

POWIATOWY URZĄD PRACY W ZŁOTORYI

**CENTRUM AKTYWIZACJI ZAWODOWEJ**

59-500 Złotoryja, Al. Miła 18

tel./fax 76 87 79 200, 76 87 79 202

e-mail: wrzl@praca.gov.pl, www.zlotoryja.praca.gov.pl

…………………………….…………..

(data wpływu wniosku)

Nr sprawy: CAZ.553………..2025

**Powiatowy Urząd Pracy w Złotoryi**

**WNIOSEK**

**O PRZYZNANIE BONU NA KSZTAŁCENIE**

Podstawa prawna: art. 107 ustawy z dnia 20 MARCA 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (tj. Dz.U. 2025 r poz. 620)

**I. DANE I INFORMACJE DOTYCZACE WNIOSKODAWCY:**

**Imię i nazwisko: ………….……………………………………………………………………………………........................................................................**

**PESEL** (w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość): **…………..…………….............................................**

**Adres zamieszkania**: **………………………………….……………..…………………………………………………………………………………………………….…………**

1. **INFORMACJA O KOSZTACH FINANSOWANYCH W RAMACH BONU NA KSZTAŁCENIE:**
2. **KOSZTY szkoleń, studiów podyplomowych:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Nazwa szkolenia, studiów podyplomowych | Nazwa i adres instytucji szkoleniowej | Planowany termin | Ilość godzin | Koszt |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |

1. **KOSZTY egzaminu:**

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwa instytucji uprawnionej do przeprowadzania egzaminu |  |
| Dokładny adres |  |
| Nr telefonu |  |
| Adres e-mail |  |
| NIP |  |
| REGON |  |
| Nazwa banku i nr rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty za egzamin |  |
| Nazwisko i imię oraz stanowisko służbowe osoby upoważnionej do kontaktów z PUP |  |

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

(pełna nazwa egzaminu)

…………………………………………………………………………………………………………………………...………………………………………………………………………

(termin egzaminu)

Koszt egzaminu wynosi …………………………….zł.

Płatne jednorazowo do dnia ……………..…………

1. **UZASADNIENIE CELOWOŚCI:**

**…………………………………………………………………………………………………………………………………..………………………………………………………..…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..……………………………………………………………………………………………………………………………………..………………………………………………………………………………………………………………………………………..**

1. **Zamierzam podjąć pracę:**
2. *jestem po rozmowach z potencjalnymi pracodawcami* (należy wskazać przynajmniej 3 firmy, w których starał(a) się Pan(i) o podjęcie pracy, natomiast warunkiem pracodawcy było ukończenie wnioskowanego szkolenia lub inne źródła informacji, z których wynika zapotrzebowanie na pracowników o kwalifikacjach nabytych w wyniku wskazanego we wniosku szkolenia):

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..…

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………...…………………………………………………

lub

1. *posiadam oświadczenie przyszłego pracodawcy o zamiarze zatrudnienia po zakończeniu szkolenia, egzaminu, studiów podyplomowych* – Oświadczenie – Załącznik 1a.

1. **Zamierzam rozpocząć działalność gospodarczą.** Opis – Załącznik nr 1b.

Oświadczam, że:

Wszystkie dane i informacje zawarte w powyższym wniosku są zgodne z prawdą.

Data ….................................  *…………………………………………………*

(podpis wnioskodawcy)

**Decyzja Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Złotoryi**

Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody\* na sfinansowanie kosztów w ramach bonu na kształcenie szkolenia, egzaminu, studiów podyplomowych

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

 (data) (podpis i pieczątka Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy)

**Załącznik nr 1a**

 ……………………………………………

 (miejscowość, dnia)

**DEKLARACJA pracodawcy**

**o zatrudnieniU osoby uprawnionej**

**po zakończeniu szkolenia**

1. Pełna nazwa pracodawcy: ……………………………………………………………….………….………………………..…………..….…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….………

2. Adres: ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………...

Telefon: ……………………………………………………..……… E-Mail: ………………………………………………….....………………………

REGON: ………………………………………….…...……….…… NIP:………………………………………………………………….………………..

PKD: …………………………………………………………………………………………………………………..………….

3. Forma organizacyjno-prawna: ……………………………………………………………………………….....

4. Osoba reprezentująca pracodawcę: ……………………………………………………………………….….

5. Rodzaj prowadzonej działalności:...............………………..………..…….……………………………….

**Przedstawiając powyższą informację deklaruję, że zatrudnię**

***na umowę o pracę na okres minimum 3 miesięcy***

**Pana/Panią ………………………………………….**…………………………………………………………………………….…………………………

 (imię, nazwisko i PESEL osoby przewidzianej do zatrudnienia)

**w ciągu 30 dni po zakończeniu szkolenia i uzyskaniu umiejętności lub kwalifikacji:**

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………......................

