

Sosnowiec, dnia .....

.....  
Imię i nazwisko.....  
numer PESEL

(lub nr dokumentu stwierdzającego tożsamość)\*

.....  
Adres zamieszkania.....  
Adres korespondencyjny, jeśli jest inny niż zameldowania.....  
Numer telefonu.....  
E-mail**Powiatowy Urząd Pracy  
ul. Rzeźnicza 12  
41-200 Sosnowiec**

Numer wniosku .....

**WNIOSEK O PRYZNANIE BONU SZKOLENIOWEGO****Część I****WYPEŁNIA WNIOSKODAWCA:**

Zgodnie z art. 66k ustawy z dn. 20.04.2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy wnioskuję o przyznanie bonu szkoleniowego na sfinansowanie kosztów szkolenia:

.....  
.....  
(pełna nazwa i zakres szkolenia).....  
(ew. informacje dot. terminu i kosztu szkolenia oraz wybranej instytucji szkoleniowej )**DANE WNIOSKODAWCY:**

- Poziom wykształcenia:

- gimnazjalne i poniżej  
 zasadnicze zawodowe  
 średnie ogólnokształcące  
 średnie zawodowe  
 policealne  
 wyższe

- Zawód wyuczony: .....

- Posiadane uprawnienia, kwalifikacje, certyfikaty, umiejętności: .....

UWAGA: w przypadku ubiegania się o skierowanie na szkolenie podwyższające posiadane już uprawnienia, należy dołączyć także kserokopie aktualnych dokumentów/uprawnień (np. prawo jazdy, książka spawacza itp.)

\*dotyczy cudzoziemców

- Zawód/ody dotychczas wykonywany/e: .....

- Staż pracy: .....

- **Uzasadnienie celowości przyznania bonu szkoleniowego** (np. podanie celu szkolenia, określenie nabytych kwalifikacji i umiejętności, przedstawienie planowanego zatrudnienia potwierdzone oświadczeniem przyszłego pracodawcy lub oświadczenie o zamiarze podjęcia własnej działalności gospodarczej):

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
**Na okoliczność uprawdopodobnienia podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej po ukończeniu szkolenia w załączeniu przedkładam:**

- „Oświadczenie pracodawcy o zamiarze zatrudnienia osoby po ukończeniu szkolenia” zgodne z obowiązującym wzorem (Formularz A)
- „Oświadczenie o zamiarze podjęcia działalności gospodarczej po ukończeniu szkolenia” zgodne z obowiązującym wzorem (Formularz B) wraz z charakterystyką planowanej działalności
- Inne .....

(w przypadku zaznaczenia pozycji „Inne” należy wpisać rodzaj, nazwę lub opis przedłożonego dokumentu)

**Oświadczenie Wnioskodawcy**

Niniejsze oświadczenie składam pod rygorem odpowiedzialności za szkodę spowodowaną fałszywym oświadczeniem:

1.

- NIE UCZESTNICZYŁEM/-ŁAM\*** w szkoleniu finansowanym ze środków Funduszu Pracy na podstawie skierowania z powiatowego urzędu pracy w okresie ostatnich 3 lat.
- UCZESTNICZYŁEM/-ŁAM\*** w szkoleniu finansowanym ze środków Funduszu Pracy w okresie ostatnich 3 lat na podstawie skierowania z Powiatowego Urzędu Pracy w .....
- nazwa szkolenia .....
- termin realizacji .....
- koszt szkolenia .....

2. Zapoznałem/łam się z zasadami przyznawania przez Powiatowy Urząd Pracy w Sosnowcu bonów szkoleniowych.
3. Przyjmuję do wiadomości, że niepodjęcie szkolenia po skierowaniu przez Powiatowy Urząd Pracy lub jego przerwanie bez uzasadnionej przyczyny skutkuje pozbawieniem statusu osoby bezrobotnej (zgodnie z ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy).
4. Wyrażam zgodę na zbieranie, przetwarzanie, udostępnianie i archiwizowanie danych osobowych dotyczących mojej osoby przez Powiatowy Urząd Pracy w Sosnowcu, zgodnie z rozporządzeniem 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), dla celów związanych z rozpatrywaniem wniosku oraz realizacją umowy, o której mowa w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy, a także przeprowadzenia po ukończeniu szkolenia badań dotyczących skuteczności tej formy aktywizacji zawodowej.
5. Przyjmuję do wiadomości, że po sprawdzeniu poprawności złożonych dokumentów, analizie wniosku oraz weryfikacji stanu środków finansowych przeznaczonych na realizację bonów szkoleniowych, Powiatowy Urząd Pracy udzieli pisemnej odpowiedzi o wyniku rozpatrzenia wniosku, w ciągu 30 dni od daty jego złożenia w biurze podawczym Powiatowego Urzędu Pracy w Sosnowcu.
6. Przyjmuję do wiadomości, że złożenie wniosku nie zwalnia mnie z obowiązku stawiania się na wyznaczone w Urzędzie wizyty.

