



**WNIOSK**

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

**Podstawa prawna:** art. 66k ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach  
rynku pracy (tekst jednolity: Dz. U. z 2023 r. poz. 735 ze zm.)

**Powód ubiegania się o przyznanie bonu szkoleniowego:**

- podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej (należy wypełnić załącznik nr 1)
- podjęcie działalności gospodarczej (należy wypełnić załącznik nr 2)

**Część I. Wypełnia Wnioskodawca**

**A. Dane dotyczące Wnioskodawcy:**

- 1. Imię i nazwisko.....
- 2. PESEL<sup>1</sup>[ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ]
- 3. Adres zamieszkania :.....
- 4. Adres do korespondencji:.....
- 5. Telefon ..... adres e-mail :.....

**B. Informacja o innych złożonych wnioskach:**

**Oświadczam, że:**

- aktualnie nie złożyłem/am żadnego innego wniosku w tut. Urzędzie;**
- aktualnie złożyłem/am w tut. Urzędzie następujące wnioski:**

.....

.....

.....

*W przypadku złożenia wniosku w późniejszym terminie prosimy o poinformowanie o tym Referat Obsługi Krajowego Funduszu Szkoleniowego i Organizacji Szkoleń w formie pisemnej.*

**C. Dane dotyczące możliwości finansowania kosztów w ramach bonu szkoleniowego do wysokości 100% przeciętnego wynagrodzenia<sup>2</sup> obowiązującego w dniu przyznania bonu szkoleniowego:**

**1. Koszty szkoleń:**

- 1.1 Nazwa szkolenia:.....
- Nazwa instytucji szkoleniowej:.....
- .....
- Adres instytucji szkoleniowej:.....
- Koszt szkolenia:.....

<sup>1</sup> w przypadku cudzoziemca nr dokumentu stwierdzającego tożsamość

<sup>2</sup> w rozumieniu art. 2 ust. 1 pkt. 28 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity: Dz. U. z 2023 r. poz. 735 ze zm. ) **przeciętne wynagrodzenie** oznacza to przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale, od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, na podstawie art. 20 pkt. 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 roku o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych.

\* na podstawie art. 40 ust. 4 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy ( ... )

Liczba godzin szkolenia\*:

1.2 Nazwa szkolenia:

Nazwa instytucji szkoleniowej:

Adres instytucji szkoleniowej:

Koszt szkolenia:

Liczba godzin szkolenia\*:

**2. Koszty badań lekarskich lub psychologicznych (w formie wpłaty na konto wykonawcy badania):**

Całkowity koszt badań:

Nazwa i adres wykonawcy badań lekarskich lub psychologicznych:

Numer rachunku bankowego wykonawcy badań lekarskich lub psychologicznych:

**3. Koszty przejazdu na szkolenie (w formie ryczałtu w wysokości: do 150 zł w przypadku szkolenia trwającego do 150 godzin lub powyżej 150 zł do 200 zł w przypadku szkolenia trwającego ponad 150 godzin) na podstawie złożonego oświadczenia<sup>3</sup>**

Szacowane koszty przejazdu na szkolenie:

**4. Koszty zakwaterowania, jeśli zajęcia odbywają się poza miejscem zamieszkania (w formie ryczałtu w wysokości: 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) na podstawie złożonego oświadczenia<sup>4</sup>.**

Szacowany koszt zakwaterowania:

**WNOSKOWANY ŁĄCZNY KOSZT W RAMACH BONU SZKOLENIOWEGO (SUMA PKT. 1+2+3+4)**

**WYNOŚI:**

Jeżeli łączny koszt w ramach kwoty bonu szkoleniowego przekracza przeciętne wynagrodzenie<sup>2</sup> zobowiązuję się do pokrycia pozostałych kosztów w kwocie ..... ze środków własnych.

***D. Uzasadnienie celowości przyznania bonu szkoleniowego w przypadku dołączenia Oświadczenia pracodawcy o zatrudnieniu Wnioskodawcy po ukończonym szkoleniu:***

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

***E. Uzasadnienie celowości przyznania bonu szkoleniowego w przypadku dołączenia Oświadczenia o zamiarze podjęcia działalności gospodarczej /opis planowanego przedsięwzięcia, rodzaj zamierzonej działalności gospodarczej w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej, miejsce prowadzenia planowanej działalności oraz powzięte działania celem rozpoczęcia działalności/:***

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

<sup>3</sup> Po pozytywnym rozpatrzeniu złożonego wniosku o przyznanie bonu szkoleniowego, konieczne będzie złożenie wniosku o wypłatę ryczałtu z tytułu przejazdu na szkolenie

<sup>4</sup> Po pozytywnym rozpatrzeniu złożonego wniosku o przyznanie bonu szkoleniowego, konieczne będzie złożenie wniosku o wypłatę ryczałtu z tytułu zakwaterowania w związku z odbywanym szkoleniem

**Uwaga:**

1. Do wniosku należy dołączyć **Załącznik nr 1** – Oświadczenie pracodawcy o zatrudnieniu osoby bezrobotnej po ukończeniu szkolenia wraz z formularzem krajowej oferty pracy **lub Załącznik nr 2** – Oświadczenie osoby bezrobotnej o zamiarze podjęcia działalności gospodarczej po ukończeniu szkolenia oraz **Harmonogram zajęć** do każdego wnioskowanego szkolenia wraz ze **wzorem zaświadczeń jakie zostaną wydane po ukończeniu szkoleń** opracowane przez Instytucję Szkoleniową.
2. Złożenie wniosku nie jest równoznaczne z przyznaniem bonu szkoleniowego.
3. Wniosek wraz z kompletem dokumentów zostanie rozpatrzony w terminie do miesiąca od dnia złożenia wniosku.
4. Osoba bezrobotna powinna realizować Indywidualny Plan Działania.

**01b – 1 Informacja o przetwarzaniu danych osobowych dla klientów Grodzkiego Urzędu Pracy w Krakowie**

Zgodnie z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia Dyrektywy 95/46 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016), informuję, iż:

- 1) Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Grodzki Urząd Pracy w Krakowie z siedzibą przy ul. Wąwozowej 34, 31-752 Kraków.
- 2) Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Grodzkim Urzędzie Pracy w Krakowie możliwy jest pod numerem tel. (12) 68 68 220 lub adresem email: iod@gupkrakow.pl
- 3) Pana/Pani dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji zadań należących do właściwości powiatowych urzędów pracy wynikających z art. 9, art. 9b, art. 33 ust. 1, 2, 6-9, art. 34 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy na podstawie art. 6 ust. 1 lit. „c” lub art. 9 ust. 2 lit. „b”, „g” - ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r., tj. gdy przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązków administratora w dziedzinie prawa pracy, zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej oraz gdy przetwarzanie jest niezbędne ze względów związanych z ważnym interesem publicznym.
- 4) Odbiorcami Pana/Pani danych osobowych mogą być w zakresie i celach wynikających z przepisów powszechnie obowiązującego prawa określone podmioty, w tym organy władzy publicznej oraz jednostki wykonujące zadania publiczne bądź działające na zlecenie organów władzy publicznej, m.in. pracodawcy, jednostki organizujące szkolenia i staże, instytucje przeprowadzające badania lekarskie, ZUS, KRUS, Krajowa Administracja Skarbowa, urzędy gminy, Wojewoda Małopolski, Marszałek Województwa Małopolskiego, sądy powszechne i sądy administracyjne. Ponadto odbiorcami mogą być także inne podmioty, które na podstawie podpisanych umów i porozumień przetwarzają dane osobowe na polecenie Administratora.
- 5) Pana/Pani dane osobowe przechowywane będą przez okres wynikający z zapisów Instrukcji Kancelaryjnej i Jednolitego Rzeczowego Wykazu Akt Grodzkiego Urzędu Pracy w Krakowie, który został określony na podstawie przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, tj. 50 lat, licząc od końca roku kalendarzowego w którym zakończono udzielanie pomocy.
- 6) Posiada Pan/Pani prawo do: żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania.
- 7) Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego jakim jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- 8) Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Niepodanie danych w zakresie wymaganym przez administratora może skutkować decyzją orzekającą o odmowie uznania za osobę bezrobotną, odmowie uznania za poszukującego pracy, decyzją orzekającą o pozbawieniu statusu bezrobotnego, decyzją orzekającą o pozbawieniu statusu poszukującego pracy lub niemożliwością rozpatrzenia wniosku, który zgodnie z przepisem prawa wymaga podania określonych danych osobowych.
- 9) Pana/Pani dane nie będą poddane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.
- 10) Pana/Pani dane nie będą przekazane odbiorcy w państwie trzecim (poza obszar Europejskiego Obszaru Gospodarczego) lub organizacji międzynarodowej.

.....  
data i czytelny podpis Wnioskodawcy

## **Cześć II. Wypełnia Grodzki Urząd Pracy**

### **1. Opinia pracownika Referatu Obsługi Krajowego Funduszu Szkoleniowego i Organizacji Szkoleń:**

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

.....  
(pieczęć i podpis pracownika CAZ/S)

*Sposób rozpatrzenia złożonego wniosku<sup>5</sup>:*

- pozytywnie
- negatywnie

.....  
(pieczęć i podpis Dyrektora  
Grodzkiego Urzędu Pracy w Krakowie)

---

5 właściwie podkreślić

.....  
( pieczęćka firmy)

**OŚWIADCZENIE  
PRACODAWCY O ZATRUDNIENIU OSOBY BEZROBOTNEJ  
PO UKOŃCZENIU SZKOLENIA W RAMACH BONU SZKOLENIOWEGO**

Nazwa pracodawcy

.....  
Adres pracodawcy

.....  
Telefon ..... Regon .....

PKD ..... NIP .....

Oświadczam, że przyjmę:

Pana/Panią ..... Data urodzenia [ ][ ]-[ ][ ]-[ ][ ][ ][ ] rok

*( imię i nazwisko )*

na stanowisku .....

bezpośrednio po ukończeniu szkolenia

.....  
*( nazwa szkolenia )*

**Formularz krajowej oferty pracy stanowi wymagany załącznik do oświadczenia.**

.....  
*( data i podpis pracodawcy )*

**OŚWIADCZENIE  
OSOBY BEZROBOTNEJ O ZAMIARZE PODJĘCIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ  
PO UKOŃCZENIU SZKOLENIA W RAMACH BONU SZKOLENIOWEGO**

NAZWISKO I IMIĘ:

.....

..... PESEL

w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość .....

**Oświadczam, że po zakończeniu szkolenia zamierzam podjąć/wznowić działalność gospodarczą w okresie DO 2 MIESIĘCY od dnia ukończenia wnioskowanego szkolenia:**

.....

.....

(nazwa szkolenia)

zgodnie z opisem planowanego przedsięwzięcia, przedstawionym w złożonym wniosku.

W przypadku nie wywiązania się ze złożonego oświadczenia należy niezwłocznie pisemnie zawiadomić Grodzki Urząd Pracy w Krakowie o przyczynach nie rozpoczęcia działalności gospodarczej.

Jednocześnie 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.

Jestem świadomy/-a obowiązku zgłaszania się do Grodzkiego Urzędu Pracy w wyznaczonych terminach, w tym potwierdzania gotowości do podjęcia pracy.

.....

(data i czytelny podpis Wnioskodawcy)