(nazwa szkolenia)

**na stanowisku:** ………………………………..........................................……...…..………………..…………………………………….............................

(nazwa stanowiska)

**Informujemy, że niewywiązanie się ze złożonego zobowiązania będzie brane pod uwagę w przypadku ubiegania się o inne formy wsparcia z Powiatowego Urzędu Pracy w Złotoryi. W przypadku niemożności wywiązania się
z powyższego prosimy o wskazanie powodu w formie pisemnej na sekretariat Urzędu bądź przesłanie mailem na** **adres joanna.molenda@pup.zlotoryja.pl** **lub** **monika.gradzik@pup.zlotoryja.pl****, z uwzględnieniem danych instytucji oraz potencjalnego pracownika (imię i nazwisko).**

**Świadomy(-a) odpowiedzialności prawnej oświadczam, że wszystkie dane zawarte w powyższym oświadczeniu są zgodne z prawdą.**

 …………….…………....…………………………………….

 (pieczęć i podpis pracodawcy)

**Załącznik nr 1b**

 ……………………………………………

 (miejscowość, dnia)

……………………………..……..

(imię i nazwisko)

………………...…………………..

(PESEL)

………………………………….…..

(adres zamieszkania)

**OŚWIADCZENIE O ZAMIARZE PODJĘCIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ,**

**PO ZAKOŃCZENIU SZKOLENIA**

Oświadczam, że zamierzam podjąć działalność gospodarczą najpóźniej w okresie **do 3 miesięcy** od dnia ukończenia wnioskowanego szkolenia:

...........……….....................................................................................................................................................

(nazwa szkolenia)

**Źródło pozyskania środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej:**

 **** środki z PUP w Złotoryi,

 **** środki własne,

 **** inne źródła pozyskania środków (napisać jakie): ………………………………………………………………………………………………………….…...

………………………………………………………………………………………………………………

**Rodzaj planowanej działalności gospodarczej:**

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………..………….……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

 ………………………..….……………………………

 (data i podpis wnioskodawcy)

**OŚWIADCZENIE**

Zgodnie z art. 73 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. 2025 poz. 620) Powiatowy Urząd Pracy przed skierowaniem bezrobotnego do formy pomocy, weryfikuje warunki do posiadania statusu bezrobotnego; informuje bezrobotnego albo poszukującego pracy o jego prawach i obowiązkach związanych z uczestnictwem w tej formie pomocy wraz z potwierdzeniem.

**BON NA KSZTAŁCENIE USTAWICZNE (art.107- art.109)**

Starosta może przyznać bon na kształcenie ustawiczne osobie bezrobotnej, osobie poszukującej pracy, niepełnosprawnej osobie bezrobotnej lub poszukującej pracy niepozostającej w zatrudnieniu zwanych dalej **osobą uprawnioną.**

Pierwszeństwo w skierowaniu do udziału w formach pomocy przysługuje:

1. bezrobotnym posiadającym Kartę Dużej Rodziny;
2. bezrobotnym powyżej 50. roku życia;
3. bezrobotnym bez kwalifikacji zawodowych;
4. bezrobotnym niepełnosprawnym;
5. długotrwale bezrobotnym;
6. bezrobotnym i poszukującym pracy, będącym osobami do 30. roku życia;
7. bezrobotnym samotnie wychowującym co najmniej jedno dziecko.

Starosta w ramach bonu finansuje osobie uprawnionej:

* koszt należny instytucji szkoleniowej za realizację jednego lub kilku szkoleń – w formie wpłaty na rachunek płatniczy instytucji szkoleniowej;
* koszt należny organizatorowi studiów podyplomowych – w formie wpłaty na rachunek płatniczy organizatora studiów;
* 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 dokument potwierdzający nabycie wiedzy i umiejętności.

Koszty Starosta finansuje do wysokości przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu przyznania bonu, a koszty przekraczające ten limit finansuje osoba uprawniona. Łączne koszty należne instytucjom szkoleniowym, organizatorom studiów podyplomowych, instytucjom potwierdzającym nabycie wiedzy i umiejętności, instytucjom wydającym dokumenty potwierdzające nabycie wiedzy i umiejętności nie mogą przekroczyć 450% przeciętnego wynagrodzenia na jedną osobę w okresie kolejnych 3 lat. Cena usług finansowanych przez Starostę w ramach bonu nie może być rażąco wyższa od cen podobnych usług oferowanych na rynku.

W przypadku, gdy koszt formy kształcenia ustawicznego wskazanej we wniosku o przyznanie bonu nie spełnia warunku, Starosta wyznacza wnioskodawcy 14-dniowy termin na skorygowanie wniosku. Wniosek nieskorygowany w terminie pozostawia się bez rozpoznania.

