



POWIATOWY URZĄD PRACY W WODZISŁAWIU ŚLĄSKIM

Znak sprawy.....

Wodzisław Śl., dnia

WNIOSEK O PRYZNANIE BONU SZKOLENIOWEGO

I. Informacja o wnioskodawcy:

1. Imię i nazwisko: 2. PESEL:.....

3. Adres zamieszkania:

4. e-mail* 5. Numer telefonu:*

II. Informacja o kosztach finansowanych w ramach bonu szkoleniowego:

1. Informacje na temat wnioskowanego szkolenia:

- Nazwa wnioskowanego szkolenia:

.....

- Proponowana przez kandydata instytucja szkoleniowa (nazwa i adres):

.....

- Planowany termin szkolenia:

.....

- Wnioskowany koszt szkolenia:

.....

- Miejsce szkolenia

.....

- Liczba godzin szkolenia

.....

2. Koszty badań lekarskich i psychologicznych:

- Zachodzi konieczność wykonania badań lekarskich — **TAK/NIE** (*niepotrzebne skreślić*)
- Zachodzi konieczność wykonania badań psychologicznych — **TAK/NIE** (*niepotrzebne skreślić*)

3. Koszty przejazdu na szkolenie:

- trasa przejazdu
- szacowany koszt przejazdu zł

* Dane podawane dobrowolnie w celu usprawnienia komunikacji w ramach realizacji niniejszego wniosku.

4. Koszty zakwaterowania podczas szkolenia *(należy wypełnić w przypadku, gdy szkolenie realizowane jest poza miejscem zamieszkania)*:

- szacowany koszt zakwaterowania zł

III. Uzasadnienie przyznania bonu szkoleniowego *(proszę zaznaczyć)*:

- oświadczam, że podejmę pracę w terminie do 30 dni od dnia ukończenia szkolenia/nabycia uprawnień w firmie:

.....
W załączeniu przedkładam oświadczenie pracodawcy o zamiarze powierzenia odpowiedniej pracy (Załącznik A).

- oświadczam, że podejmę działalność gospodarczą w terminie do 30 dni od dnia ukończenia szkolenia/nabycia uprawnień.

W załączeniu przedkładam oświadczenie o zamiarze rozpoczęcia działalności gospodarczej (Załącznik B).

IV. Oświadczenie:

Oświadczam, że w okresie ostatnich 3 lat od dnia złożenia wniosku

- nie uczestniczyłem/łam uczestniczyłem/łam

w szkoleniach finansowanych ze środków Funduszu Pracy na podstawie skierowania z powiatowego urzędu pracy. W przypadku uczestnictwa w szkoleniu finansowanym ze środków Funduszu Pracy w okresie ostatnich trzech lat, proszę wskazać nazwę urzędu pracy, który wydał skierowanie na szkolenie, kierunek szkolenia i rok jego ukończenia oraz jego koszt:

ZASADY PRYZNAWANIA BONU SZKOLENIOWEGO:

1. Bon szkoleniowy zostanie wydany, o ile jego realizacja odbywa się zgodnie z ustaleniami Indywidualnego Planu Działania (IPD).
2. Instytucje szkoleniowe przeprowadzające szkolenia muszą posiadać aktualny wpis do rejestru instytucji szkoleniowych.
3. Koszty wchodzące w skład bonu szkoleniowego w części finansowanej przez PUP nie mogą przekroczyć 100 % przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu przyznania bonu szkoleniowego.
4. Szkolenie powinno odbywać się w formie kursu realizowanego według planu nauczania obejmującego przeciętnie nie mniej niż 25 godzin zegarowych w tygodniu.
5. Rozpoczęcie szkolenia następuje na podstawie skierowania oraz po podpisaniu umowy z instytucją szkoleniową.
6. Starosta zastrzega sobie możliwość skierowania na szkolenie do innej instytucji szkoleniowej niż wskazana we wniosku.

Oświadczam, że zapoznałam/em się z regulaminem określającym zasady kierowania osób uprawnionych na szkolenia, finansowanie kosztów egzaminów lub licencji w ramach środków będących w dyspozycji Powiatowego Urzędu Pracy w Wodzisławiu Śląskim.

Prawdziwość powyższych danych stwierdzam własnoręcznym podpisem. Jestem świadomy, że podanie nieprawdziwych danych może spowodować powstanie odpowiedzialności prawnej przewidzianej w powszechnie obowiązujących przepisach prawa.

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Wodzisławiu Śląskim.

Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych e-mail: iod@pup-wodzislaw.pl. Więcej informacji nt. przetwarzania Pani/Pana danych osobowych <https://pup.bip.powiatwodzislawski.pl> w zakładce ochrona danych osobowych, w punkcie informacyjnym i w kancelarii urzędu.

.....
/data i podpis wnioskodawcy/

VII. Potwierdzenie odbioru bonu szkoleniowego:

Potwierdzam odbiór bonu szkoleniowego numer:.....

oraz zobowiązuje się dostarczyć uzupełniony bon szkoleniowy min. 2 dni robocze przed rozpoczęciem

szkolenia, nie później niż:

.....
(data, podpis wnioskodawcy)