## Do Burmistrza Zelowa

**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:

|  |
| --- |
| 1. **DANE WNIOSKODAWCY:**   1. Imię i nazwisko: .....................................................................................................................................................  2. Nazwa pracodawcy: ...............................................................................................................................................  3. Dokładny adres pracodawcy: .................................................................................................................................  4. Numer telefonu, e-mail: .........................................................................................................................................  5. Numer rachunku bankowego pracodawcy, na który należy przekazać przyznane środki:    ................................................................................................................................................................................. |
| 1. **INFORMACJE DOTYCZĄCE MŁODOCIANEGO PRACOWNIKA ORAZ JEGO PRZYGOTOWANIA ZAWODOWEGO:**   1. Imię i nazwisko młodocianego pracownika: ..........................................................................................................  2. Adres zamieszkania: ..............................................................................................................................................  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. **\*)**   **\*) niepotrzebne skreślić**  7. Nazwa zawodu w jakim prowadzone było przygotowanie zawodowe: ..................................................................  8. Data zawarcia umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego : …………………………………………….  9. Okres kształcenia wynikający z umowy ………………………………………………………………...………...  to jest ………… miesięcy ………… dni  10. Rzeczywisty okres kształcenia ………………………………………………………………………………...…  11. W przypadku krótszego okresu kształcenia młodocianego pracownika niż cykl kształcenia w danym zawodzie, 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 zawodu 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: ........................................................................................................................  ………………………………………………………………………………………………………………………... |
| 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, * Kopia dokumentu potwierdzającego zatrudnienie osoby prowadzącej szkolenie w imieniu pracodawcy albo osoby zatrudnionej u pracodawcy, * Kopia umowy o pracę z młodocianym pracownikiem w celu przygotowania zawodowego, * Kopia odpowiednio dyplomu, certyfikatu lub świadectwa potwierdzającego zdanie egzaminu, albo zaświadczenie potwierdzające zdanie tego egzaminu, * 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, 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, * 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.*** |
| 1. **OŚWIADCZENIA**    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), potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość zamieszczonych we wniosku danych.   ................................ .............................................................  miejsce i data czytelny podpis pracodawcy   * 1. 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 Nr 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO” informuję, że:   1. Administratorem Pani/Pana 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. 41. 3. Dane osobowe przetwarzane będą 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: dostępu do treści danych, do sprostowania danych, do usunięcia danych, do ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO, do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych. 8. Ma Pan/i prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy przetwarzanie danych osobowych Pana/i, dotyczących naruszałoby przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych. 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.   ................................ .............................................................  miejsce i data podpis pracodawcy |