**Burmistrz Gminy Czempiń**

**ul. 24 Stycznia 25**

**64 – 020 Czempiń**

**Wniosek**

**o dofinansowanie kosztów kształcenia młodocianego pracownika**

Działając na podstawie art. 70b ust. 7, 11 ustawy z dnia   
7 września 1991r. o systemie oświaty wnioskuję o dofinansowanie kosztów kształcenia młodocianego pracownika w związku z ukończeniem przez niego nauki zawodu/ przyuczenia do określonej pracy\* - po zdaniu egzaminu zawodowego.

1. **Dane wnioskodawcy:**
2. Imię i nazwisko ………………………………………………………………………
3. Dane zakładu pracy:………………………………………………………………….
4. Dokładny adres zakładu pracy:………………………………………………………
5. NIP\*\*:………………………………………………………………………………..
6. Telefon kontaktowy:………………………………………………….……………...
7. Adres do korespondencji:…………………………………………………………….
8. Numer rachunku bankowego pracodawcy, na który należy przesłać przyznane środki finansowe:

………………………………………………………………………………………………

1. **Dane dotyczące młodocianego pracownika.**
2. Imię i nazwisko młodocianego pracownika:………………………………………….
3. Data urodzenia młodocianego pracownika:………………………………………….
4. Adres zamieszkania młodocianego pracownika na dzień złożenia wniosku:

………………………………………………………………………………………………

1. Miejsce realizacji przez młodocianego pracownika obowiązkowego dokształcania teoretycznego w zawodzie \*:
2. zasadnicza szkoła zawodowa,
3. ośrodek dokształcania i doskonalenia zawodowego lub ustawicznego,
4. dokształcanie organizował sam pracodawca.
5. Forma prowadzonego przygotowania zawodowego\*:
6. nauka zawodu,
7. przyuczenie do wykonania określonej pracy.
8. Nazwa zawodu w jakim prowadzone było przygotowanie zawodowe:……………
9. Data zawarcia z młodocianym pracownikiem umowy o przygotowanie zawodowe:……………….
10. Okres kształcenia młodocianego pracownika: od dnia …………….do dnia …………- zakończenie kształcenia młodocianego pracownika.
11. W przypadku krótszego okresu kształcenia młodocianego pracownika niż stanowią przepisy (czyli 24 lub 36 miesięcy) – należy podać przyczynę wcześniejszego zakończenia kształcenia:

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

1. Data zdania przez młodocianego pracownika egzaminu zawodowego:……………….
2. **Dane dotyczące osoby prowadzącej kształcenie zawodowe młodocianego pracownika.**
3. Imię i nazwisko: ……………………………………………………………..
4. Posiadane kwalifikacje:………………………………………………………
5. Forma zawarcia stosunku pracy:…………………………………………….
6. **ZAŁĄCZNIKI – zaznaczamy poprzez podkreślenie, które dokumenty zostały złożone jako załączniki:**
7. dokumenty potwierdzające posiadanie przez osobę kształcącą młodocianego pracownika kwalifikacji do prowadzenie tego kształcenia\*\*\* – kopie ,
8. w przypadku osoby kształcącej młodocianego w imieniu pracodawcy – oświadczenie pracodawcy, iż osoba ta była przez tegoż pracodawcę zatrudniona,
9. umowa o pracę z młodocianym pracownikiem w celu przygotowania zawodowego\*\*\* - kopia
10. w przypadku krótszego okresu kształcenia dokumenty potwierdzające formę skrócenia okresu kształcenia\*\*\* – kopie,
11. dokument potwierdzający zdanie przez młodocianego pracownika egzaminu zawodowego - oryginał lub kopia poświadczona w formie aktu notarialnego,
12. wypełniony formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis –Załączniki do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 października 2014 r. (poz. 1543)

(druk formularza i instrukcja stanowią załącznik do niniejszego wniosku)

1. oświadczenie o otrzymanej wielkości pomocy De Minimis (druk oświadczenia stanowi załącznik do niniejszego wniosku) w okresie dwóch lat kalendarzowych poprzedzających złożenie wniosku i w roku składania wniosku.
2. oświadczenie o nie korzystaniu z pomocy de minimis (druk oświadczenia stanowi załącznik do niniejszego wniosku) w okresie dwóch lat kalendarzowych poprzedzających złożenie wniosku i w roku składania wniosku.

**Prawdziwość niniejszych informacji potwierdzam własnoręcznym podpisem :**

…………………… …………………..

(miejsce i data) (podpis pracodawcy)

\*) – niepotrzebne skreślić

\*\*) - w przypadku prowadzenia jednoosobowej działalności gospodarczej – NIP – osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą,

\*\*\*)- kopie lub odpisy należy potwierdzić za zgodność z oryginałem przez pracodawcę, osobę uprawnioną lub poświadczyć w formie aktu notarialnego