
(miejscowość, data)

**DYREKTOR
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY
W BRZEGU**

**WNIOSEK O PRYZNANIE
BONU NA KSZTAŁCENIE USTAWICZNE**

WNIOSEK PROSZĘ WYPEŁNIĆ CZYTELNICIE

I. DANE WNIOSKODAWCY:

1. Nazwisko _____ Imię _____
2. Data i miejsce urodzenia _____
3. PESEL
4. Numer dokumentu stwierdzającego tożsamość (tylko w przypadku cudzoziemca): _____

5. Adres zamieszkania _____

6. Nr tel. --
7. Adres e-mail: _____ @ _____
8. Wykształcenie

☐ Podstawowe	☐ Średnie ogólnokształcące/profilowane
☐ Gimnazjalne	☐ Pomaturalne
☐ Zasadnicze zawodowe	☐ Wyższe zawodowe (inżynier/licencjat)
☐ Średnie zawodowe	☐ Wyższe (mgr)
9. Kierunek wykształcenia _____
10. Zawód wyuczony _____
11. Zawód wykonywany:
- najdłużej _____
- ostatnio _____
12. Posiadane uprawnienia

13. Dodatkowe umiejętności:

14. Czy kandydat posiada orzeczenie o stopniu niepełnosprawności ☐ TAK ☐ NIE
15. Status osoby:
☐ osoba bezrobotna ☐ osoba poszukująca pracy

☐ Koszt należny instytucji szkoleniowej na realizację jednego lub kilku szkoleń

☐ Koszt należny organizatorowi studiów podyplomowych

☐ Koszty potwierdzenie nabycia wiedzy i umiejętności lub koszty uzyskania dokumentów potwierdzających nabycie wiedzy i umiejętności

A. _____

B. _____

C. _____

[illegible]

4. Informacje dotyczące kosztów wnioskowanych działań:

A. Koszt należny instytucji szkoleniowej:

- a) cena za szkolenie: _____
- b) liczba godzin szkolenia: _____
- c) planowany termin szkolenia: _____
- d) forma kształcenia (stacjonarnie, na odległość, hybrydowo): _____
- e) nazwa i adres instytucji szkoleniowej, NIP: _____

- f) e-mail instytucji szkoleniowej, na który mają zostać przesłane dokumenty istotne do zawarcia umowy _____
- g) numer rachunku płatniczego: _____

B. Koszt należny organizatorowi studiów podyplomowych:

- a) cena za studia podyplomowe: _____
- b) liczba semestrów: _____
- c) planowany termin realizacji : _____
- d) forma kształcenia (stacjonarnie, na odległość, hybrydowo): _____
- e) nazwa i adres organizatora studiów, NIP _____

- f) e-mail organizatora studiów, na który mają zostać przesłane dokumenty istotne do zawarcia umowy _____
- g) numer rachunku płatniczego: _____

C. Koszty potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności lub koszty uzyskania dokumentów potwierdzających nabycie wiedzy i umiejętności:

- a) cena : _____
- b) planowany termin: _____
- c) nazwa i adres instytucji, NIP _____

- d) e-mail instytucji, na który mają zostać przesłane dokumenty istotne do zawarcia umowy _____
- e) numer rachunku płatniczego: _____

