



POWIATOWY URZĄD PRACY

42-100 Kłobuck, ul. Długosza 114

☎ 34 317 44 00, 34 317 26 92; fax. 34 317 13 45
🌐 klobuck.praca.gov.pl
@ kakl@praca.gov.pl

Infolinia:
ZIELONA LINIA
tel.: 19524



WNIOSEK O PRYZNANIE BONU SZKOLENIOWEGO OSOBIE DO 30 ROKU ŻYCIA

w oparciu o art. 66k ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy

INFORMACJA O WNIOSKODAWCY:

1. Imię i nazwisko, _____
2. PESEL (w przypadku cudzoziemca nr dokumentu potwierdzającego tożsamość) _____
3. Adres (miejscowość, ulica, numer domu, kod pocztowy) _____

4. Adres korespondencyjny _____
5. Telefon stacjonarny, komórkowy, e-mail _____
6. Wykształcenie _____
(kierunek, specjalność)
7. Zawód wyuczony _____
8. Zawód ostatnio wykonywany _____
9. Posiadane uprawnienia _____
10. Ostatnie zatrudnienie (nazwa zakładu pracy, okres zatrudnienia, stanowisko) _____

INFORMACJA NT. SZKOLEŃ FINANSOWANYCH W RAMACH BONU SZKOLENIOWEGO:

SZKOLENIE NR 1

1. Nazwa szkolenia
2. Koszt szkoleniazł
3. Liczba godzin szkolenia..... 4. Planowany termin szkolenia.....
5. Nazwa i adres instytucji szkoleniowej posiadającej wpis do rejestru instytucji szkoleniowych Wojewódzkiego Urzędu Pracy

SZKOLENIE NR 2

1. Nazwa szkolenia
2. Koszt szkoleniazł
3. Liczba godzin szkolenia..... 4. Planowany termin szkolenia.....
4. Nazwa i adres instytucji szkoleniowej posiadającej wpis do rejestru instytucji szkoleniowych Wojewódzkiego Urzędu Pracy

SZKOLENIE NR 3

1. Nazwa szkolenia
2. Koszt szkoleniazł
3. Liczba godzin szkolenia..... 4. Planowany termin szkolenia.....
4. Nazwa i adres instytucji szkoleniowej posiadającej wpis do rejestru instytucji szkoleniowych Wojewódzkiego Urzędu Pracy

Uzasadnienie Wnioskodawcy dotyczące ubiegania się o przyznanie bonu szkoleniowego (wskazując także umiejętności i kwalifikacje jakie Pan/Pani uzyska w wyniku szkolenia oraz zapotrzebowanie ich na rynku pracy):

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

Załączniki do wniosku:

- deklaracja pracodawcy o zamiarze zatrudnienia po ukończeniu szkolenia;
- oświadczenie o zamiarze rozpoczęcia działalności gospodarczej po ukończeniu szkolenia wraz z opisem planowanego przedsięwzięcia;

Oświadczam, że w okresie ostatnich 3 lat (właściwe zaznaczyć):

- nie uczestniczyłem/łam w szkoleniu na podstawie skierowania z Powiatowego Urzędu Pracy;
- uczestniczyłem/łam w szkoleniu na podstawie skierowania z Powiatowego Urzędu Pracy

w zł.
(nazwa szkolenia) (koszt szkolenia wyniósł)

OŚWIADCZAM, ŻE:

1. Powyższe dane oraz informacje są prawdziwe i zgodne ze stanem faktycznym i prawnym oraz jestem świadoma/my odpowiedzialności prawnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
2. Zapoznałam/łem się z *Kryteriami finansowania bonów szkoleniowych przez PUP w Kłobucku*.

.....
(data)

.....
(czytelny podpis Wnioskodawcy)

UWAGA: PO WYPEŁNIENIU WNIOSKU NALEŻY ZGŁOSIĆ SIĘ DO WŁAŚCIWEGO DORADCY KLIENTA. Wypełnienie wniosku nie oznacza skierowania na szkolenie

1. Przyznanie i realizacja bonu następuje na podstawie ustaleń indywidualnego planu działania oraz uprawdopodobnienia podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.
2. Osoba, która otrzymała bon szkoleniowy może wziąć udział w szkoleniu tylko na podstawie skierowania z Urzędu Pracy.

ADNOTACJE POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W KŁOBUCKU

I. OPINIA DORADCY KLIENTA w zakresie zgodności wnioskowanego wsparcia z ustaleniami założonymi w indywidualnym planie działań (IPD) oraz zasadności przyznania bonu:

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

.....
(data)

.....
(podpis)

II. WERYFIKACJA WNIOSKU:

1. Wniosek:

1) złożony na właściwym formularzu: TAK NIE

2) wypełniony w całości: TAK NIE

3) wymaga uzupełnienia formalnego: TAK NIE

4) został uzupełniony pod względem formalnym we wskazanym terminie:

TAK NIE NIE DOTYCZY

2. Wnioskodawca był uczestnikiem szkolenia na podstawie skierowania przez tut. Urząd w roku kalendarzowym, w którym składa wniosek o przyznanie bonu szkoleniowego:

TAK NIE

3. Pracodawca, który wystawił poświadczenie zatrudnienia jest pracodawcą, u którego zainteresowany szkoleniem był zatrudniony, lub dla którego wykonywał inną pracę zarobkową w okresie 6 miesięcy przed złożeniem wniosku:

TAK NIE NIE DOTYCZY

4. Urząd dysponuje środkami na realizację bonów szkoleniowych:

TAK NIE

.....
(data)

.....
(podpis)

III. DECYZJA DOTYCZĄCA SPOSOBU ROZPATRZENIA WNIOSKU:

Biorąc pod uwagę sytuację na lokalnym rynku pracy, indywidualne potrzeby osoby bezrobotnej oraz uzasadnienie wniosku wydaję opinię:

- POZYTYWNA
 NEGATYWNA

Uzasadnienie.....
.....

.....
(data)

.....
(podpis doradcy klienta)

ZATWIERDZAM / NIE ZATWIERDZAM* wydanie bonu

.....
(data)

.....
(podpis Dyrektora PUP
lub Kierownika Działu)

* niewłaściwe skreślić

POTWIERDZENIE ODBIORU BONU SZKOLENIOWEGO

Wydano bon szkoleniowy w dniu

Panu/Pani Nr ewidencyjny

.....
(data)

.....
(podpis pracownika wydającego bon)

Potwierdzam odbiór bonu szkoleniowego

.....
(data i czytelny podpis bezrobotnego)