Projekt z inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych

_____ _____

/data wpływu/ /pozycja w rejestrze zgłoszeń PUP/

Proszę wypełniać drukowanymi literami,
(wnioski do pobrania na stronie
www.jaroslaw.praca.gov.pl)

Starosta Jarosławski
za pośrednictwem
Powiatowego Urzędu Pracy
w Jarosławiu
ul. Słowackiego 2
37-500 Jarosław

WNIOSEK
o przyznanie bonu szkoleniowego dla osoby bezrobotnej do 30 roku życia

na podstawie art. 66k ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. 2018 r., poz. 1265 ze zm.) w ramach projektu „Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w powiecie jarosławskim (IV)" w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój (PO WER), Działanie 1.1 Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy – projekty pozakonkursowe.

A. DANE DOTYCZĄCE WNIOSKODAWCY

1. Imię: _____ Nazwisko: _____
2. PESEL (w przypadku cudzoziemca nr dokumentu potwierdzającego tożsamość)
   __ __ __ __ __ __ __ __ __ __ __
3. Adres zamieszkania: _____
4. Adres korespondencyjny (jeśli inny niż zamieszkania): _____
5. Numer telefonu: (__ __) __ __ __ __ __ __ __ , kom. __ __ __ __ __ __ __ __ __
6. Adres e – mail: _____
7. Wykształcenie: _____
8. Zawód wyuczony: _____
9. Zawód wykonywany najdłużej: _____
10. Zawód wykonywany ostatnio: _____
11. Posiadane uprawnienia: _____
12. Dodatkowe umiejętności: _____

Wnioskuję o przyznanie bonu szkoleniowego, w ramach którego zamierzam uczestniczyć w szkoleniu/ach z zakresu: _____
_____
_____
które jest/są mi niezbędne do podjęcia (właściwe zaznaczyć):
□ zatrudnienia □ innej pracy zarobkowej □ działalności gospodarczej

Proszę o przekazanie ryczałtu na pokrycie:
□ przejazdu do miejsca odbywania szkolenia i z powrotem[1]
□ kosztów niezbędnych badań lekarskich lub psychologicznych[2]
□ zakwaterowania[3]

[1] Dotyczy sytuacji, gdy szkolenie będzie realizowane poza miejscem zamieszkania
[2] Dotyczy sytuacji, gdy badania lekarskie lub psychologiczne są wymagane
[3] Dotyczy sytuacji, gdy szkolenie będzie realizowane poza miejscem zamieszkania

B. INFROMACJE O KOSZTACH FINANSOWANYCH W RAMACH BONU SZKOLENIOWEGO

1. KOSZTY SZKOLEŃ

1) Nazwa szkolenia: _____
_____

a) koszt szkolenia: _____ zł,
b) planowany termin szkolenia: od __ __. __ __. __ __ __ __ r. do __ __. __ __.__ __ __ __ r.
c) liczba godzin szkolenia: _____
d) nazwa i adres instytucji szkoleniowej: _____
_____
_____
e) nr wpisu do Rejestru Instytucji Szkoleniowych: _____
f) rok aktualizacji wpisu do RIS: _____

2) Nazwa szkolenia: _____
_____

g) koszt szkolenia: _____ zł,
h) planowany termin szkolenia: od __ __. __ __. __ __ __ __ r. do __ __. __ __.__ __ __ __ r.
i) liczba godzin szkolenia: _____
j) nazwa i adres instytucji szkoleniowej: _____
_____
_____
k) nr wpisu do Rejestru Instytucji Szkoleniowych: _____
l) rok aktualizacji wpisu do RIS: _____

2. KOSZTY BADAŃ LEKARSKICH I PSYCHOLOGICZNYCH

Szacowany całkowity koszt badań lekarskich i psychologicznych: _____ zł.

