



**POWIATOWY URZĄD PRACY W ŻYWCU
CENTRUM AKTYWIZACJI ZAWODOWEJ**

ul. Łączna 28, 34-300 Żywiec
telefon: (33) 475-75-00

www.zywiec.praca.gov.pl, e-mail: kancelaria@pup.zywiec.pl



Żywiec, data

**Powiatowy Urząd Pracy
w Żywcu**

WNIOSEK

**osoby bezrobotnej do 30 roku życia
o przyznanie bonu szkoleniowego**

Na podstawie art. 66k ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy /tekst jednolity Dz.U. z 2023r. poz. 735 z późn.zm./ wnoszę o przyznanie bonu szkoleniowego na sfinansowanie szkolenia oraz opłacenie kosztów, które zostaną poniesione w związku z podjęciem szkolenia.

1. Informacje o wnioskodawcy:

- Imię i Nazwisko.....
- PESEL
- Adres zamieszkania.....
- Numer dokumentu stwierdzającego tożsamość
- /w przypadku cudzoziemca /
- Nr telefonu
- Wykształcenie (poziom i kierunek).....
- Posiadane uprawnienia

2. Wnoszę o przyznanie bonu szkoleniowego, w ramach którego sfinansowane zostaną koszty (właściwe zaznaczyć):

- ☐ 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 uczestnikowi szkolenia 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 uczestnikowi szkolenia 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.

3. Uzasadnienie celowości przyznania bonu szkoleniowego (proszę zakreślić odpowiednie):

- ☐ deklaracja pracodawcy o zatrudnieniu (Załącznik Nr 1),
- ☐ oświadczenie o zamiarze podjęcia działalności gospodarczej (Załącznik Nr 2),
- ☐ inne: (Załącznik Nr 3).

4. Oświadczam, iż zapoznałem się z pouczeniem do wniosku.

.....
czytelny podpis wnioskodawcy

Wypełnia Urząd Pracy:

OPINIA DORADCY KLIENTA – w zakresie zgodności wnioskowanego wsparcia z ustaleniami założonymi w indywidualnym planie działań (IPD):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

/data i podpis doradcy klienta/

OPINIA DORADCY ZAWODOWEGO – dotycząca predyspozycji do wykonywania zawodu:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

/data i podpis doradcy zawodowego/

Po rozpatrzeniu wniosku wyrażam/nie wyrażam* zgody na przyznanie wnioskodawcy bonu szkoleniowego z terminem ważności 30 dni licząc od dnia wydania.

.....

/data i podpis Starosty
bądź osoby działającej z jego upoważnienia/

*** niepotrzebne skreślić**

POUCZENIE DO WNIOSKU - BON SZKOLENIOWY

1. **Na wniosek bezrobotnego do 30 roku życia** starosta może przyznać bon szkoleniowy stanowiący gwarancję skierowania bezrobotnego na wskazane przez niego szkolenie oraz opłacenia kosztów, które zostaną poniesione w związku z podjęciem szkolenia.
2. **Przyznanie i realizacja bonu szkoleniowego następuje na podstawie indywidualnego planu działania oraz uprawdopodobnienia przez bezrobotnego podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.**
3. Termin ważności bonu szkoleniowego określa starosta.
4. W ramach bonu szkoleniowego starosta finansuje bezrobotnemu, do wysokości 100% przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu przyznania bonu szkoleniowego, koszty:
 - 1) jednego lub kilku szkoleń, w tym kosztów kwalifikacyjnego kursu zawodowego i kursu nadającego uprawnienia zawodowe – w formie wpłaty na konto instytucji szkoleniowej;
 - 2) niezbędnych badań lekarskich lub psychologicznych – w formie wpłaty na konto wykonawcy badania;
 - 3) przejazdu na szkolenia – w formie ryczałtu wypłacanego bezrobotnemu w wysokości:
 - a) do 150 zł – w przypadku szkolenia trwającego do 150 godzin,
 - b) powyżej 150 zł do 200 zł – w przypadku szkolenia trwającego ponad 150 godzin
 - 4) zakwaterowania, jeśli zajęcia odbywają się poza miejscem zamieszkania – w formie ryczałtu wypłacanego bezrobotnemu w wysokości:
 - a) do 550 zł – w przypadku szkolenia trwającego poniżej 75 godzin,
 - b) powyżej 550 zł do 1100 zł – w przypadku szkolenia trwającego od 75 do 150 godzin,
 - c) powyżej 1100 zł do 1500 zł – w przypadku szkolenia trwającego ponad 150 godzin.
5. Starosta finansuje koszty, o których mowa w pkt.4, do wysokości określonej w bonie szkoleniowym, a bezrobotny pokrywa koszty przekraczające ten limit.
6. Osoba, która otrzymała bon szkoleniowy, może wziąć udział w szkoleniu tylko na podstawie skierowania z Powiatowego Urzędu Pracy.
7. Instytucja szkoleniowa oferująca szkolenia dla bezrobotnych w ramach bonu szkoleniowego musi posiadać aktualny wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej.
8. Organizacja szkolenia w ramach bonu szkoleniowego odbywa się na podstawie umowy szkoleniowej zawartej pomiędzy Urzędem a Instytucją szkoleniową.
9. Bezrobotnemu w okresie odbywania szkolenia, na które został skierowany przez starostę, przysługuje stypendium finansowane ze środków Funduszu Pracy.
10. Skierowany przez starostę na szkolenie w przypadku podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej w trakcie szkolenia ma prawo do ukończenia tego szkolenia bez konieczności ponoszenia jego kosztów.
11. Osoba, która z własnej winy nie ukończyła szkolenia, jest obowiązana do zwrotu kosztów szkolenia, z wyjątkiem przypadku, gdy przyczyną nieukończenia szkolenia było podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.

