



Starosta Powiatu Starogardzkiego
Powiatowy Urząd Pracy
w Starogardzie Gdańskim
ul. Kanałowa 3

WNIOSEK
o przyznanie bonu na kształcenie ustawiczne

zgodnie z art. 107 ustawy z dnia 20 marca 2025 roku o rynku pracy i służbach zatrudnienia

Część A – wypełnia wnioskodawca, uzupełniając białe pola

Imię i nazwisko	
PESEL¹	
Adres zamieszkania – ulica, numer domu / mieszkania, kod pocztowy, miejscowość	
Adres do korespondencji (jeśli jest inny niż adres zamieszkania)	
Numer telefonu	
E-mail	
W ramach bonu na kształcenie ustawiczne wnoszę o sfinansowanie:	
A.	Kosztu należnego instytucji szkoleniowej za realizację szkolenia:
Nazwa szkolenia:	1. 2.
Organizowanego przez instytucję szkoleniową ² (wskazać, nazwę i adres instytucji szkoleniowej):	1. 2.
w następującym wymiarze godzin:	1. godzin zegarowych 2. godzin zegarowych
w wysokości (podać szacunkową wysokość kosztów kształcenia):	1. zł 2. zł

¹ w przypadku braku numeru PESEL – numer dokumentu potwierdzającego tożsamość (rodzaj identyfikatora osobistego w krajach UE/EOG, kraj wydający identyfikator i identyfikator albo rodzaj, seria i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość)

² Wybrana instytucja szkoleniowa musi posiadać aktualny wpis do Rejestru Instytucji szkoleniowych prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej. Dostęp do rejestru i wyszukiwarka instytucji szkoleniowych znajduje się pod adresem: <https://stor.praca.gov.pl>

[illegible]

Informacje o posiadanych kwalifikacjach:				
Wykształcenie (należy zaznaczyć X przy właściwej pozycji):		Podstawowe (gimnazjalne)		☐
		Zasadnicze zawodowe		☐
		Średnie zawodowe		☐
		Średnie ogólnokształcące		☐
		Pomaturalne / policealne		☐
		Wyższe (w tym podyplomowe)		☐
Kierunek wykształcenia:				
Przebieg pracy zawodowej (wpisać dwa ostatnie miejsca zatrudnienia):				
L.p.	Okres zatrudnienia od-do	Nazwa pracodawcy	Stanowisko	Forma ustania stosunku pracy
1.				
2.				
Posiadane uprawnienia, certyfikaty, ukończone szkolenia:		- - -		
Posiadam orzeczenie o stopniu niepełnosprawności (należy zaznaczyć X przy właściwej pozycji):		Tak ☐ stopień i rodzaj niepełnosprawności:		Nie ☐
Informacje dotyczące szczególnych potrzeb (np. związanych z niepełnosprawnością)				
Oświadczam, że: (należy zaznaczyć X przy właściwej pozycji)				
zobowiązuję się do pokrycia z własnych środków kosztów kształcenia ustawicznego przekraczających kwotę określoną w przyznanym bonie i przyjmuję do wiadomości, że Powiatowy Urząd Pracy w Starogardzie Gdańskim nie ponosi odpowiedzialności za skutki niewywiązania się przez mnie z tego obowiązku wobec innych podmiotów				☒
w okresie ostatnich trzech lat nie uczestniczyłem/am w szkoleniu finansowanym ze środków Funduszu Pracy na podstawie skierowania z Powiatowego Urzędu Pracy				☐
w okresie ostatnich trzech lat uczestniczyłem/am w szkoleniu finansowanym ze środków Funduszu Pracy na podstawie skierowania z Powiatowego Urzędu Pracy w: (wpisać nazwę urzędu, który wydał skierowanie)				☐
Do wniosku załączam:	Załącznik A – informację o szkoleniu			☐
	Załącznik B – informację o studiach podyplomowych			☐
	Załącznik C – informację o warunkach potwierdzenia wiedzy i umiejętności / uzyskania dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności			☐

Poinformowano mnie, że:

