

7. Imię i nazwisko instruktora/rów prowadzących przygotowanie zawodowe.....
8. Data zawarcia z młodocianym pracownikiem umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego:.....
9. Okres kształcenia u wnioskodawcy to jest.....miesiący i dni.
(od – do)
10. W przypadku krótszego okresu kształcenia młodocianego pracownika niż cykl kształcenia nauki w danym zawodzie tj. 24 miesiące lub 36 miesięcy, należy podać przyczynę wcześniejszego rozwiązania umowy o pracę:
.....
.....
11. Data ukończenia przez młodocianego pracownika nauki zawodu/przyuczenia do wykonywania określonej pracy*):.....
12. Data zdania egzaminu zawodowego:
13. Nazwa instytucji egzaminującej:
- (dane OKE lub Izby Rzemieślniczej lub Zakładu pracodawcy)

III. ZAŁĄCZNIKI:

- dokumenty potwierdzające 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,
- dokument potwierdzający zatrudnienie osoby prowadzącej kształcenie w imieniu pracodawcy,
- umowa o pracę z młodocianym pracownikiem w celu przygotowania zawodowego,
- dokumenty potwierdzające krótszy okres kształcenia w przypadku zmiany umowy,
- dyplom lub świadectwo potwierdzające zdanie egzaminu albo zaświadczenie potwierdzające zdanie tego egzaminu przez młodocianego pracownika,
- dokument potwierdzający status prawny prowadzonej działalności w przypadku spółek,
- formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis,
- oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy de minimis, bądź o nieotrzymaniu pomocy de minimis.
- inne – (proszę wymienić jakie)

Załączone kopie należy potwierdzić za zgodność z oryginałem)**

Uwaga:

Za przedkładanie, w celu pozyskania środków pieniężnych, podrobionych, przerobionych, poświadczających nieprawdę albo nierzetelnych dokumentów, osoba składająca oświadczenie może być pociągnięta do odpowiedzialności karnej zgodnie z art. 297. § 1 kodeksu karnego (Dz.U.2020 poz.256 z późn. zm.) oraz karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5.

.....
miejscowość i data

.....
podpis pracodawcy

*) niepotrzebne skreślić

**) 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 z późn. 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.2020 poz. 256 z późn. zm.)