

....., dnia
(miejscowość) (data)

**Powiatowy Urząd Pracy
dla Powiatu Toruńskiego
w Toruniu
ul. Towarowa 4-6
87- 100 Toruń**

Wniosek o przyznanie bonu szkoleniowego
osobie do 30 roku życia

Podstawa prawna: art. 66 k ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy
(Dz. U. z 2018 r. poz. 1265 z późn. zm.)

I. Dane wnioskodawcy:

- 1) Imię i nazwisko.....
- 2) PESEL*.....
- 3) Adres zamieszkania.....
- 4) Nr telefonu.....

II. Informacje na temat szkolenia, którym jest zainteresowana osoba bezrobotna

1. Nazwa i zakres szkolenia:.....
.....
2. Liczba godzin szkolenia:.....
3. Przewidywany termin szkolenia:.....
4. Koszt szkolenia:.....
5. Nazwa i adres instytucji, w której odbędzie się szkolenie:.....
.....
.....
6. Badania lekarskie lub psychologiczne, które są niezbędne w celu podjęcia szkolenia:
.....
.....

III. Uzasadnienie celowości szkolenia: *(należy wypełnić jeden z punktów a - c wraz z załącznikami jeśli są wymagane)*

a) Po ukończeniu szkolenia mam zapewnienie podjęcia pracy w:

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

(nazwa i adres pracodawcy, telefon kontaktowy)

* W przypadku cudzoziemca należy podać numer dokumentu stwierdzającego tożsamość

IV. WYPEŁNIA POWIATOWY URZĄD DLA POWIATU TORUŃSKIEGO W TORUNIU

1. OPINIA DORADCY KLIENTA:

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

.....
data i podpis doradcy klienta

2. DECYZJA :

- PRYZNANIE BONU
- ODMOWA PRYZNANIA BONU

.....
data i podpis dyrektora

3. POTWIERDZENIE ODBIORU BONU SZKOLENIOWEGO:

W dniuPan/Pani..... potwierdza odbiór
bonu szkoleniowego o numerze ewidencyjnym.....

.....
podpis pracownika PUP dla PT
wydającego bon szkoleniowy

.....
data, podpis osoby bezrobotnej

V. ZASADY PRYZNANIA BONU SZKOLENIOWEGO

1. Na wniosek bezrobotnego do 30 r. życia starosta może przyznać bon szkoleniowy stanowiący gwarancję skierowania bezrobotnego na wskazane przez niego szkolenie oraz opłacenia kosztów, które zostaną poniesione w związku z podjęciem szkolenia.
2. Bon jest skierowany dla osoby, która: nie ukończyła 30 roku życia, złożyła wniosek o przyznanie bonu szkoleniowego, uzasadniła celowość tego szkolenia bądź uprawdopodobniła podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej po zakończeniu szkolenia.
3. Przyznanie i realizacja bonu następuje na podstawie ustaleń Indywidualnego planu działania (IPD) osobie bezrobotnej do 30 r. ż., której ustalono I lub II profil pomocy.
4. Osoba, która otrzymuje bon szkoleniowy może wziąć udział w szkoleniu tylko na podstawie skierowania z powiatowego urzędu pracy. Instytucje szkoleniowe przeprowadzające szkolenie muszą posiadać aktualny wpis do rejestru instytucji szkoleniowych. Osobie skierowanej na szkolenie w ramach bonu szkoleniowego przysługuje stypendium.
5. Termin ważności bonu szkoleniowego określa się na 30 dni.
6. Maksymalna wartość kosztów związanych ze szkoleniem, które można pokryć z bonu szkoleniowego wynosi 100% przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu przyznania bonu szkoleniowego. Starosta finansuje koszty, o których mowa w ust. 4 do wysokości określonej w bonie szkoleniowym, a bezrobotny pokrywa koszty przekraczające ten limit.
7. Przerwanie szkolenia z winy bezrobotnego skutkuje zwrotem kosztów wypłaconych w ramach bonu szkoleniowego
8. W ramach bonu szkoleniowego starosta finansuje bezrobotnemu (do wysokości 100% przeciętnego wynagrodzenia) koszty:
 - a. jednego lub kilku szkoleń, w tym kosztów kwalifikacyjnego kursu zawodowego i kursu nadającego uprawnienia zawodowe – w formie wpłaty na konto instytucji szkoleniowej;
 - b. niezbędnych badań lekarskich lub psychologicznych – w formie wpłaty na konto wykonawcy badania;
 - c. przejazdu na szkolenia – w formie ryczałtu wypłacanego bezrobotnemu w wysokości:
 - do 150 zł – w przypadku szkolenia trwającego do 150 godzin,
 - powyżej 150 zł do 200 zł – w przypadku szkolenia trwającego ponad 150 godzin;
 - d. 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.

