

WNIOSEK
O DOFINANSOWANIE KOSZTÓW KSZTAŁCENIA
MŁODOCIANEGO PRACOWNIKA

W oparciu o art. 122 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (jednolity tekst: Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 z późn. zmianami) wnoszę 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 pracodawcy
2. Nazwa zakładu pracy:
3. Dokładny adres pracodawcy:
4. Osoba do kontaktu (imię i nazwisko, tel, e-mail):
5. NIP:
6. Adres do korespondencji:
7. Numer rachunku bankowego pracodawcy oraz nazwa banku, na który należy przelać przyznane środki finansowe:
.....
8. Imię i nazwisko oraz funkcja, stanowisko osoby uprawnionej do reprezentowania pracodawcy (dołączyć upoważnienie, pełnomocnictwo)
.....

II. INFORMACJE DOTYCZĄCE MŁODOCIANEGO PRACOWNIKA ORAZ JEGO PRZYGOTOWANIA ZAWODOWEGO:

1. Imię/ imiona i nazwisko młodocianego pracownika:
2. Adres zamieszkania młodocianego pracownika:
3. Data urodzenia młodocianego pracownika:
4. Miejsce realizacji przez młodocianego pracownika obowiązkowego doksztalcenia teoretycznego:
a) Branżowa Szkoła I Stopnia
b) inna*)
5. Nazwa i adres instytucji, w której młodociany realizował obowiązkowe doksztalcenie teoretyczne:
.....
6. Forma prowadzonego przygotowania zawodowego:
a) nauka zawodu,
b) przyuczenie do wykonywania określonej pracy*).
7. Nazwa zawodu w jakim prowadzone jest przygotowanie zawodowe:
8. Data zawarcia z młodocianym pracownikiem umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego :
.....

9. Okres kształcenia młodocianego pracownika wynikający z umowy
od-do

to jest miesięcy dni.

10. Rzeczywisty okres kształcenia

11. W przypadku krótszego okresu kształcenia młodocianego pracownika niż cykl kształcenia nauki w danym zawodzie tj. 24 miesiące lub 36 miesięcy, należy **wskazać czy rozwiązanie umowy nastąpiło z winy pracodawcy** oraz podać przyczynę wcześniejszego rozwiązania umowy o pracę:

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

12. W przypadku wydłużenia okresu kształcenia młodocianego pracownika należy podać przyczynę zaistniałej sytuacji:

.....
.....

13. W przypadku realizacji przyuczenia/nauki młodocianego pracownika u kilku pracodawców, należy podać nazwę i adres poprzedniego pracodawcy oraz zrealizowany okres kształcenia u poprzedniego pracodawcy:

.....
.....

14. Data oraz rodzaj wydanego dokumentu (zaświadczenie oryginał/dyplom kopia/świadectwo kopia) potwierdzającego ukończenie przygotowania zawodowego przez młodocianego pracownika:

.....

15. Data zdania egzaminu zawodowego przez młodocianego pracownika oraz nazwa organu przeprowadzającego egzamin:

16. Czy pracodawca zatrudniający młodocianego pracownika jest rzemieślnikiem zgodnie z ustawą o rzemiośle?:

tak

nie

III. ZAŁĄCZNIKI:

- Kopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje do prowadzenia kształcenia zawodowego młodocianych pracowników przez pracodawcę lub osobę prowadzącą zakład w imieniu pracodawcy albo osobę zatrudnioną u pracodawcy,
- Kopie dokumentu potwierdzającego zatrudnienie osoby prowadzącej szkolenie w imieniu pracodawcy albo osoby zatrudnionej u pracodawcy,
- Kopię umowy o pracę z młodocianym pracownikiem zawartej w celu przygotowania zawodowego,
- Kopie dokumentów potwierdzających krótszy okres szkolenia w przypadku zmiany umowy,
- Kopia dyplomu, certyfikatu lub świadectwa **albo zaświadczenie (oryginał)** potwierdzającego zdanie egzaminu przez młodocianego pracownika zgodnie z przepisami w sprawie przygotowania zawodowego młodocianych i ich wynagradzania,
- Kopia dokumentu potwierdzającego ukończenie przez młodocianego pracownika doksztalcenia teoretycznego,
- Kopie świadectw pracy młodocianego pracownika potwierdzających zatrudnienie w celu przygotowania zawodowego lub dokument potwierdzający kontynuowanie zatrudnienia,
- **Aktualny** wydruk z CEIDG lub wpis z KRS w zależności od formy prowadzonej działalności prowadzonej przez pracodawcę,
- Pełnomocnictwo w przypadku składania wniosku przez pełnomocnika (**oryginał lub kopia uwierzytelniona zgodnie z art. 33 § 3 KPA**),

