

WNIOSKODAWCA

/WYPEŁNIA PUP KOŁOBRZEG/

Data wpływu wniosku

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

Nr w rejestrze

Wniosek o przyznanie bonu szkoleniowego osobie do 30 roku życia

Podstawa prawna: art. 66k ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2016r. poz.645 ze zm.)

CZEŚĆ I WYPEŁNIANA PRZEZ OSOBĘ BEZROBOTNĄ UPRAWNIONĄ DO SKORZYSTANIA Z BONU SZKOLENIOWEGO

I. Nazwa szkolenia / Rodzaj szkolenia

.....
.....

Oświadczam, że w okresie ostatnich 3 lat uczestniczyłem/am/nie uczestniczyłem/am* w szkoleniu finansowanym ze środków Funduszu Pracy, Europejskiego Funduszu Społecznego na podstawie skierowania z Powiatowego Urzędu Pracy.

W przypadku uczestnictwa oświadczam, że w okresie ostatnich 3 lat uczestniczyłem/am w szkoleniu pn.:

.....
.....

Data:.....

Podpis wnioskodawcy:.....

II. Dane wnioskodawcy

Imię i nazwisko:

PESEL (w przypadku cudzoziemca nr dokumentu stwierdzającego tożsamość).....

Adres zameldowania stałego/czasowego*.....

Adres korespondencyjny

Nr telefonu kontaktowego....., adres maila.....

Wykształcenie: poziom....., zawód wyuczony:.....

Data ostatniego zarejestrowania się w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kołobrzegu.....

Posiadane uprawnienia i umiejętności

III. Wnioskuje o przyznanie bonu szkoleniowego, w ramach którego zostaną sfinansowane koszty*:

szkolenia, kwalifikacyjnego kursu zawodowego, kursu nadającego uprawnienia zawodowe - w formie wpłaty na konto instytucji szkoleniowej;

1.1. Nazwa i zakres szkolenia:

koszt szkolenia

planowany termin szkolenia:

liczba godzin szkolenia:

nazwa i adres instytucji szkoleniowej.....

.....

*niewłaściwie skreślić

NIP instytucji szkoleniowej.....
Nr wpisu do ewidencji RIS

niezbędnych badań lekarskich lub psychologicznych - w formie wpłaty na konto wykonawcy badania;

nazwa i adres jednostki przeprowadzającej badania lekarskie i psychologiczne.....
.....

całkowity koszt badań lekarskich i psychologicznych

koszt badań lekarskich i psychologicznych wnioskowany do sfinansowania w ramach bonu.....

przejazdu na szkolenia, wypełnić w przypadku, gdy zajęcia odbywają się poza miejscem zamieszkania):

opis trasy przejazdu i oszacowane koszty przejazdu na szkolenie.....
.....

wysokość wnioskowanego ryczałtu przejazdu na szkolenie.....

zakwaterowania, wypełnić przypadku jeśli zajęcia odbywają się poza miejscem zamieszkania - w formie ryczałtu wypłacanego bezrobotnemu w wysokości:

oszacowany koszt zakwaterowania

wysokość wnioskowanego ryczałtu zakwaterowania na szkoleniu.....

IV. Uzasadnienie celowości przyznania bonu szkoleniowego

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

V. Informuję, że po ukończeniu wskazanego szkolenia zamierzam podjąć (do wniosku należy załączyć na druku PUP Załącznik nr 1 oświadczenie pracodawcy o zamiarze zatrudnienia osoby uprawnionej po zakończeniu szkolenia lub Załącznik nr 2 oświadczenie o zamiarze podjęcia działalności gospodarczej po zakończeniu szkolenia)**:

- zatrudnienie
- inną pracę zarobkową (np. umowa zlecenie)
- działalność gospodarczą

Oświadczam, że:

1. Wszystkie dane i informacje zawarte w powyższym Zgłoszeniu są zgodne z prawdą.
2. Wyrażam zgodę na zbieranie, przetwarzanie, udostępnianie i archiwizowanie danych osobowych, dotyczących mojej osoby do celów związanych z wykorzystaniem wniosku oraz realizacji umowy i zostałem poinformowany o przysługującym mi prawie wglądu i wprowadzania zmian danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 922 ze zm.)

