

.....
/miejsowość, data/

.....
/pieczęć pracodawcy/

Burmistrz Miasta i Gminy Nekla
ul. Dworcowa 10
62-330 Nekla

WNIOSEK O DOFINANSOWANIE KOSZTÓW KSZTAŁCENIA MŁODOCIANEGO PRACOWNIKA

W oparciu o art. 122 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 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. Nazwisko i imię:

.....

2. Nazwa zakładu pracy:

.....
.....

3. Dokładny adres zakładu pracy:

.....
.....

4. Numer telefonu:

.....

5. Numer faksu:

.....

6. Adres e-mailowy:

.....

7. Adres zamieszkania:

.....

8. Numer rachunku bankowego pracodawcy, na który należy przelać przyznane środki finansowe:

.....

9. 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. Miejsce realizacji przez młodocianego pracownika obowiązkowego doksztalcania teoretycznego: zasadnicza szkoła zawodowa, ośrodek doksztalcania i doskonalenia zawodowego, pracodawca organizuje doksztalcanie we własnym zakresie*

5. Adres instytucji, w której młodociany realizuje obowiązkowe doksztalcanie teoretyczne ,oraz potwierdzenie przez instytucję**

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

.....

/data i podpis pracodawcy/

.....

/data i podpis dyrektora instytucji, w której młodociany odbywa doksztalcanie teoretyczne/

6. Forma prowadzonego przygotowania zawodowego:
nauka zawodu, przyuczenie do wykonywania określonej pracy*

7. Zawód, w jakim prowadzone jest przygotowanie zawodowe:

.....

8. Czy pracodawca zatrudniający młodocianego pracownika jest rzemieślnikiem?: tak, nie*

9. Data zawarcia z młodocianym pracownikiem umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego:

.....

10. Okres kształcenia wynikający z umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego
(okres kształcenia określony w miesiącach):

.....

11. W przypadku krótszego okresu kształcenia młodocianego pracownika niż cykl kształcenia nauki
w danym zawodzie, należy podać przyczynę wcześniejszego rozwiązania umowy o pracę:

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

12. Data ukończenia przez młodocianego pracownika nauki zawodu / przyuczenia do wykonywania określonej
pracy*:

.....

13. Data zdania egzaminu zawodowego:

.....

III OŚWIADCZENIE O OTRZYMANIU / NIEOTRZYMANIU POMOCY DE MINIMIS *

W związku z art. 37 ust. 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 roku o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tekst jednolity Dz.U. z 2020 r. Nr 59, poz. 708 z późn. zm.), oświadczam, iż:

.....
/nazwa zakładu pracy/

1. w okresie bieżącego roku oraz dwóch poprzedzających go lat nie otrzymał/a pomocy publicznej *de minimis**
2. w okresie bieżącego roku oraz dwóch poprzedzających go lat otrzymał/a pomoc publiczną *de minimis**
w łącznej wysokości: zł,

(słownie:

.....,

co stanowi równowartość w euro:,

(słownie:))

.....
/data i podpis pracodawcy/

Uwaga:

Pomoc *de minimis* w rozumieniu Artykułu 2 Rozporządzenia Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 157 z 24.06.2010.) oznacza pomoc przyznaną temu samemu podmiotowi gospodarczemu w ciągu bieżącego roku podatkowego oraz dwóch poprzedzających go lat podatkowych, która łącznie z pomocą udzieloną na podstawie wniosku nie przekroczy równowartości 200 000 euro (100 000 euro w sektorze transportu drogowego). Wartość pomocy jest wartością brutto, tzn. nie uwzględnia potrąceń z tytułu podatków ani innych opłat. Pułap ten stosuje się bez względu na formę pomocy i jej cel.

IV SPOSÓB ODBIORU DECYZJI:

ZA POŚREDNICTWEM POCZTY / ODBIÓR OSOBISTY*

V ZAŁĄCZNIKI:

1. Potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie dokumentów potwierdzających 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*;
2. Oryginał zaświadczenia potwierdzającego zatrudnienie lub kserokopia umowy potwierdzającej zatrudnienie osoby prowadzącej w imieniu pracodawcy szkolenie młodocianego pracownika*;
3. Potwierdzona za zgodność z oryginałem kserokopia umowy o pracę z młodocianym pracownikiem w celu przygotowania zawodowego*;
4. Oryginały lub potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie dokumentów potwierdzających datę złożenia egzaminu zawodowego przez młodocianego pracownika z wynikiem pozytywnym (w przypadku załączenia dyplomu lub świadectwa – kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem, w przypadku załączenia zaświadczenia – oryginał)*;
5. Potwierdzona za zgodność z oryginałem kserokopia świadectwa pracy młodocianego pracownika (w przypadku kształcenia u więcej niż jednego pracodawcy)*;
6. Oryginał lub potwierdzona za zgodność z oryginałem kserokopia dokumentu potwierdzającego status prawny prowadzonej działalności (w przypadku spółek); z dokumentu powinno wynikać, że składany wniosek został złożony przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie*;
7. oryginał formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (na druku stanowiącym Załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. /Dz. U. Nr 53, poz. 311 z późn.zm.)
8. Informacje finansowe za okres ostatnich 3 lat poprzedzających dzień wystąpienia z wnioskiem o udzielenie pomocy de minimis (sprawozdanie finansowe: bilans, rachunek zysków i strat; karta podatkowa- roczna deklaracja PIT-16A, ryczałt od przychodów ewidencjonowanych, księga przychodów i dochodów oraz inne potwierdzające ww. okres sprawozdania) sporządzanych zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351 ze zm.). Jeżeli wnioskodawca nie podlega sprawozdawczości rachunkowej powinien złożyć oświadczenie o nieprowadzeniu sprawozdawczości zgodnie z ww. ustawą oraz przedstawić zaświadczenia z ZUS i US o niezaleganiu z płatnościami w ciągu 3 ostatnich lat.

* niepotrzebne skreślić

** potwierdzenie przez właściwą instytucję faktu realizacji przez młodocianego pracownika obowiązkowego dokształcenia teoretycznego

Uwaga:

Zgodnie z art. 76 a § 2 Kodeksu postępowania administracyjnego wszystkie kopie dokumentów winny być potwierdzone „za zgodność z oryginałem” przez:

- notariusza, albo
- występującego w sprawie pełnomocnika strony będącego: adwokatem, radcą prawnym, rzecznikiem patentowym lub doradcą podatkowym,
- organ, który wydał dokument urzędowy.

.....
/miejscość, data/

.....
/podpis pracodawcy/

Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) Urząd Miasta i Gminy Nekla informuje, że:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Miasta i Gminy Nekla, mający siedzibę w Urzędzie Miasta i Gminy Nekla, ul. Dworcowa 10, 62-330 Nekla;
- 2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – iod@gminanekla.pl;
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji ustawowych zadań urzędu – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz na podstawie art. 9 ust. 9 lit. g ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. – akty prawne na podstawie, których działają referaty i samodzielne stanowiska w Urzędzie Miasta i Gminy w Nekli;
- 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa;
- 5) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą w czasie określonym przepisami prawa, zgodnie z instrukcją kancelaryjną;
- 6) posiada Pani/Pan prawo żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie;
- 7) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego;
- 8) podanie danych osobowych w zakresie wymaganym ustawodawstwem (akty prawne na podstawie, których działają referaty i samodzielne stanowiska w Urzędzie Miasta i Gminy w Nekli) jest obligatoryjne.

Oświadczam, że zapoznałem/zapoznałam się z powyższą klauzulą informacyjną.

.....
podpis wnioskodawcy