3. KOSZTY PRZEJAZDU NA SZKOLENIE

Oszacowane koszty przejazdu na szkolenie: _____ zł,
Opis trasy przejazdu na szkolenie: _____
_____
_____

4. ZAKWATEROWANIE (wypełnić w przypadku, gdy zajęcia odbywają się poza miejscem zamieszkania i osoba zamierza ubiegać się o te koszty).

Oszacowany koszt zakwaterowania: _____
_____
_____

C. UZASADNIENIE CELOWOŚCI PRZYZNANIA BONU SZKOLENIOWEGO (wypełnia Wnioskodawca):

_____
_____
_____
_____
_____
_____

Do wniosku dołączam[4]:
□ oświadczenie pracodawcy o zamiarze zatrudnienia/powierzenia innej pracy zarobkowej osobie bezrobotnej,
□ oświadczenie o zamiarze podjęcia działalności gospodarczej.

Jednocześnie zobowiązuję się do zwrotu do doradcy klienta wypełnionego przez instytucję szkoleniową bonu szkoleniowego w maksymalnym terminie do 30 dni od daty jego otrzymania.

Oświadczam, że[5]:

□ **NIE** uczestniczyłem/uczestniczyłam w szkoleniu finansowanym ze środków Funduszu Pracy na podstawie skierowania z powiatowego urzędu pracy w okresie ostatnich 3 lat;

□ **TAK** brałem/brałam w okresie ostatnich 3 lat udział w szkoleniu pod nazwą: _____
_____
_____
w terminie od __ __. __ __. __ __ __ __ r. do __ __ . __ __ . __ __ __ __ r.
koszt szkolenia _____ zł,
organizowanym przez Powiatowy Urząd Pracy w _____

E. DODATKOWE INFORMACJE

1. Bon szkoleniowy zgodnie z art. 66k ust. 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1265 ze zm.) stanowi gwarancję skierowania bezrobotnego na wskazane przez niego szkolenie oraz opłacenia kosztów, które zostaną poniesione w związku z podjęciem szkolenia.
2. Bon może otrzymać zarejestrowana w powiatowym urzędzie pracy osoba bezrobotna, która:
   1) nie ukończyła 30 roku życia,
   2) złożyła wniosek o przyznanie bonu szkoleniowego,
   3) uprawdopodobniła podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej po zakończeniu szkolenia.
3. Bony szkoleniowe nie są przewidziane dla osób poszukujących pracy.
4. Osoba, która otrzymuje bon szkoleniowy może wziąć udział w szkoleniu tylko na podstawie skierowania z powiatowego urzędu pracy, którego elementy określa § 78 ust. 2 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów realizacji usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r., poz. 667).
5. Osobie skierowanej na szkolenie w ramach bonu szkoleniowego przysługuje stypendium, o którym mowa w art. 41 ust. 1 ustawy.
6. Zgodnie z art. 66k ust. 2 ustawy przyznanie i realizacja bonu następuje na podstawie ustaleń indywidualnego planu działania.
7. W ramach bonu szkoleniowego starosta finansuje bezrobotnemu (do wysokości 100% przeciętnego wynagrodzenia) koszty:
   1) jednego lub kilku szkoleń, w tym kosztów kwalifikacyjnego kursu zawodowego i kursu nadającego uprawnienia zawodowe – w formie wpłaty na konto instytucji szkoleniowej;
   2) niezbędnych badań lekarskich lub psychologicznych – w formie wpłaty na konto wykonawcy badania (przy wcześniejszym skierowaniu);

[4] Należy zaznaczyć właściwe
[5] Należy zaznaczyć właściwe

3) przejazdu na szkolenia – w formie ryczałtu wypłacanego bezrobotnemu w wysokości:
   a) do 150 zł – w przypadku szkolenia trwającego do 150 godzin,
   b) powyżej 150 zł do 200 zł – w przypadku szkolenia trwającego ponad 150 godzin;
4) 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.

