

Radzyń Podl., dnia

STAROSTA RADZYŃSKI
za pośrednictwem
Powiatowego Urzędu Pracy w Radzynie Podlaskim
ul. Chomiczewskiego 10
21-300 Radzyń Podlaski

WNIOSEK

bezrobotnego do 30 roku życia o przyznanie bonu szkoleniowego

(podstawa prawna: art. 66k ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1265 z późn. zm.)

CZĘŚĆ I. WYPEŁNIA BEZROBOTNY

I. DANE WNIOSKODAWCY (OSOBY BEZROBOTNEJ)

Imię i nazwisko:

PESEL:

Adres zamieszkania:

Adres do korespondencji:

Nr telefonu:

Nr konta bankowego, na które dokonana zostanie wpłata (w formie ryczałtu) kosztów przejazdu do i z miejsca odbywania szkolenia lub kosztów zakwaterowania:

II. INFORMACJA O WNIOSKOWANYM SZKOLENIU REALIZOWANYM W RAMACH BONU SZKOLENIOWEGO

Wnioskuję o przyznanie bonu szkoleniowego, stanowiącego gwarancję skierowania na wybrane przez mnie szkolenie z zakresu:

.....
oraz sfinansowania jego kosztów przez Powiatowy Urząd Pracy w Radzynie Podlaskim.

III. UZASADNIENIE CELOWOŚCI SZKOLENIA REALIZOWANEGO W RAMACH BONU SZKOLENIOWEGO

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

IV. OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY

Oświadczam, że w okresie ostatnich 3 lat **uczestniczyłem/am/ nie uczestniczyłem/am** (zaznaczyć właściwe) w szkoleniu finansowanym ze środków Funduszu Pracy na podstawie skierowania z powiatowego urzędu pracy.

Nazwa szkolenia:

Nazwa i adres powiatowego urzędu pracy, który wydał skierowanie na szkolenie:

Okres, w jakim odbywało się szkolenie:

Koszt szkolenia (zgodnie z art.2 ust. 1 pkt 12 Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy(t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1265 z późn. zm.).....

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z art. 6 ust. 1 pkt e RODO (Dz.U.UE.L.2016.119.1) dla celów realizacji niniejszego wniosku w związku z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2018r. poz. 1265 z późn. zm.) oraz aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie.

.....
data i czytelny podpis wnioskodawcy

UWAGA! : W ramach bonu szkoleniowego mogą być sfinansowane przez Urząd 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.

CZĘŚĆ II. WYPEŁNIA POWIATOWY URZĄD PRACY

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

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
data i podpis doradcy klienta

ZATWIERDZAM / NIE ZATWIERDZAM (właściwie zaznaczyć)

.....
data i podpis Dyrektora PUP

Potwierdzenie odbioru bonu szkoleniowego:

Potwierdzam otrzymanie w dniu bonu szkoleniowego nr

Zostałem/am poinformowany/a o terminie ważności bonu szkoleniowego.

Zobowiązuję się zwrócić bon szkoleniowy w wyznaczonym przez Urząd terminie tj. do dnia

.....
podpis doradcy klienta

.....
podpis bezrobotnego

.....
(pieczęć pracodawcy)

.....
(miejscowość, data)

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

1. Nazwa pracodawcy.....
.....
2. Adres siedziby i miejsca prowadzenia działalności gospodarczej.....
.....
3. REGONNIP PKD.....
4. Imię i nazwisko, nr telefonu osoby uprawnionej do reprezentowania pracodawcy:
.....

Oświadczam, że deklaruję*:

☐ zatrudnienie

☐ powierzenie innej pracy zarobkowej

w terminie **do 2 miesięcy od dnia ukończenia szkolenia**:.....
.....

Pani/Panuur.

zam.....

na stanowiskuprzez okres co najmniejmiesięcy

w zakładzie pracy położonym w
.....

Proponowane miesięczne wynagrodzenie brutto będzie wynosić**zł

.....
Zobowiązuję się **w terminie 7 dni od daty zakończenia szkolenia** zgłosić w Powiatowym Urzędzie Pracy w Radzynie Podlaskim ofertę pracy dla w/w osoby bezrobotnej **na druku „Zgłoszenie krajowej oferty pracy”**

.....
Zobowiązuję się do dostarczenia kopii umowy o pracę lub dokumentu poświadczającego powierzenie wykonywania innej pracy zarobkowej Pana / Pani do Powiatowego Urzędu Pracy w Radzynie Podlaskim **w terminie 7 dni od daty zatrudnienia lub powierzenia wykonywania innej pracy zarobkowej**.
.....

.....
(pieczęć i podpis osoby upoważnionej)

.....
(miejscowość, data)

**OŚWIADCZENIE OSOBY BEZROBOTNEJ
O ZAMIARZE PODJĘCIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ**

w terminie **do 2 miesięcy** od dnia ukończenia w/w szkolenia

1. Imię i nazwisko
2. PESEL
3. Adres zamieszkania
-

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

.....
.....

