



ZASADY PRYZNAWANIA PRZEZ POWIATOWY URZĄD PRACY W SOSNOWCU BONÓW SZKOLENIOWYCH

Podstawa prawna:

- art. 66k ustawy z dnia 20.04.2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
- Ustawa z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych;
- Ustawa z dnia 23.04.1964 r. - Kodeks cywilny;
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14.05.2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy;
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 18.08.2009 r. w sprawie szczegółowego trybu przyznawania zasiłku dla bezrobotnych, stypendium i dodatku aktywizacyjnego;
- Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 października 2004 r. w sprawie rejestru instytucji szkoleniowych.

Treść powyższych aktów prawnych jest dostępna na stronie internetowej: <http://isap.sejm.gov.pl>

- Rozporządzenie 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. Urz. UE L 119/1 z dn. 04.05.2016 r.).
1. Przyznawanie bonów szkoleniowych uzależnione jest od możliwości finansowych Powiatowego Urzędu Pracy w Sosnowcu w danym roku kalendarzowym.
 2. Powiatowy Urząd Pracy w Sosnowcu może odmówić przyznania bonu szkoleniowego w przypadku wyczerpania środków finansowych przeznaczonych na tę formę wsparcia lub niefinansowania tego instrumentu w danym roku kalendarzowym.
 3. Przyznawanie bonów szkoleniowych nie jest świadczeniem obligacyjnym i nie podlega procedurom odwoławczym.
 4. Biorąc pod uwagę racjonalne wydatkowanie środków finansowych, wyklucza się możliwość jednoczesnego przyznania bonu szkoleniowego i innej formy aktywizacji zawodowej przewidzianej ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
 5. Bon szkoleniowy stanowi gwarancję skierowania bezrobotnego na wskazane przez niego szkolenie niezbędne do podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej oraz opłacenia kosztów, które zostaną poniesione w związku z podjęciem tego szkolenia.
 6. Przyznanie i realizacja bonu szkoleniowego następuje na podstawie ustaleń indywidualnego planu działania (IPD).
 7. O przyznanie bonu szkoleniowego mogą ubiegać się osoby bezrobotne zarejestrowane w tutejszym Urzędzie, które nie ukończyły 30 roku życia.
 8. Podstawą ubiegania się o przyznanie bonu szkoleniowego jest złożenie w biurze podawczym Powiatowego Urzędu Pracy w Sosnowcu wniosku (Załącznik nr 1), zaopiniowanego przez doradcę klienta, w którym Wnioskodawca uprawdopodobnia podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej po ukończeniu szkolenia.
 9. Uprawdopodobnienie podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej po ukończeniu szkolenia finansowanego na podstawie bonu szkoleniowego może stanowić m.in.:
 - ✓ oświadczenie przyszłego pracodawcy o zamiarze zatrudnienia osoby bezrobotnej - Formularz A (Załącznik nr 2);
 - ✓ oświadczenie osoby bezrobotnej o zamiarze podjęcia własnej działalności gospodarczej związanej z kierunkiem wybranego szkolenia - Formularz B (Załącznik nr 3).

