



**POWIATOWY URZĄD PRACY W ZŁOTORYI  
CENTRUM AKTYWIZACJI ZAWODOWEJ**

59-500 Złotoryja, Al. Miła 18  
tel./fax 76 87 79 200, 76 87 79 202  
e-mail: wrzl@praca.gov.pl, www.zlotoryja.praca.gov.pl



.....  
(data wpływu wniosku)

Nr sprawy: CAZ.553.....2025

**Powiatowy Urząd Pracy w Złotoryi**

**WNIOSEK  
O PRYZNANIE BONU NA KSZTAŁCENIE**

Podstawa prawna: art. 107 ustawy z dnia 20 MARCA 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (tj. Dz.U. 2025 r poz. 620)

**I. DANE I INFORMACJE DOTYCZĄCE WNIOSKODAWCY:**

Imię i nazwisko: .....

PESEL (w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość): .....

Adres zamieszkania: .....

**1. INFORMACJA O KOSZTACH FINANSOWANYCH W RAMACH BONU NA KSZTAŁCENIE:**

**A. KOSZTY szkoleń, studiów podyplomowych:**

Lp.	Nazwa szkolenia, studiów podyplomowych	Nazwa i adres instytucji szkoleniowej	Planowany termin	Ilość godzin	Koszt
1.					
2.					

**B. KOSZTY egzaminu:**

Nazwa instytucji uprawnionej do przeprowadzania egzaminu	
Dokładny adres	
Nr telefonu	
Adres e-mail	
NIP	
REGON	
Nazwa banku i nr rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty za egzamin	
Nazwisko i imię oraz stanowisko służbowe osoby upoważnionej do kontaktów z PUP	

.....  
(pełna nazwa egzaminu)

.....  
(termin egzaminu)

Koszt egzaminu wynosi .....zł.

Płatne jednorazowo do dnia .....

**II. UZASADNIENIE CELOWOŚCI:**

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

**1. Zamierzam podjąć pracę:**

a) *jestem po rozmowach z potencjalnymi pracodawcami (należy wskazać przynajmniej 3 firmy, w których starał(a) się Pan(i) o podjęcie pracy, natomiast warunkiem pracodawcy było ukończenie wnioskowanego szkolenia lub inne źródła informacji, z których wynika zapotrzebowanie na pracowników o kwalifikacjach nabytych w wyniku wskazanego we wniosku szkolenia):*

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

lub

b) *posiadam oświadczenie przyszłego pracodawcy o zamiarze zatrudnienia po zakończeniu szkolenia, egzaminu, studiów podyplomowych – Oświadczenie – Załącznik 1a.*

**2. Zamierzam rozpocząć działalność gospodarczą.** Opis – Załącznik nr 1b.

Oświadczam, że:

Wszystkie dane i informacje zawarte w powyższym wniosku są zgodne z prawdą.

Data .....

.....  
(podpis wnioskodawcy)

**Decyzja Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Złotoryi**

Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody\* na sfinansowanie kosztów w ramach bonu na kształcenie szkolenia, egzaminu, studiów podyplomowych

.....  
(data)

.....  
(podpis i pieczętka Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy)

.....  
(miejsowość, dnia)

**DEKLARACJA PRACODAWCY  
O ZATRUDNIENIU OSOBY UPRAWNIONEJ  
PO ZAKOŃCZENIU SZKOLENIA**

1. Pełna nazwa pracodawcy:

.....  
.....

2. Adres: .....

Telefon: ..... E-Mail: .....

REGON: ..... NIP:.....

PKD: .....

3. Forma organizacyjno-prawna: .....

4. Osoba reprezentująca pracodawcę: .....

5. Rodzaj prowadzonej działalności:.....

Przedstawiając powyższą informację deklaruję, że zatrudnię

***na umowę o pracę na okres minimum 3 miesięcy***

Pana/Panią .....

(imię, nazwisko i PESEL osoby przewidzianej do zatrudnienia)

**w ciągu 30 dni po zakończeniu szkolenia i uzyskaniu umiejętności lub kwalifikacji:**

.....  
(nazwa szkolenia)

na stanowisku:

.....  
(nazwa stanowiska)

Informujemy, że niewywiązanie się ze złożonego zobowiązania będzie brane pod uwagę w przypadku ubiegania się o inne formy wsparcia z Powiatowego Urzędu Pracy w Złotoryi. W przypadku niemożności wywiązania się z powyższego prosimy o wskazanie powodu w formie pisemnej na sekretariat Urzędu bądź przesłanie mailem na adres [joanna.molenda@pup.zlotoryja.pl](mailto:joanna.molenda@pup.zlotoryja.pl) lub [monika.gradzik@pup.zlotoryja.pl](mailto:monika.gradzik@pup.zlotoryja.pl), z uwzględnieniem danych instytucji oraz potencjalnego pracownika (imię i nazwisko).

