

Kielce, dn. ....

.....  
Numer w rejestrze

## WNIOSEK o przyznanie bonu szkoleniowego

*na podstawie art. 66k ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy  
( t. j. Dz. U. z 2024r. poz. 475 z późn. zm.).*

1. Imię i nazwisko osoby wnioskującej .....
2. PESEL/numer dowodu osobistego .....
3. Adres zamieszkania .....
4. Nr telefonu .....

Wnoszę o przyznanie bonu szkoleniowego, w ramach którego zamierzam uczestniczyć w szkoleniu/szkoleniach:

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

*(należy wpisać nazwę szkolenia, liczbę godzin, koszt szkolenia)*

które jest/są mi niezbędne do podjęcia (właściwe zaznaczyć):

- zatrudnienia
- innej pracy zarobkowej
- działalności gospodarczej

Do wniosku załączam (proszę zaznaczyć jeden z załączników) :

- oświadczenie pracodawcy o zamiarze zatrudnienia lub powierzenia wykonywania innej pracy zarobkowej osobie otrzymującej bon, stanowiące Załącznik Nr 1 do wniosku.
- oświadczenie osoby otrzymującej bon szkoleniowy o zamiarze podjęcia działalności gospodarczej, stanowiące Załącznik Nr 2 do wniosku
- uzasadnienie osoby bezrobotnej, w którym powołuje się na analizę ogłoszeń dotyczących ofert pracy lub na wyniki analiz rynku pracy, które wskazują na możliwości zatrudnienia po ukończeniu szkolenia z danego obszaru zawodowego, stanowiące Załącznik Nr 3 do wniosku.

Oświadczam, że **uczestniczyłem/am – nie uczestniczyłem/am \*** w szkoleniu finansowanym ze środków Funduszu Pracy na podstawie skierowania powiatowego urzędu pracy w okresie ostatnich 3 trzech lat.

W przypadku uczestnictwa w szkoleniu proszę o wskazanie urzędu pracy, który wydał skierowanie

.....  
\*) niepotrzebne skreślić

Jednocześnie zobowiązuję się do:

1. dokonania wyboru instytucji szkoleniowej,
2. zwrotu, wypełnionego przez instytucję szkoleniową bonu szkoleniowego do doradcy klienta w MUP Kielce w terminie ważności bonu.

**Pouczenie:**

Bon szkoleniowy może zostać przyznany na wniosek bezrobotnego w wieku do 30 roku życia. Bon stanowi gwarancję skierowania bezrobotnego na wskazane przez niego szkolenie oraz opłacenia kosztów, które zostaną poniesione w związku z podjęciem szkolenia. Przyznanie i realizacja bonu szkoleniowego następuje na podstawie indywidualnego planu działania oraz uprawdopodobnienia przez bezrobotnego podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej. Termin ważności bonu szkoleniowego określa Prezydent. W ramach bonu szkoleniowego Prezydent sfinansuje bezrobotnemu, do wysokości 100 % przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu przyznania bonu szkoleniowego, koszty:

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

Prezydent sfinansuje koszty, o których mowa powyżej do wysokości określonej w bonie szkoleniowym a bezrobotny pokrywa koszty przekraczające ten limit.

*Oświadczam, że zapoznałem/am się z pouczeniem.*

.....  
data i czytelny podpis bezrobotnego

**Wypełniają pracownicy Miejskiego Urzędu Pracy**

Opinia specjalisty ds. rozwoju zawodowego

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

.....  
*data i podpis*

Opinia doradcy zawodowego

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

.....  
*data i podpis*

Proponuję przyznać / odmówić wsparcia w postaci bonu szkoleniowego o wartości .....

*Uwagi:*

.....  
.....

.....  
Data i podpis Kierownika

.....  
Decyzja, data i podpis

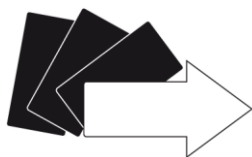
**Potwierdzenie odbioru bonu szkoleniowego:**

W dniu..... Pani/Pan .....

potwierdza odbiór bonu szkoleniowego o Nr .....

.....  
Podpis specjalisty ds. rozwoju zawodowego

.....  
data i podpis bezrobotnego



Załącznik Nr 1 do wniosku o przyznanie bonu szkoleniowego

....., dn.....