8. Koszty szkolenia, które przekraczają limit bonu lub stanowią inny rodzaj kosztów niż określone w art. 66k ust. 4 nie mogą być pokryte z Funduszu Pracy. Osoba otrzymująca bon inne koszty pokrywa we własnym zakresie.
9. Instytucje szkoleniowe przeprowadzające szkolenia muszą posiadać aktualny wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej.

UWAGA!
Szkolenie wskazane w bonie szkoleniowym powinno rozpoczynać się nie wcześniej niż co najmniej 2 tygodnie po zwróceniu do Doradcy Klienta w Powiatowym Urzędzie Pracy w Jarosławiu wypełnionego bonu szkoleniowego.

F. KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 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 (4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL)
informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Jarosławiu, ul. Słowackiego 2, 37-500 Jarosław, reprezentowany przez Dyrektora Urzędu Pracy w Jarosławiu.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Jarosławiu możliwy jest pod adresem email: iod@pup.jaroslaw.pl
3. Dane osobowe Pana/i/ będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b ogólnego rozporządzenia j/w o ochronie danych oraz Kodeksu Pracy – Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 917 ze zm.), w celu realizacji umowy.
4. Odbiorcami Pana/pani danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
5. Dane osobowe Pana/Pani będą do momentu osiągnięcia celu przetwarzania oraz w obowiązkowym okresie przechowywania dokumentacji zgodnie z Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt, zatwierdzonym przez Państwowe Archiwum w Przemyślu.
6. Posiada Pan/i prawo do: żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
7. Przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych.
8. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże odmowa podania danych może skutkować odmową zawarcia umowy.

_____
/data i czytelny podpis Wnioskodawcy/

D. OPINIA DORADCY KLIENTA – w zakresie zgodności wnioskowanego wsparcia z ustaleniami założonymi w indywidualnym planie działania (uzupełniane po złożeniu wniosku):

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

_____
/data i czytelny podpis Doradcy Klienta/

DECYZJA DYREKTORA
□ **Wniosek rozpatrzony pozytywnie**

□ **Wniosek rozpatrzony negatywnie**

_____
/pieczęć i podpis Dyrektora PUP w Jarosławiu/

Potwierdzenie odbioru bonu szkoleniowego:
Potwierdzam, że w dniu __ __ . __ __ . __ __ __ __ r. został mi przyznany i odebrałem/am bon szkoleniowy o nr _____

_____
/podpis Wnioskodawcy/

Załącznik nr 1 do wniosku o przyznanie bonu szkoleniowego – oświadczenie pracodawcy o zamiarze zatrudnienia/powierzenia innej pracy zarobkowej.

OŚWIADCZENIE PRACODAWCY
O ZAMIARZE ZATRUDNIENIA/ POWIERZENIA INNEJ PRACY ZAROBKOWEJ*
OSOBIE BEZROBOTNEJ

1. Pełna nazwa pracodawcy: _____
   _____
2. Adres siedziby pracodawcy i miejsce prowadzenia działalności gospodarczej, numer telefonu:
3. REGON: __ __ __ __ __ __ __ __ __
4. NIP: __ __ __ __ __ __ __ __ __ __
5. Imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe osoby uprawnionej do reprezentacji pracodawcy (uprawnienie to musi wynikać z dokumentów rejestrowych podmiotu lub stosownych pełnomocnictw[6] - osoba upoważniona do podpisywania umów): _____
   _____
6. Imię i nazwisko i nr tel. osoby do kontaktów z PUP w Jarosławiu: _____
   _____
   _____
7. **Przedstawiając powyższe informacje oświadczam, że deklaruję** (proszę zaznaczyć właściwą odpowiedź):
   □ zatrudnienie[7]
   □ powierzenie innej pracy zarobkowej[8]

   Pana/Pani: _____PESEL __ __ __ __ __ __ __ __ __ __ __
   na okres minimum 3 miesięcy w terminie do 30 dni od daty ukończenia szkolenia (bądź w trakcie jego trwania) - bez względu czy w/w osoba: przystąpiła do egzaminu; - zdała egzamin; - uzyskała uprawnienia.
8. Miejsce zatrudnienia:
   _____
9. Zatrudnionej osobie zapewniam wynagrodzenie miesięczne (brutto) co najmniej w wysokości minimalnego wynagrodzenia[9] oraz będzie ona podlegać ubezpieczeniom społecznym.
10. Oświadczam, że zakład nie znajduje się w stanie likwidacji, nie ogłoszono wobec niego upadłości, nie zalega z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne.

