



Nr wniosku

Kolbuszowa, dn.....

**STAROSTA KOLBUSZOWSKI
POWIATOWY URZĄD PRACY
W KOLBUSZOWEJ**

WNIOSEK
O PRYZNANIE BONU SZKOLENIOWEGO

Na podstawie art. 66 k ust. 1 Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy wnioskuję o przyznanie bonu szkoleniowego, w ramach którego **zamierzam uczestniczyć w szkoleniu/ach z zakresu:**

.....
.....

1. Dane Wnioskodawcy:

1) Nazwisko Imię

2) Adres zameldowania

3) Adres zamieszkania

4) Adres do korespondencji

5) Numer PESEL (w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość)

6) Nr osoby bezrobotnej/poszukującej pracy

7) Nr telefonu adres e-mail

8) Poziom wykształcenia (proszę właściwie zaznaczyć):

gimnazjalne i poniżej policealne zasadnicze zawodowe

średnie zawodowe średnie ogólnokształcące wyższe

9) Zawód wyuczony

10) Dodatkowe informacje, w tym posiadane uprawnienia, certyfikaty, ukończone szkolenia:

.....
.....

- powyżej 550 zł do 1100 zł – w przypadku szkolenia trwającego od 75 godzin do 150 godzin,
 - powyżej 1100 zł do 1500 zł – w przypadku szkolenia trwającego ponad 150 godzin.
5. W przypadku ubiegania się o sfinansowanie kosztów przejazdu na szkolenie oraz kosztów zakwaterowania należy złożyć odpowiedni wniosek.
 6. Sfinansowanie kosztów badań lekarskich i psychologicznych może nastąpić wyłącznie w przypadku zawodów wymagających szczególnych predyspozycji psychofizycznych lub w innych uzasadnionych przypadkach i poprzedzone jest wydaniem osobie bezrobotnej ubiegającej się o szkolenie skierowania na badania lekarskie lub psychologiczne.
 7. Starosta finansuje koszty do wysokości określonej w bonie szkoleniowym, a bezrobotny pokrywa koszty przekraczające ten limit.
 8. O wyborze instytucji szkoleniowej i odpowiedniej oferty szkoleniowej samodzielnie decyduje osoba bezrobotna.
 9. Instytucje szkoleniowe przeprowadzające szkolenia muszą posiadać aktualny wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych.
 10. Szkolenie musi odbywać się w formie kursu obejmującego średnio nie mniej niż 25 godzin zegarowych w tygodniu, chyba że przepisy odrębne przewidują niższy wymiar szkolenia.
 11. Bon szkoleniowy zostanie przyznany o ile jego realizacja odbywa się zgodnie z ustaleniami Indywidualnego Planu Działania (IPD).
 12. Rozpoczęcie szkolenia następuje na podstawie skierowania oraz po podpisaniu umowy z wybraną jednostką szkoleniową, stanowiącej integralną część bonu.

Oświadczam, że:

- W okresie ostatnich trzech lat:
 - nie uczestniczyłem/am** w szkoleniu/ach finansowanym/ch ze środków Funduszu Pracy na podstawie skierowania z Powiatowego Urzędu Pracy.
 - uczestniczyłem/am** w szkoleniu/ach **organizowanym/ch/ przez PUP** w

.....
nazwa Urzędu

pod nazwą
nazwa szkolenia/ń/

- Wszystkie dane i informacje zawarte w powyższym wniosku są zgodne z prawdą.
- Poinformowano mnie, że wypełnienie wniosku nie jest jednoznaczne z otrzymaniem bonu szkoleniowego i zakwalifikowaniem na szkolenie.
- Poinformowano mnie, że zgodnie z art. 33 ust. 4, pkt 3,7,8 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy osoba, która odmówiła przyjęcia propozycji szkolenia albo przerwała je bez uzasadnionej przyczyny bądź po skierowaniu nie podjęła szkolenia, traci status osoby bezrobotnej na okres:
 - 120 dni w przypadku zaistnienia ww. sytuacji po raz pierwszy,
 - 180 dni w przypadku zaistnienia ww. sytuacji po raz drugi,
 - 270 dni w przypadku zaistnienia ww. sytuacji po raz trzeci i kolejny,
 chyba, że powodem odmowy, niepodjęcia lub przerwania szkolenia było podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.