10. We wniosku o przyznanie bonu szkoleniowego Wnioskodawca podaje nazwę wybranego szkolenia. Może również uwzględnić informacje dotyczące terminu i kosztu tego szkolenia oraz realizującej go jednostki szkoleniowej.
11. Po sprawdzeniu poprawności złożonych dokumentów, analizie wniosku oraz weryfikacji stanu środków finansowych przeznaczonych na realizację bonów szkoleniowych, Powiatowy Urząd Pracy udziela pisemnej odpowiedzi o wyniku rozpatrzenia wniosku w ciągu 30 dni od daty jego złożenia w biurze podawczym.
12. Przy rozpatrywaniu wniosku o wydanie bonu szkoleniowego uwzględniane są m.in. następujące kryteria:
 - ✓ poziom i kierunek wykształcenia;
 - ✓ doświadczenie zawodowe;
 - ✓ posiadane kwalifikacje i umiejętności oraz ich przydatność na lokalnym rynku pracy;
 - ✓ zgodność zakresu wnioskowanego szkolenia z kierunkiem planowanego zatrudnienia lub samozatrudnienia;
 - ✓ dotychczasowy udział w szkoleniach i innych formach wsparcia organizowanych przez powiatowe urzędy pracy;
 - ✓ efektywność szkoleń ukończonych w okresie ostatnich 3 lat – tj. pozbawienie statusu bezrobotnego z tytułu podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej po szkoleniu;
 - ✓ okres pozostawania w ewidencji osób zarejestrowanych;
 - ✓ informacje o wolnych miejscach pracy na lokalnym rynku pracy z uwzględnieniem ofert pozostających w dyspozycji tutejszego Urzędu;
 - ✓ ew. odmowy bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniego zatrudnienia, innej pracy zarobkowej, szkolenia, stażu, wykonywania prac społecznie użytecznych, prac interwencyjnych lub robót publicznych okresie ostatnich 12 miesięcy.
13. Negatywnie rozpatrywane są wnioski:
 - ✓ osób nieuprawnionych,
 - ✓ niezawierające uprawdopodobnienia podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej po ukończeniu szkolenia,
 - ✓ dotyczące szkoleń, których realizacja jest niezgodna z ustaleniami indywidualnego planu działania,
 - ✓ niezawierające opinii doradcy klienta,
 - ✓ niekompletne i nieczytelne.
 - ✓ złożone w terminie uniemożliwiającym dopełnienie formalności i udzielenie dofinansowania
14. Powiatowy Urząd Pracy w Sosnowcu przed wydaniem decyzji dotyczącej przyznania bonu szkoleniowego osobie bezrobotnej zamierzającej podjąć własną działalność gospodarczą może przedłożyć jej do podpisu umowę cywilno-prawną, określającą zobowiązanie do podjęcia działalności gospodarczej po ukończeniu szkolenia (Załącznik nr 4). Okres prowadzenia działalności gospodarczej określany w umowie ustalany jest indywidualnie i jest uzależniony od kosztu szkolenia, złożoności i czasu jego trwania.
15. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Sosnowcu wydaje osobie bezrobotnej bon szkoleniowy (Załącznik nr 5) zawierający:
 - ✓ numer ewidencyjny bonu,
 - ✓ datę ważności bonu,
 - ✓ informację nt. podstawy prawnej wydania bonu,
 - ✓ dane osobowe bezrobotnego: imię i nazwisko, numer PESEL, a w przypadku jego braku – rodzaj, seria i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość,
 - ✓ pieczęć Powiatowego Urzędu Pracy,
 - ✓ miejsce na potwierdzenie informacji dot. oferty szkolenia: nazwa, zakres, liczba godzin, termin, koszt, wymagania wstępne dla uczestnika szkolenia,

