



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. 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

1..... 2.
Imię i nazwisko *Nr telefonu*

3.
PESEL *skrytka ePUAP/adres mailowy/e-Doręczeń*

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 kursu

oraz kosztów egzaminu zewnętrznego/państwowego

.....
Nazwa egzaminu

w łącznej wysokościzł¹.

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

- koszt kursu z egzaminem zewnętrznym (państwowym)zł
- niezbędne badania lekarskie i psychologiczne – o ile dotyczyzł
- koszt przejazdu na szkolenie – o ile dotyczyzł
- koszt zakwaterowania – o ile dotyczy.....zł

Szczegółowe dane dotyczące kosztów bonu szkoleniowego 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*) w terminie nieprzekraczającym 60 dni po przystąpieniu do pierwszego egzaminu/zakończeniu szkolenia:

- podejmę zatrudnienie/inną pracę zarobkową
W takim przypadku do wniosku należy dołączyć wypełniony przez pracodawcę Załącznik nr 2
- podejmę działalność gospodarczą / założę spółdzielnię socjalną
W takim przypadku do wniosku należy dołączyć wypełniony Załącznik nr 3

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 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:

- a) szkolenie finansowane przez starostę odbywa się w formie kursu
b) szkolenie może trwać do 6 miesięcy, a w sytuacjach uzasadnionych programem szkolenia w danym zawodzie nie dłużej niż 12 miesięcy (w przypadkach osób bez kwalifikacji zawodowych szkolenie może trwać do 12 miesięcy, a w sytuacjach uzasadnionych programem szkolenia w danym zawodzie nie dłużej niż 24 miesięcy)
c) Urząd, udzielając pomocy określonej w ustawie, przygotowuje indywidualny plan działania (IPD), który jest sporządzany przez doradcę klienta przy udziale bezrobotnego/poszukującego pracy, i który przed złożeniem niniejszego wniosku musi wskazywać na potrzebę objęcia bezrobotnego lub szukającego pracy daną usługą szkoleniową.
d) firma szkoleniowa, realizująca kurs nie może być wpisana na listę sankcyjną na podstawie decyzji ministra SWiA w sprawie wpisu na listę osób i podmiotów, wobec których stosowane są środki, o których mowa w ustawie o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.
e) termin ważności bonu określa starosta, a sfinansowanie kosztów szkolenia przez Urząd nie przysługuje w przypadku podjęcia kursu bez skierowania Powiatowego Urzędu Pracy.
f) 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.
g) 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.

4. Mam zawieszoną działalność gospodarczą:

- TAK NIE

5. Prowadzę nierejestrową działalność gospodarczą:

- TAK NIE

6. Wyrażam zgodę na:

- a) umieszczenie kopii/oryginałów niezbędnych załączników w dokumentacji PUP.
b) wyrażam zgodę na kontakt telefoniczny.

.....
czytelny podpis wnioskodawcy

Do wniosku należy załączyć:

1. Załącznik Nr 1
2. Załącznik Nr 2 – o ile wnioskodawca deklaruje podjęcie pracy po ukończeniu szkolenia/uzyskaniu kwalifikacji zawodowych.
3. Załącznik Nr 3 – o ile wnioskodawca deklaruje podjęcie działalności gospodarczej/założenie spółdzielni socjalnej po ukończeniu szkolenia/uzyskaniu kwalifikacji zawodowych.
4. dokumenty składane przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*, w przypadku odpowiedzi twierdzącej w pkt 4-5 (tj. oświadczenie/lub zaświadczenia o wszelkiej uzyskanej pomocy *de minimis* oraz formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* wraz z formularzem uzupełniającym) – do pobrania w pok. 4 Powiatowego Urzędu Pracy w Świdnicy
5. Inne załączniki wg uzgodnień z Powiatowym Urzędem Pracy w Świdnicy.

INFORMACJE DODATKOWE:

Szczegółowe informacje oraz weryfikacja niniejszego wniosku: *pokój nr 4 Powiatowego Urzędu Pracy w Świdnicy, w godz. 7³⁰ – 14⁰⁰, tel. 74-856-18-23, 74-856-18-44, 74-856-18-11,*

SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE O WYBRANYM KIERUNKU SZKOLENIA / EGZAMINIE

Proponuję by szkolenie, o które wnioskuje zostało realizowane przez następującą Instytucję Szkoleniową:

Nazwa firmy:

Adres firmy:

Nr wpisu do Rejestru Instytucji Szkoleniowych:

Nazwa kursu:

.....

Termin szkolenia: Ilość godzin szkolenia:

Inne istotne informacje:

.....

1) Szacowany koszt kursu zawiera następujące kategorie wydatków:

a) koszt kursu (bez egzaminu/licencji) - zł

b) koszt zakwaterowania i wyżywienia (jeżeli dotyczy) - zł

c) koszt egzaminu/licencji (jeżeli dotyczy) zł (należy dodatkowo uzupełnić pozycje 2 – 5)

2) Nazwa egzaminu/licencji:

.....

3) Termin egzaminu/licencji:

4) Nazwa instytucji egzaminującej/wydającej licencję:

.....

5) Adres instytucji egzaminującej/wydającej licencję:

.....

Oświadczam, że zostałem/am poinformowany/a, iż kursy dla osób uprawnionych, finansowane ze środków publicznych, mogą być organizowane poprzez zlecenie ich realizacji instytucjom szkoleniowym, które zgodnie art. 20 ust. 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy posiadają stosowny wpis do rejestru instytucji szkoleniowych.

.....
czytelny podpis wnioskodawcy

wypełnia pracownik Urzędu Pracy:

rok aktualizacji wpisu do RIS wskazanej Instytucji Szkoleniowej:

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 właściwie

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. ze zm.) 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 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 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

KALKULACJA PRZYCHODÓW I KOSZTÓW

należy przedstawić przewidywane sprawozdanie w układzie miesięcznym (średni miesiąc w roku)

		ŚREDNI MIESIĄC <i>(w zł)</i>
A	PRZYCHODY ZE SPRZEDAŻY	
B	KOSZTY	- zakup towarów handlowych/surowców i materiałów do produkcji
		- wynagrodzenie pracowników z ZUS-em
		- koszty za lokal lub podatek od nieruchomości
		- koszty transportu
		- opłaty administracyjne, licencje, koncesje, itp.
		- energia elektryczna, woda, gaz, c.o.
		- reklama, poczta, Internet, telefon
		- zużycie materiałów i środków nietrwiałych
		- usługi zewnętrzne (np. księgowość, inne: _____)
		- ubezpieczenie firmy i inne: _____)
		- pozostałe koszty, tj. _____)
		- ZUS właściciela (ubezpieczenie społeczne, zdrowotne, FP)
RAZEM KOSZTY		
A-B	ZYSK PRZED OPODATKOWANIEM	
Wysokość podatku dochodowego (forma opodatkowania: _____)		
ZYSK NETTO		

.....
czytelny podpis wnioskodawcy