

.....  
Pieczęć wnioskodawcy

## WÓJT GMINY CHLEWISKA

ul. Czachowskiego 49  
26-510 Chlewiska

### WNIOSEK O DOFINANSOWANIE KOSZTÓW KSZTAŁCENIA MŁODOCIANEGO PRACOWNIKA

W oparciu o art. 122 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. 2021 poz. 1082 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. Imię i nazwisko: .....
2. Nazwa zakładu pracy: .....
3. Dokładny adres zakładu pracy: .....
4. Numer telefonu oraz numer faksu: .....
5. Adres zamieszkania: .....
6. Wnioskodawca jest:  pracodawcą niebędącym rzemieślnikiem,  
 pracodawcą będącym rzemieślnikiem,  
 członkiem cechu lub izby rzemieślniczej (dotyczy rzemieślników)

.....  
(nazwa i adres izby lub cechu)

7. Numer rachunku bankowego pracodawcy, na który należy przekazać środki finansowe:  

--	--

--	--	--	--

--	--	--	--

--	--	--	--

--	--	--	--

--	--	--	--

--	--	--	--

8. Wnioskowana kwota: .....

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

1. Imię i nazwisko młodocianego pracownika: .....
2. Adres zamieszkania młodocianego pracownika: .....
3. Data urodzenia: .....
4. Nazwa i adres instytucji, w której młodociany realizował obowiązkowe doksztalcenie teoretyczne: .....
5. Forma prowadzonego przygotowania zawodowego:  
 nauka zawodu       przyuczenie do wykonywania określonej pracy
6. Nazwa zawodu w jakim prowadzone było przygotowanie zawodowe: .....
7. Imię i nazwisko instruktora/rów prowadzących przygotowanie zawodowe: .....
8. Data zawarcia z młodocianym pracownikiem umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego: .....
9. Okres kształcenia u wnioskodawcy .....to jest. .... miesięcy i ..... dni.  
(od-do)
10. W przypadku krótszego okresu kształcenia młodocianego pracownika niż cykl kształcenia nauki w danym zawodzie tj. 24 miesiące lub 36 miesięcy, należy podać przyczynę wcześniejszego rozwiązania umowy o pracę: .....

11. Data ukończenia przez młodocianego pracownika nauki zawodu/przyuczenia do wykonywania określonej pracy\*): .....
12. Data zdania egzaminu zawodowego: .....
13. Nazwa instytucji egzaminującej: .....  
(dane OKE lub Izby Rzemieślniczej lub Zakładu pracodawcy)

### III. ZAŁĄCZNIKI:

- dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje do prowadzenia kształcenia zawodowego młodocianych pracowników przez pracodawcę lub osobę prowadzącą zakład w imieniu pracodawcy albo osobę zatrudnioną u pracodawcy na umowę o pracę,
- dokument potwierdzający zatrudnienie osoby prowadzącej kształcenie w imieniu pracodawcy,
- umowa o pracę z młodocianym pracownikiem w celu przygotowania zawodowego,
- dokumenty potwierdzające krótszy okres kształcenia w przypadku zmiany umowy,
- dyplom lub świadectwo potwierdzające zdanie egzaminu albo zaświadczenie potwierdzające zdanie tego egzaminu przez młodocianego pracownika,
- dokument potwierdzający status prawny prowadzonej działalności w przypadku spółek,
- formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis,
- oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy de minimis, bądź o nieotrzymaniu pomocy de minimis.
- inne – (proszę wymienić jakie) .....

**Załączone kopie należy potwierdzić za zgodność z oryginałem\*\*)**

#### Uwaga:

Za przedkładanie, w celu pozyskania środków pieniężnych, podrobionych, przerobionych, poświadczających nieprawdę albo nierzetelnych dokumentów, osoba składająca oświadczenie może być pociągnięta do odpowiedzialności karnej zgodnie z art. 297. § 1 kodeksu karnego (Dz.U.2020 poz.1444 z późn. zm. ) oraz karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5.

.....  
miejsce i data

.....  
podpis pracodawcy

\*) niepotrzebne skreślić

\*\*) Kopie dokumentów powinny zostać potwierdzone przez notariusza albo przez występującego w sprawie pełnomocnika strony będącego adwokatem, radcą prawnym, rzecznikiem patentowym lub doradcą podatkowym (podstawa prawna: art. 76a par. 2 Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U.2021 poz. 735 z późn. zm.) Zgodność odpisu dokumentu z oryginałem, na żądanie strony, może poświadczyc upoważniony pracownik organu prowadzącego postępowanie, któremu został okazany oryginał dokumentu wraz z odpisem. Poświadczenie obejmuje podpis pracownika, datę i oznaczenie miejsca sporządzenia poświadczenia, a na żądanie strony, również godzinę sporządzenia poświadczenia (podstawa prawna: art. 76a par. 2b Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U.2021 poz. 735 z późn. zm.)