Świadomy(-a) odpowiedzialności prawnej oświadczam, że wszystkie dane zawarte w powyższym oświadczeniu są zgodne z prawdą.

.....  
(pieczęć i podpis pracodawcy)

**Załącznik nr 1b**

.....  
(miejsowość, dnia)

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(PESEL)

.....  
(adres zamieszkania)

**OŚWIADCZENIE O ZAMIARZE PODJĘCIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ,  
PO ZAKOŃCZENIU SZKOLENIA**

Oświadczam, że zamierzam podjąć działalność gospodarczą najpóźniej w okresie **do 3 miesięcy** od dnia ukończenia wnioskowanego szkolenia:

.....  
(nazwa szkolenia)

**Źródło pozyskania środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej:**

środki z PUP w Złotoryi,

środki własne,

inne źródła pozyskania środków (napisać jakie):

**Rodzaj planowanej działalności gospodarczej:**

.....  
(data i podpis wnioskodawcy)

## OŚWIADCZENIE

Zgodnie z art. 73 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. 2025 poz. 620) Powiatowy Urząd Pracy przed skierowaniem bezrobotnego do formy pomocy, weryfikuje warunki do posiadania statusu bezrobotnego; informuje bezrobotnego albo poszukującego pracy o jego prawach i obowiązkach związanych z uczestnictwem w tej formie pomocy wraz z potwierdzeniem.

### BON NA KSZTAŁCENIE USTAWICZNE (art.107- art.109)

Starosta może przyznać bon na kształcenie ustawiczne osobie bezrobotnej, osobie poszukującej pracy, niepełnosprawnej osobie bezrobotnej lub poszukującej pracy niepozostającej w zatrudnieniu zwanych dalej **osobą uprawnioną**.

Pierwszeństwo w skierowaniu do udziału w formach pomocy przysługuje:

- 1) bezrobotnym posiadającym Kartę 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.

Starosta w ramach bonu finansuje osobie uprawnionej:

- koszt należny instytucji szkoleniowej za realizację jednego lub kilku szkoleń – w formie wpłaty na rachunek płatniczy instytucji szkoleniowej;
- koszt należny organizatorowi studiów podyplomowych – w formie wpłaty na rachunek płatniczy organizatora studiów;
- koszty potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności lub koszty uzyskania dokumentów potwierdzających nabycie wiedzy i umiejętności – w formie wpłaty na rachunek płatniczy instytucji potwierdzającej nabycie wiedzy i umiejętności lub instytucji wydającej dokument potwierdzający nabycie wiedzy i umiejętności.

Koszty Starosta finansuje do wysokości przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu przyznania bonu, a koszty przekraczające ten limit finansuje osoba uprawniona. Łączne koszty należne instytucjom szkoleniowym, organizatorom studiów podyplomowych, instytucjom potwierdzającym nabycie wiedzy i umiejętności, instytucjom wydającym dokumenty potwierdzające nabycie wiedzy i umiejętności nie mogą przekroczyć 450% przeciętnego wynagrodzenia na jedną osobę w okresie kolejnych 3 lat. Cena usług finansowanych przez Starostę w ramach bonu nie może być rażąco wyższa od cen podobnych usług oferowanych na rynku.

W przypadku, gdy koszt formy kształcenia ustawicznego wskazanej we wniosku o przyznanie bonu nie spełnia warunku, Starosta wyznacza wnioskodawcy 14-dniowy termin na skorygowanie wniosku. Wniosek nieskorygowany w terminie pozostawia się bez rozpoznania.

Rozpoczęcie kształcenia ustawicznego 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 osoby uprawnionej, Starosta może zmienić termin realizacji bonu.

Starosta w celu udzielenia pomocy w przypadku szkolenia realizowanego w ramach bonu na kształcenie ustawiczne wydaje osobie uprawnionej skierowanie.

W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku o przyznanie bonu, Starosta informuje osobę uprawnioną w formie pisemnej o przyczynach nieuwzględnienia tego wniosku.

