

DATA WPLYWU WNIOSKU DO PUP



WYPEŁNIA PUP
CAZ/SP-.....-555-...../.....
.....

Powiatowy Urząd Pracy w Limanowej

WNIOSEK O PRYZNANIE BONU SZKOLENIOWEGO

Na podstawie art. 66k ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r. poz. 1265 i 1149) zwracam się z prośbą o przyznanie bonu szkoleniowego.

WYPEŁNIA WNIOSKODAWCA

Prosimy o uważne przeczytanie wniosku i czytelne wypełnienie.

Imię i nazwisko:

Adres zamieszkania:

Numer PESEL: Numer telefonu:

Numer ewidencyjny bezrobotnego: Data rejestracji w PUP:

Nazwa i rok ukończenia szkoły:

Zawód wyuczony: Zawód wykonywany najdłużej:

Zawód wykonywany ostatnio:

Ostatnie miejsce pracy:

Posiadane uprawnienia/szkolenia:

•

Dodatkowe umiejętności:

Nazwa kierunku szkolenia, którym zainteresowany jest wnioskodawca:

.....

.....

Uzasadnienie celowości szkolenia: podjęcie zatrudnienia rozpoczęcie działalności gospodarczej

Oświadczam, że:

1. Wszystkie dane i informacje zawarte w powyższym Wniosku są zgodne z prawdą;
2. Zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016r. poz. 922 z późn. zm.) wyrażam zgodę na gromadzenie i przetwarzanie moich danych osobowych zawartych we wniosku w celach szkoleniowych przez Powiatowy Urząd Pracy w Limanowej;

.....
PODPIS CZYTELNY WNIOSKODAWCY

.....
DATA ZŁOŻENIA WNIOSKU

ZASADY PRYZNANIA BONU SZKOLENIOWEGO

- 1) Bon szkoleniowy stanowi gwarancję skierowania bezrobotnego na wskazane przez niego szkolenie oraz opłacenia kosztów, które zostaną poniesione w związku z podjęciem szkolenia.
- 2) Bon szkoleniowy może być przyznany na wniosek bezrobotnego do 30 roku życia, na podstawie indywidualnego planu działania oraz uprawdopodobnienia przez bezrobotnego podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.
- 3) Bon szkoleniowy może zostać przyznany jedynie osobom bezrobotnym dla których ustalono profil pomocy I lub II zgodnie z art. 33 ust. 2c pkt 1 i 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
- 4) Bon szkoleniowy musi być dostarczony do Powiatowego Urzędu Pracy w Limanowej w terminie do 30 dni od dnia otrzymania.
- 5) Realizacja bonu następuje na podstawie umowy zawieranej z instytucją szkoleniową.
- 6) W ramach bonu szkoleniowego starosta finansuje do wysokości 100% przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu przyznania bonu szkoleniowego, wiarygodne koszty:
 - 1) jednego lub kilku szkoleń, w tym kosztów kwalifikacyjnego kursu zawodowego i kursu nadającego uprawnienia zawodowe – w formie wpłaty na konto instytucji szkoleniowej;
 - 2) niezbędnych badań lekarskich lub psychologicznych – w formie wpłaty na konto wykonawcy badania;
 - 3) przejazdu na szkolenia – w formie ryczałtu wypłacanego bezrobotnemu w wysokości:
 - a) do 150 zł – w przypadku szkolenia trwającego do 150 godzin,
 - b) powyżej 150 zł do 200 zł – w przypadku szkolenia trwającego ponad 150 godzin;
 - 4) zakwaterowania, jeśli zajęcia odbywają się poza miejscem zamieszkania – w formie ryczałtu wypłacanego bezrobotnemu w wysokości: a) do 550 zł – w przypadku szkolenia trwającego poniżej 75 godzin, b) powyżej 550 zł do 1100 zł – w przypadku szkolenia trwającego od 75 do 150 godzin, c) powyżej 1100 zł do 1500 zł – w przypadku szkolenia trwającego ponad 150 godzin.
- 7) Starosta finansuje koszty, o których mowa w pkt. 6, do wysokości określonej w bonie szkoleniowym, a bezrobotny pokrywa koszty przekraczające ten limit.

ZŁOŻENIE WNIOSKU NIE OZNACZA PRYZNANIA BONU SZKOLENIOWEGO!

WYPEŁNIA PUP

Opinia doradcy klienta dotycząca celowości przyznania Wnioskodawcy bonu szkoleniowego wynikająca z Indywidualnego Planu Działania:

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

.....
DATA

.....
PODPIS I PIECZĘĆ

Opinia specjalisty ds. rozwoju zawodowego dotycząca zasadności przyznania Wnioskodawcy bonu szkoleniowego:

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

.....
DATA

.....
PODPIS I PIECZĘĆ

Akceptacja kierownika zespołu i propozycja rozpatrzenia wniosku :

- proponuję pozytywne rozpatrzenie wniosku
- proponuję negatywne rozpatrzenie wniosku ze względu na:

.....

.....
DATA

.....
PODPIS I PIECZĘĆ

Decyzja Starosty:

- wyrażam zgodę na przyznanie bonu szkoleniowego
- nie wyrażam zgody na przyznanie bonu szkoleniowego ze względu na:

.....

.....
DATA

.....
PODPIS I PIECZĘĆ