1. Pierwszeństwo w skierowaniu do udziału w formach pomocy przysługuje:
 - 1) bezrobotnym posiadającym Kartę Dużej Rodziny, o której mowa w art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 5 grudnia 2014 r. o Karcie Dużej Rodziny;
 - 2) bezrobotnym powyżej 50. roku życia;
 - 3) bezrobotnym bez kwalifikacji zawodowych;
 - 4) bezrobotnym niepełnosprawnym;
 - 5) długotrwale bezrobotnym;
 - 6) bezrobotnym i poszukującym pracy, będącym osobami do 30. roku życia;
 - 7) bezrobotnym samotnie wychowującym co najmniej jedno dziecko.
2. Starosta, w celu zapewnienia najwyższej jakości udzielanej pomocy, zamawia usługi w instytucji szkoleniowej z zachowaniem obowiązujących procedur oraz mając na uwadze zasady konkurencyjności, równego traktowania i przejrzystości.
3. Cena usług finansowanych przez starostę w ramach bonu nie może być rażąco wyższa od cen podobnych usług oferowanych na rynku.
4. Starosta finansuje koszty bonu na kształcenie ustawiczne do wysokości przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu przyznania bonu, a koszty przekraczające ten limit finansuje bezrobotny lub poszukujący pracy.
5. Rozpoczęcie kształcenia ustawicznego finansowanego w ramach bonu następuje w terminie 6 miesięcy od dnia przyznania bonu. Zakończenie kształcenia ustawicznego musi nastąpić nie później niż w terminie 30 miesięcy od dnia przyznania bonu. W uzasadnionych przypadkach, z uwagi na szczególną sytuację bezrobotnego lub poszukującego pracy, starosta może zmienić termin realizacji bonu.
6. Osoba, która z własnej winy nie podjęła lub nie ukończyła szkolenia, zwraca na wyodrębniony rachunek bankowy PUP albo samorządu powiatu sfinansowane z Funduszu Pracy koszty należne instytucji szkoleniowej, chyba że przyczyną nieodjęcia lub nieukończenia szkolenia było podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub prowadzenie działalności gospodarczej, trwające co najmniej miesiąc. Zwrot dotyczy również kosztów badań lekarskich lub psychologicznych, ubezpieczenia, przejazdu i zakwaterowania – o ile zostały poniesione.
7. Bezrobotnemu w okresie odbywania szkolenia przysługuje stypendium wypłacane przez starostę. Wysokość stypendium wynosi miesięcznie 120 % zasiłku, jeżeli miesięczny wymiar godzin szkolenia wynosi co najmniej 150 godzin. W przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin szkolenia wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie. Za okres udokumentowanej niezdolności do pracy bezrobotny zachowuje prawo do stypendium w wysokości 50 % kwoty stypendium – z zastrzeżeniem, że wysokość stypendium nie może być niższa niż 20 % zasiłku.
8. Bezrobotnemu uprawnionemu w tym samym okresie do stypendium oraz zasiłku przysługuje stypendium w wysokości nie niższej niż zasiłek.
9. Stypendium za okres szkolenia nie przysługuje za dni nieobecności na szkoleniu.
10. Do bezrobotnych odbywających szkolenie stosuje się przepisy o usprawiedliwianiu nieobecności pracowników wydane na podstawie art. 298² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy, a prawo do stypendium za okres usprawiedliwionej nieobecności bezrobotny zachowuje za okresy zwolnienia, za które pracownicy, zgodnie z tymi przepisami, zachowują prawo do wynagrodzenia. Ponadto stypendium przysługuje za dni nieobecności na szkoleniu

w przypadku usprawiedliwienia tej nieobecności obowiązkiem stawiennictwa przed sądem lub organem administracji publicznej.

11. Stypendium nie przysługuje bezrobotnemu, jeżeli w okresie odbywania szkolenia przysługuje mu z tego tytułu inne stypendium, dieta lub innego rodzaju świadczenie pieniężne w wysokości równej lub wyższej niż stypendium finansowane z Funduszu Pracy.
12. Starosta ubezpiecza osobę, której sfinansował pomoc w nabywaniu wiedzy i umiejętności, o której mowa w art. 107 ust. 3 pkt 1–3 ustawy, z wyjątkiem osoby posiadającej z tego tytułu prawo do stypendium, od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku ze szkoleniem, studiami podyplomowymi lub potwierdzeniem nabycia wiedzy i umiejętności oraz w drodze do miejsca szkolenia, studiów podyplomowych lub potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności i z powrotem.
13. Jeżeli osoba w trakcie realizacji szkolenia utraciła status bezrobotnego lub poszukującego pracy w przypadkach, o których mowa w art. 65 ust. 1 pkt 1, 4–7, 9 oraz w art. 68 ust. 1 pkt 4 ustawy, starosta nie zawiesza finansowania tych form.
14. Starosta pozbawia statusu bezrobotnego bezrobotnego, który z własnej winy po skierowaniu przez PUP lub zawarciu umowy nie podjął albo przerwał realizację formy pomocy, chyba że powodem niepodjęcia albo przerwania realizacji było podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej; pozbawienie statusu bezrobotnego następuje od następnego dnia po dniu skierowania lub zawarciu umowy, albo od dnia przerwania realizacji, na okres 90 dni.
15. Osoba, która pobrała nienależne świadczenie pieniężne, jest obowiązana do zwrotu w terminie 30 dni od dnia doręczenia decyzji starosty w przedmiocie obowiązku zwrotu nienależnie pobranego świadczenia pieniężnego, kwoty otrzymanego świadczenia wraz z przekazaną od tego świadczenia zaliczką na podatek dochodowy od osób fizycznych oraz składką na ubezpieczenie zdrowotne – na zasadach określonych w art. 246 ustawy.
16. Finansowanie szkoleń przez Powiatowy Urząd Pracy w Starogardzie Gdańskim jest świadczeniem fakultatywnym, w związku z czym negatywnie rozpatrzone wnioski nie podlegają procedurom odwoławczym.
17. Po sprawdzeniu poprawności złożonych dokumentów, analizie wniosku oraz weryfikacji stanu posiadanych środków finansowych Urząd informuje wnioskodawcę pisemnie w ciągu 30 dni od złożenia wniosku o wyniku jego rozpatrzenia.
18. W przypadku skierowania na szkolenie, które kończy się egzaminem zewnętrznym, Urząd finansuje wyłącznie koszty pierwszego egzaminu.

