

Wniosek o przyznanie bonu szkoleniowego dla osoby bezrobotnej do 30 roku życia

Nr..... (wypełnia Urząd Pracy)

Podstawa prawna: ustawa o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy z dnia 20 kwietnia 2004r. (Dz.U. z 2019r. poz. 1482 ze zm.) oraz 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 poz. 667)

1.....
Imię i nazwisko

2.....
Nr telefonu, adres e-mail

3.....
PESEL

w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość

4.....
Adres zamieszkania

5.....
Adres korespondencyjny (wpisać jeżeli jest inny niż zamieszkania)

6. ***Wnioskuje o przyznanie bonu szkoleniowego tytułem opłacenia kosztów szkolenia***

.....
Nazwa szkolenia

oraz kosztów egzaminu zewnętrznego/państwowego

.....
Nazwa egzaminu/licencji

w łącznej wysokościzł¹.

Oświadczam, że koszty, jakie poniosę na przedmiotowy cel szacuję następująco:

- należność przysługująca instytucji szkoleniowej wynosizł,
w tym koszt egzaminu zewnętrznego/państwowego/licencjizł
- niezbędne badania lekarskie i psychologiczne -zł
- koszt przejazdu na szkolenie -zł
- koszt zakwaterowania -zł

Szczegółowe dane dotyczące szkolenia należy opisać w Załączniku nr 1 do wniosku.

7. Po zakończeniu szkolenia oraz zdaniu egzaminu/uzyskaniu licencji (*o ile wniosek dotyczy również i tych kosztów*) zamierzam:

- rozpocząć działalność gospodarczą / założyć spółdzielnię socjalną
W takim przypadku do wniosku należy dołączyć opis planowanej działalności (biznes plan) zawierający m.in.: Opis przedsięwzięcia (zakres działalności firmy i prezentację wyrobów/usług, przewidywaną strukturę zatrudnienia, opis lokalu przeznaczonego do prowadzenia działalności gospodarczej); Opis rynku i konkurencji (główni odbiorcy, sposoby pozyskiwania klientów, główni dostawcy, zapotrzebowanie na świadczone usługi/produkty, wielkość konkurencji i opis własnej pozycji na rynku ze wskazaniem metod konkurowania, potencjalne ryzyko upadku działalności z propozycją działań zaradczych); Opis przewidywanych efektów ekonomicznych (dokładny sposób wyliczenia miesięcznego przychodu oraz poszczególnych miesięcznych kosztów); Kalkulację przychodów i kosztów.
- podjąć pracę
W takim przypadku do wniosku należy dołączyć wypełniony przez pracodawcę Załącznik nr 2 do wniosku

1 maksymalna wartość bonu szkoleniowego wynosi nie więcej niż wysokość przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu przyznania bonu szkoleniowego

Oświadczam, że:

1. Nie posiadam przeciwwskazań zdrowotnych do pracy we wnioskowanym zawodzie.
2. W okresie 3 ostatnich lat **uczestniczyłem(am) / nie uczestniczyłem(am)*** w szkoleniach finansowanych ze środków Funduszu Pracy na podstawie skierowania z **innego** Powiatowego Urzędu Pracy. Jeżeli osoba uczestniczyła w takich szkoleniach należy wskazać urząd pracy, który wydał skierowanie oraz nazwę i koszt szkolenia:
.....
.....
3. Zostałem/am poinformowany/a, że szkolenie musi obejmować **przeciętnie nie mniej niż 25 godzin zegarowych w tygodniu** (o ile przepisy szczegółowe nie stanowią inaczej).
4. Zostałem/am poinformowany/a, że termin ważności bonu określa starosta, a sfinansowanie kosztów szkolenia przez Urząd **nie przysługuje w przypadku podjęcia kursu bez skierowania Powiatowego Urzędu Pracy.**
5. Zostałem/am poinformowany/a, że w ramach bonu szkoleniowego starosta finansuje bezrobotnemu koszty:
 - jednego lub kilku szkoleń, w tym kosztów kwalifikacyjnego kursu zawodowego i kursu nadającego uprawnienia zawodowe – w formie wpłaty na konto instytucji szkoleniowej
 - niezbędnych badań lekarskich lub psychologicznych – w formie wpłaty na konto wykonawcy badania
 - 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, jeśli 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.
6. Zostałem/am poinformowany/a, że w sytuacji, gdy koszty szkolenia będą przekraczać przyznany w bonie limit finansowy, **pozostałą opłatę zobowiązuję się uregulować z własnych środków**, w terminie i na zasadach ustalonych przez Powiatowy Urząd Pracy w Świdnicy.
7. Wyrażam zgodę na umieszczenie kopii/oryginałów niezbędnych załączników w dokumentacji PUP.

Świdnica, dnia

.....
czytelny podpis wnioskodawcy

* *zaznaczyć właściwe*

Do wniosku należy załączyć:

1. Załącznik Nr 1
2. Opis planowanej działalności - o ile wnioskodawca deklaruje zamiar rozpoczęcia działalności gospodarczej po ukończeniu szkolenia/uzyskaniu kwalifikacji zawodowych.
3. Załącznik Nr 2 – o ile wnioskodawca deklaruje zamiar podjęcia pracy po ukończeniu szkolenia/uzyskaniu kwalifikacji zawodowych.
4. Inne załączniki wg uzgodnień z Powiatowym Urzędem Pracy w Świdnicy.

