

....., dnia.....

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(nr telefonu)

.....
(pełna nazwa zakładu prowadzonego przez Pracodawcę)

**Burmistrz Miasta
Kowary**

**WNIOSEK O DOFINANSOWANIE
KOSZTÓW KSZTAŁCENIA MŁODOCIANEGO PRACOWNIKA**

W oparciu o art. 70 b ust. 7,11 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 265 , poz 2572, z późn. zm.) proszę o dofinansowanie kosztów kształcenia młodocianego pracownika z tytułu ukończenia nauki zawodu/przyuczenia do wykonywania określonej pracy*) po zdaniu egzaminu zawodowego.

I. DANE WNIOSKODAWCY:

1. nazwisko i imię:
2. Nazwa zakładu pracy:
3. Dokładny adres zakładu pracy:
4. NIP pracodawcy
5. Numer telefonu oraz numer faksu:
6. Adres zamieszkania:
.....
7. Numer rachunku bankowego pracodawcy, na który należy przesłać przyznane środki finansowe.....

**II. INFORMACJE DOTYCZĄCE MŁODOCIANEGO PRACOWNIKA ORAZ JEGO
PRZYGOTOWANIA ZAWODOWEGO:**

1. Imię i nazwisko młodocianego pracownika:

2. Data urodzenia młodocianego pracownika:
3. Adres zamieszkania młodocianego pracownika na dzień złożenia wniosku:
4. Miejscowość realizacji przez młodocianego pracownika obowiązku kształcenia teoretycznego w zawodzie : zasadnicza szkoła zawodowa, ośrodek kształcenia i doskonalenia zawodowego, pracodawca organizuje kształcenie we własnym zakresie*).
5. Forma prowadzonego przygotowania zawodowego*)

nauka zawodu, przyuczenie do wykonywania określonej pracy

6. Adres instytucji, w której młodociany realizuje obowiązkowe kształcenie teoretyczne:
.....
5. Forma prowadzonego przygotowania zawodowego: nauka zawodu/przyuczenie do wykonywania określonej pracy*).
6. Nazwa zawodu, w jakim jest prowadzone przygotowanie zawodowe:
.....
7. Czy pracodawca zatrudniający młodocianego pracownika jest rzemieślnikiem ? : tak/nie*)
8. Data zawarcia z młodocianym pracownikiem umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego:
9. Okres kształcenia młodocianego pracownika: od dnia do dnia - zakończenie kształcenia młodocianego pracownika
10. W przypadku krótszego okresu kształcenia młodocianego pracownika niż cykl kształcenia , nauki w danym zawodzie, tj. 24 miesiące i 36 miesięcy , należy podać przyczyny wcześniejszego rozwiązania umowy o pracę:.....
.....
11. Data i miejsce zdania egzaminu zawodowego:
.....

III. DANE DOTYCZĄCE OSOBY PROWADZĄCEJ KSZTAŁCENIE ZAWODOWE MŁODOCIANEGO PRACOWNIKA.

1. Imię i Nazwisko:
2. Posiadane kwalifikacje:
3. Forma zawarcia stosunku pracy:

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis i pieczęć pracodawcy)

III. ZAŁĄCZNIKI:

- Dokumenty potwierdzające posiadanie przez osobę kształcąca młodocianego pracownika kwalifikacji do prowadzenia tego kształcenia – kopie,
- w przypadku osoby kształcącej młodocianego w imieniu pracodawcy – oświadczenie pracodawcy, iż osoba ta był przez tego pracodawcę zatrudniona,
- umowa o pracę z młodocianym pracownikiem w celu przygotowania zawodowego – kopia,
- w przypadku krótszego okresu kształcenia dokumenty potwierdzające formę skróconego okresu kształcenia – kopie,
- dokument potwierdzający zdanie przez młodocianego pracownika egzaminu zawodowego – oryginał,
- świadectwo pracy młodocianego w przypadku rozwiązania po zakończeniu kształcenia umowy o pracę – kopia,
- wypis z Krajowego Rejestru Sądowego lub wpis do ewidencji działalności gospodarczej – kopia,
- wypełniony formularz informacji przedstawionych przy ubieganiu się o pomoc de minimis – załącznik do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 października 2014r.. (Dz.U. poz.1543) – druk formularza i instrukcji w załączeniu,
- zaświadczenie o udzielonej w ostatnich dwóch latach i w roku składania wniosku pomocy de minimis - kopie lub oświadczenie wnioskodawcy o udzielonej mu we wskazanym okresie pomocy de minimis – z podaniem wartości w zł. i euro zgodnie z posiadanymi przez niego zaświadczeniami,
- oświadczenie o niekorzystaniu z pomocy de minimis (m druk oświadczenia stanowi załącznik do niniejszego wniosku) w okresie dwóch lat kalendarzowych poprzedzających złożenie wniosku i w roku składania wniosku.

Wszystkie kserokopie powinny być potwierdzone przez pracodawcę za zgodność z oryginałem (potwierdzenie winno zawierać pieczętę pracodawcy, jago czytelny podpis oraz datę dokonania potwierdzenia).

**) niepotrzebne skreślić*

kopie lub odpisy należy potwierdzić za zgodność z oryginałem zgodnie z art 76a § 1, 2 Ustawy kodeks postępowania administracyjnego.