- Zostałem/am poinformowany/a, że po sprawdzeniu poprawności złożonych dokumentów, analizie wniosku oraz weryfikacji stanu środków finansowych z Funduszu Pracy lub Europejskiego Funduszu Społecznego przeznaczonych na szkolenia, Powiatowy Urząd Pracy w Kolbuszowej poinformuje mnie na piśmie w ciągu 30 dni od dnia złożenia wniosku o sposobie jego rozpatrzenia.
- Zostałem poinformowany, że w przypadku nieukończenia szkolenia z własnej winy zobowiązuję się do zwrotu kosztów szkolenia (chyba, że przyczyną nieukończenia szkolenia było podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej).
- Zostałem poinformowany/a, że koszty szkolenia podlegają zwrotowi w przypadku, gdy skierowanie na szkolenie nastąpiło na podstawie nieprawdziwych oświadczeń lub sfałszowanych dokumentów albo świadomego wprowadzenia w błąd powiatowego urzędu pracy.
- Zostałem/am poinformowany/a, że utrata przeze mnie statusu osoby bezrobotnej lub statusu osoby poszukującej pracy przed lub w dniu rozpoczęcia szkolenia jest równoznaczne z brakiem możliwości sfinansowania jego kosztów przez Starostę.
- Zostałem/am poinformowany/a, że w przypadku podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej, obowiązany/-a jestem zawiadomić Urząd o tym fakcie. Bezrobotny/-a, który/-a nie poinformował/-a o powyższym, podlega karze grzywny. W tym celu w terminie 7 dni od dnia podjęcia pracy lub działalności gospodarczej należy przedłożyć w PUP w Kolbuszowej dokument potwierdzający podjęcie pracy lub działalności gospodarczej (np. kopia umowy o pracę lub kopia umowy zlecenie – oryginał do wglądu, zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu lub wydruk z CEiDG).
- Zapoznałem/am się z Zasadami przyznawania bonów szkoleniowych dla bezrobotnych do 30 roku życia przez Starostę Kolbuszowskiego.
- Oświadczam, że w przypadku kosztu szkolenia przekraczającego kwotę przyznanego bonu, zobowiązuję się dokonać wpłaty pozostałej kwoty z własnych środków na konto instytucji szkoleniowej.

.....
data i podpis Wnioskodawcy

ADNOTACJE POWIATOWEGO URZĘDU PRACY

Opinia doradcy klienta w zakresie celowości skierowania na wskazane szkolenie oraz zgodności wnioskowanego wsparcia z ustaleniami założonymi w Indywidualnym Planie Działania (IPD):

Data rejestracji:.....

Szkolenie zostało założone w IPD

- Tak
 Nie

Odpowiednia oferta pracy

- Tak
 Nie

Numer oferty	Oferowane stanowisko	Data wydania skierowania	Wynik skierowania	Uwagi

Zasadność skierowania na szkolenia:

- Brak kwalifikacji zawodowych.
 Konieczność zmiany lub uzupełnienia kwalifikacji.

Uzasadnienie:

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

.....
data i podpis doradcy klienta

Opinia doradcy zawodowego odnośnie motywacji osoby bezrobotnej, predyspozycji zawodowych i preferowanego kierunku szkolenia:

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

.....
data i podpis doradcy zawodowego

Opinia upoważnionego pracownika (ocena formalna i merytoryczna wniosku):

.....
.....

Kandydat został zweryfikowany pod względem uczestnictwa w szkoleniach finansowanych ze środków Funduszu Pracy w okresie ostatnich 3 lat:

nie uczestniczył/uczestniczył i łączna kwota środków na koszty szkolenia przekroczyła /nie przekroczyła* dziesięciokrotność/ci minimalnego wynagrodzenia za pracę na jedną osobę. Koszty szkolenia wynoszązł.

Proponuję:

- przyznać bon szkoleniowy Wnioskodawcy
 nie przyznać bonu szkoleniowego Wnioskodawcy

.....
data i podpis upoważnionego pracownika

DECYZJA STAROSTY

- wyrażam zgodę** na przyznanie bonu szkoleniowego
 nie wyrażam zgody na przyznanie bonu szkoleniowego

.....
Data, podpis i pieczęć Starosty lub osoby upoważnionej

POTWIERDZENIE ODBIORU BONU SZKOLENIOWEGO

Potwierdzam odebranie **bonu szkoleniowego o numerze ewidencyjnym 628....2025**

Jednocześnie zobowiązuję się do:

1. Dokonania wyboru instytucji szkoleniowej, w terminie 30 dni od daty wydania bonu.
2. Dostarczenia do pracownika odpowiedzialnego za realizację szkoleń nie później niż 1 dzień przed rozpoczęciem szkolenia bonu zawierającego potwierdzenie zgłoszenia się do udziału w szkoleniu, z odpowiednią adnotacją instytucji szkoleniowej m. in. zawierającą dane dotyczące instytucji szkoleniowej, rodzaju szkolenia, kosztów i terminów szkolenia.

.....
data i podpis osoby wydającej bon

.....
data i podpis Wnioskodawcy