

WNIOSEK O DOFINANSOWANIE KOSZTÓW KSZTAŁCENIA MŁODOCIANEGO PRACOWNIKA

8. Nazwa zawodu w jakim prowadzone jest przygotowanie zawodowe:
9. Data zawarcia umowy o pracę między Wnioskodawcą a młodocianym pracownikiem:
10. Okres kształcenia młodocianego pracownika wynikający z umowy
to jest miesięcy dni. *od-do*
11. Rzeczywisty okres kształcenia
12. 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:
.....
.....
.....
13. W przypadku wydłużenia okresu kształcenia młodocianego pracownika należy podać przyczynę zaistniałej sytuacji:
.....
.....
14. W przypadku realizacji przyuczenia/nauki młodocianego pracownika u kilku pracodawców, należy podać nazwę i adres poprzedniego pracodawcy oraz zrealizowany okres kształcenia u poprzedniego pracodawcy:
.....
.....
15. Data oraz rodzaj wydanego dokumentu (zaświadczenie oryginał/dyplom kopia/świadectwo kopia) potwierdzającego ukończenie przygotowania zawodowego przez młodocianego pracownika:
.....
16. Data ogłoszenia wyniku egzaminu zawodowego/czeladniczego do którego przystąpił młodociany pracownik: r. oraz nazwa organu przeprowadzającego egzamin:
..... (dane OKE lub Izby Rzemieślniczej lub Zakładu Pracy)
17. 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 dokumentu potwierdzającego ukończenie przez młodocianego pracownika dokończenia teoretycznego (świadectwo ukończenia szkoły),
- 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,
- wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie za okres 3 pełnych lat poprzedzających złożenie wniosku LUB oświadczenie o otrzymaniu/ nieotrzymaniu pomocy de minimis
- Zaświadczenie z KRK albo oświadczenie o niekaralności osoby prowadzącej kształcenie młodocianego pracownika,
- Oświadczenie o wartości refundacji z OHP,
- Oświadczenie o wartości poniesionych kosztów,
- 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.

Oraz:

- jeżeli młodociany pracownik zdał egzamin: kopia dyplomu lub świadectwa lub certyfikatu potwierdzającego zdanie egzaminu albo **oryginał zaświadczenia potwierdzającego zdanie egzaminu przez młodocianego pracownika**, albo
- jeżeli młodociany pracownik przystąpił do egzaminu i go nie zdał: kopię świadectwa pracy albo oryginał zaświadczenia potwierdzającego okres zatrudnienia oraz odpowiednio:
 - kopia świadectwa ukończenia branżowej szkoły I stopnia lub
 - kopia zaświadczenia o przystąpieniu do egzaminu czeladniczego wydanego przez izbę rzemieślniczą lub
 - zaświadczenie wydane przez dyrektora branżowej szkoły I stopnia o przystąpieniu do egzaminu zawodowego lub,
 - zaświadczenie o przystąpieniu do egzaminu zawodowego wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną,

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:

.....
(miejscowość i data)

.....
(imię i nazwisko Wnioskodawcy)

***) 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. Moniuszki 1A, 00-014 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 Wnioskodawcy)