

..... Data wpływu wniosku
..... podpis pracownika

Numer wniosku (nadaje pracownik)

Wójt Gminy Działdowo

**WNIOSEK
o dofinansowanie kosztów kształcenia
młodocianych pracowników**

W oparciu o art. 122 ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2017 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r., poz. 910) wnoszę o dofinansowanie kosztów kształcenia młodocianego pracownika:

I. Dane wnioskodawcy:

1. Nazwisko i imię albo nazwa pracodawcy

.....

2. Pracodawca:

- jest rzemieślnikiem w rozumieniu ustawy z dnia 22 marca 1989 r. o rzemiośle (Dz. U. z 2018 r., poz.1267 ze zm.),
- jest członkiem cechu lub izby rzemieślniczej zgodnie z art. 3 ust. 5 ustawy z dnia 22 marca 1989 r. o rzemiośle (Dz. U. z 2018 r., poz.1267 ze zm.),
- nie jest rzemieślnikiem

3. Imię i nazwisko oraz funkcja, stanowisko osoby uprawnionej do reprezentowania pracodawcy

.....

4. Dokładny adres pracodawcy

.....

5. Osoba do kontaktu (imię i nazwisko, tel., e-mail):

.....

6. Numer rachunku bankowego pracodawcy, na który należy przekazać przyznane środki

.....

II. Informacje dotyczące młodocianego pracownika i formy realizacji przygotowania zawodowego:

1. Nazwisko i imię

2. Adres zamieszkania

3. Data urodzenia młodocianego pracownika

4. Forma realizacji przygotowania zawodowego:

- nauka zawodu,
- przyuczenie do wykonywania określonej pracy *

5. Miejsce realizacji przez młodocianego pracownika obowiązkowego doksztalcania teoretycznego:

- branżowa szkoła I stopnia,
- centrum kształcenia zawodowego lub szkoła prowadząca kształcenie realizowane w formie turnusu doksztalcania teoretycznego młodocianych, zgodnie z przepisami w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych,
- pracodawca organizuje doksztalcania we własnym zakresie*

6. Adres instytucji, w której młodociani realizuje obowiązkowe doksztalcanie teoretyczne:

.....

7. Zawód w jakim było prowadzone przygotowanie(kod zawodu)

8. Data zawarcia umowy o pracę celu przygotowania zawodowego

9. Okres kształcenia wynikający z umowy

10. Rzeczywisty okres kształcenia

11. W przypadku krótszego okresu kształcenia zawodowego młodocianego pracownika niż cykl kształcenia w danym zawodzie, należy **wskaazać 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 i rodzaj wydanego dokumentu (zaświadczenie/dyplom/świadectwo) potwierdzającego ukończenie przygotowania zawodowego przez młodocianego pracownika:

.....

15. Organ przeprowadzający egzamin:.....

III. Załączniki do wniosku

1. Kopie dokumentów potwierdzających, że pracodawca lub osoba prowadząca zakład w imieniu pracodawcy albo osoba zatrudniona u pracodawcy posiada kwalifikacje wymagane do prowadzenia przygotowania zawodowego młodocianych;
2. Kopię dokumentu potwierdzającego zatrudnienie osoby prowadzącej szkolenie w imieniu pracodawcy albo

- osoby zatrudnionej u pracodawcy,
3. Kopia umowy o pracę z młodocianym pracownikiem zawartej w celu przygotowania zawodowego;
 4. Kopia odpowiednio dyplomu, certyfikatu lub świadectwa potwierdzającego zdanie egzaminu, o którym mowa w art. 122 ust. 1 pkt 2 i 3 Prawa oświatowego albo zaświadczenie (**oryginał**) potwierdzające zdanie tego egzaminu przez młodocianego pracownika;
 5. **Aktualny** wydruk z CEIDG lub wpis z KRS w zależności od formy prowadzonej działalności przez pracodawcę,
 6. Pełnomocnictwo w przypadku składania wniosku przez pełnomocnika (**oryginał lub kopia uwierzytelniona zgodnie z art. 33 § 3 KPA**),
 7. Wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis, jakie pracodawca otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat albo oświadczenie o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie,
 8. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.
 9. 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.

Załączniki, które mogą być złożone w formie kopii muszą być obustronnie poświadczane za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu.

IV. Klauzula informacyjna dotycząca danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2, art. 14 ust. 1 i 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Działdowo, ul. Księżdzowska 10, 13-200 Działdowo.
2. W sprawach związanych z danymi osobowymi kontaktuj się z Inspektorem ochrony danych – Panią Katarzyną Cott tel. 23 697 07 09
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji czynności urzędowych tj.:
 - 1) wypełniania obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c Rozporządzenia;
 - 2) wykonywania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Administratorowi na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e Rozporządzenia;
4. W związku z przetwarzaniem danych w celu wskazanym powyżej, Pani/Pana dane osobowe wskazane we wniosku mogą zostać udostępnione podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa lub podmiotom, z którymi Administrator zawarł umowy powierzenia przetwarzania danych.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji wskazanego w pkt 3 celu przetwarzania, w tym również obowiązku archiwizacyjnego wynikającego z przepisów prawa, tj. przez okres 10 lat.
6. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przez Administratora danych przysługuje Pani/Panu:
 - 1) prawo dostępu do treści danych, na podstawie art. 15 Rozporządzenia;
 - 2) prawo do sprostowania danych, na podstawie art. 16 Rozporządzenia;
 - 3) prawo do usunięcia danych, na podstawie art. 17 Rozporządzenia;
 - 4) prawo do ograniczenia przetwarzania danych, na podstawie art. 18 Rozporządzenia;
 - 5) prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, na podstawie art. 21 Rozporządzenia.
7. W przypadku, w którym przetwarzanie Pani/Pana danych odbywa się na podstawie zgody (tj. art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia), przysługuje prawo do cofnięcia jej w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
8. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy Rozporządzenia.
9. Podanie przez Panią/ Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości przeprowadzenia postępowania w sprawie dofinansowania kosztów kształcenia młodocianego pracownika.
10. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

.....
(miejsowość i data)

.....
(czytelny podpis pracodawcy)