U W A G A !

Złożenie wniosku nie jest równoznaczne z przyznaniem bonu szkoleniowego.

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2023r. poz. 735 z późn.zm.).
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014r. poz. 667)

.....
miejscowość, dnia

**DEKLARACJA PRACODAWCY O ZATRUDNIENIU BEZROBOTNEGO
PO UKOŃCZENIU SZKOLENIA**

Nazwa pracodawcy

Adres

Nr telefonu REGON NIP

Osoba reprezentująca pracodawcę:

Rodzaj prowadzonej działalności

**Oświadczam, że deklaruje zatrudnienie na podstawie umowy o pracę / umowy zlecenie*
na okres co najmniej 3 miesięcy:**

Pana/ią
/ imię i nazwisko osoby przewidzianej do zatrudnienia/

**niezwłocznie po ukończeniu szkolenia/zdaniu egzaminu/uzyskaniu licencji, nie później
jednak niż 30 dni od dnia zakończenia szkolenia lub egzaminu jeśli był przewidziany
jako potwierdzenie uzyskania nowych kwalifikacji.**

.....
/nazwa szkolenia/

Informacje dotyczące warunków zatrudnienia:

Nazwa stanowiska pracy

Miejsce wykonywania pracy

Wysokość wynagrodzenia (miesięczna kwota brutto)

Ogólny zakres obowiązków na powierzonym stanowisku pracy

.....
- Oświadczam, że ww. osoba przeszła rozmowę kwalifikacyjną, podczas której ustalono, że spełnia wymogi
zatrudnienia oraz oczekiwania pracodawcy na ww stanowisku.

- Do zatrudnienia i podpisania umowy niezbędne jest ukończenie ww. szkolenia.

- Jednocześnie oświadczam, że akceptuję program szkolenia wraz z efektami kształcenia przedstawiony przez
osobę bezrobotną, którą zamierzam zatrudnić po szkoleniu sfinansowanym przez Powiatowy Urząd Pracy
w Żywcu.

- Informuję, że zostałem /-łam poinformowany/-a o czasie trwania szkolenia oraz o możliwości zmiany terminu
zatrudnienia w przypadku zmiany terminu szkolenia.

.....
/podpis i pieczęć pracodawcy/

.....
miejscowość, dnia

**OŚWIADCZENIE OSOBY BEZROBOTNEJ
O ZAMIARZE ROZPOCZĘCIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ
PO UKOŃCZENIU SZKOLENIA**

- Imię i Nazwisko
- Data urodzenia
- Pesel
/w przypadku cudzoziemca nr dokumentu stwierdzającego tożsamość/
- Adres
- Nr telefonu

1. Oświadczam, że po ukończeniu szkolenia/zdaniu egzaminu/uzyskaniu licencji zamierzam podjąć i prowadzić działalność gospodarczą przez okres co najmniej 6 -ciu miesięcy.

.....
.....
/nazwa szkolenia/

2. Opis planowanej działalności gospodarczej:

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

3. Planowane miejsce prowadzenia działalności gospodarczej:

.....
.....

4. Planowany termin rozpoczęcia działalności gospodarczej:

.....

5. Posiadane predyspozycje do prowadzenia planowanej działalności gospodarczej (wykształcenie, doświadczenia zawodowe, uprawnienia, umiejętności, cechy osobowości przydatne przy prowadzeniu planowanej działalności):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

1. Oświadczam, że planowane rozpoczęcie działalności gospodarczej nie dotyczy wznowienia działalności gospodarczej zawieszanej w okresie krótszym niż 6 miesięcy.

2. Oświadczam, że równocześnie nie będę ubiegał się o udzielenie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej (zgodnie z przepisami ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity: Dz. U. 2023r., poz. 735 z późn.zm.).

3. Rozpoczęcie prowadzenia działalności gospodarczej powinno nastąpić nie później niż 30 dni od dnia zakończenia szkolenia lub egzaminu jeśli był przewidziany jako potwierdzenie uzyskania nowych kwalifikacji.

.....
/podpis wnioskodawcy/

1. Analiza ogłoszeń dotyczących ofert pracy:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. Powołanie się na wyniki analiz rynku pracy, które wskazują na możliwości zatrudnienia po ukończeniu szkolenia z danego obszaru zawodowego:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

UWAGA: Wyżej wymienione informacje należy uprawdopodobnić odpowiednimi dokumentami, np. wydrukami ofert pracy.

.....

/podpis wnioskodawcy/