INFORMACJE DODATKOWE:

Szczegółowe informacje oraz weryfikacja niniejszego wniosku: *pokój nr 17 Powiatowego Urzędu Pracy w Świdnicy, w godz. 7³⁰ – 14⁰⁰, tel. 74-856-18-11. Osoba wskazana do kontaktów: Ewa Maniżak*

SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE O WYBRANYM KIERUNKU SZKOLENIA / EGZAMINIE / LICENCJI
DANE DOTYCZĄCE EGZAMINU/LICENCJI NALEŻY PODAĆ OBOWIĄZKOWO

Nazwa firmy:

Adres firmy:

Termin szkolenia

1) Szacowany koszt kursu zawiera następujące kategorie wydatków:

1. Uprzednio uzgodniona należność przysługująca ww. jednostce szkolącej - zł
2. Koszt egzaminu/licencji - zł [jeżeli dotyczy należy dodatkowo uzupełnić pozycje 2 – 4

2) Nazwa egzaminu/licencji:

3) Termin egzaminu/licencji:

4) Nazwa i adres instytucji egzaminującej/wydającej licencję:

.....

5) Koszt zakwaterowania (jeżeli dotyczy) - zł

6) Inne, istotne informacje o wskazanym szkoleniu

.....

.....

.....

Oświadczam, że zostałem/am poinformowany/a, iż wskazana przeze mnie instytucja szkoleniowa zgodnie art. 20 ust. 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy musi posiadać aktualny wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych.

Świdnica, dnia

.....

czytelny podpis wnioskodawcy

wypełnia pracownik Urzędu Pracy

1. Nr wpisu do Rejestru Instytucji Szkoleniowych.....

2. Rok aktualizacji wpisu do RIS.....

weryfikacja na dzień.....

.....

podpis pracownika PUP

.....
pieczęć Pracodawcy.....
miejsowość, data**OŚWIADCZENIE PRACODAWCY**Deklaruję przyjęcie Pana(i)
imię i nazwisko osoby bezrobotnej

niezwłocznie po ukończeniu szkolenia i/lub uzyskaniu uprawnień/kwalifikacji zawodowych:

.....
nazwa szkolenia/uprawnień/kwalifikacji zawodowychna podstawie: umowy o pracę* / umowy zlecenia* / umowy o dzieło* / innej pracy zarobkowej *

na stanowisku: na okres

Nr telefonu --, adres e-mail:

REGON

Oświadczam, że ww. osoba odbyła rozmowę kwalifikacyjną, podczas której ustalono, że spełnia wymogi zatrudnienia oraz oczekiwania Pracodawcy na ww. stanowisku. Do zatrudnienia i podpisania umowy niezbędne jest jedynie odbycie wskazanego wyżej szkolenia.

Pracownik Powiatowego Urzędu Pracy osobiście skontaktuje się z pracodawcą w celu potwierdzenia wolnego miejsca pracy i ustalenia dalszych działań.

* zaznaczyć właściwe

Klauzula informacyjna przy pobieraniu danych osobowych kontrahenta (nie dotyczy osób prawnych)

Powiatowy Urząd Pracy w Świdnicy, zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), (Dz. U. UE. L. 2016.119.1 z dnia 04.05.2016 r.) informuje, że:

- 1) administratorem Pana(i) danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Świdnicy z siedzibą w Świdnicy, ul. M. Skłodowskiej-Curie 5, 58-100 Świdnica;
- 2) dane kontaktowe inspektora ochrony danych osobowych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Świdnicy: iodo@praca.swidnica.pl
- 3) Pana(i) dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust 1 pkt b, c, e ww. ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (tj. jako niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze oraz jako niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi) oraz ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2019 r., poz. 1482 ze zm.) w celu organizacji szkolenia indywidualnego oraz wykonania przez administratora innych obowiązków przewidzianych prawem;
- 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą: Najwyższa Izba Kontroli, Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy, Dolnośląski Urząd Wojewódzki, Ministerstwa w tym Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, Urząd Ochrony Danych Osobowych, inne organy kontrolujące działalność Urzędu, organy policji, prokuratury, sądy, komornicy, operator pocztowy obsługujący doręczenia przesyłek urzędowych, Sygnity S.A. oraz inne podmioty w ramach podpisanych umów w zakresie nadzoru autorskiego nad oprogramowaniem, w którym przetwarzane są dane, kancelaria prawna obsługująca Urząd, urzędy pracy, inne podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa lub zawartych umów;
- 5) Pana(i) dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej;
- 6) Pana(i) dane osobowe będą przechowywane przez okres 5 lat licząc od końca roku, w którym zawarta w formularzu deklaracja uległa zakończeniu;
- 7) posiada Pana(i) prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania,
- 8) ma Pan(i) prawo wniesienia skargi do właściwego organu, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pan(i), iż przetwarzanie danych osobowych dotyczących Pana(i) narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.;
- 9) podanie przez Pana(i) danych osobowych jest dobrowolne, jednakże konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości rozpatrzenia wniosku osoby bezrobotnej, wskazanej powyżej.
- 10) Pani/Pana dane nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

Zapoznałam/em się z treścią powyższych informacji.....
podpis Pracodawcy lub osoby upoważnionej