Oświadczam, że wszystkie dane i informacje zawarte w niniejszym wniosku są zgodne z prawdą.

.....
Data

.....
Czytelny podpis wnioskodawcy

Załącznik A do wniosku o przyznanie bonu na kształcenie ustawiczne:
(wypełnia instytucja szkoleniowa)

Dane instytucji szkoleniowej:	
Nazwa i adres instytucji szkoleniowej	
NIP	
Numer wpisu do Rejestru Instytucji Szkoleniowych	

Koszt szkolenia ¹	 zł (słownie złotych:)
Osoba upoważniona do podpisania umowy (imię, nazwisko, stanowisko służbowe):	
Osoba do kontaktu w sprawie: (imię, nazwisko, telefon, e-mail):	

PROGRAM SZKOLENIA

1. Nazwa i zakres szkolenia:

.....
.....

2. Czas trwania i sposób organizacji szkolenia:

a) planowany termin realizacji szkolenia: od do²

b) liczba godzin zegarowych:, w tym: godzin teorii i godzin zajęć praktycznych

c) forma zajęć:

☐ stacjonarna w niżej wymienionych miejscach:

- część teoretyczna:
- część praktyczna:

☐ zdalna realizowana w czasie rzeczywistym za pośrednictwem platformy / komunikatora³ służącego do zdalnej komunikacji, zapewniającego bezpośredni kontakt między uczestnikami a osobą prowadzącą zajęcia

☐ hybrydowa (łącząca zajęcia w trybie stacjonarnym oraz zdalnym)

¹ Szkolenie stanowiące usługę kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego finansowane w całości lub w co najmniej 70% ze środków publicznych podlega zwolnieniu od podatku od towarów i usług.

² Podanie terminu nie jest obowiązkowe. Informacja w tym zakresie ma charakter wyłącznie orientacyjny.

³ Uzupełnić, jeśli jest znany na etapie składania oferty

3. Wymagania wstępne dla uczestników:

- a) poziom i kierunek wykształcenia, jeśli dotyczy:
- b) dodatkowe uprawnienia wymagane przed rozpoczęciem szkolenia:
- c) wymóg badań lekarskich przed rozpoczęciem szkolenia:
- ☐ tak, jakie:
- ☐ nie

4. Cele szkolenia ujęte w kategoriach efektów uczenia się, z uwzględnieniem wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Po ukończeniu szkolenia absolwent nabędzie:

- a) wiedzę z zakresu, tzn. będzie znał i rozumiał:
-
-
-
- b) umiejętności z zakresu, tzn. będzie potrafił:
-
-
-
- c) kompetencje społeczne, tzn. będzie gotów do:
-
-
-

5. Plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar, z uwzględnieniem, w miarę potrzeby, części teoretycznej i części praktycznej:

L.p.	Temat zajęć	Liczba godzin	
		teoretycznych	praktycznych
1			
2			
3			
4			
5			

6. Opis treści - kluczowe punkty szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych:

.....

.....

.....

.....

7. Wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych:

a) wykorzystywanych w trakcie szkolenia:

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

b) przekazanych uczestnikowi na własność po zakończeniu szkolenia:

- skrypt / podręcznik / materiały powielane zawierające aktualne zagadnienia dotyczące tematów objętych programem nauczania (przekazywane uczestnikom również w wersji elektronicznej)
- materiały kancelaryjne: notes, długopis,
- inne:

8. Przewidziane sprawdziany i egzaminy:

.....
.....

w tym informacje o egzaminie zewnętrznym prowadzonym przez uprawnioną instytucję, jeśli jest przewidziany:

a) nazwa instytucji egzaminującej:

b) zakres egzaminu i rodzaj uprawnień uzyskanych po zdaniu egzaminu:

.....

c) koszt egzaminu (jeśli nie został uwzględniony w kalkulacji kosztów): zł.

d) pozostałe informacje:

.....
Data

.....
Pieczęć i podpis albo czytelny podpis
osoby upoważnionej
do reprezentowania instytucji szkoleniowej

Załącznik B do wniosku o przyznanie bonu na kształcenie ustawiczne:

(wypełnia organizator studiów podyplomowych)

1. Nazwa organizatora studiów podyplomowych:

2. Adres organizatora:

3. Nazwa / kierunek studiów podyplomowych:

4. Planowany termin realizacji studiów: od do:

5. Całkowity koszt: zł (słownie: złotych)

6. Opłatę należy uiścić:

☐ jednorazowo

☐ w ratach (liczba rat:)

7. Tryb i termin wniesienia opłaty (*preferowana płatność jednorazowa*):

☐ jednorazowo do dnia: roku

☐ w ratach do dnia:

– I rata do dnia: roku

– II rata do dnia: roku

– III rata do dnia: roku

– IV rata do dnia: roku

–

–

8. Osoba wyznaczona do kontaktów z Powiatowym Urzędem Pracy:

Imię i nazwisko:, nr telefonu:

Adres e-mail:

9. Dane do przelewu – nazwa i adres organizatora:

.....

.....

Nazwa banku:

Numer rachunku bankowego, na który należy wnieść opłatę:

□□ □□□□ □□□□ □□□□ □□□□ □□□□ □□□□

.....
Data

.....
Pieczęć i podpis albo czytelny podpis
osoby upoważnionej przez organizatora

Załącznik C do wniosku o przyznanie bonu na kształcenie ustawiczne:

(wypełnia instytucja potwierdzająca nabycie wiedzy i umiejętności / wydająca dokument potwierdzający nabycie wiedzy i umiejętności)

1. Nazwa instytucji:

.....
.....

2. Adres instytucji:

.....
.....

3. Rodzaj / nazwa dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności:

.....
.....

4. Planowany termin egzaminu (jeśli dotyczy): od do:

5. Całkowity koszt: zł (słownie: złotych)

6. Termin wniesienia opłaty - do dnia:

7. Osoba wyznaczona do kontaktów z Powiatowym Urzędem Pracy:

Imię i nazwisko:, nr telefonu:

Adres e-mail:

8. Dane do przelewu – nazwa i adres instytucji potwierdzającej nabycie wiedzy i umiejętności / wydającej dokument potwierdzający nabycie wiedzy i umiejętności:

.....
.....

Nazwa banku:

Numer rachunku bankowego, na który należy wnieść opłatę:

.....
Data

.....
Pieczęć i podpis albo
czytelny podpis osoby upoważnionej

Część B – wypełniają pracownicy Powiatowego Urzędu Pracy

1. Data zarejestrowania: _____ i status wnioskodawcy: _____

- ☐ bezrobotny posiadający Kartę Dużej Rodziny
- ☐ bezrobotny powyżej 50. roku życia
- ☐ bezrobotny bez kwalifikacji zawodowych
- ☐ bezrobotny niepełnosprawny
- ☐ długotrwale bezrobotny
- ☐ bezrobotny / ☐ poszukujący pracy będący osobą do 30. roku życia
- ☐ bezrobotny samotnie wychowujący co najmniej jedno dziecko
- ☐ żadne z powyższych

2. Wniosek o przyznanie bonu na kształcenie ustawiczne złożono w oparciu o:

- ☐ diagnozę zapotrzebowania na zawody, umiejętności lub kwalifikacje na rynku pracy
- ☐ zgłoszenie pracodawcy lub przedsiębiorcy

3. Ocena formalnoprawna wniosku: ☐ spełnia warunki ☐ nie spełnia warunków
☐ wezwanie do uzupełnienia / poprawienia

4. Porównanie kosztów kształcenia z cenami innych ofert na rynku edukacyjnym:

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

.....
Data i podpis pracownika merytorycznego

5. Opinia doradcy zawodowego:

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

.....
Data i podpis doradcy zawodowego

6. Rozpatrzenie wniosku: ☐ pozytywne ☐ negatywne ☐ bez rozpatrzenia

.....
Data i podpis Kierownika Działu