**CENTRUM**

**AKTYWIZACJI**

**ZAWODOWEJ**

**Powiatowy Urząd Pracy**

ul. Sandomierska 6a

37-400 Nisko

tel.: 15 841 23 13

fax.: 15 841 28 08

e-mail: poczta@pupnisko.pl

www: [nisko.praca.gov.pl/](https://nisko.praca.gov.pl/)

 Nisko, dn. ...........................

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

 /imię i nazwisko/

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

 /pesel/[[1]](#footnote-1)

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

 /adres zamieszkania/

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

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

/nr tel./

**Wniosek o przyznanie bonu szkoleniowego osobie do 30 roku życia**

1. **Informacja o kosztach finansowanych w ramach bonu szkoleniowego**
	1. Nazwa i zakres szkolenia: …...................................................................................

…………………………………………………………………………………………………..

koszt szkolenia...............................................................................................................

planowany termin szkolenia ..........................................................................................

liczba godzin szkolenia ..................................................................................................

nazwa i adres instytucji szkoleniowej.............................................................................

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

* 1. Nazwa i zakres szkolenia: …...................................................................................

…………………………………………………………………………………………………..

koszt szkolenia …...........................................................................................................

planowany termin szkolenia ..........................................................................................

liczba godzin szkolenia ..................................................................................................

nazwa i adres instytucji szkoleniowej.............................................................................

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

1. **Koszt badań lekarskich i psychologicznych**

całkowity koszt badań lekarskich i psychologicznych …................................................

1. **Koszty przejazdu na szkolenie**[[2]](#footnote-2)

oszacowane koszty przejazdu na szkolenie …..............................................................

opis trasy przejazdu na szkolenie …..............................................................................

1. **Koszty zakwaterowania[[3]](#footnote-3)** (wypełnić w przypadku, gdy zajęcia odbywają się poza miejscem zamieszkania) oszacowany koszt zakwaterowania ….....................................................................
2. **Uprawdopodobnienie zatrudnienia w celu przyznania bonu szkoleniowego**

Jako potwierdzenie uprawdopodobnienia podjęcia pracy lub działalności gospodarczej do wniosku dołączam:

* oświadczenie pracodawcy o zamiarze zatrudnienia lub powierzenia innej pracy zarobkowej po ukończeniu szkolenia
* oświadczenie o zamiarze podjęcia działalności gospodarczej po zakończeniu szkolenia

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

 /data i podpis wnioskodawcy/

Załączniki:

1. Oświadczenie pracodawcy o zamiarze zatrudnienia.
2. Oświadczenie o zamiarze podjęcia własnej działalności gospodarczej.
3. Oświadczenie o uczestnictwie/nie uczestnictwie w szkoleniach finansowanych przez PUP w okresie ostatnich trzech lat.

**Opinia doradcy klienta** – w zakresie zgodności wnioskowanego wsparcia z ustaleniami założonymi w indywidualnym planie działań (IPD):

………………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………………………………………………..……………………………………………………………………………………………………..

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

/data i podpis doradcy klienta/

 Zatwierdzam

…............................................

 /data i podpis Dyrektora PUP/

**Potwierdzenie odbioru bonu szkoleniowego:**

W dniu…………………… Panu/Pani ……………………………………………………….

przyznano bon szkoleniowy nr ……………………………………………………………...

……………………………………… ……………………………….

/podpis pracownika PUP/ /podpis osoby bezrobotnej/

Załącznik nr 1

Nisko, dnia …………………….

…………………………

/pieczątka firmy/

**Oświadczenie**

 **pracodawcy o zamiarze zatrudnienia**

**osoby bezrobotnej po ukończonym szkoleniu**

1. Pełna nazwa pracodawcy…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….……………………………………………………………………………………………….……
2. Pełny adres, telefon…………………………………………………………….………….……………………………………………………………………………………….…………………………………………………………………………………………….…………

REGON ……………………………………….

PKD ……………………………………….…..

NIP………………………………………….….

1. Rodzaj prowadzonej działalności………………………………………………………...

**Oświadczam, że zamierzam zatrudnić**

Pana/ią …………………………………………………………………………………………

/imię i nazwisko osoby przewidzianej do zatrudnienia/

**niezwłocznie po ukończeniu szkolenia**

……………………………………………….......................................................................

/nazwa szkolenia/

**na stanowisku**…………………………………………………………………………...…… /nazwa stanowiska/

**celem powierzenia następujących obowiązków**…………………………………………………………………………………………………………………………………….……

……………………………………

/podpis pracodawcy/

Załącznik nr 2

Nisko, dnia ……………………………

**Oświadczenie**

 **o zamiarze podjęcia działalności gospodarczej,
po ukończeniu szkolenia**

Oświadczam, że zamierzam podjąć działalność gospodarczą niezwłocznie po ukończeniu szkolenia:
……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

/nazwa szkolenia/

zgodnie z opisem planowanego przedsięwzięcia, który jest załącznikiem do ww. oświadczenia i został przygotowany wg wytycznych zawartych w druku “Opis planowanego przedsięwzięcia”.

