## Burmistrz Zelowa

**ul. Żeromskiego 23**

**97-425 Zelów**

**WNIOSEK O DOFINANSOWANIE KOSZTÓW KSZTAŁCENIA**

# MŁODOCIANEGO PRACOWNIKA

W oparciu o art. 122 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe wnoszę   
o dofinansowanie kosztów kształcenia młodocianego pracownika z tytułu ukończenia **nauki zawodu/przyuczenia do wykonywania określonej pracy\***), po zdaniu egzaminu zawodowego:

|  |
| --- |
| 1. **DANE WNIOSKODAWCY:**   1. Imię i nazwisko: ..................................................................................................................  2. Nazwa zakładu pracy: ..........................................................................................................  3. Dokładny adres zakładu pracy: ..............................................................................................  4. Numer telefonu: ..................................................................................................................  5. NIP: ...................................................................................................................................  6. Adres do korespondencji: ......................................................................................................  7. Numer rachunku bankowego pracodawcy, na który należy przelać przyznane środki finansowe:    ......................................................................................................................................... |
| 1. **INFORMACJE DOTYCZĄCE MŁODOCIANEGO PRACOWNIKA ORAZ JEGO PRZYGOTOWANIA ZAWODOWEGO:**   1. Imię i nazwisko młodocianego pracownika: ..........................................................................  2. Adres zamieszkania młodocianego pracownika: .....................................................................  3. Data urodzenia: .............................................................................................................  4. Miejsce realizacji przez młodocianego pracownika obowiązkowego dokształcania teoretycznego:   1. zasadnicza szkoła zawodowa, 2. ośrodek dokształcania i doskonalenia zawodowego, 3. pracodawca organizuje dokształcanie we własnym zakresie. **\*)**   5. Nazwa i adres instytucji, w której młodociany realizował obowiązkowe dokształcanie teoretyczne:  ....................................................................................................................................  6. Forma prowadzonego przygotowania zawodowego:   1. nauka zawodu, 2. 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 .....................................................................  od-do  to jest ………… miesięcy ………… dni.  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 przez młodocianego pracownika: .................................... |
| 1. **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 w celu przygotowania zawodowego, * Kopie dokumentów potwierdzających krótszy okres szkolenia w przypadku zmiany umowy, * Kopia dyplomu lub świadectwa, albo zaświadczenie (oryginał) potwierdzające, że młodociany ukończył naukę zawodu lub przyuczenie do wykonywania określonej pracy i zdał egzamin zgodnie  z przepisami w sprawie przygotowania zawodowego młodocianych i ich wynagradzania, * Kopię świadectwa pracy młodocianego pracownika, * Aktualny wydruk z CEIDG lub wpis z KRS w zależności od formy prowadzonej działalności prowadzonej przez pracodawcę, * 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, 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,   ***Załączone kopie należy potwierdzić za zgodność z oryginałem.*** |

**Prawdziwość powyższych informacji potwierdzam własnoręcznym podpisem:**

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

miejsce i data podpis pracodawcy

**\*) niepotrzebne skreślić**

1. Administratorem tak zebranych danych osobowych jest Gmina Zelów reprezentowana przez Burmistrza Zelowa z siedzibą w Urzędzie Miejskim w Zelowie przy ul. Żeromskiego 23, 97-425 Zelów Tel. 44 634-10-00 e-mail: [umzelow@zelow.pl](mailto:umzelow@zelow.pl).
2. Z inspektorem ochrony danych w Urzędzie Miejskim w Zelowie można skontaktować się poprzez e-mail: [iod@zelow.pl](mailto:iod@zelow.pl) lub tel. 44 634-10-00 w. 58.
3. Dane osobowe przetwarzane są w celu związanym z procedurą postępowań administracyjnych w sprawach o dofinansowanie kosztów kształcenia młodocianych pracowników.
4. Odbiorcami danych osobowych będą osoby lub podmioty uprawnione do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa oraz podmiotów wspierających nas w wypełnianiu naszych uprawnień i obowiązków oraz świadczeniu usług, w tym zapewniających asystę i wsparcie techniczne dla systemów informatycznych, w których są przetwarzane Pana/i dane.
5. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres określony w instrukcji kancelaryjnej – akta przechowywane w archiwum przez 10 lat – kategoria B10.
6. Obowiązek podania danych wynika z: art. 122 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis;
7. Posiada Pan/i prawo do: dostępu do treści swoich danych i ich poprawiania, sprostowania, żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO. Nie przysługuje Panu/i: w związku z art. 17 ust. 3 lit. B, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych, prawo do przenoszenia danych osobowych, prawo sprzeciwu.
8. Ma Pan/i prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych,   
   ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, gdy przetwarzanie danych osobowych Pana/i, dotyczących naruszałoby przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 roku.

Podstawa prawna: Art. 13 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 Nr 119 z 04.05.2016, str. 1).