



POWIATOWY URZĄD PRACY W SIEMIANOWICACH ŚLĄSKICH
ul. Wyzwolenia 17
41-100 Siemianowice Śląskie

Nr
(wypełnia pracownik PUP)

Siemianowice Śląskie, dnia.....

Wniosek o przyznanie bonu szkoleniowego osobie do 30 roku życia

*Podstawa prawna: art. 66k ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy
(Dz. U. z 2022., poz. 690 z późn. zm.)*

I. Informacja o wnioskodawcy

1. Nazwisko Imię

2. PESEL*

3. Adres zamieszkania

Adres korespondencyjny

4. Telefon kontaktowy adres e - mail

5. Wykształcenie.....

(kierunek, specjalność, nazwa i rok ukończenia szkoły)

6. Zawód wyuczony

- wykonywany najdłużej

- wykonywany ostatnio

7. Posiadane uprawnienia:

8. Dodatkowe umiejętności:

II. Informacja o kosztach finansowanych w ramach bonu szkoleniowego

1.KOSZTY SZKOLEŃ*

1.1. Nazwa szkolenia:

koszt szkolenia

planowany termin szkolenia:

liczba godzin szkolenia:

nazwa, adres instytucji szkoleniowej oraz nazwa banku oraz konto bankowe

* w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość

1.2. Nazwa szkolenia:

koszt szkolenia

planowany termin szkolenia:

liczba godzin szkolenia:

nazwa i adres instytucji szkoleniowej.....

2. KOSZTY BADAŃ LEKARSKICH I PSYCHOLOGICZNYCH*

całkowity koszt badań lekarskich i psychologicznych

nazwa i adres jednostki przeprowadzającej badania lekarskie i psychologiczne oraz nazwa banku oraz konto bankowe

3. KOSZTY PRZEJAZDU NA SZKOLENIE

oszacowane koszty przejazdu na szkolenie*

opis trasy przejazdu na szkolenie

* starosta finansuje bezrobotnemu koszty – w formie ryczałtu wypłacanego uczestnikowi szkolenia 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

Uwaga: Koszty przejazdu na szkolenie zostaną wypłacone w formie ryczałtu, tj. kwoty pieniężnej ustalonej na podstawie analizy trasy przejazdu z miejsca zamieszkania do miejsca szkolenia środkami najtańszego transportu zbiorowego tj. PKS, KZK GOP, PKP, inni koncesjonowani przewoźnicy – biletami okresowym, np. miesięcznym (jeżeli szkolenie trwało pełny miesiąc), lub dwoma biletami jednorazowym* potwierdzającymi przejazd do i z miejsca odbywania szkolenia.

* istnieje możliwość przedstawienia większej liczby biletów, w przypadku dojazdu z „przesiadką”.

4. ZAKWATEROWANIE (wypełnić w przypadku, gdy zajęcia odbywają się poza miejscem zamieszkania)*

oszacowany koszt zakwaterowania

*starosta finansuje bezrobotnemu (do wysokości 100% przeciętnego wynagrodzenia) koszty:

- do 550 zł – w przypadku szkolenia trwającego poniżej 75 godzin,
- powyżej 550 zł do 1100 zł – w przypadku szkolenia trwającego od 75 do 150 godzin,
- powyżej 1100 zł do 1500 zł – w przypadku szkolenia trwającego ponad 150 godzin.

Uwaga: Koszty zakwaterowania uczestnika szkolenia zostaną wypłacone w formie ryczałtu, tj. kwoty pieniężnej na podstawie np. cennika hotelu (udokumentowanej rachunkiem/fakturą po zakończeniu szkolenia)

III. Informacja dotycząca uprawdopodobnienia podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej po zakończeniu szkolenia.

(w przypadku podjęcia pracy należy dołączyć do wniosku zał. nr1)

Informuję, że po ukończeniu wskazanego szkolenia zamierzam podjąć na okres co najmniej 3 miesiący (właściwe podkreślić):

zatrudnienie

inną pracę zarobkową (umowa zlecenie)

działalność gospodarczą

Uwaga!

W przypadku kursów prawa jazdy, do wniosku należy dołączyć kserokopię aktualnie posiadanego prawa jazdy.

Powiatowy Urząd Pracy może przyznać bonu szkoleniowego uprawnionej osobie bezrobotnej z **profilu I i profilu II**, jeżeli uprawdopodobni podjęcie zatrudnienia innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.

Koszty wchodzące w skład bonu szkoleniowego w części finansowanej z Funduszu Pracy nie mogą przekroczyć 100% przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu przyznania bonu szkoleniowego w przypadku przekroczenia kwoty starosta finansuje koszty do wysokości określonej w bonie szkoleniowych, a bezrobotny pokrywa koszty przekraczające ten limit. Instytucje szkoleniowe przeprowadzające szkolenia muszą posiadać aktualny wpis do rejestru instytucji szkoleniowych.

