

Powiatowy Urząd Pracy  
w Jeleniej Górze

**W N I O S E K**

**o przyznanie bonu szkoleniowego  
(dla osoby bezrobotnej do 30 roku życia)**

**Podstawa prawna:**

- art. 66k ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2015 roku poz. 149 z późn.zm.)

**I. DANE WNIOSKODAWCY**

1. imię i nazwisko .....
2. adres zamieszkania .....  
adres do korespondencji .....
3. PESEL ..... nr telefonu .....  
w przypadku cudzoziemca- nazwa i nr dokumentu potwierdzającego tożsamość.....
4. poziom wykształcenia .....
5. zawód wyuczony .....  
zawód wykonywany najdłużej .....  
zawód wykonywany ostatnio .....
6. posiadane uprawnienia .....
7. dodatkowe umiejętności .....

**II. PROSZĘ O PRYZNANIE BONU SZKOLENIOWEGO**

**Uzasadnienie wyboru wnioskowanej pomocy Urzędu Pracy:**

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

**III. DANE DOTYCZĄCE SZKOLENIA / SZKOLEŃ**

- nazwa i zakres szkolenia/ szkoleń.....  
.....
- termin realizacji szkolenia / szkoleń: .....
- liczba godzin szkolenia / szkoleń: .....
- nazwa i adres instytucji szkoleniowej: .....
- .....
- koszt szkolenia / szkoleń: .....
- całkowity koszt niezbędnych badań lekarskich lub psychologicznych: .....
- szacowany koszt przejazdu na szkolenie / szkolenia: .....
- szacowany koszt zakwaterowania podczas szkolenia / szkoleń: .....

Świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 KK za składanie fałszywych zeznań, oświadczam, że w okresie ostatnich trzech lat nie uczestniczyłem/am / uczestniczyłem/am\* w szkoleniu/ach na podstawie skierowania wydanego przez Powiatowy Urząd Pracy w

.....  
(nazwa miejscowości)

Nazwa szkolenia/ szkoleń: .....

.....  
Koszt odbytych szkoleń wyniósł łącznie .....zł

**W załączeniu przedkładam:  
oświadczenie pracodawcy do zatrudnienia mnie po zakończeniu szkolenia / szkoleń.**

Jelenia Góra, dnia .....

.....  
(czytelny podpis wnioskodawcy)

#### **IV. DODATKOWE INFORMACJE:**

- Bon szkoleniowy stanowi gwarancję skierowania na wskazane przez osobę bezrobotną szkolenie oraz opłacenie kosztów, które zostaną poniesione w związku z jego podjęciem.
- W ramach bonu szkoleniowego, w wysokości do 100% przeciętnego wynagrodzenia, obowiązującego w dniu przyznania bonu szkoleniowego zostaną sfinansowane koszty:
  - jednego lub kilku szkoleń, w tym kosztów kwalifikacyjnego kursu zawodowego i kursu nadającego uprawnienia zawodowe;
  - niezbędnych badań lekarskich lub psychologicznych;
  - przejazdu na szkolenia w wysokości:
    - do 150 zł - w przypadku szkolenia trwającego do 150 godzin,
    - od 150 zł 200 zł - w przypadku szkolenia trwającego powyżej 150 godzin;
  - zakwaterowania, jeśli zajęcia odbywają się poza miejscem zamieszkania, w wysokości:
    - do 550 zł - w przypadku szkolenia trwającego poniżej 75 godzin,
    - powyżej 550 zł do 1 100 zł - w przypadku szkolenia trwającego od 75 godzin do 150 godzin,
    - powyżej 1 100 zł do 1 500 zł - w przypadku szkolenia trwającego ponad 150 godzin.
- Instytucja szkoleniowa realizująca szkolenie musi posiadać aktualny wpis do rejestru instytucji szkoleniowych.
- Powiatowy Urząd Pracy sfinansuje koszty związane ze szkoleniem tylko do wysokości określonej w bonie szkoleniowym.
- Osoba bezrobotna może wybrać szkolenie, którego koszt jest wyższy niż 100 % przeciętnego wynagrodzenia, ale wówczas będzie zobowiązana do uregulowania pozostałej należności z własnych środków.
- Termin realizacji bonu szkoleniowego określi Powiatowy Urząd Pracy.
- Bon szkoleniowy należy złożyć w Urzędzie w terminie co najmniej 14 dni przed rozpoczęciem wnioskowanego szkolenia.
- Rozpoczęcie szkolenia następuje na podstawie skierowania z Powiatowego Urzędu Pracy po podpisaniu umowy z Urzędem Pracy.

\*) niepotrzebne skreślić





....., dnia .....,  
(pieczęć firmowa pracodawcy)

**OŚWIADCZENIE PRACODAWCY  
O ZAMIARZE ZATRUDNIENIA OSOBY BEZROBOTNEJ  
PO UKOŃCZONYM SZKOLENIU**

1. **NAZWA PRACODAWCY** .....

.....

2. **ADRES** .....

.....

3. **NUMER TELEFONU/ FAKSU** .....

.....

4. **NIP** ..... **REGON** .....

.....

5. **OSOBA REPREZENTUJĄCA PRACODAWCĘ** .....

.....

(imię i nazwisko – stanowisko służbowe)

6. **RODZAJ PROWADZONEJ DZIAŁALNOŚCI** .....

.....

**Będąc osobą upoważnioną do składania oświadczeń w imieniu w/w pracodawcy  
oświadczam, że zobowiązujemy się do zatrudnienia  
Pana/Pani**

.....

**zam.** .....

**niezwłocznie po ukończeniu szkolenia z zakresu** .....

.....

(nazwa szkolenia, wymagane uprawnienia)

**na okres:**

- **co najmniej 3 miesięcy w pełnym wymiarze czasu pracy, na stanowisku:**

.....

**Ponadto zobowiązujemy się do złożenia oferty pracy na w/w stanowisko w terminie 7 dni od ukończenia szkolenia / uzyskania uprawnień przez w/w osobę.**

**Jednocześnie zobowiązujemy się przedłożyć do Urzędu Pracy umowę o pracę zawartą ze wskazaną osobą w terminie 7dni od jej zawarcia.**

*Nie wywiązanie się ze złożonego zobowiązania jest brane pod uwagę w przypadku chęci skorzystania z usług i instrumentów rynku pracy w Powiatowym Urzędzie Pracy w Jeleniej Górze, jak również podczas kolejnych składanych deklaracji innym osobom bezrobotnym.*

.....  
( podpis i pieczęć pracodawcy lub osoby upoważnionej do reprezentowania pracodawcy )