

**Wniosek o przyznanie bonu szkoleniowego
osobie do 30 roku życia**

*Podstawa prawna: art. 66k ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia
i instytucjach rynku pracy (Dz.U.2015.149 z późn. 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:

.....

koszt szkolenia

.....

planowany termin szkolenia:

.....

liczba godzin szkolenia:

.....

nazwa i adres instytucji szkoleniowej.....

.....

.....

1.2. Nazwa szkolenia:

.....

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 podjęcia pracy należy dołączyć do wniosku zał. nr 1)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Informuję, że po ukończeniu wskazanego szkolenia zamierzam podjąć zatrudnienie na okres co najmniej 3 miesięcy/podjąć działalność gospodarczą.

Uwaga!

W przypadku kursów prawa jazdy, do wniosku należy dołączyć kserokopię aktualnie posiadanego prawa jazdy. Powiatowy Urząd Pracy może przyznać bon szkoleniowy uprawnionej osobie bezrobotnej z **profilu I i profilu II**, jeżeli uzasadni ona celowość tego szkolenia.

Koszty wchodzące w skład bonu szkoleniowego w części finansowanej z Funduszu Pracy nie mogą przekroczyć 100% przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu przyznania bonu szkoleniowego.

Instytucje szkoleniowe przeprowadzające szkolenia muszą posiadać aktualny wpis do rejestru instytucji szkoleniowych.

Bon szkoleniowy zostanie wydany o ile jego realizacja odbywa się zgodnie z ustaleniami Indywidualnego Planu Działania (IPD).

Rozpoczęcie szkolenia następuje na podstawie skierowania oraz po podpisaniu umowy stanowiącej integralną część bonu.

Zgodnie z art. 75 § 2 KPA uprzedzony o odpowiedzialności karnej z art. 233 kk : "kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3" oświadczam, co następuje:

****Nie uczestniczyłem/am** w szkoleniu finansowanym ze środków Funduszu Pracy na podstawie skierowania z powiatowego urzędu pracy w okresie ostatnich 3 lat.

****Brałem/am udział** w szkoleniu finansowanym ze środków Funduszu Pracy w okresie ostatnich 3 lat na podstawie skierowania z powiatowego urzędu pracy w:

.....
(adres urzędu pracy)

w terminie:

nazwa szkolenia:

koszt szkolenia.....

Wyrażam zgodę na zbieranie, przetwarzanie, udostępnianie i archiwizowanie danych osobowych dotyczących mojej osoby przez Powiatowy Urząd Pracy w Nowym Dworze Gd. , zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.), dla celów związanych z rozpatrywaniem wniosku oraz realizacją umowy przyznającej bon szkoleniowy.

Nowy Dwór Gdański, dnia

.....
/podpis Wnioskodawcy/

** właściwe podkreślić

Do wniosku dołączam załączniki:

1.
2.
3.

IV. Wypełniają pracownicy Powiatowego Urzędu Pracy

Opinia doradcy klienta

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
(data)

.....
(podpis)

Opinia specjalisty ds. rozwoju zawodowego

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
(data)

.....
(podpis)

Decyzja dyrektora:

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

.....
(data)

.....
(podpis)

Potwierdzenie odbioru bonu szkoleniowego:

W dniu

Pan/Pani.....

potwierdza odbiór bonu szkoleniowego o numerze ewidencyjnym

.....
(Podpis pracownika PUP)

.....
(Data i podpis bezrobotnego)

....., dnia.....

.....
Pieczęta pracodawcy

ZOBOWIĄZANIE PRACODAWCY DO ZATRUDNIENIA PO SZKOLENIU

.....
.....

(nazwa pracodawcy, adres)

zobowiązuję się zatrudnić Pana/Panią.....
zamieszkałego/ą.....
.....

po uzyskaniu przez /w kwalifikacji w zawodzie/zakresie:

.....
.....

(podać nazwę kierunku szkolenia)

na okres nie krótszy niż, w terminie do 30 dni od dnia uzyskania przez
w/w dokumentu potwierdzającego nabycie wymaganych kwalifikacji.

.....
Podpis i imienna pieczęta pracodawcy