- ✓ miejsce na potwierdzenie informacji dot. instytucji szkoleniowej: nazwa, NIP, numer konta bankowego, przedstawicie upoważniony do kontaktu z PUP, pieczęć instytucji szkoleniowej.
16. Termin ważności bonu szkoleniowego, w jakim osoba bezrobotna powinna dostarczyć wypełniony przez instytucję szkoleniową bon do Powiatowego Urzędu Pracy w Sosnowcu, wynosi 30 dni od dnia wydania bonu.
 17. W uzasadnionych przypadkach, po wyrażeniu zgody przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Sosnowcu, termin ważności bonu może zostać wydłużony o kolejne 30 dni.
 18. Osoba bezrobotna może skorzystać ze szkolenia rozpoczynającego się po dacie ważności bonu, pod warunkiem, że w okresie jego ważności dostarczy wypełniony przez instytucję szkoleniową bon do Powiatowego Urzędu Pracy w Sosnowcu.
 19. Zwrot bonu szkoleniowego powinien nastąpić nie później niż 3 tygodnie przed terminem rozpoczęcia szkolenia, w związku z koniecznością dokonania niezbędnych formalności.
 20. Szkolenia finansowane na podstawie bonu szkoleniowego powinny zostać zrealizowane najpóźniej do dnia 30 listopada danego roku kalendarzowego.
 21. W ramach bonu szkoleniowego osoba bezrobotna sama dokonuje wyboru konkretnej oferty szkolenia realizowanego w wybranej przez siebie instytucji szkoleniowej.
 22. W poszukiwaniu odpowiedniej oferty szkoleniowej osoba bezrobotna ubiegająca się o wydanie bonu szkoleniowego może korzystać ze wsparcia specjalistów ds. rozwoju zawodowego (pok.308-310, 317, III p.).
 23. Szkolenia finansowane na podstawie bonu szkoleniowego mogą być realizowane wyłącznie przez uprawnione instytucje szkoleniowe posiadające aktualny wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych (RIS), prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy dla siedziby instytucji (www.ris.praca.gov.pl).
 24. Szkolenie finansowane na podstawie bonu szkoleniowego powinno obejmować przeciętnie nie mniej niż 25 godz. zegarowych zajęć w tygodniu, chyba że odrębne przepisy przewidują niższy wymiar godzinowy szkolenia.
 25. Szkolenie finansowane na podstawie bonu szkoleniowego może trwać do 6 miesięcy, a w sytuacjach uzasadnionych programem szkolenia w danym zawodzie nie dłużej niż 12 miesięcy. W przypadku osób bez kwalifikacji zawodowych szkolenie takie może trwać do 12 miesięcy, a w sytuacjach uzasadnionych programem szkolenia w danym zawodzie nie dłużej niż 24 miesiące.
 26. Maksymalna wartość kosztów poniesionych w związku z podjęciem szkolenia, które można pokryć z bonu szkoleniowego wynosi 100% przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu przyznania bonu.
 27. W ramach bonu szkoleniowego Powiatowy Urząd Pracy w Sosnowcu finansuje bezrobotnemu koszty:
 - ✓ jednego lub kilku szkoleń ukończonych na podstawie skierowania z Powiatowego Urzędu Pracy w Sosnowcu, w tym koszty kwalifikacyjnego kursu zawodowego i kursu nadającego uprawnienia zawodowe;
 - ✓ niezbędnych do podjęcia szkolenia badań lekarskich lub psychologicznych przeprowadzonych na podstawie skierowania z Powiatowego Urzędu Pracy w Sosnowcu;
 - ✓ przejazdu na szkolenia najtańszymi środkami komunikacji publicznej;
 - ✓ zakwaterowania, jeśli zajęcia odbywają się poza miejscem zamieszkania.
 28. Koszty szkoleń są finansowane w formie wpłaty na konto instytucji szkoleniowej.
 29. Koszty badań lekarskich lub psychologicznych są finansowane w formie wpłaty na konto wykonawcy badania.
 30. Koszty przejazdu na szkolenie i zakwaterowania są finansowane w formie ryczałtu wypłacanego bezrobotnemu na podstawie złożonego przez niego wniosku wraz z oświadczeniem, że takie koszty zostaną poniesione i podaniem ich wysokości (Załącznik nr 6).
 31. Wniosek o przyznanie finansowania kosztów przejazdu i zakwaterowania powinien zostać złożony w dniu zwrotu bonu do Powiatowego Urzędu Pracy w Sosnowcu. Wnioski złożone w późniejszym terminie będą rozpatrywane negatywnie.