RAZEM KOSZTY (A+B+C): _____

5. Dotychczasowe finansowanie przez PUP kosztów:
- szkoleń ☐ TAK ☐ NIE
 - studiów podyplomowych ☐ TAK ☐ NIE
 - potwierdzenie nabycia wiedzy i umiejętności lub uzyskania dokumentów potwierdzających nabycie wiedzy i umiejętności ☐ TAK ☐ NIE
6. Jeżeli tak, to proszę podać nazwę _____
_____ i rok korzystania ze wsparcia _____
7. Czy podjął(ęła) Pan/i pracę po ukończeniu wyżej wymienionej formy wsparcia?
☐ TAK ☐ NIE
8. Jeżeli tak, to czy podjęta praca była zgodna z kierunkiem otrzymanej formy wsparcia
☐ TAK ☐ NIE i na jakim stanowisku _____
9. Oświadczam, iż:
- a) Wszystkie dane i informacje, które zostały zawarte w niniejszym wniosku są zgodne z prawdą.
 - b) Zostałem/am poinformowany/a, że złożenie wniosku nie jest jednoznaczne z otrzymaniem bonu na kształcenie ustawiczne.
 - c) Zostałem/am pouczony/a o prawach i obowiązkach związanych z formą wsparcia.
 - d) ☐ W okresie 3 ostatnich lat **nie uczestniczyłem/am** w szkoleniu finansowanym ze środków Funduszu Pracy na podstawie skierowania z powiatowego urzędu pracy.
 - e) ☐ W okresie 3 ostatnich lat **uczestniczyłem/am** w następującym/ch szkoleniu/ach

_____,
na które otrzymałem/łam skierowanie/a (wskazać PUP, który wydał skierowanie/a na ww. szkolenie) z Powiatowego Urzędu Pracy w _____, finansowanym/ch ze środków Funduszu Pracy.

III. ZAŁĄCZNIKI

Do niniejszego wniosku załączam:

1. Uprawdopodobnienie podjęcia zatrudnienia na podstawie umowy o pracę (załącznik nr 1).
2. Oświadczenie o rozpoczęciu działalności gospodarczej (załącznik nr 2).
3. W przypadku zamiaru podjęcia działalności gospodarczej – opis planowanej działalności (wzór - załącznik nr 3).
4. W przypadku kursów prawa jazdy, do wniosku należy dołączyć kserokopię aktualnie posiadanego prawa jazdy.
5. W przypadku studiów podyplomowych należy dołączyć kserokopię dokumentu potwierdzającego posiadane wykształcenie oraz posiadane kwalifikacje.
6. W przypadku kosztów potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności lub kosztów uzyskania dokumentów potwierdzających nabycie wiedzy i umiejętności należy dołączyć kserokopię dokumentów wymaganych do ich uzyskania.

IV. OŚWIADCZENIA

1. Świadomy odpowiedzialności karnej za składanie nieprawidłowych informacji (art. 233 § 1 i § 2 KK) oświadczam, że dane zawarte we wniosku są prawdziwe.
2. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszym dokumencie do celów związanych z rozpatrzeniem i realizacją wniosku zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. Ustaw z 2019, poz. 1781) oraz 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 (RODO).
3. Po zakończeniu formy wsparcia w ramach bonu na kształcenie ustawiczne, podejmę zatrudnienie na umowę o pracę, lub działalność gospodarczą w terminie do **1** miesiąca od daty ukończenia kształcenia.