.....
Podpis wnioskodawcy

Oświadczenie

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, o której mowa w art. 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. - Kodeks karny oświadczam co następuje:

- **Nie uczestniczyłem/am** w szkoleniu finansowanym ze środków Funduszu Pracy na podstawie skierowania z powiatowego urzędu pracy w okresie ostatnich 3 lat.
- **Brałem/am udział** w szkoleniu finansowanym ze środków Funduszu Pracy w okresie ostatnich 3 lat na podstawie skierowania z powiatowego urzędu pracy w:

.....
.....
(adres urzędu pracy)

w terminie:
nazwa szkolenia:.....
koszt szkolenia.....

Wyrażam zgodę na zbieranie, przetwarzanie, udostępnianie i archiwizowanie danych osobowych dotyczących mojej osoby przez Powiatowy Urząd Pracy w Siemianowicach Śląskich, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. 2019 poz. 1781z późn. zm.), dla celów związanych z rozpatrywaniem wniosku oraz realizacją umowy przyznającej bon szkoleniowy.

Siemianowice Śląskie, dnia
podpis Wnioskodawcy

Do wniosku dołączam załączniki:

1.
2.
3.
4.

OŚWIADCZENIE PRACODAWCY

Pełna nazwa pracodawcy

.....

Adres siedziby pracodawcy.....

.....

Miejsce prowadzenia działalności

.....

Telefone-mail

REGON.....NIP

Forma organizacyjno - prawna

Rodzaj działalności

Osoba upoważniona do reprezentowania pracodawcy

Oświadczam, że deklaruję

przyjęcie na podstawie:

umowy o pracę / umowy zlecenia * na okres minimum.....

Pana(ią).....

niezwłocznie po ukończeniu szkolenia

.....

na stanowisku

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, o której mowa w art. 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. - Kodeks karny.

Uwaga: Powiatowy Urząd Pracy Siemianowicach Śląskich zastrzega sobie prawo kontaktu z pracodawcą celem negocjacji okresu zatrudnienia.

W przypadku umowy zlecenia wynagrodzenie nie może być niższe niż minimalne, ustalone na podstawie Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15.09.2014r. w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę w 2015r.

.....
(data, podpis i pieczętka osoby uprawnionej
do reprezentacji i składnia oświadczeń,
zgodnie z dokumentem rejestrowym)

**właściwe podkreślić*

1. Załącznik nr 2 – Zgłoszenie krajowej oferty pracy

ZGŁOSZENIE KRAJOWEJ OFERTY PRACY

I. Informacje dotyczące pracodawcy			
1. Nazwa pracodawcy		2. Adres pracodawcy kod pocztowy - miasto	
3. Nazwisko, imię i stanowisko pracodawcy lub osoby wskazanej do kontaktu ze strony pracodawcy		ulicanr	
Telefon		adres email	
5. Dane statystyczny pracodawcy REGON NIP		4. Liczba zatrudnionych pracowników	
Podstawowy rodzaj działalności w/g PKD		6. Częstotliwość i forma kontaktów pomiędzy PUP i pracodawcą:	
Forma własności <input type="checkbox"/> prywatna <input type="checkbox"/> publiczna		<input type="checkbox"/> co 3 dni <input type="checkbox"/> raz w tygodniu <input type="checkbox"/> raz w miesiącu	
Oznaczenie formy prawnej		<input type="checkbox"/> raz na kwartał <input type="checkbox"/> raz na półrocze <input type="checkbox"/> raz na rok <input type="checkbox"/> dowolna	
		<input type="checkbox"/> osobisty <input type="checkbox"/> telefoniczny <input type="checkbox"/> inny (jaki)	
II. Informacje dotyczące zgłoszonego miejsca pracy			
7. Nazwa zawodu	9. Nazwa stanowiska	10. Liczba wolnych miejsc pracy w tym dla osób niepełnosprawnych	
8. Kod zawodu		11. Wnioskowana liczba kandydatów	
12. Adres miejsc wykonywania pracy <input type="checkbox"/> siedziba firmy <input type="checkbox"/> inny (podać)	13. Dodatkowe informacje (zakwaterowanie, możliwość przeszkolenia itp.)	14. System czasu pracy <input type="checkbox"/> podstawowy <input type="checkbox"/> równoważny <input type="checkbox"/> przerywany <input type="checkbox"/> zadaniowy <input type="checkbox"/> w ruchu ciągłym <input type="checkbox"/> weekendowy <input type="checkbox"/> skrócony	15. Proponowana wysokość wynagrodzenia (można podać w widelkach)
		zł (brutto)
16. Rodzaj umowy <input type="checkbox"/> umowa o pracę na okres próbny <input type="checkbox"/> umowa o pracę na czas określony (jaki)	17. Wymiar i rozkład czasu Pracy Wymiar czasu pracy <input type="checkbox"/> pełny etat <input type="checkbox"/> ¾ etatu <input type="checkbox"/> ½ etatu <input type="checkbox"/> inny (jaki?)	18. Data rozpoczęcia zatrudnienia	20. System wynagrodzenia <input type="checkbox"/> czasowy ze stawką miesięczną <input type="checkbox"/> czasowy ze stawką godzinową <input type="checkbox"/> czasowo- premiowy ze stawką miesięczną <input type="checkbox"/> czasowo – premiowy ze stawką godzinową <input type="checkbox"/> czasowo – prowizyjny <input type="checkbox"/> ryczałtowy
		od	
<input type="checkbox"/> umowa o pracę na czas nieokreślony <input type="checkbox"/> umowa zlecenie (podać okres)	Rozkład czasu pracy <input type="checkbox"/> I zmiana od..... do	19. Okres zatrudnienia w przypadku umowy o pracę	22. Zasięg upowszechniania oferty pracy: <input type="checkbox"/> powiat <input type="checkbox"/> cała Polska <input type="checkbox"/> województwo <input type="checkbox"/> państwa UE oraz Islandii, Norwegii, Państwa Liechtenstein oraz Szwajcarii <input type="checkbox"/> państwa EOG
		od do	
<input type="checkbox"/> umowa o dzieło (podać okres)	Praca w dni wolne <input type="checkbox"/> tak (jakie?)	21. Czy oferta jest ofertą pracy tymczasowej	
<input type="checkbox"/> inne		od..... do	<input type="checkbox"/> tak (nr wpisu do rejestru agencji zatrudnienia)
<input type="checkbox"/> nie	<input type="checkbox"/> nie	<input type="checkbox"/> nie	
23. Wymagania - oczekiwania pracodawcy			24. Zakres obowiązków
1) wykształcenie			
2) doświadczenie zawodowe			
3) umiejętności			
4) uprawnienia			
5) znajomość języków obcych oraz ich poziom			
6) inne			
7) zatrudnienie kandydatów z państw EOG			