Osoba uprawniona składa *Wniosek o przyznanie bonu na kształcenie ustawiczne*:

- 1) w wersji papierowej na obowiązujących w Urzędzie formularzach, druki wniosków dostępne są w siedzibie Urzędu oraz na stronie internetowej <http://www.zlotoryja.praca.gov.pl> w zakładce dotyczącej informacji dla bezrobotnych i poszukujących pracy lub
- 2) w przypadku posiadania indywidualnego konta w systemie teleinformatycznym w postaci elektronicznej za pośrednictwem tego konta.

Wnioski złożone za pośrednictwem indywidualnego konta, są podpisywane kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym.

Starosta po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku o przyznanie bonu na kształcenie ustawiczne przyznaje osobie uprawnionej bon, zawierający:

- 1) datę przyznania i termin realizacji bonu;
- 2) imię i nazwisko osoby uprawnionej oraz numer PESEL, a w przypadku jego braku, rodzaj, serię i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość;
- 3) wartość bonu;
- 4) podstawę prawną bonu;
- 5) zobowiązanie osoby uprawnionej do zwrotu poniesionych kosztów w przypadku nieprzystąpienia, przerwania lub nieukończenia z własnej winy sfinansowanych w ramach bonu form kształcenia ustawicznego;
- 6) zobowiązanie osoby uprawnionej do dostarczenia Urzędowi kopii dokumentów albo ich odwzorowań cyfrowych potwierdzających zakończenie sfinansowanych w ramach bonu form kształcenia ustawicznego.

Zwrotu nie stosuje się w przypadku, gdy przyczyną niezrealizowania działań w ramach bonu, było podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub prowadzenie działalności gospodarczej, trwające co najmniej miesiąc.

Jeżeli osoba uprawniona zamierza w ramach przyznanego bonu zrealizować formę kształcenia ustawicznego, której nie wskazała we wniosku o przyznanie bonu, przekazuje Staroście nie później niż w terminie 14 dni przed jej rozpoczęciem informacje dotyczące wybranej do sfinansowania w ramach bonu formy kształcenia ustawicznego, w celu zatwierdzenia do sfinansowania.

Starosta zatwierdza do sfinansowania w ramach bonu wybraną przez osobę uprawnioną formę kształcenia, jeżeli:

- 1) jest zgodna z diagnozą zapotrzebowania na zawody, umiejętności lub kwalifikacje na rynku pracy lub zgłoszenia pracodawcy lub przedsiębiorcy, m.in. określone w Barometrze Zawody dla Powiatu,
- 2) forma kształcenia przyznana w ramach bonu jest realizowana przez podmiot wpisany do Bazy Usług Rozwojowych lub RIS do 31.12.2025 r.
- 3) nie zostały wyczerpane w całości środki przyznane w ramach bonu na kształcenie ustawiczne.

Rozliczenie realizacji bonu następuje po dostarczeniu do Urzędu kopii dokumentów albo ich odwzorowań cyfrowych potwierdzających zakończenie sfinansowanych w ramach bonu form kształcenia ustawicznego oraz po upływie terminu ważności bonu.

Rozliczenie bonu może nastąpić przed upływem jego ważności, jeżeli przyznane środki zostały wydatkowane w całości, lub osoba uprawniona złożyła deklarację, że nie będzie zgłaszać do sfinansowania w ramach bonu kolejnych form kształcenia ustawicznego.

Bezrobotnemu w okresie odbywania szkolenia realizowanego w ramach bonu na kształcenie ustawiczne, na które został skierowany przez Starostę, przysługuje **stypendium**. Okresy pobierania stypendium wlicza się do okresu pracy wymaganego do nabycia lub zachowania uprawnień pracowniczych oraz okresów składkowych w rozumieniu przepisów o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych.

Bezrobotnemu uprawnionemu w tym samym okresie do stypendium oraz do zasiłku przysługuje stypendium w wysokości nie niższej niż zasiłek. Wysokość stypendium wynosi miesięcznie 120% zasiłku, pod warunkiem, że liczba godzin szkolenia wynosi co najmniej 150 godzin miesięcznie; w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin szkolenia wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie, z tym że stypendium nie może być niższe niż 20% zasiłku. Stypendium nie przysługuje uczestnikowi szkolenia, jeżeli w okresie odbywania tego szkolenia przysługuje mu z tego tytułu inne stypendium, dieta lub innego rodzaju świadczenie pieniężne w wysokości równej lub wyższej niż stypendium.

