



POWIATOWY URZĄD PRACY W WODZISŁAWIU ŚLĄSKIM

Znak sprawy..... Wodzisław Śl., dnia

WNIOSEK O PRYZNANIE BONU SZKOLENIOWEGO

I. Informacja o wnioskodawcy:

1. Imię i nazwisko:..... 2. PESEL:.....

3. Adres zamieszkania:

4. e-mail * 5. Numer telefonu: *

**Informacja o kosztach finansowanych w
ramach bonu szkoleniowego:**

II.

1. Informacje na temat wnioskowanego szkolenia:

· Nazwa wnioskowanego szkolenia:

.....

· Proponowana przez kandydata instytucja szkoleniowa (nazwa i adres):

.....

· Planowany termin szkolenia:

.....

· Wnioskowany koszt szkolenia:

.....

· Miejsce szkolenia

.....

· Liczba godzin szkolenia

.....

2. Koszty badań lekarskich i psychologicznych :

· Zachodzi konieczność wykonania badań lekarskich — **TAK/NIE** (*niepotrzebne skreślić*) ·

Zachodzi konieczność wykonania badań psychologicznych — **TAK/NIE** (*niepotrzebne
skreślić*)

3. Koszty przejazdu na szkolenie:

- trasa przejazdu
- szacowany koszt przejazdu zł

*

Dane podawane dobrowolnie w celu usprawnienia komunikacji w ramach realizacji niniejszego wniosku.

4. Koszty zakwaterowania podczas szkolenia (należy wypełnić w przypadku, gdy szkolenie realizowane jest poza miejscem zamieszkania):

• szacowany koszt zakwaterowania zł

III.

Uzasadnienie przyznania bonu szkoleniowego (proszę zaznaczyć):

≤ oświadczam, że podejmę pracę w terminie do 30 dni od dnia ukończenia szkolenia/nabycia uprawnień w firmie:

..... W
załączeniu przedkładam oświadczenie pracodawcy o zamiarze powierzenia odpowiedniej pracy (Załącznik A).

≤ oświadczam, że podejmę działalność gospodarczą w terminie do 30 dni od dnia ukończenia szkolenia/nabycia uprawnień.

W załączeniu przedkładam oświadczenie o zamiarze rozpoczęcia działalności gospodarczej (Załącznik B).

IV.

Oświadczenie:

Oświadczam, że w okresie ostatnich 3 lat od dnia złożenia wniosku

≤ uczestniczyłem/łam
≤ nie uczestniczyłem/łam

w szkoleniach finansowanych ze środków Funduszu Pracy na podstawie skierowania z powiatowego urzędu pracy. W przypadku uczestnictwa w szkoleniu finansowanym ze środków Funduszu Pracy w okresie ostatnich trzech lat, proszę wskazać nazwę urzędu pracy, który wydał skierowanie na szkolenie, kierunek szkolenia i rok jego ukończenia oraz jego koszt:

ZASADY PRYZNAWANIA BONU SZKOLENIOWEGO :

1. Bon szkoleniowy zostanie wydany, o ile jego realizacja odbywa się zgodnie z ustaleniami Indywidualnego Planu Działania (IPD).
2. Instytucje szkoleniowe przeprowadzające szkolenia muszą posiadać aktualny wpis do rejestru instytucji szkoleniowych.
3. Koszty wchodzące w skład bonu szkoleniowego w części finansowanej przez PUP nie mogą przekroczyć 100 % przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu przyznania bonu szkoleniowego.
4. Szkolenie powinno odbywać się w formie kursu realizowanego według planu nauczania obejmującego przeciętnie nie mniej niż 25 godzin zegarowych w tygodniu.
5. Rozpoczęcie szkolenia następuje na podstawie skierowania oraz po podpisaniu umowy z instytucją szkoleniową.
6. Starosta zastrzega sobie możliwość skierowania na szkolenie do innej instytucji szkoleniowej niż wskazana we wniosku.

Oświadczam, że zapoznałam/em się z regulaminem określającym zasady kierowania osób uprawnionych na szkolenia, finansowanie kosztów egzaminów lub licencji w ramach środków będących w dyspozycji Powiatowego Urzędu Pracy w Wodzisławiu Śląskim.

Prawdziwość powyższych danych stwierdzam własnoręcznym podpisem. Jestem świadomy, że podanie nieprawdziwych danych może spowodować powstanie odpowiedzialności prawnej przewidzianej w powszechnie obowiązujących przepisach prawa.

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Wodzisławiu Śląskim.

Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych e-mail: iod@pup-wodzislaw.pl. Więcej informacji nt. przetwarzania Pani/Pana danych osobowych <https://pup.bip.powiatwodzislawski.pl> w zakładce ochrona danych osobowych, w punkcie informacyjnym i w kancelarii urzędu .

.....

V. ADNOTACJE URZĘDU:

1. Opinia Doradcy Klienta (uwzględniająca zgodność udzielanego wsparcia z ustaleniami założonymi w Indywidualnym Planie Działania, aktualne oferty pracy dostosowane do potrzeb i możliwości wnioskodawcy, aktywność wnioskodawcy w procesie poszukiwania pracy, możliwość zatrudnienia po ukończonym szkoleniu w kontekście ofert pracy):

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

.....
(data) (pieczęć i podpis)

2. Informacja specjalisty do spraw rozwoju

zawodowego. ➤ U kandydata

stwierdzono:

≡
≡
≡
≡
≡

brak kwalifikacji zawodowych,
konieczność zmiany lub uzupełnienia kwalifikacji,
utrata zdolności do wykonywania pracy
w dotychczas wykonywanym zawodzie,
brak umiejętności aktywnego
poszukiwania pracy,

➤ Spełnia / nie spełnia* warunki stawiane kandydatom na szkolenie.

Uwagi
.....

.....
(data) (pieczęć i podpis)

3. Decyzja Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy.

Uwagi ➤
.....

Wniosek zaopiniowano:

pozytywnie

≡

negatywnie

Kwota i źródło finansowania:

➤

.....
.....
(data) (pieczęć i podpis)

VI. Potwierdzenie odbioru bonu szkoleniowego:

Potwierdzam odbiór bonu szkoleniowego numer:..... oraz zobowiązuje się dostarczyć uzupełniony bon szkoleniowy min. 2 dni robocze przed rozpoczęciem szkolenia, nie później niż:

.....
(data, podpis wnioskodawcy)