Kwota ta będzie ustalona proporcjonalnie do ilości dni na szkoleniu.

.....
czytelny podpis bezrobotnego

Złożenie wniosku o przyznanie bonu szkoleniowego nie gwarantuje jego wydania.

....., dnia

.....
/pieczęć firmowa pracodawcy/

**OŚWIADCZENIE PRACODAWCY O ZATRUDNIENIU OSOBY BEZROBOTNEJ
PO UKOŃCZENIU SZKOLENIA**

I. Dane dotyczące Pracodawcy

Pełna nazwa Pracodawcy

.....
.....

Osoba reprezentująca Pracodawcę (imię i nazwisko)

.....

Adres.....

.....

Nr tel. fax. e-mail

NIP REGON PKD

Forma prawna

Rodzaj działalności

Data rozpoczęcia prowadzenia działalności.....

II. Oświadczenie Pracodawcy :

Oświadczam, iż zatrudnię Pana/Panią :

.....

(imię i nazwisko oraz PESEL osoby przewidzianej do zatrudnienia)

niezwłocznie, jednak nie później niż w okresie do 1 miesiąca od daty ukończenia
szkolenia / zdobycia uprawnień:

.....

/nazwa szkolenia/

na okres co najmniej 3 miesięcy na podstawie umowy (np. umowa o pracę,
umowa zlecenie) na stanowisku:

.....

/nazwa stanowiska/

.....
(pieczęć i podpis pracodawcy)

KLAUZULA INFORMACYJNA dla przedsiębiorcy/pracodawcy będącego osobą fizyczną

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ROZPORZĄDZENIA PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. – w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy dla Powiatu Toruńskiego w Toruniu, Towarowa 4-6, 87-100 Toruń
2. Inspektor Ochrony Danych – Joanna Kosińska mail: op@pupchelmza.pl
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu rejestracji w ewidencji pracodawców oraz świadczenia usług urzędu - na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2018 poz. 1265 z późn. zm.).
4. Pani/Pana dane będą przekazywane i udostępniane wyłącznie podmiotom uprawnionym do ich uzyskania na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
5. Okres przechowywania: Pani/Pana dane nie będą przechowywane dłużej, niż jest to konieczne dla celu, dla którego zostały zebrane i w czasie określonym przepisami prawa, a w szczególności wynikających z instrukcji archiwalnej, która określa okresy przechowywania dokumentacji oraz do czasu wycofania zgody na przetwarzanie danych.
6. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obligatoryjne w zakresie wymaganym przepisami prawa.
7. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych,
8. Ma Pani/Pan prawo do wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych,
9. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO), gdy uzna Pan/Pani, iż przetwarzanie danych osobowych dotyczących Pana/Pani narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. „RODO”.
10. Pani/Pana dane nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych w podanym wyżej zakresie

.....
(data, czytelny podpis osoby otrzymującej klauzulę informacyjną)

Toruń, dnia

.....
(Imię i nazwisko)

.....
.....
.....
(adres zamieszkania)

.....
(pesel)

.....
(telefon kontaktowy)

OPIS PLANOWANEGO PRZEDSIĘWZIĘCIA:

1. Typ przedsięwzięcia (handel, budownictwo, produkcja, usługi):

2. Dotychczasowe działania podjęte w celu uruchomienia działalności gospodarczej:

a) uzyskane pozwolenia, zezwolenia, certyfikaty itp.

b) odbyte kursy, szkolenia:

c) inne podjęte kroki:

3. Planowana data rozpoczęcia działalności gospodarczej:

.....
(podpis wnioskodawcy)