32. Koszty przejazdu na szkolenia są finansowane w wysokości:
 - ✓ do 150 zł – w przypadku szkolenia trwającego do 150 godz.,
 - ✓ powyżej 150 zł do 200 zł – w przypadku szkolenia trwającego ponad 150 godz.
33. Koszty zakwaterowania są finansowane w wysokości:
 - ✓ do 550 zł – w przypadku szkolenia trwającego poniżej 75 godz.,
 - ✓ powyżej 550 zł do 1.100 zł – w przypadku szkolenia trwającego od 75 do 150 godz.,
 - ✓ powyżej 1.100 zł. do 1.500 zł – w przypadku szkolenia trwającego ponad 150 godz.
34. Koszty, o których mowa w pkt. 27 finansowane są przez Powiatowy Urząd Pracy w Sosnowcu do wysokości określonej w bonie szkoleniowym, a bezrobotny pokrywa we własnym zakresie koszty przekraczające ten limit.
35. Podstawą udziału w szkoleniu bezrobotnego, który otrzymał bon szkoleniowy jest skierowanie z Powiatowego Urzędu Pracy w Sosnowcu, zawierające:
 - ✓ nazwę Powiatowego Urzędu Pracy oraz datę wydania skierowania,
 - ✓ nazwę i adres instytucji szkoleniowej,
 - ✓ imię i nazwisko oraz numer PESEL osoby kierowanej, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość, i adres zamieszkania tej osoby,
 - ✓ nazwę, termin i miejsce realizacji szkolenia,
 - ✓ informację o prawach i obowiązkach związanych z uczestnictwem w szkoleniu.
36. Wyklucza się możliwość refundacji poniesionych przez wnioskodawcę kosztów szkolenia, na które nie uzyskał skierowania z Powiatowego Urzędu Pracy w Sosnowcu.
37. Powiatowy Urząd Pracy kieruje bezrobotnego na szkolenie po dostarczeniu przez niego poprawnie wypełnionego bonu.
38. W przypadku zawodów wymagających szczególnych predyspozycji psychofizycznych skierowanie bezrobotnego na szkolenie finansowane w ramach bonu szkoleniowego może być poprzedzone:
 - ✓ określeniem przez doradcę zawodowego predyspozycji do wykonywania zawodu, który osoba ta uzyska w wyniku wnioskowanego szkolenia;
 - ✓ skierowaniem na badania lekarskie i/lub psychologiczne.
39. Powiatowy Urząd Pracy w Sosnowcu zawiera z instytucją szkoleniową wybraną przez bezrobotnego do realizacji szkolenia w ramach bonu szkoleniowego umowę określającą warunki realizacji tego szkolenia.
40. Zawarcie umowy z instytucją szkoleniową stanowi warunek skierowania bezrobotnego na szkolenie.
41. W przypadku, gdy bon szkoleniowy zostanie wypełniony przez instytucję szkoleniową, z którą Powiatowy Urząd Pracy nie będzie mógł podpisać umowy, zostaje on unieważniony, a tutejszy Urząd wydaje osobie bezrobotnej kolejny bon.
42. Powiatowy Urząd Pracy w Sosnowcu monitoruje przebieg szkoleń realizowanych na podstawie bonu szkoleniowego w szczególności poprzez wizytację zajęć, analizę dokumentacji szkolenia oraz wyników ankiet ewaluacyjnych.
43. Osoba skierowana na szkolenie finansowane w ramach bonu szkoleniowego jest zobowiązana do:
 - ✓ regularnego uczęszczania na zajęcia zgodnie z harmonogramem zajęć;
 - ✓ systematycznego realizowania programu szkolenia;
 - ✓ przestrzegania regulaminu obowiązującego w instytucji szkoleniowej;
 - ✓ każdorazowego informowania o niezdolności do udziału w zajęciach oraz usprawiedliwiania nieobecności w terminie nieprzekraczającym 2 dni od daty jej wystąpienia;
 - ✓ przedstawienia odpowiedniego zaświadczenia lekarskiego w terminie do 7 dni od daty jego wystawienia w przypadku wystąpienia niezdolności do pracy z powodu choroby, pobytu w stacjonarnym zakładzie opieki zdrowotnej lub konieczności osobistego sprawowania opieki nad członkiem rodziny;
 - ✓ ukończenia szkolenia w terminie zgodnym z harmonogramem zajęć i przystąpienia do egzaminu końcowego jeżeli został on przewidziany;
 - ✓ dostarczenia w terminie 7 dni od podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej potwierdzonej za zgodność z oryginałem kserokopii umowy lub innego dokumentu potwierdzającego podjęcie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej;

