

.....
(miejsowość i data)

.....
(pieczęć pracodawcy)

**Burmistrz Skarszew
Skarszewy**

**WNIOSEK O DOFINANSOWANIE
KOSZTÓW KSZTAŁCENIA MŁODOCIANEGO PRACOWNIKA**

W oparciu o art. 122 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737) proszę 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:
2. Nazwa zakładu:
3. Adres zakładu pracy:
4. NIP pracodawcy:
5. Numer telefonu oraz numer faksu:
6. Adres zamieszkania:
7. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia mego wniosku, należną kwotę należy przelać **na numer rachunku bankowego**

II. INFORMACJE DOTYCZĄCE MŁODOCIANEGO PRACOWNIKA ORAZ JEGO PRZYGOTOWANIA ZAWODOWEGO:

1. Nazwisko i imię:
2. Data urodzenia młodocianego:
3. Adres zamieszkania:
4. Miejsce realizacji przez młodocianego pracownika obowiązku kształcenia teoretycznego: (*)
~ Zasadnicza Szkoła Zawodowa
~ Ośrodek Doksztalcenia i Doskonalenia Zawodowego
~ Pracodawca organizuje doksztalcenie we własnym zakresie
5. Adres instytucji, w której młodociany realizuje obowiązkowe doksztalcenie teoretyczne:
.....
.....
6. Forma prowadzonego przygotowania zawodowego:
 nauka zawodu
 przyuczenie do wykonywania określonej pracy.
7. Nazwa zawodu, w jakim jest prowadzone przygotowanie zawodowe:
.....symbol.....
8. Czy pracodawca zatrudniający młodocianego pracownika jest rzemieślnikiem?
 Tak
 Nie
9. Nr umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego i data zawarcia umowy z młodocianym pracownikiem:
10. Okres kształcenia wynikający z umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego:
.....
11. W przypadku krótszego okresu kształcenia młodocianego pracownika niż cykl kształcenia, nauki w danym zawodzie, tj. 24 miesiące i 36 miesięcy, należy podać przyczyny wcześniejszego

rozwiązania umowy o pracę:

12. Data ukończenia przez młodocianego pracownika nauki zawodu / przyuczenia do wykonania określonej pracy *

13. Organ przeprowadzający egzamin oraz data i rodzaj wydanego dokumentu (dyplom, certyfikat, świadectwo, zaświadczenie) potwierdzające ukończenie przygotowania zawodowego przez młodocianego pracownika

.....
(podpis i pieczęć pracodawcy)

Prawdziwość powyższych informacji potwierdzam własnoręcznym podpisem, jednocześnie wyrażam zgodę na gromadzenie, przetwarzanie oraz udostępnianie danych osobowych zawartych w niniejszym dokumencie dla potrzeb uzyskania pomocy de minimis w formie dofinansowania kosztów kształcenia młodocianych pracowników (ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych)

ZAŁĄCZNIKI:

1. kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie kwalifikacji wymaganych do prowadzenia przygotowania zawodowego młodocianych,
2. kserokopię umowy o pracę zawartej z młodocianym pracownikiem w celu przygotowania zawodowego,
3. kserokopię dokumentów potwierdzających krótszy okres szkolenia w przypadku zmiany umowy,
4. w przypadku zmiany pracodawcy w czasie trwania nauki należy dołączyć także umowy o pracę i świadectwa pracy wydane przez poprzedniego pracodawcę,
5. zaświadczenia o zaliczeniu praktycznej nauki zawodu u poprzedniego pracodawcy (w przypadku przerwania nauki i podjęcia u innego pracodawcy),
6. dokument potwierdzający datę złożenia egzaminu zawodowego przez młodocianego pracownika z wynikiem pozytywnym (dyplom lub zaświadczenie potwierdzające, że młodociany ukończył naukę zawodu lub przyuczenie do wykonywania określonej pracy i zdał egzamin),
7. zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej. Z dokumentu powinno wynikać, że składany wniosek został złożony przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie,
8. kserokopię świadectwa pracy w okresie kształcenia zawodowego,
9. wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis, otrzymane w roku, w którym pracodawca 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,
10. formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis,
11. inne (w przypadku spółki wypis z KRS lub umowa spółki itd.).

(*)- *niepotrzebne skreślić*

KLAUZULA INFORMACYJNA DOT. PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Na podstawie art. 13 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 „RODO”), informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu uprawnieniach:

1. Administratorem danych osobowych jest Gminny Ośrodek Obsługi Szkół i Przedszkoli, ul. Dworcowa 27/1, 83-250 Skarszewy, tel: 58 588 25 37, e-mail: goosip@skarszewy.pl
2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych: e-mail: iod@skarszewy.pl
3. Administrator przetwarza dane osobowe na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w związku z przepisami powszechnie obowiązującego prawa.
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Administratorze.
5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa oraz inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Administratorem przetwarzają dane osobowe.
6. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt. 4., a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
7. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:
 - prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych,
 - prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych,
 - prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym),
 - prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
 - prawo do przenoszenia danych,
 - prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych,w zakresie, w jakim zostało to określone w RODO.
8. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe w sytuacji gdy przestanką przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa.
10. Dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego.
11. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.