

Do wniosku dołączam:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

POUCZENIE

Zgodnie z przepisem art. 10 §1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeksu Postępowania Administracyjnego (Dz. U. z 2000r. Nr 98, poz. 1071 z późn. zm.) wnioskodawcy przysługuje prawo do uczestnictwa w każdym stadium postępowania, a przed wydaniem decyzji prawo do wypowiedzenia się w sprawie zebranych dowodów i materiałów oraz zgłoszonych żądań. **W przypadku nie skorzystania z powyższego wyrażam zgodę na wydanie decyzji ustalającej dofinansowanie wyłącznie w oparciu o powyższe dane zawarte we wniosku.**

....., dnia.....
/miejsowość/

.....
podpis i pieczętka wnioskodawcy
właściciela Firmy/Zakładu Pracy

Dofinansowaniem objęte jest kształcenie młodocianego pracownika zamieszkałego na terenie Gminy Bytom Odrzański.

Uwagi:

Pracodawca składa wniosek w terminie 3 miesięcy od ukończenia przez młodocianego pracownika nauki zawodu lub przyuczenia go do określonej pracy (od zdania egzaminu).

Wniosek składa się dla każdego młodocianego oddzielnie, chyba, że czas trwania umowy, zawód i data egzaminu końcowego są takie same dla kilku uczniów, wówczas można złożyć jeden wspólny wniosek. Wniosek należy składać w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Bytomiu Odrzańskim, Rynek 1, pok. 6

Do wniosku należy dołączyć kopie (potwierdzone przez pracodawcę za zgodność z oryginałem):

1. dokumentów potwierdzających, że pracodawca lub osoba prowadząca w imieniu pracodawcy albo osoba zatrudniona u pracodawcy posiada kwalifikacje wymagane do prowadzenia przygotowania zawodowego młodocianego wraz z potwierdzeniem zatrudnienia takiej osoby oraz zaświadczenie określające staż pracy instruktora przygotowania zawodowego – jeśli z przepisów to wynika.
2. umowy o pracę zawartej z młodocianym pracownikiem w celu przygotowania zawodowego,
3. dyplomu, świadectwa lub zaświadczenia potwierdzającego, że młodociany pracownik ukończył naukę zawodu lub przyuczenie,
4. świadectwa pracy młodocianego,
5. zaświadczenia o zaliczeniu praktycznej nauki zawodu u poprzedniego pracodawcy (w przypadku przerwania nauki i podjęcia jej u innego pracodawcy),
6. upoważnienia pracodawcy do poświadczenia dokumentów za zgodność z oryginałem, w przypadku gdy poświadczenia dokonuje inna osoba niż pracodawca,
7. pełnomocnictwa, jeżeli wnioskodawca reprezentowany jest przez inną osobę.
8. zaświadczenia o pomocy de minimis, otrzymane w roku, w którym pracodawca ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, albo oświadczenie o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie,
9. formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis

Wniosek bez załączonych potwierdzeń spełnienia wszystkich warunków lub złożony po terminie nie będzie rozpatrywany.