…....., 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. 122 ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 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 dokształcenia i doskonalenia zawodowego, pracodawca organizuje dokształcenie we własnym zakresie***)**.

5. Forma prowadzonego przygotowania zawodowego*)
nauka zawodu, przyuczenie do wykonywania określonej pracy

6. Adres instytucji, w której młodociany realizuje obowiązkowe dokształcenie teoretyczne: .....
.....
7. Forma prowadzonego przygotowania zawodowego: nauka zawodu/przyuczenie do wykonywania określonej pracy***).**

8. Nazwa zawodu, w jakim jest prowadzone przygotowanie zawodowe:
.....…

9. Czy pracodawca zatrudniający młodocianego pracownika jest rzemieślnikiem ? : tak/nie***)**

10. Data zawarcia z młodocianym pracownikiem umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego: .....…

11. Okres kształcenia młodocianego pracownika: od dnia …..... do dnia …...….. - zakończenie kształcenia młodocianego pracownika

12. 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:.....
.....…

13. 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 pieczątka pracodawcy)

IV. 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 była przez tego pracodawcę zatrudniona,
- umowa o pracę zawarta 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 (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 pieczątkę 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.