25. Forma kontaktu kandydatów z pracodawcą:

- osobiście..... godz.
- telefonicznie
- dokumenty aplikacyjne na adres email
- Giełda Pracy.....
- inny

26. Forma upowszechnienia oferty pracy

- umożliwiającą identyfikację pracodawcy
- uniemożliwiająca identyfikację pracodawcy przez osoby niezarejestrowane

Pracodawco jeśli jesteś zainteresowany upowszechnieniem oferty pracy w wybranych państwach EOG proszę pobrać załącznik do oferty pracy.

Oświadczenia:

1. Czy pracodawca jest agencją zatrudnienia zgłaszającą ofertę pracy tymczasowej? **tak** **nie**
2. Czy pracodawca zgłosił tę ofertę pracy do innego powiatowego urzędu pracy? **tak** **nie**
3. Czy w okresie w okresie 365 dni przed dniem zgłoszenia oferty został ukarany lub skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy albo jest objęty postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy?
 tak **nie**
4. Czy pracodawca zawarł w ofercie pracy wymagania, które naruszają zasadę równego traktowania w zatrudnieniu w rozumieniu przepisów prawa pracy i mogą dyskryminować kandydatów do pracy, w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie lub orientację seksualną? **tak** **nie**
5. Czy pracodawca wyraża zgodę na podawanie do wiadomości publicznej informacji umożliwiających jego identyfikację przez osoby niezarejestrowane w powiatowym urzędzie pracy? **tak** **nie**
6. Czy pracodawca chce aby oferta pracy została przekazana do innych urzędów pracy w celu jej upowszechnienia w ich siedzibach?
 tak (jakie) **nie**

.....

podpis pracodawcy

UWAGA: Powiatowy Urząd Pracy nie może przyjąć oferty pracodawcy, o ile pracodawca:

- 1) zawarł w ofercie pracy wymagania, które naruszają zasadę równego traktowania w zatrudnieniu w rozumieniu przepisów prawa pracy i mogą dyskryminować kandydatów do pracy, w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznania lub orientację seksualną,
- 2) zgłosił tą ofertę pracy do innego powiatowego urzędu pracy

UWAGA: Powiatowy Urząd Pracy może nie przyjąć oferty pracy, jeżeli:

- 1) w szczególności jeżeli pracodawca w okresie 365 dni przed dniem zgłoszenia oferty został ukarany lub skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy albo jest objęty postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy
- 2) w przypadku braku w zgłoszeniu krajowej oferty pracy danych wymaganych, powiatowy urząd pracy powiadamia pracodawcę krajowego, w formie ustalonej dla wspólnych kontaktów o konieczności uzupełnienia zgłoszenia. Nieuzupełnienie przez pracodawcę krajowego zgłoszenia w terminie do 7 dni od dnia powiadomienia, powoduje, że oferta pracy nie jest przyjmowana do realizacji przez powiatowy urząd pracy.

III. Adnotacje urzędu pracy

26. Numer pracodawcy	27. Data przyjęcia zgłoszenia	28. Okres aktualności oferty	36. Liczba kandydatów spełniających wymagania
29. Podpis pracownika przyjmującego zgłoszenie		34. Numer zgłoszenia StPr/22/ OfPr/22/	