Rozpoczęcie kształcenia ustawicznego 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 osoby uprawnionej, Starosta może zmienić termin realizacji bonu.

Starosta w celu udzielenia pomocy w przypadku szkolenia realizowanego w ramach bonu na kształcenie ustawiczne wydaje osobie uprawnionej skierowanie.

W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku o przyznanie bonu, Starosta informuje osobę uprawnioną w formie pisemnej o przyczynach nieuwzględnienia tego wniosku.

Osoba uprawniona składa *Wniosek o przyznanie bonu na kształcenie ustawiczne*:

1. w wersji papierowej na obowiązujących w Urzędzie formularzach, druki wniosków dostępne są w siedzibie Urzędu oraz na stronie internetowej **http://www.zlotoryja.praca.gov.pl** w zakładce dotyczącej informacji dla bezrobotnych i poszukujących pracy lub
2. w przypadku posiadania indywidualnego konta w systemie teleinformatycznym w postaci elektronicznej za pośrednictwem tego konta.

Wnioski złożone za pośrednictwem indywidualnego konta, są podpisywane kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym.

Starosta po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku o przyznanie bonu na kształcenie ustawiczne przyznaje osobie uprawnionej bon, zawierający:

1. datę przyznania i termin realizacji bonu;
2. imię i nazwisko osoby uprawnionej oraz numer PESEL, a w przypadku jego braku, rodzaj, serię i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość;
3. wartość bonu;
4. podstawę prawną bonu;
5. zobowiązanie osoby uprawnionej do zwrotu poniesionych kosztów w przypadku nieprzystąpienia, przerwania lub nieukończenia z własnej winy sfinansowanych w ramach bonu form kształcenia ustawicznego;
6. zobowiązanie osoby uprawnionej do dostarczenia Urzędowi kopii dokumentów albo ich odwzorowań cyfrowych potwierdzających zakończenie sfinansowanych w ramach bonu form kształcenia ustawicznego.

Zwrotu nie stosuje się w przypadku, gdy przyczyną niezrealizowania działań w ramach bonu, było podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub prowadzenie działalności gospodarczej, trwające co najmniej miesiąc.

Jeżeli osoba uprawniona zamierza w ramach przyznanego bonu zrealizować formę kształcenia ustawicznego, której nie wskazała we wniosku
o przyznanie bonu, przekazuje Staroście nie później niż w terminie 14 dni przed jej rozpoczęciem informacje dotyczące wybranej do sfinansowania w ramach bonu formy kształcenia ustawicznego, w celu zatwierdzenia do sfinansowania.

Starosta zatwierdza do sfinansowania w ramach bonu wybraną przez osobę uprawnioną formę kształcenia, jeżeli:

1. jest zgodna z diagnozą zapotrzebowania na zawody, umiejętności lub kwalifikacje na rynku pracy lub zgłoszenia pracodawcy lub przedsiębiorcy, m.in. określone w Barometrze Zawody dla Powiatu,
2. forma kształcenia przyznana w ramach bonu jest realizowana przez podmiot wpisany do Bazy Usług Rozwojowych lub RIS do 31.12.2025 r.
3. nie zostały wyczerpane w całości środki przyznane w ramach bonu na kształcenie ustawiczne.

Rozliczenie realizacji bonu następuje po dostarczeniu do Urzędu kopii dokumentów albo ich odwzorowań cyfrowych potwierdzających zakończenie sfinansowanych w ramach bonu form kształcenia ustawicznego oraz po upływie terminu ważności bonu.

Rozliczenie bonu może nastąpić przed upływem jego ważności, jeżeli przyznane środki zostały wydatkowane w całości, lub osoba uprawniona złożyła deklarację, ze nie będzie zgłaszać do sfinansowania w ramach bonu kolejnych form kształcenia ustawicznego.

Bezrobotnemu w okresie odbywania szkolenia realizowanego w ramach bonu na kształcenie ustawiczne, na które został skierowany przez Starostę, przysługuje **stypendium**. Okresy pobierania stypendium wlicza się do okresu pracy wymaganego do nabycia lub zachowania uprawnień pracowniczych oraz okresów składkowych w rozumieniu przepisów o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych.

Bezrobotnemu uprawnionemu w tym samym okresie do stypendium oraz do zasiłku przysługuje stypendium w wysokości nie niższej niż zasiłek.

Wysokość stypendium wynosi miesięcznie 120% zasiłku, pod warunkiem, że liczba godzin szkolenia wynosi co najmniej 150 godzin miesięcznie; w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin szkolenia wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie, z tym że stypendium nie może być niższe niż 20% zasiłku. Stypendium nie przysługuje uczestnikowi szkolenia, jeżeli w okresie odbywania tego szkolenia przysługuje mu z tego tytułu inne stypendium, dieta lub innego rodzaju świadczenie pieniężne w wysokości równej lub wyższej niż stypendium.