Stypendium przysługuje za okres udokumentowanej niezdolności do pracy (druk ZUS ZLA) w wysokości 50% kwoty stypendium oraz nie przysługuje za dni nieobecności na szkoleniu.

Bezrobotny, który jest uczestnikiem szkolenia realizowanego w ramach bonu na kształcenie ustawiczne, jest obowiązany do przedstawienia zaświadczeń o niezdolności do pracy wskutek choroby lub opieki nad chorym członkiem rodziny na druku określonym odrębnymi przepisami. Nieprzedstawienie zaświadczenia w wymaganej formie skutkuje pozbawieniem statusu bezrobotnego z pierwszym dniem niezdolności do pracy.

Skierowany przez starostę na szkolenie, w przypadku podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej w trakcie szkolenia, ma prawo do ukończenia tego szkolenia bez konieczności ponoszenia jego kosztów. Starosta finansuje w formie zwrotu, koszty zakwaterowania i wyżywienia, skierowanego na szkolenie odbywane poza miejscem zamieszkania, jeżeli wynika to z umowy zawartej z instytucją szkoleniową.

Osobom skierowanym na szkolenie, z wyjątkiem osób posiadających z tego tytułu prawo do stypendium, przysługuje odszkodowanie z tytułu ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku ze szkoleniem oraz w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem, wypłacane przez instytucję ubezpieczeniową, w której osoby te zostały ubezpieczone.

Obowiązki uczestnika szkolenia:

- 1) Regularne uczęszczanie na wszystkie zajęcia przewidziane programem szkolenia oraz przestrzeganie regulaminów obowiązujących w instytucji szkoleniowej.
- 2) Ukończenie szkolenia w terminie przewidzianym w harmonogramie i przystąpienie do sprawdzianów okresowych oraz egzaminów przewidzianych po zakończeniu programu szkolenia (dot. także egzaminów poprawkowych).
- 3) Każdorazowe pisemne wyjaśnienie powodów nieobecności na szkoleniu poprzez dostarczenie do Urzędu stosownego dokumentu w terminie 2 dni od daty pojawienia się nieobecności.
- 4) W przypadku czasowej niezdolności do pracy z powodu choroby lub pobytu w stacjonarnym zakładzie opieki zdrowotnej lub konieczności osobistego sprawowania opieki nad członkiem rodziny w przypadkach, o których mowa w przepisach o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby lub macierzyństwa – obowiązkiem jest powiadomić Urząd o niezdolności do pracy w terminie 2 dni od dnia wystawienia zaświadczenia, nie przedstawienie zaświadczenia w wymaganej formie skutkuje pozbawieniem statusu bezrobotnego z pierwszym dniem niezdolności do pracy.
- 5) Przedstawienie odpowiedniego dokumentu w przypadku usprawiedliwionej nieobecności obowiązkiem stawiennictwa przed sądem lub organem administracji publicznej.
- 6) Zwrot kosztów szkolenia w przypadku nie ukończenia szkolenia z własnej winy z wyjątkiem sytuacji, gdy powodem nieukończenia szkolenia jest podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.
- 7) Podejmowanie aktywnego działania na rzecz znalezienia pracy lub podjęcia działalności gospodarczej po ukończeniu szkolenia.
- 8) Zawiadomienie Urzędu w ciągu 7 dni o podjęciu zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub pozarolniczej działalności oraz zaistnienia innych okoliczności powodujących utratę statusu bezrobotnego/poszukującego pracy lub prawa do zasiłku.

Bezrobotny, który:

- odmówi bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji szkolenia lub poddania się badaniom lekarskim lub psychologicznym, mającym na celu ustalenie zdolności do udziału w szkoleniu w ramach bonu na kształcenie ustawiczne,
- z własnej winy przerwie szkolenie realizowane w ramach bonu na kształcenie ustawiczne,
- po otrzymanym skierowaniu nie podejmie szkolenia w ramach bonu na kształcenie ustawiczne,
- nie podjął lub nie ukończył studiów podyplomowych w ramach bonu na kształcenie ustawiczne,
- nie przystąpił do procesu potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności lub uzyskania dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności,

zostaje pozbawiony statusu bezrobotnego na okres 90 dni.

Osoba uprawniona przed podpisaniem bonu na kształcenie ustawiczne zapoznaje się z zasadami organizacji bonu na kształcenie ustawiczne i akceptuje ich postanowienia, potwierdzając ten fakt na piśmie.

.....  
Data

.....  
Imię i nazwisko osoby zarejestrowanej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Złotoryi