

Do wniosku załączam:

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

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.

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