……………………………………..

 (miejscowość, data)

……………………………………

 (pieczęć pracodawcy)

**Burmistrz Miasta Pułtusk**

**W N I O S E K O DOFINANSOWANIE KOSZTÓW KSZTAŁCENIA MŁODOCIANEGO PRACOWNIKA**

Na podstawie art. 122 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043) proszę o dofinansowanie kosztów kształcenia młodocianego pracownika z tytułu przygotowania zawodowego.

 **I. DANE WNIOSKODAWCY**

1. Imię i nazwisko: …………………………………………………………………………....
2. Nazwa zakładu pracy: ……………………………………………………………………...

………………………………………………………………………………………………

1. Dokładny adres zakładu pracy: …………………………………………………………….
2. Numer telefonu do kontaktu: …………………adres email: ………………………………
3. Wnioskodawca w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 22 marca 1989 r. o Rzemiośle jest:

 □ pracodawcą będącym rzemieślnikiem,

□ pracodawcą niebędącym rzemieślnikiem,

 *(zakreślić właściwe)*

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

1. Imię i nazwisko : …………………………………………………………………………...
2. Adres zamieszkania : ……………………………………………………………………… ………………………………………………………………………………………………
3. Data urodzenia: …………………………………………………………………………….
4. Miejsce realizacji obowiązkowego dokształcania teoretycznego:

………………………………………………………………………………………………

1. Nazwa zawodu w jakim prowadzone było przygotowanie zawodowe: ……………………
2. Data zawarcia z młodocianym pracownikiem umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego : ………....…………………………………...................................................
3. Forma i okres kształcenia u wnioskodawcy:

□ nauka zawodu: …………..…miesięcy i …………….….dni,

□ przyuczenie do wykonywania określonej pracy: …………………. pełnych miesięcy.

*( zakreślić właściwe)*

1. Młodociany pracownik ukończył:

 □ naukę zawodu i zdał egzamin,

 □ naukę zawodu, przystąpił do egzaminu i go nie zdał,

 □ przyuczenie i zdał egzamin sprawdzający,

 *( zakreślić właściwe)*

1. Data ogłoszenia wyników egzaminu zawodowego/czeladniczego: ………………………
2. Czy wnioskodawca starał się kiedykolwiek o dofinansowanie kosztów kształcenia młodocianego pracownika wymienionego w cz. II niniejszego wniosku

□ nie

□ tak, decyzja wydana dnia …………….. przez ……………………………

**Załączniki:**

1. Kopie dokumentów potwierdzających, że pracodawca lub osoba prowadząca zakład w imieniu pracodawcy, albo osoba zatrudniona u pracodawcy posiada wymagane kwalifikacje prowadzenia przygotowania zawodowego młodocianych określone w przepisach w sprawie przygotowania zawodowego młodocianych i ich wynagradzania
	1. w przypadku gdy młodociany jest kształcony przez osobę zatrudnioną u pracodawcy należy dołączyć kopie dokumentu potwierdzającego zatrudnienie.
2. Kopia umowy o pracę zawartej z młodocianym pracownikiem w celu przygotowania zawodowego.
3. Kopia świadectwa pracy młodocianego pracownika albo zaświadczenie potwierdzające okres
4. zatrudnienia.
5. Pełnomocnictwo, jeśli wnioskodawca jest reprezentowany przez inną osobę.
6. Kopię dokumentu potwierdzający status prawny prowadzonej działalności w przypadku spółek,

umowę spółki.

1. Wszystkie zaświadczenia *de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie,* otrzymanej w roku, w którym pracodawca ubiega się o dofinansowanie oraz w ciągu dwóch poprzedzających go lat, **albo** oświadczenie o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie **albo** oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;

8. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis – wzór formularza stanowi załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z 29 marca 2010 r. *w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis* (w przypadku pracodawcy będącego przedsiębiorcą);

 9. **Jeżeli młodociany zdał egzamin** kopia dyplomu, certyfikatu lub świadectwa potwierdzającego

 zdanie egzaminu, albo oryginał zaświadczenia potwierdzającego zdanie egzaminu przez

 młodocianego pracownika

 **W przypadku niezdania egzaminu, przez młodocianego oprócz w/w dokumentów odpowiednio**:

 1. Kopia świadectwa ukończenia branżowej szkoły I stopnia – w przypadku młodocianego pracownika,

 który przystąpił do egzaminu zawodowego albo egzaminu czeladniczego, albo został zwolniony z

 egzaminu zawodowego na podstawie art. 44zzzgb ustawy o systemie oświaty, albo

 2. Kopia zaświadczenia o przystąpieniu do egzaminu czeladniczego wydanego przez izbę rzemieślniczą-w przypadku młodocianego pracownika, który nie ukończył branżowej szkoły I stopnia i przystąpił do tego egzaminu, albo

 3. Oryginał zaświadczenia wydanego przez dyrektora branżowej szkoły I stopnia o przystąpieniu do

 egzaminu zawodowego – w przypadku młodocianego pracownika, który nie ukończył branżowej

 szkoły I stopnia i przystąpił do tego egzaminu, albo

 4. Oryginał zaświadczenia o przystąpieniu do egzaminu zawodowego wydane przez okręgową komisję

 egzaminacyjną – w przypadku młodocianego pracownika niebędącego uczniem branżowej szkoły

 I stopnia.

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

 ……………………………………….

 (data i podpis wnioskodawcy)

**Klauzula informacyjna**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, informuję, iż:

Administratorem danych osobowych jest Gmina Pułtusk, z siedzibą przy ul. Rynek 41, 06-100 Pułtusk. Dane przetwarzane są w celu rozpatrzenia wniosku o dofinansowanie kosztów kształcenia młodocianego pracownika. Podanie danych jest obowiązkowe, co wynika z art. 122 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe. Dane nie są przekazywane żadnym nieuprawnionym odbiorcom, ani też do państw trzecich. Odbiorcami danych mogą być jedynie osoby i podmioty upoważnione do przetwarzania danych oraz uprawnione na podstawie przepisów prawa organy publiczne. Dane są przechowywane przez czas określony w szczególności w przepisach prawa. Osobie której dane dotyczą, przysługuje prawo wglądu w swoje dane, prawo ich uzupełninia i obowiązek zgłaszania Administratorowi zmiany danych osobowych. Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania i ochrony danych osobowych podane są w Polityce prywatności dostępnej w siedzibie i na stronie w/w Administratora.

 ……………………………………….

 (data i podpis wnioskodawcy)

\* 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.2020 poz. 256 ze. zm.)

Zgodność odpisu dokumentu z oryginałem, na żądanie strony, może poświadczyć 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.2024 poz. 572 ze. zm.)