miejsce, data

podpis wnioskodawcy

V. POUCZENIE

1. Na wniosek bezrobotnego lub poszukującego pracy, **w oparciu o diagnozę zapotrzebowania na zawody, umiejętności lub kwalifikacje na rynku pracy lub zgłoszenie pracodawcy lub przedsiębiorcy**, starosta może przyznać bon na kształcenie ustawiczne stanowiący gwarancję sfinansowania bezrobotnemu lub poszukującemu pracy wskazanego przez niego kształcenia ustawicznego w postaci opłacenia kosztów.
2. Rozpoczęcie kształcenia ustawicznego finansowanego w ramach bonu następuje w terminie 6 miesięcy od dnia przyznania bonu. Zakończenie kształcenia ustawicznego musi nastąpić nie później niż w terminie 30 miesięcy od dnia przyznania bonu. W uzasadnionych przypadkach, z uwagi na szczególną sytuację bezrobotnego lub poszukującego pracy, starosta może zmienić termin realizacji bonu.
3. W ramach bonu starosta finansuje bezrobotnemu lub poszukującemu pracy:
 - 1) **koszt należny instytucji szkoleniowej** za realizację jednego lub kilku szkoleń – w formie wpłaty na rachunek płatniczy instytucji szkoleniowej;
 - 2) koszt należny organizatorowi **studiów podyplomowych** – w formie wpłaty na rachunek płatniczy organizatora studiów;
 - 3) **koszty potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności lub koszty uzyskania dokumentów potwierdzających nabycie wiedzy i umiejętności** – w formie wpłaty na rachunek płatniczy instytucji potwierdzającej nabycie wiedzy i umiejętności lub instytucji wydającej dokumenty potwierdzające nabycie wiedzy i umiejętności.
4. Starosta finansuje koszty w ramach bonu **do wysokości przeciętnego wynagrodzenia** obowiązującego w dniu przyznania bonu, a koszty przekraczające ten limit finansuje bezrobotny lub poszukujący pracy.
5. Cena usług finansowanych przez starostę w ramach bonu nie może być rażąco wyższa od cen podobnych usług oferowanych na rynku.
6. Przyznanie i realizacja bonu następuje na podstawie Indywidualnego Planu Działania (IPD).
7. Rozpoczęcie szkolenia w ramach bonu następuje na podstawie skierowania oraz po podpisaniu umowy z realizatorem kształcenia..
8. Rozpoczęcie studiów podyplomowych w ramach bonu następuje po podpisaniu umowy z osobą bezrobotną lub poszukującą pracy.
9. Finansowanie kosztów potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności lub koszty uzyskania dokumentów potwierdzających nabycie wiedzy i umiejętności następuje po zawarciu umowy z osobą bezrobotną lub poszukującą pracy.
10. Instytucja szkoleniowa oferująca szkolenia dla bezrobotnych i poszukujących pracy może uzyskać zlecenie finansowane ze środków publicznych na prowadzenie tych szkoleń jeżeli posiada aktualny na dany rok kalendarzowy wpis do rejestru instytucji szkoleniowych (RIS) prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej.
11. Starosta pozbawia statusu bezrobotnego **bezrobotnego**, który z **własnej winy po skierowaniu** przez PUP lub zawarciu umowy **nie podjął albo przerwał** realizację formy pomocy, chyba że powodem niepodjęcia albo przerwania realizacji było podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej; pozbawienie statusu bezrobotnego następuje od następnego dnia po dniu skierowania lub zawarciu umowy, albo od dnia przerwania realizacji, na okres 90 dni.
12. Starosta pozbawia statusu poszukującego pracy **poszukującego pracy**, który: z **własnej winy po** skierowaniu przez PUP lub zawarciu umowy **nie podjął albo przerwał** realizację formy pomocy, chyba że powodem niepodjęcia albo przerwania realizacji było podjęcie zatrudnienia, innej pracy

zarobkowej lub działalności gospodarczej. Pozbawienie poszukującego pracy statusu poszukującego pracy następują na okres 90 dni.

13. Bezrobotny albo poszukujący pracy, który bez uzasadnionej przyczyny przerwał realizację formy pomocy określonej w ustawie finansowaną z Funduszu Pracy, z wyłączeniem pośrednictwa pracy i poradnictwa zawodowego, nie może korzystać z tej formy pomocy przez okres 90 dni od dnia jej przerwania, chyba że powodem przerwania było podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej na okres nie krótszy niż miesiąc.

14. **Osoba, która z własnej winy:**

1) nie podjęła lub nie ukończyła szkolenia

2) nie przystąpiła do procesu potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności lub uzyskania dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności

3) nie podjęła lub nie ukończyła studiów podyplomowych,

– **zwraca** na wyodrębniony rachunek bankowy PUP albo samorządu powiatu sfinansowane z Funduszu Pracy koszty należne instytucji szkoleniowej, instytucji potwierdzającej nabycie wiedzy i umiejętności, instytucji wydającej dokumenty potwierdzające nabycie wiedzy i umiejętności, instytucji pobierającej opłaty, o których mowa w art. 103 oraz art. 104, lub organizatorowi studiów podyplomowych.