_____
/data, podpis i pieczątka osoby uprawnionej do reprezentacji składania oświadczeń, zgodnie z dokumentem rejestrowym/

*niepotrzebne skreślić

[6] Należy dołączyć uwierzytelnioną kserokopię pełnomocnictwa do reprezentowania Pracodawcy oraz składania oświadczeń woli w jego imieniu. Pełnomocnictwo nie jest wymagane, jeżeli osoba podpisująca oświadczenie jest upoważniona z imienia i nazwiska do reprezentowania Pracodawcy w odnośnym dokumencie rejestracyjnym. Pełnomocnictwo powinno być sporządzone w formie pisemnej z notarialnie poświadczonym podpisem.
[7] Zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 43 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. 2018, poz. 1265 ze zm.) zatrudnienie to wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego oraz umowy o pracę nakładczą.
[8] Zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 11 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. 2018, poz. 1265 ze zm.) inna praca zarobkowa to wykonywanie pracy lub świadczenie usług na podstawie umów cywilnoprawnych, w tym umowy agencyjnej, umowy zlecenia, umowy o dzieło albo w okresie członkostwa w rolniczej spółdzielni produkcyjnej, spółdzielni kołek rolniczych lub spółdzielni usług rolniczych.
[9] Zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 12a ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. 2018, poz. 1265 ze zm.) minimalne wynagrodzenie za pracę to kwota minimalnego wynagrodzenie za pracę pracowników przysługująca za pracę w pełnym miesięcznym wymiarze czasu pracy ogłaszana na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 2177 ze zm.).

Załącznik nr 2 do wniosku o przyznanie bonu szkoleniowego – oświadczenie osoby bezrobotnej deklarującej podjęcie działalności gospodarczej.

_____
(miejscowość, data)

_____
_____
imię i nazwisko

_____
_____
adres zamieszkania

OŚWIADCZENIE OSOBY BEZROBOTNEJ
DEKLARUJĄCEJ PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ
(Z WŁASNYCH ŚRODKÓW)
PO UKOŃCZENIU WSKAZANEGO SZKOLENIA

Oświadczam, że po ukończeniu wnioskowanego szkolenia pod nazwą: _____
_____
planuję podjąć działalność gospodarczą o profilu: _____
_____

Opis planowanego przedsięwzięcia:

1. Uzasadnienie wyboru rodzaju i profilu planowanej działalności gospodarczej: _____
_____
_____
_____
2. Oferowane produkty lub usługi (co firma będzie wytwarzać, dostarczać, jakie usługi świadczyć, do kogo skierowana będzie oferta): _____
_____
_____
_____
3. Jakie posiada Pan/i obecnie umiejętności i doświadczenie zawodowe związane z kierunkiem planowanego przedsięwzięcia ? _____
_____
_____
_____
4. Jaki jest obecny stan zaawansowania organizacyjnego i inwestycyjnego przedsięwzięcia w zakresie założenia własnej działalności gospodarczej ? _____
_____
_____
5. Proszę wskazać, jaki wpływ na planowaną działalność gospodarczą będzie miało ukończenie przez Pana/Panią wnioskowanego szkolenia w ramach bonu szkoleniowego ? _____
_____
_____

Oświadczam, iż w terminie do **30 dni od daty zakończenia szkolenia** (bądź w trakcie jego trwania) dokonam wpisu do rejestru działalności gospodarczych oraz zobowiązuje się do prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 3 miesięcy.

_____
/data i czytelny podpis Wnioskodawcy/