

.....
pieczęćka pracodawcy

.....
miejsowość, data

**Wójt Gminy Kurzętnik
ul. Grunwaldzka 39
13-306 Kurzętnik**

**WNIOSEK
o dofinansowanie kosztów kształcenia młodocianego pracownika**

Na podstawie art. 122 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 737 ze zm.) wnoszę o dofinansowanie kosztów kształcenia młodocianego pracownika z tytułu przygotowania zawodowego

I. DANE WNIOSKODAWCY: pracodawca będący rzemieślnikiem/nie będący rzemieślnikiem*:

1. Imię i nazwisko:

2. Nazwa zakładu pracy:

3. Adres zakładu pracy:

4. Tel. Kontaktowy:.....

5. Numer rachunku bankowego pracodawcy, na który należy przelać dofinansowanie:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

II. INFORMACJE DOTYCZĄCE MŁODOCIANEGO PRACOWNIKA ORAZ JEGO PRZYGOTOWANIA ZAWODOWEGO:

1. Imię i nazwisko młodocianego pracownika:

2. Adres zamieszkania:.....

3. Data urodzenia:

4. Nazwa zakładu w jakim prowadzone było przygotowanie zawodowe:

.....

5. Forma prowadzonego przygotowania zawodowego:

a) Nauka zawodu trwającamiesiące od do.....

b) Przyuczenie do wykonywania określonej pracy trwające:..... pełnych miesięcy od.....do.....

6. Do okresu prowadzenia przygotowania wliczono naukę zawodu/przyuczenie do wykonywania określonej pracy u innego pracodawcy

.....

*niepotrzebne skreślić

ZAŁĄCZNIKI:

1. Załącznik nr 3. Oświadczenie, że wnioskodawca jest pracodawcą będącym rzemieślnikiem lub pracodawcą niebędącym rzemieślnikiem.
2. Załącznik nr 4. Oświadczenie dotyczące danych osobowych pracodawcy.
3. Załącznik nr 5. Załącznik nr 6. Oświadczenia młodocianego pracownika: dotyczące Jego danych osobowych oraz miejsca Jego zamieszkania.
4. Dokumenty potwierdzające posiadanie kwalifikacji merytorycznych i pedagogicznych do prowadzenia przygotowania zawodowego młodocianych pracowników przez pracodawcę lub osobę prowadzącą zakład w imieniu pracodawcy albo osobę zatrudnioną u pracodawcy na umowę o pracę oraz dokument potwierdzający zatrudnienie osoby prowadzącej przygotowanie zawodowe – w przypadku, gdy nie był nią pracodawca;
5. Kopia umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego z młodocianym pracownikiem;
6. Kopie świadectw pracy młodocianego pracownika potwierdzających zatrudnienie w celu przygotowania zawodowego lub dokument potwierdzający kontynuowanie zatrudnienia;
7. Dokument potwierdzający ukończenie przez młodocianego pracownika dokształcania teoretycznego;
8. Kopia dyplomu lub świadectwa lub zaświadczenie potwierdzające zdanie egzaminu przez młodocianego pracownika;
9. Załącznik nr 7. Oświadczenie o wielkości pomocy *de minimis* otrzymanej w ciągu trzech minionych lat, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie.
10. Załącznik nr 8. Formularz informacji przedstawionych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* – wzór formularza stanowi załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 lipca 2024 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis*;
11. Załącznik nr 9 lub załącznik nr 10. Oświadczenie o obowiązku sporządzania sprawozdań finansowych i braku konieczności ustalenia stopy referencyjnej mającej zastosowanie dla wnioskodawcy do ustalenia wartości pomocy *de minimis* wraz ze sprawozdaniem, albo oświadczenie o braku obowiązku sporządzania sprawozdań finansowych.
12. W przypadku, gdy o pomoc *de minimis* wnioskuje wspólnik spółki cywilnej, jawnej albo partnerskiej albo komplementariusz spółki komandytowej albo komandytowo-akcyjnej niebędący akcjonariuszem, w związku z działalnością prowadzoną w tej spółce, w formularzu informacji przedstawia się informacje odnoszące się do tej spółki oraz dodatkowo informacje odnoszące się do tego wspólnika albo komplementariusza: imię i nazwisko lub nazwę, adres miejsca zamieszkania albo adres siedziby, numer identyfikacji podatkowej (NIP).
13. Dokumenty potwierdzające status wnioskodawcy, w tym aktualny odpis (wypis) lub zaświadczenie z ewidencji działalności gospodarczej lub Krajowego Rejestru Sądowego.

.....
pieczętka i podpis pracodawcy

Uwaga

Załączone kopie dokumentów powinny zawierać potwierdzenie ich zgodności z oryginałem na każdej stronie tj. oświadczenie o zgodności z oryginałem, datę złożenia oświadczenia oraz pieczętkę i podpis pracodawcy. Oświadczenie powinno być złożone przez osobę uprawnioną do reprezentowania pracodawcy. Jeżeli potwierdzenia dokonuje osoba posiadająca upoważnienie pracodawcy do potwierdzania zgodności dokumentów z oryginałem do wniosku należy dołączyć to upoważnienie.