15. Przepisów dotyczących zwrotu nie stosuje się w przypadku gdy przyczyną niezrealizowania działań w ramach bonu na kształcenie ustawiczne było podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub prowadzenie działalności gospodarczej, **trwające co najmniej miesiąc**.

16. Bezrobotny, biorący udział w szkoleniu finansowanym na podstawie umów z innym podmiotem niż PUP, powiadamia PUP o udziale w tym szkoleniu co najmniej na 7 dni przed dniem jego rozpoczęcia.

miejsce, data

podpis wnioskodawcy

VI. DECYZJA - WYPEŁNIA POWIATOWY URZĄD PRACY

1. **Opinia doradcy ds. zatrudnienia** w zakresie zgodności kierunku kształcenia z realizowanym IPD w związku z planowanym powrotem na rynek pracy:

Indywidualny Plan Działania:

- data sporządzenia: _____

- ujęto przyznanie bonu na kształcenie: ☐ tak / ☐ nie

data

podpis i pieczęć doradcy ds. zatrudnienia

2. **Opinia doradcy zawodowego** o predyspozycjach zawodowych w zakresie wyboru kierunku kształcenia oraz planowanym rozwojem

data

podpis i pieczęć doradcy zawodowego

1. **Opinia pracownika :**

3a. W przypadku wypełnienia *Oświadczenia pracodawcy o zamiarze zatrudnienia na umowę o pracę* (zał. nr 1):

informuję, iż firma _____
(nazwa firmy)

wnioskuje/nie wnioskuje* o wsparcie w ramach _____
(nazwa formy wsparcia o które wnioskuje firma)

Data złożenia wniosku _____

Uwagi _____

data

podpis i pieczęć pracownika

3b. W przypadku wypełnienia *Oświadczenia bezrobotnego o zamiarze podjęcia działalności gospodarczej* (zał. nr 2):

informuję, iż osoba bezrobotna złożyła wniosek/ nie złożyła wniosku* o przyznanie jednorazowych środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej.

Data złożenia wniosku _____

Planowany termin rozpatrzenia wniosku _____

Możliwość uzyskania środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej _____

data

podpis i pieczęć pracownika

2. **Opinia komisji**

W dniu _____ Komisja ds. rozpatrywania wniosków o bon na kształcenie ustawiczne, zaopiniowała wniosek:

☐ pozytywnie – przyznano bon na kształcenie do wysokości _____

☐ negatywnie – uzasadnienie: _____

data

podpis i pieczęć
specjalisty ds. rozwoju zawodowego

5. **Decyzja Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy**

Wyrażam zgodę* ,

Nie wyrażam zgody* _____

data

podpis i pieczęć Dyrektora PUP

**OŚWIADCZENIE PRACODAWCY O ZAMIARZE ZATRUDNIENIA
NA UMOWĘ O PRACĘ**

1. Pełna nazwa pracodawcy _____

2. Adres pracodawcy : Miejscowość _____
Ulica i nr domu/lokalu _____
Kod pocztowy _____
3. Imię i nazwisko osoby uprawnionej do kontaktu z PUP _____
4. Telefon kontaktowy _____
5. E-mail _____
6. NIP : ---
7. REGON :
8. EKD/PKD :
9. Oświadczam, że deklaruję zatrudnienie na podstawie umowy o pracę
Panią/Pana _____
na stanowisku _____
w terminie do **1** miesiąca od daty ukończenia szkolenia na okres co najmniej **min. 3** miesięcy
po ukończeniu szkolenia pn. _____.

Pouczenie:

art. 233 § 1 Kodeksu Karnego: „Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8”. Pouczony o odpowiedzialności karnej wynikającej z postanowień art. 233 § 1 Kodeksu Karnego oświadczam, że dane zawarte w niniejszym wniosku są zgodne z prawdą.

data

podpis i pieczęć pracodawcy

OŚWIADCZENIE BEZROBOTNEGO O ZAMIARZE PODJĘCIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

1. Imię i nazwisko _____
2. Adres zamieszkania: Miejscowość _____
Ulica i nr domu/lokalu _____
Kod pocztowy _____
3. PESEL:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
4. Telefon kontaktowy _____
5. E-mail _____
6. Oświadczam, że deklaruję rozpocząć działalność gospodarczą w terminie **do 1 miesiąca** na okres co najmniej **3 miesięcy** od daty ukończenia szkolenia pn. _____

Działalność gospodarczą rozpocznę niezależnie od przyznania i otrzymania środków na podjęcie działalności gospodarczej będących w dyspozycji Powiatowego Urzędu Pracy w Brzegu.

