



Fundusze Europejskie  
dla Podkarpacia



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



PODKARPACKIE  
przestrzeń otwarta

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 wynoszą .....zł.

**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....2024**

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