**Załącznik nr 5 do regulaminu** przyznawania bonu szkoleniowego

……………………………………….
pieczątka PUP Węgrów

**BON SZKOLENIOWY**

wydany na podstawie art. 66k ust.1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2016r. poz. 645 z późn. zm.) i stanowi gwarancję skierowania bezrobotnego na wskazane przez niego szkolenie oraz opłacenia kosztów, które zostaną poniesione w związku z podjęciem szkolenia.

**CZĘŚĆ I**

Nr ewidencyjny bonu **BonSzkol/……/……….**

1. Imię i nazwisko osoby bezrobotnej ………………………………………………………………………………………..
2. PESEL …………………………………………………………………………………………………………………………………...
3. Seria i numer dowodu osobistego ………………………………………………….…../nazwa i numer innego dokumentu potwierdzającego tożsamość ……………………………………………………………………………….
4. Adres zamieszkania ………………………………………………………………………………………………………………
5. Data ważności bonu od ……………………………………….…… do ……………………………………..........................
6. Wartość przyznanego bonu ……………………………………zł., słownie …………………………………………….

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

**CZĘŚĆ II**

1. **W ramach bonu szkoleniowego Dyrektor finansuje koszty:**
2. jednego lub kilku szkoleń, w tym kosztów kwalifikacyjnego kursu zawodowego i kursu nadającego uprawnienia zawodowe – w formie wpłaty na konto instytucji szkoleniowej
w wysokości: ………………………zł;
3. niezbędnych badań lekarskich lub psychologicznych – w formie wpłaty na konto instytucji szkoleniowej

w wysokości: ………………………zł;

1. przejazdu na szkolenia – w formie ryczałtu wypłacanego uczestnikowi szkolenia w wysokości:
2. do 150 zł – w przypadku szkolenia trwającego do 150 godzin,
3. powyżej 150 zł do 200 zł – w przypadku szkolenia trwającego ponad 150 godzin

przyznane w wysokości: ………………………zł;

1. zakwaterowania, jeśli zajęcia odbywają się poza miejscem zameldowania – w formie ryczałtu wypłacanego uczestnikowi szkolenia w wysokości:
2. do 550 zł – w przypadku szkolenia trwającego poniżej 75 godzin,
3. powyżej 550 zł do 1100 zł – w przypadku szkolenia trwającego od 75 do 150 godzin szkolenia,
4. powyżej 1100 zł do 1500 zł – w przypadku szkolenia trwającego ponad 150 godzin szkolenia.

 przyznane w wysokości: ………………………zł;

……………………………………………………………..

 podpis i pieczątka Dyrektora PUP w Węgrowie

**CZĘŚĆ III OŚWIADCZENIE INSTYTUCJI SZKOLENIOWEJ**

1. Pełna nazwa instytucji szkoleniowej ………………………………………………………………………………….

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

1. Adres ……………………………………………………………………………………………………………………………….
2. NIP ……………………………………………, REGON ………………………………………………………........................
3. Imię i nazwisko osoby reprezentującej instytucję szkoleniową, upoważnionej do podpisywania umowy oraz pozostałej dokumentacji szkoleniowej ………………………………………

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

1. Imię i nazwisko osoby do kontaktu …………………………………………………………………………………....
2. Tel. ……………………………………………………, e-mail …………………………………………………………………
3. Nr z Rejestru Instytucji Szkoleniowych: …………………………………………………………………………….

Oświadczam, że Pan/i ……………………………………………………………………………………………. zgłosił/a chęć uczestnictwa w szkoleniu pn., ……………………………………………………………………………………………………..

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

1. Termin trwania szkolenia (dd/mm/rrrr – dd/mm/rrrr) …………………………………………………………..
2. Całkowity koszt szkolenia …………………………………………………………...............................................................

**Potwierdzając powyższe informacje w załączeniu przedstawiam wypełnione niżej dokumenty wg załączonych wzorów dostępnych do pobrania ze strony internetowej** [**https://wegrow.praca.gov.pl/**](https://wegrow.praca.gov.pl/)

1. Deklaracja organizatora szkolenia
2. Program szkolenia
3. Kalkulacja kosztów szkolenia
4. Harmonogram szkolenia
5. Wzór zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia.

……………………………………… ………………………………………………….

 miejscowość i data podpis i pieczątka przedstawiciela

 instytucji szkoleniowej