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

.....
.....

oznaczonej symbolem PKD

Ponadto zobowiązuję się dostarczyć dokumenty potwierdzające podjęcie działalności gospodarczej (tj. potwierdzenie wpisu do rejestru CEIDG) **w terminie do 7 dni od daty podjęcia działalności gospodarczej.**

Do oświadczenia załączam plan przedsięwzięcia.

.....
podpis bezrobotnego

PLAN PRZEDSIĘWZIĘCIA

I. Opisz działalność (na czym będzie polegała twoja działalność):

.....

.....

.....

.....

Opisz działania podejmowane w związku z prowadzeniem wnioskowanej działalności gospodarczej:

- W pierwszym roku prowadzenia działalności gospodarczej
.....
.....
.....
- W drugim roku prowadzenia działalności gospodarczej
.....
.....
.....
- W trzecim roku prowadzenia działalności gospodarczej.....
.....
.....
.....

II. Oceń rynek.

- kto będzie dostawcą twoich surowców lub towarów
.....
.....
- kto będzie korzystał z twojej produkcji, usług, sprzedaży; proszę opisać, kim będą potencjalni klienci, jakie są oczekiwania i potrzeby nabywców twoich produktów / usług:
.....
.....
- jaki będzie zasięg terytorialny (obszar) twojej produkcji/sprzedaży/usługi (rynek lokalny, regionalny, krajowy, zagraniczny).....
.....
- jaka powinna być szacunkowa liczba potencjalnych klientów (w wymiarze miesięcznym), aby twoja firma przynosiła zyski
.....
.....
- jakie dochody powinni mieć twoi klienci
- liczba mieszkańców miejscowości-dzielnicy, wsi gdzie będzie zlokalizowane przedsięwzięcie
- opisz, w jaki sposób twoje przedsięwzięcie zdobędzie wystarczająco duży rynek, aby było opłacalne
- jaka będzie cena oferowanych przez ciebie usług/towarów w stosunku do konkurencji (opisz lub wymień kilka przykładów cen twoich usług/towarów)

- czy posiadasz przedwstępne umowy, oświadczenia o współpracy z przyszłymi kontrahentami/ dostawcami/ odbiorcami (jeśli tak, prosimy o załączenie kserokopii)

III. Oceń konkurencję.

- opisz konkurencję (jakie są wady i zalety strony konkurencji; jakie firmy dominują na rynku; czy w okolicy siedziby twojej firmy funkcjonują podobne przedsięwzięcia)
- wymień swoich konkurentów
- jaki wpływ na twoją działalność będą miały konkurencyjne firmy funkcjonujące w najbliższym otoczeniu
- oceń własną konkurencję (opisz, w czym będziesz lepszy od konkurencji).....

IV. Oceń ryzyko.

Wymień główne ryzyka związane z twoją działalnością

.....

.....

.....

.....

.....

.....

V. Zagadnienia prawne.

- jaką formę prawną będzie miała twoja działalność
- czy będziesz potrzebował specjalnych pozwoleń

VI. Sporządź analizę SWOT (mocne i słabe strony, szanse i zagrożenia).

1. Mocne strony przedsięwzięcia („S” – z ang. strenghts).

Mocne strony to czynniki wewnętrzne, które są atutem firmy, np. doświadczenie zawodowe, jakość produktów/usług, finanse firmy, lokalizacja, zasoby sprzętowe. Odpowiednio wykorzystane mogą sprzyjać rozwojowi firmy oraz zdecydować o jej przewadze nad konkurencją.

-
-
-
-
-

2. Słabe strony przedsięwzięcia („W” – z ang. weaknesses).

Słabe strony to czynniki wewnętrzne, które są słabością firmy i stanowią barierę w jej rozwoju, np. brak doświadczenia rynkowego, ograniczenia sprzętowe, nieodpowiednie kwalifikacje, ograniczenia finansowe, brak ugruntowanej pozycji na rynku.

-
-
-
-
-

3. Szanse („O” – z ang. opportunities).

Szanse to czynniki zewnętrzne (czyli takie, które nie zależą od firmy), które sprzyjają firmie, np. mała konkurencja w branży, dobra sytuacja gospodarcza, duży/rosnący popyt na produkty/usługi, rozwój technologii, zmiany demograficzne, dostęp do zasobów, zmiany potrzeb i gustów odbiorców, pewność dostaw surowców/towarów. Są to wszelkie istniejące, lub przewidywane procesy, zjawiska i trendy zachodzące w otoczeniu, które odpowiednio wykorzystane mogą stać się impulsem do rozwoju firmy.

-
-
-
-
-

4. Zagrożenia („T” – z ang. threats).

Zagrożenia to wszystkie procesy, zjawiska i trendy zachodzące w otoczeniu, które stanowią lub stanowić mogą barierę w rozwoju, utrudniają funkcjonowanie firmy, podnoszą koszty działania lub mogą doprowadzić do upadku przedsiębiorstwa, np. zmiany konkurencji, zmiany w prawie, kryzys ekonomiczny, spadek popytu na produkty/usługi, problemy z pracownikami, problemy finansowe, sezonowość

-
-
-
-
-