W załączeniu przedkładam opis planowanej działalności gospodarczej.

Ponadto zobowiązuję się do niezwłocznego dostarczenia dokumentów potwierdzających podjęcie działalności gospodarczej.

Pouczenie:

art. 233 § 1 Kodeksu Karnego: „Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8”. Pouczony o odpowiedzialności karnej wynikającej z postanowień art. 233 § 1 Kodeksu Karnego oświadczam, że dane zawarte w niniejszym wniosku są zgodne z prawdą.

podpis osoby bezrobotnej

PRZYKŁADOWY OPIS PLANOWANEJ DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

Osoby deklarujące otwarcie własnej działalności gospodarczej opisują planowane przedsięwzięcie biorąc pod uwagę punkty zawarte poniżej

I. CZĘŚCI SDKŁADOWE OPISU PLANOWANEGO PRZEDSIĘWZIĘCIA

Osoby deklarujące otwarcie własnej działalności opisują planowane przedsięwzięcia wg wytycznych zawartych w poniższym druku

- **Opis planowanej działalności gospodarczej:**

- przedmiot działalności, działalność główna/działalności poboczne,
- opis produktu – charakterystyka oferty,
- konkurencyjność oferty,
- organizacja firmy – pracownicy, współpracownicy, sposób zarządzania,
- dostawcy surowców/towarów,
- kanały dystrybucji.

- **Plan wejścia na rynek:**

- plan działań marketingowych, sposób pozyskiwania klientów,
- dokładna ocena konkurencji: nazwa firmy, charakterystyka oferty.

II. ANALIZA MOCNYCH I SŁABYCH STRON PLANOWANEGO PRZEDSIĘWZIĘCIA

1. Mocne strony

2. Słabe strony

III. ANALIZA SZANS I ZAGROŻEŃ ZE STRONY CZYNNIKÓW ZEWNĘTRZNYCH

1. Mocne strony

2. Słabe strony

Analizę prosimy przeprowadzić według poniższych wskazówek:

1. **Mocne strony - wewnętrzne czynniki pozytywne** - należy wymienić m. in. atuty swojego pomysłu, zalety proponowanych towarów/usług, charakterystyczne cechy, które odróżniają planowaną działalność od innych podobnych, własne umiejętności, które są niezbędne dla powodzenia przedsięwzięcia.
2. **Słabe strony - wewnętrzne czynniki negatywne** - należy wymienić m. in. czynniki, które stanowią o przewadze konkurencji, elementy, które powinny zostać usprawnione, błędy, których należałoby się wystrzegać w przyszłości, ograniczenia wynikające z małych zasobów lub niedostatecznych kwalifikacji.
3. **Szanse - zewewnętrzne czynniki pozytywne** - należy wymienić m. in. zjawiska i tendencje w otoczeniu, które gdy zostaną odpowiednio wykorzystane, staną się impulsem do rozwoju, szanse wynikające z rozwoju technologii, ze struktury rynku pracy, struktury społeczeństwa, zmian w stylu życia, wzorów społecznych, rządowej oraz samorządowej polityki gospodarczej i finansowej.
4. **Zagrożenia - zewewnętrzne czynniki negatywne** - należy wymienić m. in. Bariery rozwoju firmy wynikające np.: z sytuacji makro i mikroekonomicznej, utrudnienia związane z przewagą konkurencji, czy zmiennymi warunkami na rynku towarów/usług, przeszkody wynikające z sytuacji politycznej i gospodarczej kraju.