|  |  |
| --- | --- |
|  | Powiatowy Urząd Pracy w Sanokuul. Rymanowska 20A, 38-500 Sanok, tel. 13 46 57 000, fax 13 46 57 001e-mail: sekretariat@sanok.praca.gov.pl, [www.sanok.praca.gov.pl](http://www.sanok.praca.gov.pl)skrytka ePUAP: /PUP\_SANOK/SkrytkaESP |

*Załącznik nr 4 do Regulaminu przyznawania bonu szkoleniowego*

BON SZKOLENIOWY

 Powiatowy Urząd Pracy w Sanoku

 ul. Rymanowska 20 a

 38-500 Sanok

 *Pieczęć Urzędu*

Nr ewidencyjny bonu: PPZ.628.1…………….

Ważny: od ………………. do ………………...

Imię i nazwisko:………………………………..

PESEL: ………………………………………….

# Niniejszy bon szkoleniowy wydany został na podstawie art. 66k ust. 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy i stanowi gwarancję skierowania bezrobotnego na wskazane przez niego szkolenie oraz opłacenia kosztów, które zostaną poniesione w związku z podjęciem szkolenia tj. należność przysługującą instytucji szkoleniowej, obowiązkowe ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, koszty niezbędnych badań lekarskich/psychologicznych oraz koszty dojazdu i zakwaterowania, do wysokości przyznanej kwoty bonu.

 ................................................................
 *(podpis pracownika wydającego bon)*

## WYPEŁNIA INSTYTUCJA SZKOLENIOWA:

## **potwierdzenie zgłoszenia uczestnictwa okaziciela bonu w szkoleniu**

## Nazwa instytucji szkoleniowej ..............................................................................................................

## Nr RIS (Rejestr Instytucji Szkoleniowych) ........................................................................................

## Nazwa szkolenia .................................................................................................................................

## Zakres szkolenia .................................................................................................................................

## Liczba godzin szkolenia:

## zajęcia teoretyczne: ............................. zajęcia praktyczne: ...............................................................

## Planowany termin szkolenia ……………………………………………….......................................

## Koszt szkolenia ……………………………………………………………………..........................

## Wymagania wstępne ……………………………………………………………………………………………………………………….

## NIP instytucji szkoleniowej ……………………………………………………................................

## Nr konta bankowego do opłaty szkolenia ………………………………………………………………………………………

#### Poświadczam, że okaziciel bonu zgłosił chęć uczestnictwa w szkoleniu. Podstawą realizacji szkolenia będzie umowa zawarta pomiędzy Powiatowym Urzędem Pracy w Sanoku a instytucją szkoleniową.

##  …....................................................................

##  *Pieczątka, data i podpis osoby upoważnionej*

####  do reprezentowania instytucji szkoleniowej

##

W ramach kwoty określonej w bonie szkoleniowym finansowaniu podlegają koszty:

1. jednego lub kilku szkoleń organizowanych przez instytucję szkoleniową wpisaną do Rejestru Instytucji Szkoleniowych, w tym koszty 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:
4. do 150 zł – w przypadku szkolenia trwającego do 150 godzin,
5. powyżej 150 zł do 200 zł – w przypadku szkolenia trwającego ponad 150 godzin;
6. zakwaterowania, jeśli zajęcia odbywają się poza miejscem zamieszkania, w formie ryczałtu wypłacanego bezrobotnemu w wysokości:
7. do 550 zł – w przypadku szkolenia trwającego poniżej 75 godzin,
8. powyżej 550 zł do 1100 zł – w przypadku szkolenia trwającego od 75 do 150 godzin,
9. powyżej 1100 zł do 1500 zł – w przypadku szkolenia trwającego ponad 150 godzin.

**Bon szkoleniowy wydany został przez Powiatowy Urząd Pracy w Sanoku na podstawie wniosku osoby uprawnionej.**

**Bon jest ważny i może być realizowany, gdy ma nadany numer ewidencyjny oraz określony termin ważności.**