***UWAGA: Po wypełnieniu Wniosku w części I należy zgłosić się do właściwego doradcy klienta, który wypełnia część II wniosku.***

\*odpowiednie zaznaczyć X

**Część II**

.....  
**podpis Wnioskodawcy**

**WYPEŁNIA DORADCA KLIENTA\*:**

– **Imię i nazwisko Wnioskodawcy:**.....

– Data ostatniej rejestracji: .....

– **Status:**

Bezrobotny

Poszukujący pracy

– **Prawo do zasiłku:**

TAK – w terminie od ..... do .....

NIE

– **Orzeczenie o stopniu niepełnosprawności:**

TAK

NIE

– **Profil pomocy:**

Profil pomocy I

Uzasadnienie skierowania na szkolenie .....

.....

.....

Profil pomocy II

Zgodność wnioskowanego wsparcia z założeniami Indywidualnego Planu Działania (IPD)

TAK – wnioskowane szkolenie jest zgodne z założeniami IPD

NIE – wnioskowane szkolenie nie jest zgodne z założeniami IPD

– **Dotychczasowe uczestnictwo w szkoleniach i innych formach aktywizacji organizowanych przez PUP w okresie ostatnich 3 lat:**

Czy Wnioskodawca do tej pory uczestniczył w szkoleniu grupowym lub indywidualnym?

TAK

NIE

*(W przypadku zaznaczenia odpowiedzi TAK)*

Czy po ukończeniu szkolenia doszło do podjęcia zatrudnienia lub działalności gospodarczej?

TAK

NIE

Czy Wnioskodawca do tej pory korzystał z innych form wsparcia?

TAK *(jakich)* .....

NIE

*(W przypadku zaznaczenia odpowiedzi TAK)*

Czy po ukończeniu aktywizacji Wnioskodawca podjął zatrudnienie lub działalność gospodarczą?

TAK

NIE

– **Zgodność kierunku wnioskowanego szkolenia z wykształceniem posiadanym przez Wnioskującego:**

TAK

NIE

– **Zgodność zakresu wnioskowanego szkolenia z kierunkiem poszukiwanego zatrudnienia lub planowanego samozatrudnienia:**

TAK

NIE

\*odpowiednie zaznaczyć X

(W przypadku przedłożenia Załącznika 2)

**Zgodność zakresu wnioskowanego szkolenia ze stanowiskiem proponowanym przez potencjalnego pracodawcę:**

- TAK
- NIE

(W przypadku przedłożenia Załącznika 3)

**Zgodność zakresu wnioskowanego szkolenia z zakresem planowanej działalności gospodarczej:**

- TAK
- NIE

**- Uzasadnienie celowości skierowania na szkolenie:**

- Ukończenie szkolenia jest zasadne, ponieważ stanowi warunek konieczny do podjęcia zatrudnienia lub uruchomienia działalności gospodarczej (wynika to z przeprowadzonej analizy sytuacji zawodowej Wnioskującego oraz przedstawionego przez niego oświadczenia pracodawcy gwarantującego zatrudnienie/ lub oświadczenia zobowiązującego do podjęcia działalności gospodarczej)
- Zachodzi konieczność przekwalifikowania zawodowego
- Zachodzi konieczność uzupełnienia lub podwyższenia kwalifikacji zawodowych
- Ukończenie szkolenia nie jest zasadne

**Inne istotne dla oceny wniosku informacje przekazane przez Wnioskodawcę w trakcie rozmowy z doradcą klienta:**

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

#### WERYFIKACJA WNIOSKU PRZEZ DORADCE KLIENTA

**Wniosek kompletny:**

W załączeniu zawiera:

- Oświadczenie pracodawcy (Formularz A) wraz z wydrukiem aktualnego wpisu do CEIDG lub KRS
- Oświadczenie o zamiarze podjęcia działalności gospodarczej po ukończeniu szkolenia wraz z charakterystyką planowanej działalności (Formularz B)
- Kopie dokumentów/uprawnień podstawowych, które wymagają podwyższenia
- Inne.....  
.....

**Wniosek niekompletny**

Braki w zakresie: .....  
.....

#### OGÓLNA OCENA DORADCY KLIENTA DOTYCZĄCA ZASADNOŚCI SKIEROWANIA NA SZKOLENIE

- POZYTYWNA
- NEGATYWNA

UWAGI:

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

.....  
Podpis doradcy klienta