## **OŚWIADCZENIE PRACODAWCY O ZAMIARZE ZATRUDNIENIA LUB POWIERZENIA INNEJ PRACY ZAROBKOWEJ OSOBIE BEZROBOTNEJ WSKAZANEJ W OŚWIADCZENIU**

1. Nazwa pracodawcy

.....

2. Adres siedziby i miejsce prowadzenia działalności gospodarczej

.....

3. NIP

.....

4. Telefon

.....

5. Imię i nazwisko osoby uprawnionej do reprezentowania pracodawcy

.....

### **Oświadczam, że deklaruję:**

zatrudnienie

powierzenie innej pracy zarobkowej

Pani/Pana .....

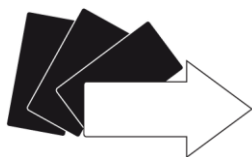
na stanowisku .....

przez okres co najmniej .....miesiący

.....  
(podpis osoby upoważnionej do reprezentowania pracodawcy)

### Uwaga:

Jednocześnie, Pracodawca (dot. osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą) podający swoje dane osobowe w niniejszym załączniku proszony jest o podpisanie "Klauzuli informacyjnej dla Pracodawców" i dołączenie jej do dokumentacji składanej do Miejskiego Urzędu Pracy w Kielcach.



## Klauzula informacyjna dla Pracodawców

Zgodnie z art. 14 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. 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 zwanego dalej „RODO”), Miejski Urząd Pracy w Kielcach informuje o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych.

1. Administratorem danych osobowych Pani/Pana jest Miejski Urząd Pracy w Kielcach reprezentowany przez Dyrektora Urzędu z siedzibą w Kielcach, przy ul. Szymanowskiego 6, 25-631 Kielce, tel. 41-340-60-55, email: [kancelaria@mupkielce.praca.gov.pl](mailto:kancelaria@mupkielce.praca.gov.pl).
2. Wszelkie kwestie dotyczące danych osobowych można kierować do Inspektora Ochrony Danych w Miejskim Urzędzie Pracy w Kielcach na adres e-mail: [iod@mupkielce.praca.gov.pl](mailto:iod@mupkielce.praca.gov.pl) lub adres siedziby wskazany w ust.1. Szczegółowe dane dotyczące Inspektora znajdują się na stronie <https://mupkielce.praca.gov.pl/> w zakładce „Ochrona danych osobowych – Dane kontaktowe”.
3. Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane przez Miejski Urząd Pracy w Kielcach na podstawie art. 6 ust 1 lit. e – do wykonania zadania w interesie publicznym – wyłącznie w celu realizacji obowiązków w zakresie niezbędnym do udzielenia wsparcia i pomocy osobom bezrobotnym lub osobom poszukującym pracy na podst. przepisów Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 735 z późn. zm.).
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych są podmioty upoważnione do ich otrzymania na podstawie obowiązujących przepisów prawa oraz podmioty, z którymi MUP Kielce podpisał umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych.
5. Pani/Pana dane osobowe pochodzą od osób bezrobotnych lub od osób poszukujących pracy ubiegających się o pomoc określoną w ww. ustawie.
6. Pani/Pana dane osobowe nie będą przechowywane dłużej, niż jest to konieczne dla celu, dla którego zostały zebrane i w czasie określonym przepisami prawa, a w szczególności wynikających z Instrukcji kancelaryjnej Miejskiego Urzędu Pracy w Kielcach oraz przez okres dochodzenia roszczeń i czas przechowywania zgodnie z przepisami o archiwizacji.
7. Administrator będzie przetwarzać następujące kategorie Pani/Pana danych: dane zwykłe.
8. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych, z zastrzeżeniem, że przepisy odrębne mogą wyłączyć możliwość skorzystania z tych praw.
9. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych), gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych dotyczących Pani/Pana, narusza przepisy rozporządzenia RODO.
10. Administrator Danych nie będzie wykorzystywał Pani/Pana danych do zautomatyzowanego podejmowania decyzji (zautomatyzowanego przetwarzania) w tym profilowania, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 rozporządzenia RODO.

.....