- ✓ dostarczenia w terminie 7 dni od rozpoczęcia działalności gospodarczej potwierdzonej za zgodność z oryginałem kserokopii wpisu do ewidencji działalności gospodarczej.
- 44. Bezrobotnemu w okresie odbywania szkolenia finansowanego na podstawie bonu szkoleniowego przysługuje stypendium w miesięcznej wysokości 120% zasiłku, pod warunkiem, że liczba godzin szkolenia wynosi nie mniej niż 150 godzin miesięcznie. W przypadku mniejszego miesięcznego wymiaru godzin szkolenia wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie, z tym że nie może być ono niższe niż 20% zasiłku dla bezrobotnych.
- 45. Bezrobotnemu uprawnionemu w tym samym okresie do stypendium oraz zasiłku przysługuje prawo wyboru świadczenia, poprzez złożenie stosownego oświadczenia.
- 46. Stypendium szkoleniowe jest naliczane i wypłacane na podstawie list obecności, na których uczestnik szkolenia własnoręcznym podpisem potwierdza swoją obecność na zajęciach.
- 47. Stypendium przysługuje również za czas nieobecności na szkoleniu spowodowanej:
 - ✓ chorobą udokumentowaną zaświadczeniem na druku ZUS ZLA, tj. „L4” (uczestnik szkolenia jest zobowiązany powiadomić PUP o chorobie w terminie 2 dni oraz dostarczyć „L4” w terminie nieprzekraczającym 7 dni od daty jego wystawienia);
 - ✓ obowiązkiem stawiennictwa przed sądem lub organem administracji publicznej.
- 48. Za czas nieobecności nieusprawiedliwionej stypendium nie przysługuje.
- 49. W przypadku podjęcia w trakcie szkolenia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej skierowany ma prawo do ukończenia szkolenia bez konieczności ponoszenia jego kosztów.
- 50. Bezrobotnemu, który w trakcie szkolenia podjął zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą przysługuje stypendium w wysokości 20% zasiłku, niezależnie od wymiaru godzin szkolenia. Stypendium to przysługuje od dnia podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej do dnia zakończenia szkolenia. Od stypendium tego nie są odprowadzane składki na ubezpieczenia społeczne.
- 51. Stypendium, o którym mowa w pkt. 50, za niepełny miesiąc ustala się dzieląc kwotę przysługującego stypendium przez 30 i mnożąc otrzymaną kwotę przez liczbę dni kalendarzowych przypadających w okresie, za który stypendium przysługuje.
- 52. Bezrobotnemu skierowanemu na szkolenie, który w czasie jego trwania podjął zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą przysługuje odszkodowanie z tytułu następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku z odbywanym szkoleniem, w szczególności w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem.
- 53. Osoba, która z własnej winy nie ukończyła szkolenia, jest obowiązana do zwrotu kosztów szkolenia z wyjątkiem sytuacji, gdy powodem nieukończenia szkolenia było podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.
- 54. Osoba, która po skierowaniu nie podjęła szkolenia lub przerwała je z własnej winy zostaje pozbawiona statusu bezrobotnego.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA PRZY REALIZACJI BONU SZKOLENIOWEGO