.....
/data/

.....
/podpis wnioskodawcy/

Uwaga!

Powiatowy Urząd Pracy może przyznać bon szkoleniowy uprawnionej osobie bezrobotnej, jeżeli uzasadni ona celowość tego szkolenia poprzez dołączenie do wniosku:

- deklaracji pracodawcy o zatrudnieniu bezrobotnego po ukończeniu szkolenia,
- oświadczenia o zamiarze rozpoczęcia działalności gospodarczej po ukończeniu szkolenia.

Koszty wchodzące w skład bonu szkoleniowego w części finansowanej z Funduszu Pracy nie mogą przekroczyć 100% przeciętnego wynagrodzenia w rozumieniu art. 2 ust. 1 pkt 28 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2016, poz. 645 ze zm.) obowiązującego w dniu przyznania bonu szkoleniowego.

Instytucje szkoleniowe przeprowadzające szkolenia muszą posiadać aktualny wpis do rejestru instytucji szkoleniowych (RIS), który można sprawdzić na stronie internetowej www.ris.praca.gov.pl.

** właściwe zaznaczyć

.....
/pieczętka firmy/

.....,dn.....

OŚWIADCZENIE PRACODAWCY O ZAMIARZE ZATRUDNIENIA OSOBY UPRAWNIONEJ PO ZAKOŃCZENIU SZKOLENIA

1. Pełna nazwa pracodawcy

.....
.....

2. Pełny adres, telefon

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

REGON NIP.....

3. Rodzaj prowadzonej działalności

.....
.....

Oświadczam, że uprawnienie uzyskane po zakończonym szkoleniu:

.....

/ nazwa szkolenia/

jest niezbędne celem wykonywania pracy na stanowisku:

.....

/ nazwa stanowiska/

Przedstawiając powyższą informację oświadczam, że zamierzam zatrudnić na okres co najmniej 3 miesięcy gwarantując minimalne wynagrodzenie za pracę, określone w Rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę:

.....

/ imię i nazwisko osoby przewidzianej do zatrudnienia/

celem powierzenia następujących obowiązków:.....

.....
.....

.....
(podpis pracodawcy - pieczęć imienna)

OŚWIADCZENIE O ZAMIARZE PODJĘCIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ, PO ZAKOŃCZENIU SZKOLENIA

Ja,

.....
zamieszkała/-ły

PESELtel. kontaktowy.....

Oświadczam, że zamierzam rozpocząć działalność gospodarczą w zakresie:

.....
.....

w okresie do 3 miesięcy od dnia ukończenia wnioskowanego szkolenia:

.....

(nazwa szkolenia)

zgodnie z opisem planowanego przedsięwzięcia, który jest załącznikiem do ww. oświadczenia i został przygotowany wg wytycznych zawartych w druku "Opis planowanego przedsięwzięcia".

Rozpoczęcie deklarowanej działalności gospodarczej nie jest uzależnione od uzyskania jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej, o ile będę o nie występował/-ła.

W przypadku niemożności spełnienia w/w warunku:

- 1 Oświadczam, że jestem zdolny/a i gotowy/a do podjęcia zatrudnienia w pełnym wymiarze czasu pracy obowiązującym w danym zawodzie lub służbie albo innej pracy zarobkowej
- 2 Poddam się obowiązkowi zgłaszania się do Powiatowego Urzędu Pracy w Kołobrzegu w wyznaczonych terminach w celu potwierdzenia swojej gotowości do podjęcia pracy i uzyskania informacji o możliwościach korzystania z innych form aktywizacji zawodowej.

.....