Rozpoczęcie deklarowanej działalności gospodarczej jest/nie jest[[4]](#footnote-4)\* uzależnione od uzyskania jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej
z Powiatowego Urzędu Pracy w Nisku.

 ……………………………...............

/data i podpis/

 **Opis planowanego przedsięwzięcia**

Osoby deklarujące otwarcie własnej działalności gospodarczej opisują planowane przedsięwzięcie wg wytycznych zawartych poniżej

1. **Opis planowanej działalności gospodarczej** - cele, motywacja, przyczyny społeczne, zawodowe, prywatne ze względu, na które decyduje się Pan/Pani na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej;
2. **Plan wejścia na rynek** - plan działań marketingowych, sposób pozyskania klientów.
3. **Analiza mocnych i słabych stron planowanego przedsięwzięcia**
* mocne strony
* słabe strony
1. **Analiza szans oraz zagrożeń ze strony czynników zewnętrznych**
* szanse
* zagrożenia

Analizę prosimy przeprowadzić według poniższych wskazówek:

* **mocne strony** – wewnętrzne czynniki pozytywne - należy wymienić
m.in. atuty swojego pomysłu, zalety proponowanych towarów/usług, charakterystyczne cechy, które odróżniają planowaną działalność od innych podobnych, własne umiejętności, które są niezbędne dla powodzenia przedsięwzięcia;
* **słabe strony** – wewnętrzne czynniki negatywne - należy wymienić
m.in. czynniki, które stanowią o przewadze konkurencji, elementy, które powinny zostać usprawnione, błędy, których należałoby się wystrzegać
w przyszłości, ograniczenia wynikające z małych zasobów lub niedostatecznych kwalifikacji;
* **szanse** – zewnętrzne czynniki pozytywne – należy wymienić m.in. zjawiska
i tendencje w otoczeniu, które gdy zostaną odpowiednio wykorzystane, staną się impulsem do rozwoju, szanse wynikające z rozwoju technologii, ze struktury rynku pracy, struktury społeczeństwa, zmian w stylu życia, wzorów społecznych, rządowej oraz samorządowej polityki gospodarczej i finansowej;
* **zagrożenia** – zewnętrzne czynniki negatywne – należy wymienić m. in. bariery rozwoju firmy wynikające np. z sytuacji makro i mikroekonomicznej, utrudnienia związane z przewagą konkurencji, czy zmiennymi warunkami na rynku towarów/usług, przeszkody wynikające z sytuacji politycznej
i gospodarczej kraju.

Załącznik nr 3

Nisko, dnia …………………….

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

 /imię i nazwisko/

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

 /Pesel/[[5]](#footnote-5)

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

 /adres zamieszkania/

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

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

 /nr tel./

**Oświadczenie**

Oświadczam, że uczestniczyłem(am)/nie uczestniczyłem(am)[[6]](#footnote-6)\* w szkoleniach finansowanych ze środków Funduszu Pracy na podstawie skierowania
z Powiatowego Urzędu Pracy w[[7]](#footnote-7) ………………………………………………………….. w okresie ostatnich 3 lat.

Łączny koszt szkoleń wynosił: ……………………………………………………………....

…………………………………..

 /data i podpis/

Adnotacje PUP Nisko (łączna kwota środków na koszty szkolenia osoby zakwalifikowanej na szkolenie spełnia/nie spełnia wymagania określone w art. 109a ust. 1 ustawy)

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………

 /data i podpis pracownika PUP/

1. W przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość [↑](#footnote-ref-1)
2. Koszty przejazdu na szkolenie zostaną wypłacone w formie ryczałtu wypłacanego bezrobotnemu, na podstawie niniejszego wniosku wraz z oświadczeniem bezrobotnego o planowanych kosztach przejazdu. [↑](#footnote-ref-2)
3. Koszty zakwaterowania zostaną wypłacone w formie ryczałtu wypłacanego bezrobotnemu, na podstawie niniejszego wniosku wraz z oświadczeniem bezrobotnego o planowanych kosztach zakwaterowania. [↑](#footnote-ref-3)
4. \* Niepotrzebne skreślić [↑](#footnote-ref-4)
5. W przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość [↑](#footnote-ref-5)
6. \* Niepotrzebne skreślić [↑](#footnote-ref-6)
7. Wypełnić w przypadku wcześniejszego uczestnictwa w szkoleniach finansowanych ze środków Funduszu Pracy na podstawie skierowania PUP [↑](#footnote-ref-7)