

.....
(miejscowość, data)

**Powiatowy Urząd Pracy
w Krotoszynie**

**WNIOSEK
o przyznanie bonu szkoleniowego bezrobotnemu do 30 roku życia**

składany na podstawie art. 66k ust. 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j.Dz. U. z 2023 r., poz. 735 ze zm.)

I. INFORMACJA O WNIOSKODAWCY

1. Nazwisko Imię.....
2. PESEL.....
3. Adres zamieszkania.....
4. Adres korespondencyjny.....
5. Telefon kontaktowy adres e-mail
6. Wykształcenie.....

.....
.....
(kierunek, specjalność, nazwa i rok ukończenia szkoły)

7. Zawód wyuczony
.....
.....
 - 1) wykonywany najdłużej.....
 - 2) wykonywany ostatnio
8. Posiadane uprawnienia:
.....
.....
.....
9. Dodatkowe umiejętności:
.....
.....
.....

* w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość

II. INFORMACJA O KOSZTACH FINANSOWANYCH W RAMACH BONU SZKOLENIOWEGO

1. Koszty szkoleń

- 1) Nazwa i zakres szkolenia:
- 2) koszt szkolenia
- 3) planowany termin szkolenia
- 4) liczba godzin szkolenia
- 5) nazwa i adres instytucji szkoleniowej.....
.....

-
- 1) Nazwa i zakres szkolenia:
 - 2) koszt szkolenia.....
 - 3) planowany termin szkolenia
 - 4) liczba godzin szkolenia
 - 5) nazwa i adres instytucji szkoleniowej.....
.....

2. Koszty badań lekarskich i psychologicznych

- 1) całkowity koszt badań lekarskich i psychologicznych
- 2) koszt badań lekarskich i psychologicznych finansowanych w ramach bonu
- 3) nazwa i adres jednostki przeprowadzającej badania lekarskie i psychologiczne

3. Koszty przejazdu na szkolenie

- 1) oszacowane koszty przejazdu na szkolenie.....
- 2) opis trasy przejazdu na szkolenie

Uwaga! Koszty przejazdu na szkolenie zostaną wypłacone w formie ryczałtu, tj. kwoty pieniężnej ustalonej na podstawie analizy trasy przejazdu z miejsca zamieszkania do miejsca szkolenia środkami **najtańszego transportu zbiorowego**.

4. Zakwaterowanie (wypełnić w przypadku, gdy zajęcia odbywają się poza miejscem zamieszkania)

1) oszacowany koszt zakwaterowania

Uwaga! Koszty zakwaterowania uczestnika szkolenia zostaną wypłacone w formie ryczału, tj. kwoty pieniężnej na podstawie, np. cennika hotelu (udokumentowanej rachunkiem/fakturą po zakończeniu szkolenia).

III. UPRAWDOPODOBNIENIE PODJĘCIA ZATRUDNIENIA, INNEJ PRACY ZAROBKOWEJ LUB DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Oświadczam, że mam/ nie mam* zawieszoną działalność gospodarczą.

Zachodzą / nie zachodzą* wobec mnie podstawy uniemożliwiające udzielania bezpośredniego lub pośredniego wsparcia, w tym udzielania finansowania i pomocy finansowej lub przyznawania jakichkolwiek innych korzyści w ramach programu Unii, Euratomu lub krajowego programu państwa członkowskiego oraz umów w rozumieniu rozporządzenia (UE, Euratomu) 2018/1046 na podstawie art. 51 rozporządzenia 833/2014 w brzmieniu nadanym rozporządzeniem Rady (UE) 2022/576 (Dz. Urz. UE nr L111 z 8.4.2022 str.1), a także szczegółowo wymienione w § 3 ust. 1 pkt 3 zasady finansowania przez Powiatowy Urząd Pracy w Krotoszynie szkoleń w ramach bonu szkoleniowego dla bezrobotnych do 30 roku życia.

Oświadczam, że informacje podane w niniejszym wniosku są zgodne ze stanem faktycznym.

Krotoszyn, dnia

(podpis wnioskodawcy z podaniem imienia i nazwiska)

Załączniki do wniosku:

- 1) załącznik nr 1 - oświadczenie bezrobotnego do 30 roku życia ubiegającego się o przyznanie bonu szkoleniowego o korzystaniu ze szkoleń finansowanych ze środków Funduszu Pracy;
- 2) załącznik nr 2 - oświadczenie pracodawcy o zamiarze zatrudnienia lub powierzenia innej pracy zarobkowej bezrobotnemu do 30 roku życia ubiegającemu się o przyznanie bonu szkoleniowego (jeżeli uzyskanie zatrudnienia uzależnione jest od zdobycia kwalifikacji w trakcie szkolenia);
- 3) załącznik nr 3 – tylko w przypadku osób mających zawieszoną działalność gospodarczą-oświadczenie wnioskodawcy (pracodawcy) dotyczące pomocy de minimis;
- 4) załącznik nr 4- tylko w przypadku osób mających zawieszoną działalność gospodarczą-formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.

Pouczenie:

- 1) wniosek należy wypełnić dokładnie i czytelnie;
- 2) przedkładający niniejszy wniosek zapewnia udostępnienie przedstawicielom Urzędu dokumentacji związanej ze szkoleniem na każdym jego etapie;
- 3) sam fakt złożenia wniosku nie gwarantuje skierowania na szkolenie;
- 4) termin rozpatrzenia wniosku liczony będzie od dnia dostarczenia wniosku wraz z kompletem załączników;
- 5) w przypadku wadliwego sporządzenia wniosku bądź nie przedstawienia wszystkich wymaganych dokumentów, mimo wezwania do usunięcia braków, ze wskazaniem ich rodzaju i zakreśleniem terminu do dokonania tych czynności, wniosek zostanie zostawiony bez rozpatrzenia.