(data i podpis osoby bezrobotnej)

I. OPIS PLANOWANEGO PRZEDSIĘWZIĘCIA

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

1 Opis planowanej działalności gospodarczej

- Cele, misja, motywacja, przyczyny społeczne, zawodowe, prywatne ze względu, na które decyduje się Pani/Pan na rozpoczęcie własnej 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.

2 Plan wejścia na rynek

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

II ANALIZA MOCNYCH I SŁABYCH STRON PLANOWANEGO PRZEDSIĘWZIĘCIA

- Mocne strony
- Słabe strony

III ANALIZA SZANS ORAZ ZAGROŻEŃ ZE STRONY CZYNNIKÓW ZEWNĘTRZNYCH

- Szanse
- Zagrożenia

Analizę prosimy przeprowadzić według poniższych wskazówek:

- **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.
- **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.
- **Szanse** – zewnętrzne 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.
- **Zagrożenia** – zewnętrzne 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.

KARTA OCENY WNIOSKU O PRYZYCNANIE BONU SZKOLENIOWEGO

Imię i nazwisko wnioskodawcy.....

CZĘŚĆ I –wypełnia doradca zawodowy/doradca klienta

1. Ustalony profil pomocy:
2. Data ostatniej rejestracji w PUP.....
3. Wnioskowana forma wsparcia zgodna z Indywidualnym Planem Działania TAK NIE
4. Status osoby ubiegającej się o skierowanie na szkolenie indywidualne:
 - bezrobotny z prawem do zasiłku,
 - bezrobotny bez prawa do zasiłku
 - poszukujący pracy
5. Posiadane wykształcenie
6. Weryfikacja kompetencji zawodowych:
 - klient nie posiada kwalifikacji zawodowych
 - klient wymaga zmiany lub uzupełnienia kwalifikacji zawodowych
 - klient utracił zdolność do wykonywania pracy w dotychczas wykonywanym zawodzie
 - klient posiada kwalifikacje zawodowe

Uzasadnienie celowości odbycia szkolenia

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

.....
(data, podpis i pieczęć pracownika)

Część II –wypełnia specjalista ds. rozwoju zawodowego

1. Czy wnioskujący brał udział w szkoleniach finansowanych ze środków Funduszu Pracy w ciągu ostatnich 3 lat .
 TAK NIE
2. Czy wnioskujący uzasadnił celowość szkolenia:
 - TAK, poprzez:
 - przedłożenie informacji pracodawcy dotyczącej możliwości zatrudnienia,
 - przedłożenie oświadczenia o zamiarze rozpoczęcia własnej działalności gospodarczej,
 - pisemne uzasadnienie wnioskodawcy dotyczące celowości sfinansowania kosztów szkolenia, kosztów egzaminu, iż zwiększy ono szanse na uzyskanie zatrudnienia bądź utrzymanie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej
 - NIE

3. Czy szkolenie służy nabyciu kwalifikacji lub kompetencji w zawodach wskazanych jako deficytowe w województwie/ powiecie z którego pochodzi Wnioskodawca w oparciu o dane wynikające z aktualnego Barometru zawodów:

TAK

NIE

4. Czy wnioskodawca spełnia kryteria dostępu do projektu POWER (III) 2017, jeśli tak to jakie:

.....
.....

5. Czy wnioskodawca spełnia kryteria dostępu do projektu RPO (III) 2017, jeśli tak to jakie:

.....
.....

6. Ocena wniosku:

ocena pozytywna kandydat zakwalifikowany na szkolenie

ocena negatywna,

7. Numer Wpisu do RIS

Uzasadnienie:

.....
.....

.....
(data, podpis i pieczęć pracownika)

• Opinia Kierownika Działu Rynku Pracy:

.....
.....

.....
(data, podpis i pieczęć pracownika)

• Decyzja Starosty Kołobrzeskiego

.....
.....

.....
(data, podpis i pieczęć)

Część III – Potwierdzenie odbioru bonu szkoleniowego:

W dniu Panu/Pani.....
przekazano bon szkoleniowy nr

.....
(podpis pracownika PUP)

.....
(podpis bezrobotnego)