Stypendium przysługuje za okres udokumentowanej niezdolności do pracy (druk ZUS ZLA) w wysokości 50% kwoty stypendium oraz nie przysługuje za dni nieobecności na szkoleniu.

Bezrobotny, który jest uczestnikiem szkolenia realizowanego w ramach bonu na kształcenie ustawiczne, jest obowiązany do przedstawienia zaświadczeń o niezdolności do pracy wskutek choroby lub opieki nad chorym członkiem rodziny na druku określonym odrębnymi przepisami. Nieprzedstawienie zaświadczenia w wymaganej formie skutkuje pozbawieniem statusu bezrobotnego z pierwszym dniem niezdolności do pracy.

Skierowany przez starostę na szkolenie, w przypadku podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej w trakcie szkolenia, ma prawo do ukończenia tego szkolenia bez konieczności ponoszenia jego kosztów. Starosta finansuje w formie zwrotu, koszty zakwaterowania i wyżywienia, skierowanego na szkolenie odbywane poza miejscem zamieszkania, jeżeli wynika to z umowy zawartej z instytucją szkoleniową.

Osobom skierowanym na szkolenie, z wyjątkiem osób posiadających z tego tytułu prawo do stypendium, przysługuje odszkodowanie z tytułu ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku ze szkoleniem oraz w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem, wypłacane przez instytucję ubezpieczeniową, w której osoby te zostały ubezpieczone.

Obowiązki uczestnika szkolenia:

1. Regularne uczęszczanie na wszystkie zajęcia przewidziane programem szkolenia oraz przestrzeganie regulaminów obowiązujących
w instytucji szkoleniowej.
2. Ukończenie szkolenia w terminie przewidzianym w harmonogramie i przystąpienie do sprawdzianów okresowych oraz egzaminów przewidzianych po zakończeniu programu szkolenia (dot. także egzaminów poprawkowych).
3. Każdorazowe pisemne wyjaśnienie powodów nieobecności na szkoleniu poprzez dostarczenie do Urzędu stosownego dokumentu w terminie 2 dni od daty pojawienia się nieobecności.
4. W przypadku czasowej niezdolności do pracy z powodu choroby lub pobytu w stacjonarnym zakładzie opieki zdrowotnej lub konieczności osobistego sprawowania opieki nad członkiem rodziny w przypadkach, o których mowa w przepisach o świadczeniach pieniężnych
z ubezpieczenia społecznego w razie choroby lub macierzyństwa – obowiązkiem jest powiadomić Urząd o niezdolności do pracy w terminie 2 dni od dnia wystawienia zaświadczenia, nie przedstawienie zaświadczenia w wymaganej formie skutkuje pozbawieniem statusu bezrobotnego z pierwszym dniem niezdolności do pracy.
5. Przedstawienie odpowiedniego dokumentu w przypadku usprawiedliwionej nieobecności obowiązkiem stawiennictwa przed sądem lub organem administracji publicznej.
6. Zwrot kosztów szkolenia w przypadku nie ukończenia szkolenia z własnej winy z wyjątkiem sytuacji, gdy powodem nieukończenia szkolenia jest podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.
7. Podejmowanie aktywnego działania na rzecz znalezienia pracy lub podjęcia działalności gospodarczej po ukończeniu szkolenia.
8. Zawiadomienie Urzędu w ciągu 7 dni o podjęciu zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub pozarolniczej działalności oraz zaistnienia innych okoliczności powodujących utratę statusu bezrobotnego/poszukującego pracy lub prawa do zasiłku.

Bezrobotny, który:

* odmówi bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji szkolenia lub poddania się badaniom lekarskim lub psychologicznym, mającym na celu ustalenie zdolności do udziału w szkoleniu w ramach bonu na kształcenie ustawiczne,
* z własnej winy przerwie szkolenie realizowane w ramach bonu na kształcenie ustawiczne,
* po otrzymanym skierowaniu nie podejmie szkolenia w ramach bonu na kształcenie ustawiczne,
* nie podjął lub nie ukończył studiów podyplomowych w ramach bonu na kształcenie ustawiczne,
* nie przystąpił do procesu potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności lub uzyskania dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy
i umiejętności,

zostaje pozbawiony statusu bezrobotnego na okres 90 dni.

Osoba uprawniona przed podpisaniem bonu na kształcenie ustawiczne zapoznaje się z zasadami organizacji bonu na kształcenie ustawiczne
i akceptuje ich postanowienia, potwierdzając ten fakt na piśmie.

 ……………………………. ………………………………………………..…………………………….……………………….………………….

 Data Imię i nazwisko osoby zarejestrowanej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Złotoryi