

.....
nazwa i adres pracodawcy

Aleksandrów Kujawski dnia.....

**Wójt Gminy
Aleksandrów Kujawski**

**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*)**

I. DANE WNIOSKODAWCY:

1. Imię i Nazwisko:
2. Nazwa zakładu pracy:
3. Dokładny adres zakładu pracy:
4. Numer telefonu:
5. NIP:
6. Adres zamieszkania:
7. Adres skrzynki e-doręczenia:.....
8. Numer rachunku bankowego pracodawcy, na który należy przelać przyznane środki finansowe:
.....

**II. 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 doksztalcania
teoretycznego*):
 - branżowa szkoła I stopnia,
 - centrum kształcenia zawodowego lub szkoła prowadząca kształcenie zawodowe realizowane w
formie turnusu doksztalcania teoretycznego,
 - ośmioletnia szkoła podstawowa
 - pracodawca organizuje doksztalcanie we własnym zakresie

5. Nazwa i 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 prowadzone było 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 ogłoszenia wyników egzaminu zawodowego:.....

13. Czy młodociany pracownik zdał egzamin: TAK/NIE

14. Numer i data wystawienia dokumentu oraz nazwa organu, który wydał dokument potwierdzający zdanie egzaminu zawodowego przez młodocianego pracownika:

.....

15. Czy pracodawca zatrudniający młodocianego pracownika jest rzemieślnikiem zgodnie z ustawą o rzemiośle*):

- tak
- nie

III. ZAŁĄCZNIKI:

- aktualny wydruk z CEIDG lub wpis z KRS w zależności od formy prowadzonej działalności prowadzonej przez pracodawcę.
- 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 zawartej w celu przygotowania zawodowego,
- kopie dokumentów potwierdzających krótszy okres szkolenia w przypadku zmiany umowy,

- kopia dyplomu, certyfikatu 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,
- wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, jakie otrzymał **w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku** o udzielenie pomocy, albo **oświadczenia** o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo **oświadczenia** o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie,
- wypełniony **formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis**,
- pełnomocnictwo, w przypadku składania wniosku przez pełnomocnika

W przypadku, gdy młodociany pracownik nie zdał egzaminu dołącza się kopię świadectwa pracy lub zaświadczenie potwierdzające okres zatrudnienia oraz odpowiednio:

- Kopię świadectwa ukończenia branżowej szkoły I stopnia - w przypadku młodocianego pracownika, który przystąpił do egzaminu zawodowego albo egzaminu czeladniczego, albo został zwolniony z egzaminu zawodowego na podstawie art. 44zzzgb ustawy o systemie oświaty, albo
- Kopię zaświadczenia o przystąpieniu do egzaminu czeladniczego wydanego przez izbę rzemieślniczą – w przypadku młodocianego pracownika, który nie ukończył branżowej szkoły I stopnia i przystąpił do tego egzaminu, albo
- Zaświadczenie wydane przez dyrektora branżowej szkoły I stopnia o przystąpieniu do egzaminu zawodowego – w przypadku młodocianego pracownika, który nie ukończył branżowej szkoły I stopnia i przystąpił do tego egzaminu, albo
- Zaświadczenie o przystąpieniu do egzaminu zawodowego wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną – w przypadku młodocianego niebędącego uczniem branżowej szkoły I stopnia,
- Inne dokumenty/informacje na prośbę organu. W przypadku uzasadnionych wątpliwości, co do treści przedłożonych dokumentów/informacji, organ ma prawo prosić wnioskodawcę o dokumenty/informacje niezbędnych do ich wyjaśnienia.

Prawdziwość powyższych informacji potwierdzam własnoręcznym podpisem:

.....
miejsce i data

*) niepotrzebne skreślić

.....
podpis pracodawcy

Uwaga

Załączone kopie dokumentów powinny zawierać potwierdzenie ich zgodności z oryginałem tj. oświadczenie o zgodności z oryginałem, datę złożenia oświadczenia oraz pieczętkę i podpis osoby składającej oświadczenie. Oświadczenie powinno być złożone przez osobę uprawnioną do reprezentowania pracodawcy. Jeżeli potwierdzenia dokonuje osoba posiadająca upoważnienie pracodawcy do potwierdzania zgodności dokumentów z oryginałem do wniosku należy dołączyć to upoważnienie.

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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) informuję że:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Wójt Gminy Aleksandrów Kujawski, adres kontaktowy: Urząd Gminy Aleksandrów Kujawski, Aleksandrów Kujawski 87-700, Słowackiego 12.
2. Administrator danych osobowych wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pani/Pan kontaktować poprzez email: inspektorochronydanych@gmina-aleksandrowkujawski.pl lub pisemnie na adres

kontaktowy administratora. Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.

3. Państwa dane osobowe przetwarzane będą w celu dofinansowania kosztów kształcenia młodocianego pracownika na podstawie z art. 122 ust. 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz.U. 2020 poz. 910 z późn. zm.) w związku art. 6 ust. 1 lit.c Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2106/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchyleniu dyrektywy 95/46/WE (RODO).
4. Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie obowiązujących przepisów prawa jest wymogiem ustawowym i jest obowiązkowe w pozostałych przypadkach jest dobrowolne. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości rozpatrzenia wniosku.
5. Odbiorcami Państwa danych osobowych mogą być tylko podmioty uprawnione do dostępu do danych na podstawie obowiązujących przepisów prawa, a inne podmioty na podstawie stosownych umów zawartych z Gminą Aleksandrów Kujawski.
6. Państwa dane osobowe przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji celu dla którego zostały zebrane oraz zgodnie z terminami archiwizacji określonymi przez przepisy kompetencyjne lub zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 lipca 1983 roku o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach lub do odwołania zgody.
7. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych, z wyjątkami zastrzeżonymi przepisami, przysługują Pani/Panu następujące prawa: dostępu do treści danych osobowych Pani/Pana dotyczących, sprostowania danych, usunięcia danych jednak w przypadkach w których Administrator przetwarza dane osobowe na podstawie przepisów prawa, dane mogą być usunięte po zakończeniu okresu archiwizacji oraz prawa do ograniczenia przetwarzania danych, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzanych danych z zastrzeżeniem, że nie dotyczy to przypadków, w których Administrator posiada uprawnienie do przetwarzania danych na podstawie przepisów prawa.
8. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych (RODO). Adres: Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, Adres: Stawki 2, 00-193 Warszawa.
9. Dane udostępnione przez Panią/Pana nie będą podlegały zautomatyzowanemu przetwarzaniu, w tym profilowaniu, o którym mowa w ogólnym rozporządzeniu o ochronie danych.
10. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowych.