

**ZARZĄDZENIE NR 10/2020**  
**DYREKTORA POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W PSZCZYNIE**

z dnia 23 stycznia 2020 r.

**w sprawie: wprowadzenia Regulamin realizacji szkoleń w ramach bonu szkoleniowego finansowanego przez Powiatowy Urząd Pracy w Pszczynie**

Na podstawie § 14 ust. 1 pkt 9 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Pszczynie przyjętego uchwałą Zarządu Powiatu Pszczyńskiego nr 200/42/19 z dnia 16 września 2019r. oraz w oparciu o przepisy:

- art. 66k Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r., poz. 1482 ze zmianami)
- Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014r., poz. 667),

**zarządzam, co następuje:**

**§ 1.**

Wprowadzam do stosowania w Powiatowym Urzędzie Pracy w Pszczynie „Regulamin realizacji szkoleń w ramach bonu szkoleniowego finansowanego przez Powiatowy Urząd Pracy w Pszczynie”, w brzmieniu załącznika.

**§ 2.**

Traci moc Zarządzenie 16/2014 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Pszczynie z dnia 11 sierpnia 2014r. w sprawie wprowadzenia Regulamin realizacji szkoleń w ramach bonu szkoleniowego finansowanego przez Powiatowy Urząd Pracy w Pszczynie.

**§ 3.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor

**Bernadeta Sojka-Jany**

**Regulamin realizacji szkoleń w ramach bonu szkoleniowego finansowanego przez Powiatowy Urząd Pracy w Pszczynie**

**§ 1.**

Realizacja szkoleń w ramach bonów szkoleniowych odbywa się na podstawie:

1. ustawy z dnia 20 kwietnia 2014 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jedn. Dz. U. z 2019 r. poz. 1482 z późn. zm., w dalszej części Regulaminu zwanej „ustawą”),
2. rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybów i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 667),
3. rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 18 sierpnia 2009 r. w sprawie szczegółowego trybu przyznawania zasiłku dla bezrobotnych, stypendium i dodatku aktywizacyjnego (tekst jedn. Dz. U. z 2014 r., poz. 1189),
4. niniejszego Regulaminu.

**§ 2.**

1. Bon szkoleniowy przyznawany przez Starostę stanowi gwarancję skierowania bezrobotnego na wskazane przez niego szkolenie oraz opłacenia kosztów, które zostaną poniesione w związku z podjęciem szkolenia.
2. Pomoc, o której mowa w niniejszym Regulaminie realizowana jest przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Pszczynie w ramach udzielanego przez Starostę Pszczyńskiego upoważnienia.
3. Ostateczną decyzję o przyznaniu bonu szkoleniowego i skierowaniu na szkolenie podejmuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Pszczynie.

**§ 3.**

1. Bon szkoleniowy może otrzymać osoba do 30 roku życia, zarejestrowana w Powiatowym Urzędzie Pracy w Pszczynie jako bezrobotna.
2. Bon szkoleniowy nie jest przyznawany osobie zarejestrowanej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Pszczynie jako poszukująca pracy.

**§ 4.**

1. Warunkami ubiegania się przez bezrobotnego o przyznanie bonu szkoleniowego są:
  - a) złożenie wniosku o przyznanie bonu szkoleniowego,
  - b) uprawdopodobnienie podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej po zakończeniu szkolenia.
2. Wzór wniosku o przyznanie bonu szkoleniowego określa Załącznik nr 1 do Regulaminu.
3. Uprawdopodobnienie podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej, o którym mowa w ust. 1 lit. b) następuje w szczególności poprzez złożenie przez pracodawcę pisemnego oświadczenia o zamiarze zatrudnienia bezrobotnego lub powierzenia mu innej pracy zarobkowej, bądź oświadczenia bezrobotnego o zamiarze rozpoczęcia własnej działalności gospodarczej – po ukończeniu szkolenia wraz z biznes planem.

**§ 5.**

1. Wnioski o przyznanie bonu szkoleniowego mogą być składane w terminie wskazanym przez Powiatowy Urząd Pracy w Pszczynie.

2. Wnioski złożone przed lub po wskazanym przez Powiatowy Urząd Pracy w Pszczynie terminie naboru wniosków nie będą rozpatrywane. Za datę złożenia wniosku uznaje się dzień wpływu do Urzędu.

3. Wnioski o przyznanie bonu szkoleniowego rozpatrywane są według kolejności wpływu do Powiatowego Urzędu Pracy w Pszczynie.

**4. Przyznanie bonu szkoleniowego następuje w ramach posiadanych na ten cel środków Funduszu Pracy będących w dyspozycji Powiatowego Urzędu Pracy w Pszczynie.**

5. Przyznanie i realizacja bonu szkoleniowego następuje na podstawie ustaleń indywidualnego planu działania (IPD).

6. Opiniowania wniosku o przyznanie bonu szkoleniowego dokonuje Komisja powołana do tego celu przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Pszczynie.

7. O sposobie rozpatrzenia wniosku o przyznanie bonu szkoleniowego Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Pszczynie powiadamia wnioskodawcę w formie pisemnej w terminie nie przekraczającym miesiąca od daty złożenia kompletnego wniosku.

8. Od negatywnego rozpatrzenia wniosku odwołanie nie przysługuje.

## § 6.

1. Wzór bonu szkoleniowego stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.

2. Bon szkoleniowy zawiera następujące elementy:

- a) numer ewidencyjny bonu,
- b) datę ważności bonu,
- c) wartość bonu,
- d) informację na temat podstawy prawnej wydania bonu,
- e) dane osobowe bezrobotnego: imię, nazwisko, PESEL – o ile został nadany, seria i nr dowodu osobistego, a w przypadku braku dowodu osobistego numer paszportu lub nazwa i numer innego dokumentu potwierdzającego tożsamość,
- f) pieczęć Powiatowego Urzędu Pracy w Pszczynie,
- g) podpis osoby wydającej bon,
- h) miejsce na potwierdzenie informacji dot. oferty szkolenia (nazwa, zakres, termin, liczba godzin i koszt szkolenia), instytucji szkoleniowej (nazwa, NIP, nr konta bankowego, nr wpisu do rejestru instytucji szkoleniowych oraz pieczęć instytucji szkoleniowej) oraz niezbędnych badań lekarskich wymaganych przed rozpoczęciem szkolenia.

## § 7.

1. Datę ważności bonu ustala Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Pszczynie.

2. W uzasadnionych przypadkach, przed upływem daty ważności bonu szkoleniowego, data ta może zostać zmieniona na wniosek bezrobotnego.

3. W terminie ważności bonu szkoleniowego bezrobotny powinien dokonać wyboru szkolenia oraz dostarczyć do Powiatowego Urzędu Pracy w Pszczynie wypełniony bon, również w części wypełnianej przez instytucję szkoleniową.

4. Szkolenie, o którym mowa w ust. 1 powinno być realizowane przez instytucję szkoleniową, która posiada wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzony przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej.

5. Dostarczenie do Powiatowego Urzędu Pracy w Pszczynie wypełnionego bonu po dacie jego ważności skutkuje odmową dalszej jego realizacji, a tym samym odmową skierowania na wybrane szkolenie.

6. Bezrobotny, który otrzymał bon szkoleniowy może zostać skierowany na szkolenie, które rozpocznie się po upływie terminu ważności bonu, o ile w terminie ważności bonu dostarczy wypełniony bon do Powiatowego Urzędu Pracy w Pszczynie.

## § 8.

1. Prawidłowo wypełniony bon szkoleniowy powinien zostać dostarczony do Powiatowego Urzędu Pracy w Pszczynie w terminie co najmniej 14 dni przed datą rozpoczęcia wybranego przez bezrobotnego szkolenia.

2. Udział w szkoleniu w ramach bonu szkoleniowego może nastąpić tylko na podstawie skierowania Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Pszczynie.

3. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Pszczynie podejmuje decyzję w przedmiocie skierowania na szkolenie po dostarczeniu przez bezrobotnego do Powiatowego Urzędu Pracy w Pszczynie wypełnionego bonu.

4. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Pszczynie może odmówić sfinansowania szkolenia wybranego przez bezrobotnego w ramach bonu, jeśli realizacja tego szkolenia byłaby niezgodna z ustaleniami indywidualnego planu działania.

5. Wraz ze skierowaniem na szkolenie Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Pszczynie przekazuje bezrobotnemu pisemną informację o prawach i obowiązkach związanych z uczestnictwem w szkoleniu.

6. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Pszczynie może zawrzeć umowę szkoleniową z instytucją szkoleniową wybraną przez bezrobotnego do realizacji szkolenia w ramach bonu szkoleniowego.

## § 9.

1. Maksymalna wartość kosztów związanych ze szkoleniem, które można pokryć z bonu szkoleniowego wynosi do 100% przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu przyznania bonu szkoleniowego i obejmuje 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:
  - do 550 zł – w przypadku szkolenia trwającego poniżej 75 godzin,
  - powyżej 550 zł do 1100 zł – w przypadku szkolenia trwającego od 75 godzin do 150 godzin,
  - powyżej 1100 zł do 1500 zł – w przypadku szkolenia trwającego ponad 150 godzin.

2. Bezrobotny korzystający z bonu szkoleniowego nie musi przedstawiać dokumentów potwierdzających wykorzystanie kwoty przyznanej w ramach ryczałtów. Bezrobotny składa wniosek o przyznanie finansowania kosztów dojazdu i ewentualnego zakwaterowania wraz z oświadczeniem, że takie koszty poniesie. Wniosek taki składany jest wraz z bonem szkoleniowym. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.

3. Wysokość przyznanego ryczałtu uzależniona jest od ilości godzin szkolenia określonych w ust.1 pkt 3 i 4 i będzie ustalana proporcjonalnie do ilości dni szkolenia.

4. **Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Pszczynie finansuje koszty, o którym mowa w ust. 1 do wysokości określonej w bonie szkoleniowym, a bezrobotny pokrywa koszty przekraczające ten limit.**

## § 10.

Bezrobotnemu skierowanemu na szkolenie w ramach bonu szkoleniowego przysługuje stypendium, o którym mowa w art. 41 ust. 1 ustawy, na zasadach określonych w ustawie.

### § 11.

1. Bezrobotny, który z własnej winy nie ukończy szkolenia, jest obowiązany do zwrotu kosztów szkolenia, z wyjątkiem sytuacji, gdy powodem nieukończenia szkolenia było podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.

2. Do kosztów szkolenia w ramach bonu szkoleniowego zalicza się koszty wymienione w §9 ust. 1 Regulaminu.

### § 12.

Osoba skierowana na szkolenie w ramach bonu szkoleniowego, zobowiązana jest w szczególności do:

- a) obowiązkowego, regularnego uczestnictwa w szkoleniu przez okres wynikający z harmonogramu zajęć,
- b) systematycznego realizowania programu i przestrzegania regulaminu obowiązującego w instytucji szkoleniowej,
- c) zawiadamianie o niezdolności do uczestnictwa w szkoleniu, zgodnie z przekazaną bezrobotnemu informacją o prawach i obowiązkach związanych z uczestnictwem w szkoleniu,
- d) niezwłocznego przedłożenia w Powiatowym Urzędzie Pracy w Pszczynie dokumentu od instytucji szkoleniowej potwierdzającego ukończenie szkolenia oraz uzyskanie kompetencji lub kwalifikacji,
- e) niezwłocznego powiadomienia Powiatowego Urzędu Pracy w Pszczynie o podjęciu zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej w trakcie szkolenia lub po jego zakończeniu.

### § 13.

1. Kontrolę nad odbywaniem szkolenia w ramach bonu szkoleniowego przez bezrobotnego sprawuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Pszczynie.

2. Szkolenie, w którym bierze udział bezrobotny skierowany przez Powiatowy Urząd Pracy w Pszczynie, realizowane w ramach bonu szkoleniowego podlega kontroli na takich samych zasadach, jak wszystkie szkolenia finansowane z Funduszu Pracy i realizowane na podstawie ustawy. Powiatowy Urząd Pracy w Pszczynie powinien być poinformowany o programie i ma prawo do kontroli przebiegu szkolenia.

### § 14.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Pszczynie może podjąć decyzję o odstąpieniu od zasad określonych Regulaminem.

Dyrektor

**Bernadeta Sojka-Jany**

Pszczyna, dnia .....

(podpis Dyrektora PUP)

Numer wniosku \_\_\_\_\_

Pszczyna dn. \_\_\_\_\_

**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 (t.j. Dz. U. z 2019r., poz. 1482 z późn. zm.)

Zwracam się z wnioskiem o przyznanie bonu szkoleniowego na sfinansowanie kosztów szkolenia :

\_\_\_\_\_  
(nazwa szkolenia)

**I. DANE WNIOSKODAWCY:**

Nazwisko \_\_\_\_\_ Imię \_\_\_\_\_

Data urodzenia \_\_\_\_\_ PESEL <sup>1</sup> \_\_\_\_\_

Seria i numer dokumentu stwierdzającego tożsamość<sup>2</sup> \_\_\_\_\_

Adres zamieszkania \_\_\_\_\_

Telefon kontaktowy \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

**UZASADNIENIE**  
**celowości przyznania bonu szkoleniowego**  
**poprzez złożenie oświadczenia przez bezrobotnego o zamiarze podjęcia działalności gospodarczej**  
**(załącznik nr 1) lub**  
**oświadczenia pracodawcy o zamiarze zatrudnienia bezrobotnego (załącznik nr 2)**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**UWAGA !**

<sup>1</sup> O ile został nadany

<sup>2</sup> W przypadku gdy numer PESEL nie został nadany

- 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.
- 3) Instytucja Szkoleniowa, która będzie realizować szkolenie musi posiadać aktualny wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez WUP.

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)

koszt szkolenia \_\_\_\_\_

**W ramach kwoty określonej w bonie szkoleniowym finansowaniu podlegają koszty\*:**

- jednego lub kilku szkoleń, w tym kosztów kwalifikacyjnego kursu zawodowego i kursu nadającego uprawnienia zawodowe – w formie wpłaty na konto instytucji szkoleniowej,
- niezbędnych badań lekarskich lub psychologicznych – w formie wpłaty na konto wykonawcy badania,
- 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,
- zakwaterowania, jeśli zajęcia odbywają się poza miejscem zamieszkania – w formie ryczałtu wypłacanego bezrobotnemu w wysokości:
  - do 550 zł – w przypadku szkolenia trwającego poniżej 75 godzin,
  - powyżej 550 zł do 1100 zł – w przypadku szkolenia trwającego od 75 godzin do 150 godzin,
  - powyżej 1100 zł do 1500 zł – w przypadku szkolenia trwającego ponad 150 godzin.

**Oświadczam, że zapoznałem się z „Regulaminem organizacji szkoleń w ramach bonu szkoleniowego finansowanego przez Powiatowy Urząd Pracy w Pszczynie” i akceptuję warunki z niego wynikające.**

Pszczyna, dnia \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ podpis Wnioskodawcy

**\* Powiatowy Urząd Pracy finansuje koszty do wysokości określonej w bonie szkoleniowym, a bezrobotny pokrywa koszty przekraczające ten limit.**

**OPINIA DORADCY KLIENTA** – w zakresie zgodności wnioskowanego wsparcia z ustaleniami założonymi w indywidualnym planie działań (IPD):

---

---

---

---

---

\_\_\_\_\_ data i podpis doradcy klienta

**Decyzja Dyrektora PUP Pszczyna**

- wyrażam zgodę** na przyznanie bonu szkoleniowego
- nie wyrażam zgody** na przyznanie bonu szkoleniowego

\_\_\_\_\_ data i podpis Dyrektora PUP Pszczyna

**Potwierdzenie odbioru bonu szkoleniowego**

W dniu \_\_\_\_\_ wydano Panu/Pani \_\_\_\_\_

bon szkoleniowy o nr ewidencyjnym \_\_\_\_\_

**Zobowiązuję się do zwrotu wypełnionego przez instytucję szkoleniową Bonu Szkoleniowego przed upływem terminu jego ważności, co najmniej 14 dni przed datą rozpoczęcia wybranego przez bezrobotnego szkolenia.**

\_\_\_\_\_ podpis pracownika PUP Pszczyna

\_\_\_\_\_ podpis osoby bezrobotnej



Pszczyna, dnia \_\_\_\_\_

**OŚWIADCZENIE  
OSOBY BEZROBOTNEJ WNIOSKUJĄCEJ O BON SZKOLENIOWY  
O ZAMIARZE PODJĘCIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ**

Nazwisko \_\_\_\_\_ Imię \_\_\_\_\_

Data urodzenia \_\_\_\_\_ PESEL \_\_\_\_\_

Seria i numer dowodu tożsamości \_\_\_\_\_

Adres zamieszkania \_\_\_\_\_

Telefon kontaktowy \_\_\_\_\_

Oświadczam, że w ramach bonu szkoleniowego zamierzam odbyć szkolenie/a w zakresie:

\_\_\_\_\_

które jest/są mi niezbędne do podjęcia planowanej działalności gospodarczej w zakresie:

\_\_\_\_\_

**Należy obowiązkowo dołączyć Biznes Plan.**

**Oświadczam, że:**

- 1) Zobowiązuję się po ukończeniu wskazanego szkolenia, do dokonania wpisu do ewidencji działalności gospodarczej oraz rozpoczęcia działalności gospodarczej w okresie do **60 dni** od dnia ukończenia szkolenia.
- 2) Zobowiązuję się powiadomić PUP w Pszczynie o rozpoczęciu działalności gospodarczej w ciągu 7 dni od daty jej rozpoczęcia.

\_\_\_\_\_  
podpis bezrobotnego

# BIZNES PLAN

## I. DODATKOWE INFORMACJE O WNIOSKODAWCY

1. Imię i nazwisko .....
2. Wykształcenie.....
3. Zawód wyuczony.....
4. Kwalifikacje (należy wpisać uprawnienia, certyfikaty, ukończone kursy itp.)

L.p.	Rodzaj uprawnień/certyfikatu	Ważne do:

5. Informacje o poprzednich miejscach pracy, zajmowane stanowiska, staż pracy (ogółem):

L.p.	Miejsce pracy	Stanowisko	Staż pracy ogółem

6. Krótki opis wcześniej prowadzonej działalności gospodarczej (rodzaj, okres prowadzenia, przyczyny rezygnacji).

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

7. Umiejętności przydatne do prowadzenia własnej firmy /np. umiejętności praktyczne itp.

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

## II. OPIS PROJEKTOWANEGO PRZEDSIĘWZIĘCIA; OCENA RYNKU I KONKURENCJI

1. Rodzaj planowanej działalności gospodarczej w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej

wytwórcza       budowlana       handlowa       usługowa

2. Symbol podklasy rodzaju działalności gospodarczej określony zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD) (Symbole dostępne na stronie internetowej Głównego Urzędu Statystycznego <http://stat.gov.pl/Klasyfikacje/> - **należy wskazać jeden symbol PKD działalności gospodarczej, której dotyczy niniejszy wniosek**.....

3. Krótki opis planowanej działalności (na czym ma ona polegać?)

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

4. Krótkie uzasadnienie **wyboru rodzaju** działalności gospodarczej (dlaczego taka działalność?):

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

5. Miejsce wykonywania działalności gospodarczej (adres, miasto lub zasięg, np. teren województwa):

.....

6. Tytuł prawny do lokalu, w którym prowadzona będzie działalność gospodarcza

akt własności     umowa użyczenia     umowa najmu     brak(usługi mobilne)

7. Czy będzie Pan (i) zatrudniał (a) pracowników? Jeżeli tak - ile osób, na jakich stanowiskach?

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

8. Czy posiada Pan(i) rozeznanie lub ewentualne kontakty (np. wstępne zamówienia) z przyszłymi dostawcami lub odbiorcami? (proszę wymienić z nazwy)

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

9. Zakres przeprowadzonego badania rynku. Czy oferowany produkt lub usługa zapełnia istniejącą na rynku lukę i zaspokaja potrzeby nabywców? Prosimy uzasadnić:

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

10. Główni konkurenci na rynku (nazwy konkurentów, usytuowanie, porównanie cen):

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

11. Czy istnieje możliwość przewagi Pani (a) nad konkurencją? Czy istnieją trudne do pokonania zagrożenia? (proszę podać przykłady)

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

12. Czy zamierza Pan/i reklamować swoją działalność? Jeśli tak - w jakiej formie?

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

### III. ANALIZA FINANSOWA

Planowane przychody i koszty w skali miesiąca i roku		
<b>A. PRZYCHODY</b>	<b>MIESIĄC (w zł)</b>	<b>ROK (m-c x 12)</b>
1. Ze sprzedaży		
2. Ze świadczenia usług		
3. Z produkcji		
4. Inne (podać jakie): .....		
<b>RAZEM (suma poz. 1-4)</b>		
<b>B. KOSZTY</b>	<b>MIESIĄC (w zł)</b>	<b>ROK (m-c x 12)</b>
1. Zakup surowców i materiałów na potrzeby produkcji		
2. Zakup towarów i części zamiennych dla potrzeb produkcji		
3. Zakup towarów handlowych		
4. Zakup opakowań		
5. Koszty najmu lokalu lub podatku os nieruchomości, czynszu		
6. Koszt zakupu paliwa		
7. Koszty energii		
8. Wydatki inwestycyjne na rozwój działalności		
9. Promocja, reklama		
10. Poczta, telekomunikacja, Internet		
11. Usługi podmiotów zewnętrznych		
12. Składki ZUS prowadzącego działalność gospodarczą*		
13. Wynagrodzenia pracowników (liczba pracown. x płaca brutto + ZUS)**		
14. Inne (podać jakie): .....		
<b>RAZEM (suma poz. 1-14)</b>		
<b>C. Dochody/strata (Razem A - Razem B)</b>		
<b>D. Podatek dochodowy (stawka .....</b> )		
<b>E. Spłata innych zobowiązań</b>		
<b>F. ZYSK (C-D-E)</b>		

\*informacje należy uzyskać w odpowiednich instytucjach tj. ZUS, US

\*\*jeśli wnioskodawca zamierza zatrudnić pracowników

.....  
data i czytelny podpis Wnioskodawcy

**OŚWIADCZENIE PRACODAWCY  
O ZAMIARZE ZATRUDNIENIA OSOBY BEZROBOTNEJ**

**1. Dane pracodawcy:**

Nazwa pracodawcy	
Adres siedziby i miejsce prowadzenia działalności gospodarczej	
REGON	
NIP	
Telefon	
KRS / CEiDG	
Inny niż KRS / CEiDG, dla którego pracodawca ze względu na swoją formę organizacyjną podlega wpisowi (nazwa rejestru i nr wpisu)	
Imię i nazwisko osoby uprawnionej do reprezentowania pracodawcy	

**2. Uprawdopodobnienie zatrudnienia**

Oświadczam, że zamierzam zatrudnić Panią/Pana \_\_\_\_\_  
 po uzyskaniu kwalifikacji \_\_\_\_\_  
 na stanowisku \_\_\_\_\_  
 w ramach umowy \_\_\_\_\_ przez okres co najmniej \_\_\_\_\_ miesięcy.

Data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 pieczęć i podpis pracodawcy

## **Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych dla osób fizycznych, których dane są w posiadaniu Powiatowego Urzędu Pracy w Pszczynie**

Zgodnie z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych, w tym danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Pszczynie, z siedzibą przy ul. Dworcowej 23, 43-200 Pszczyna, reprezentowany przez Dyrektora Urzędu.
2. Kontakt do pracownika pełniącego funkcję Inspektora Ochrony Danych: [IOD@pup-pszczyna.pl](mailto:IOD@pup-pszczyna.pl).
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych – w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze – tj. w celu realizacji zadań ustawowych określonych w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz aktach wykonawczych wydanych na jej podstawie (w zakresie przyznania i realizacji bony szkoleniowego) oraz w ustawie z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego.
4. Dalsze przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych możliwe jest do celów archiwalnych w interesie publicznym, do celów badań naukowych lub historycznych lub do celów statystycznych zgodnie z art. 89 ust. 1 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych.
5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych są wyłącznie podmioty uprawnione do ich uzyskania na podstawie przepisów prawa oraz podmioty, z którymi Powiatowy Urząd Pracy w Pszczynie zawarł umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celów, o których mowa w pkt 3, a następnie przechowywane wg posiadanej kategorii archiwalnej - zgodnie z ustawą z dnia 14 lipca 1983r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, w oparciu o Jednolity Rzeczowy Wykaz Akt obowiązujący w Powiatowym Urzędzie Pracy w Pszczynie.
7. Przysługuje Pani/Pana prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawienia i sprostowania oraz w zakresie wynikającym z przepisów do usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych, wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania.
8. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego do przetwarzania danych osobowych jeżeli uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych narusza przepisy dotyczące ochrony danych (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, jednak niezbędne do realizacji zadań, usług i instrumentów określonych w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
10. Pani/Pana dane nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji (profilowaniu).

Zapoznałam się/ zapoznałem się .....

.....  
(pieczęć PUP Pszczyna)

## BON SZKOLENIOWY

Nr ewidencyjny \_\_\_\_\_

Ważny od \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_

Imię i nazwisko \_\_\_\_\_

PESEL <sup>1</sup> \_\_\_\_\_ / seria i nr dowodu osobistego <sup>2</sup> \_\_\_\_\_

Wartość bonu \_\_\_\_\_ ( słownie złotych)

Niniejszy bon szkoleniowy wydany został na podstawie art. 66k ust. 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jedn. Dz. U. z 2019 r. poz. 1482 ze zm.) i stanowi gwarancję skierowania bezrobotnego na wskazane przez niego szkolenie oraz opłacenie kosztów, które zostaną poniesione w związku z podjęciem tego szkolenia, o ile realizacja bonu odbywa się zgodnie z ustaleniami Indywidualnego Planu Działania.

\_\_\_\_\_  
pieczęć i podpis Dyrektora PUP



**POWIATOWY URZĄD PRACY  
w PSZCZYNIE**

<sup>1</sup> O ile został nadany

<sup>2</sup> W przypadku braku dowodu osobistego numer paszportu lub nazwa i numer innego dokumentu potwierdzającego tożsamości

**WYPEŁNIA INSTYTUCJA SZKOLENIOWA:**

**Potwierdzenie zgłoszenia uczestnictwa okaziciela bonu w szkoleniu**

Nazwa szkolenia \_\_\_\_\_

Zakres szkolenia \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Liczba godzin szkolenia: \_\_\_\_\_

Koszt szkolenia \_\_\_\_\_

Planowany termin szkolenia \_\_\_\_\_

Nazwa i adres instytucji szkoleniowej

\_\_\_\_\_

Wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych

\_\_\_\_\_

Wymagane badania lekarskie niezbędne przed rozpoczęciem szkolenia  TAK  NIE

Jeżeli TAK podać zakres badań \_\_\_\_\_

NIP instytucji szkoleniowej \_\_\_\_\_

Nr konta bankowego do opłaty szkolenia:

\_\_\_\_\_

**Poświadczam, że okaziciel bonu zgłosił chęć uczestnictwa w szkoleniu.**

\_\_\_\_\_  
pieczęć, data i podpis

**UWAGA !**

W ramach kwoty określonej w bonie szkoleniowym finansowaniu podlegają koszty\*:

- jednego lub kilku szkoleń, w tym kosztów kwalifikacyjnego kursu zawodowego i kursu nadającego uprawnienia zawodowe – w formie wpłaty na konto instytucji szkoleniowej,
- niezbędnych badań lekarskich lub psychologicznych – w formie wpłaty na konto wykonawcy badania,
- 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,
- zakwaterowania, jeśli zajęcia odbywają się poza miejscem zamieszkania – w formie ryczałtu wypłacanego bezrobotnemu w wysokości:
  - do 550 zł – w przypadku szkolenia trwającego poniżej 75 godzin,
  - powyżej 550 zł do 1100 zł – w przypadku szkolenia trwającego od 75 godzin do 150 godzin,
  - powyżej 1100 zł do 1500 zł – w przypadku szkolenia trwającego ponad 150 godzin.

**\* Powiatowy Urząd Pracy finansuje koszty do wysokości określonej w bonie szkoleniowym, a bezrobotny pokrywa koszty przekraczające ten limit.**



Pszczyna, dnia .....

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(adres)

.....  
(PESEL)

Dyrektor  
Powiatowego Urzędu Pracy  
w Pszczynie

**WNIOSEK O PRYZNANIE FINANSOWANIA KOSZTÓW DOJAZDU  
I EWENTUALNEGO ZAKWATEROWANIA W RAMACH BONU SZKOLENIOWEGO**

Zwracam się z wnioskiem o przyznanie ryczałtu za:

1. Przejazd na szkolenie\*:
  - 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.
2. Zakwaterowanie, jeżeli zajęcia odbywają się poza miejscem zamieszkania:
  - a) do 550 zł – w przypadku szkolenia trwającego powyżej 75 godzin,
  - b) powyżej 550 zł do 1100 zł – w przypadku szkolenia trwającego od 75 godzin do 150 godzin.
  - c) Powyżej 1100 zł do 1500 zł – w przypadku szkolenia trwającego ponad do 150 godzin.

**Oświadczam, że:**

1. poniosę koszty związane z przejazdem w kwocie .....
2. poniosę koszty związane z zakwaterowaniem w kwocie .....

Świadomy odpowiedzialności karnej za składanie nieprawdziwych oświadczeń – art. 233 § 1 k.k. oświadczam, że dane zawarte w niniejszym wniosku są zgodne z prawdą.

Nr konta bankowego Wnioskodawcy:

.....  
.....

.....  
(data i podpis Wnioskodawcy)

\*Koszty przejazdu będą przeliczane proporcjonalnie do ilości dni szkolenia