkoleniowego przysługuje stypendium w wysokości 120% zasiłku dla bezrobotnych.
8. Nieukończenie przez bezrobotnego szkolenia, na które został skierowany przez Powiatowy Urząd Pracy w ramach bonu szkoleniowego skutkuje koniecznością zwrotu otrzymanej kwoty finansowania w ramach realizacji bonu szkoleniowego.

Podstawa prawna:

 - art. 66k ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 735 z późn. zm.)

 - Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie Szczegółowych warunków realizacji oraz trybu

 i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 667).

**B – Wypełniają pracownicy Powiatowego Urzędu Pracy**

1.Opinia doradcy klienta:

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

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

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

¤ zgodnie z ustaleniami założonymi w IPD

¤ niezgodnie z ustaleniami założonymi w IPD

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

*data i podpis doradcy klienta*

2. Decyzja Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Janowie Lubelskim dotycząca sposobu

 rozpatrzenia wniosku:

Kandydat zakwalifikowany\*,

Kandydat nie zakwalifikowany\*…………………………………………………………...........

 ………………………………….........

 *data, podpis Dyrektora PUP*

**C – Potwierdzenie odbioru bonu szkoleniowego**

W dniu…………………………………………………………………………………………...

Panu / Pani…………………………………………………………...wydano bon szkoleniowy.

Nr ewidencyjny bonu……………………………………………………………………………

Potwierdzenie odbioru bonu szkoleniowego:

…………………………………. ………………………………………

(data i czytelny podpis osoby bezrobotnej) (data i podpis pracownika PUP wydającego bon)

\*niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 1

…....................................................................

 pieczęć pracodawcy miejscowość, data

# Deklaracja pracodawcy

 Pełna nazwa Pracodawcy

 Dokładny adres

 Nr telefonu…........................................................., kom.

 NIP…..................................................REGON…...................................................PKD

 Zobowiązuję się do zatrudnienia Pana/i

 na stanowisku / w zawodzie\*

 po odbyciu szkolenia.

 Nazwa szkolenia

 Zatrudnienie nastąpi w terminie do 30 dni od dnia ukończenia szkolenia / uzyskania

 uprawnień**\*** na okres………………………… .

…......................................................

 pieczęć i podpis pracodawcy

**Powiatowy Urząd Pracy w Janowie Lubelskim informuje, że po zakończonym szkoleniu z Państwa Firmą skontaktuje się pośrednik pracy w celu przyjęcia oferty pracy
w związku z w/w deklaracją, na podstawie której Wnioskodawcy zostanie wydane skierowanie do pracy.**

**\***niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 2

................................................................... …………………………………………

 imię i nazwisko miejscowość, data

……………………………………………

……………………………………………

 adres

*...................................................................*

 telefon

#####  Oświadczenie

***o zamiarze podjęcia działalności gospodarczej***

Oświadczam, iż w okresie do 30 dni od dnia ukończeniu szkolenia/ zdaniu egzaminu/ uzyskaniu licencji\* w zakresie:

nazwa szkolenia/ egzaminu/ licencji**\***

zamierzam dokonać wpisu do ewidencji działalności gospodarczej oraz rozpocząć działalność gospodarcząw zakresie:

rodzaj zamierzonej działalności

Działania podjęte w celu uruchomienia działalności gospodarczej:

Szacunkowy koszt uruchomienia działalności gospodarczej:

Źródła finansowania:

**Zobowiązuję się powiadomić Powiatowy Urząd Pracy w Janowie Lubelskim o rozpoczęciu działalności gospodarczej w ciągu 7 dni od daty jej rozpoczęcia.**

………………………………………………..

czytelny podpis Wnioskodawcy

**\***niepotrzebne skreślić