1. Druk wniosku o przyznanie bonu szkoleniowego, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszych zasad, jest wydawany przez doradcę klienta, który opiniuje wniosek w zakresie zgodności wnioskowanego wsparcia z ustaleniami złożonymi w indywidualnym planie działania.
2. Osoba bezrobotna składa kompletny wniosek o przyznanie bonu szkoleniowego w Biurze Podawczym tutejszego Urzędu.
3. Za kompletny uważa się wniosek w pełni wypełniony przez uprawnioną osobę bezrobotną, zawierający uprawdopodobnienie podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej po ukończeniu szkolenia oraz zaopiniowany przez doradcę klienta.
4. O sposobie rozpatrzenia wniosku o przyznanie bonu szkoleniowego Powiatowy Urząd Pracy w Sosnowcu powiadamia Wnioskodawcę w formie pisemnej, w terminie nieprzekraczającym 30 dni od daty złożenia wniosku.
5. Wniosek rozpatrzony pozytywnie stanowi podstawę do wydania osobie bezrobotnej bonu szkoleniowego.
6. Wraz z bonem szkoleniowym wydany zostaje załącznik w postaci wzoru umowy szkoleniowej oraz wniosek o przyznanie finansowania kosztów przejazdu i zakwaterowania, które zostaną poniesione w związku z podjęciem szkolenia finansowanego na podstawie bonu szkoleniowego.
7. Wypełniony przez instytucję szkoleniową bon szkoleniowy osoba bezrobotna składa w Biurze Podawczym tutejszego Urzędu w terminie ważności bonu, jednak nie później niż 3 tygodnie przed terminem rozpoczęcia szkolenia.
8. Powiatowy Urząd Pracy w Sosnowcu zawiera z instytucją szkoleniową, która wypełniła bon szkoleniowy, umowę określającą warunki realizacji szkolenia.
9. W dniu zwrotu bonu szkoleniowego osoba bezrobotna składa również wniosek o przyznanie finansowania kosztów przejazdu i zakwaterowania, jeżeli zostaną one poniesione w związku z podjęciem szkolenia finansowanego na podstawie bonu szkoleniowego. Wnioski złożone w późniejszym terminie będą rozpatrywane negatywnie.
10. Podstawą uczestnictwa w szkoleniu finansowanym na podstawie bonu szkoleniowego jest skierowanie wydane przez Powiatowy Urząd Pracy w Sosnowcu.
11. Skierowanie na szkolenie może zostać poprzedzone określeniem przez doradcę zawodowego predyspozycji do wykonywania zawodu, który osoba bezrobotna uzyska w wyniku szkolenia.
12. Przed wydaniem skierowania na szkolenie tutejszy Urząd może skierować osobę bezrobotną na badania lekarskie i/lub psychologiczne, w celu stwierdzenia braku lub istnienia przeciwwskazań do podjęcia szkolenia. Koszty tych badań są finansowane przez Powiatowy Urząd Pracy w Sosnowcu.

Tutejszy Urząd zastrzega sobie możliwość odstąpienia w szczególnych przypadkach od zapisów niniejszych zasad, mając na względzie uzasadniony interes społeczny.

Wniosek o przyznanie bonu szkoleniowego z załącznikami można pobrać w tutejszym Urzędzie u specjalistów ds. rozwoju zawodowego (III p., pok. 308, 309, 310, 317) oraz na stronie internetowej www.sosnowiec.praca.gov.pl w zakładce Dokumenty do pobrania/Bezrobotni i poszukujący pracy/Bon szkoleniowy.

Traci moc zarządzenie Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Sosnowcu z dnia 21 stycznia 2019 r. znak OA.21-3/ASP/2019 w sprawie wprowadzenia „Zasad przyznawania przez Powiatowy Urząd Pracy w Sosnowcu bonów szkoleniowych”

Niniejsze zasady wchodzi w życie z dniem 14.02.2020 r.

Załączniki:

1. Wniosek o przyznanie bonu szkoleniowego;
2. Oświadczenie Pracodawcy o zamiarze zatrudnienia osoby bezrobotnej po ukończeniu szkolenia – Formularz A;
3. Oświadczenie o zamiarze podjęcia działalności gospodarczej po ukończeniu szkolenia – Formularz B;
4. Umowa w sprawie uruchomienia działalności gospodarczej przez osobę bezrobotną po ukończonym szkoleniu;
5. Bon szkoleniowy;
6. Wniosek o przyznanie finansowania kosztów przejazdu i zakwaterowania, które zostaną poniesione w związku z podjęciem szkolenia finansowanego na podstawie bonu szkoleniowego.