- Kopię dokumentów potwierdzających status prawny prowadzonej działalności w przypadku spółek,
- Wypełniony formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis,
- Kopie wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis, de minimis w rolnictwie i rybołówstwie jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu dwóch poprzedzających go lat, albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie,
- Zaświadczenie z KRS albo oświadczenie o niekaralności osoby prowadzącej kształcenie młodocianego pracownika,
- Inne dokumenty/informacje na prośbę organu. W przypadku uzasadnionych wątpliwości, co do treści przedłożonych dokumentów/informacji, organ ma prawo prosić wnioskodawcę o dodatkowe dokumenty/informacje niezbędne do ich wyjaśnienia.

Załączone kopie należy potwierdzić obustronnie za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu, datę, pieczętkę i podpis osoby składającej oświadczenie.

Jeżeli potwierdzenia dokonuje osoba posiadająca upoważnienie pracodawcy do potwierdzania zgodności dokumentów z oryginałem do wniosku należy dołączyć to upoważnienie (pełnomocnictwo).

1. Świadomy/a i uprzedzony/a o odpowiedzialności karnej z art. 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1444 z późn. zm.) potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość zamieszczonych we wniosku danych:

.....
(miejsowość i data)

.....
(imię i nazwisko pracodawcy)

***) niepotrzebne skreślić**

INFORMACJA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH – dot. dofinansowania kosztów kształcenia młodocianych pracowników

Kto jest administratorem danych osobowych?

Administratorem danych osobowych jest Wójt Gminy Ryjewo, ul. Lipowa 1, 82-420 Ryjewo.

Jaki jest cel i podstawa prawna przetwarzania danych osobowych?

Celem przetwarzania danych osobowych jest rozpatrzenie wniosku o dofinansowanie kosztów kształcenia młodocianego pracownika. Dane osobowe w postaci numeru telefonu przetwarzane są w celu kontaktu z Wnioskodawcą.

RODO - ROZPORZĄDZENIE 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

Podstawą prawną przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w związku z art. 122 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.

Nie przewiduje się przetwarzania danych osobowych w celach innym niż te, w których dane osobowe zostały zebrane.

Komu udostępniamy dane osobowe?

Odbiorcami danych osobowych mogą być podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa, którym należy udostępnić dane osobowe oraz podmioty, które na podstawie zawartych umów przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora.

Dane osobowe **nie będą** przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.

Jak długo przechowujemy dane?

Dane osobowe **będą przetwarzane przez okres 10 lat** zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych. Termin ten liczony będzie począwszy od dnia 1 stycznia roku następnego od daty zakończenia sprawy.

Jakie ma Pani/Pan uprawnienia w zakresie przetwarzanych danych?

Przysługuje Pani/Panu prawo do dostępu do swoich danych osobowych oraz prawo ich sprostowania (w tym uzupełnienia), usunięcia oraz ograniczenia przetwarzania, zgodnie z przepisami RODO.

Ponadto przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, tel. (22) 531 03 00,

Czy musi Pani/Pan podać nam swoje dane?

Podanie danych osobowych we wniosku jest wymogiem ustawowym. Ich nie przekazanie spowoduje brak możliwości realizacji zadań ciążących na Administratorze, tj. brak możliwości rozpatrzenia wniosku o dofinansowanie kosztów kształcenia młodocianego pracownika.

Czy dane podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji (w tym profilowaniu)?

Pani/Pana dane nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji. Nie profilujemy Pani/Pana danych osobowych.

Jak uzyskać dodatkowe informacje o przetwarzaniu Pani/Pana danych osobowych?

Adres do korespondencji: Gmina Ryjewo, ul. Lipowa 1, 82-420 Ryjewo

Adres email: ug@ryjewo.pl

[Inspektor Ochrony Danych: Krzysztof Józwik, e-mail: biuro@solved.com.pl](mailto:biuro@solved.com.pl)

.....
(miejscowość i data)

.....
(imię i nazwisko pracodawcy)