

III. ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU:

- 1) Kopia odpowiednio dyplomu, certyfikatu lub świadectwa, potwierdzającego zdanie egzaminu, albo zaświadczenie potwierdzające że młodociany ukończył naukę zawodu lub przyuczenie do wykonywania określonej pracy i zdał egzamin zgodnie z przepisami w sprawie przygotowania zawodowego młodocianych i ich wynagradzania (oryginał do wglądu),
- 2) Kopia umowy o pracę zawartej z młodocianym pracownikiem w celu przygotowania zawodowego,
- 3) Kopia świadectwa pracy,
- 4) Kopia świadectwa pracy u poprzedniego pracodawcy (w przypadku zmiany pracodawcy w czasie trwania nauki),
- 5) Potwierdzenie realizacji przez młodocianego pracownika obowiązkowego doksztalcania teoretycznego lub kopia świadectwa ze szkoły,
- 6) Kopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje pracodawcy lub osoby prowadzącej zakład w imieniu pracodawcy albo osoby zatrudnionej u pracodawcy wymagane do prowadzenia przygotowania zawodowego młodocianych (dyplom mistrzowski, świadectwa, uprawnienia pedagogiczne),
- 7) W przypadku prowadzenia praktycznego przygotowania zawodowego przez pracownika lub osobę prowadzącą zakład w imieniu pracodawcy, zaświadczenie potwierdzające stosunek łączący ich z pracodawcą (np. kopia umowy o pracę, kopia umowy zlecenie),
- 8) Formularz informacji przedstawionych przy ubieganiu się o pomoc de minimis,
- 9) Zestawienie pomocy de minimis lub kopie zaświadczeń o pomocy de minimis, jakie pracodawca otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie,
- 10) Pełnomocnictwo, w przypadku składania wniosku przez pełnomocnika.

Organ przyznający dofinansowanie może zwrócić się do pracodawcy o uzupełnienie wniosku bądź dokumentów pozwalających ustalić rzeczywisty czas trwania i warunki przygotowania zawodowego młodocianego pracownika.

Uwaga

Załączone kopie dokumentów powinny zawierać potwierdzenie ich zgodności z oryginałem tj. oświadczenie o zgodności z oryginałem, datę złożenia oświadczenia oraz pieczętkę i podpis osoby składającej oświadczenie. Oświadczenie powinno być złożone przez osobę uprawnioną do reprezentowania pracodawcy. Jeżeli potwierdzenia dokonuje osoba posiadająca upoważnienie pracodawcy do potwierdzania zgodności dokumentów z oryginałem do wniosku należy dołączyć to upoważnienie.

Zgodnie z przepisem art. 10 §1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2021 r., poz. 735, 1491.) 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.**

.....
miejsce i data

.....
podpis i pieczętka pracodawcy lub osoby upoważnionej

POTWIERDZENIE¹

realizacji przez młodocianego pracownika obowiązkowego kształcenia teoretycznego

Potwierdzam, że młodociany
(imię nazwisko)

PESEL, zamieszkały.....

.....
(adres)

w okresie od do

realizuje (realizował) obowiązkowe kształcenie teoretyczne w:

.....

(nazwa instytucji)

.....
data i podpis pracodawcy

.....
data i podpis dyrektora instytucji,
w której młodociany odbywa(ł) kształcenie
teoretyczne

.....
miejscowość, data

¹ Zamiast POTWIERDZENIA może być inny dokument potwierdzający miejsce kształcenia teoretycznego (np. świadectwo szkolne)
Potwierdzenie nie jest wymagane, jeżeli w umowie o pracę zaznaczono, że kształcenie teoretyczne pracodawca organizuje we własnym zakresie.