

**WNIOSEK O DOFINANSOWANIE KOSZTÓW KSZTAŁCENIA
MŁODOCIANEGO PRACOWNIKA**

W oparciu o art. 122 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900) wnoszę o dofinansowanie kosztów kształcenia młodocianego pracownika z tytułu ukończenia **nauki zawodu/przyuczenia do wykonywania określonej pracy***), po zdaniu egzaminu zawodowego:

I. 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. Wnioskodawca jest:
 - pracodawcą będącym rzemieślnikiem
 - pracodawcą nie będącym rzemieślnikiem
 - członkiem cechu lub Izby Rzemieślniczej (dotyczy rzemieślników)
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:
 - a) zasadnicza szkoła zawodowa,
 - b) ośrodek doksztalcania i doskonalenia zawodowego,
 - c) pracodawca organizuje doksztalcanie we własnym zakresie. *)
5. Nazwa i adres instytucji, w której młodociany realizował obowiązkowe doksztalcanie teoretyczne:
.....
6. Forma prowadzonego przygotowania zawodowego:
 - a) nauka zawodu,
 - b) 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
to jest miesięcy dni. od-do

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:

III. 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,
 - Aktualny odpis (wypis) lub kopia zaświadczenia z właściwej ewidencji działalności gospodarczej prowadzonej przez wójta (burmistrza, prezydenta miasta) lub Krajowego Rejestru Sądowego. Z dokumentu powinno wynikać, że składany wniosek zostały złożony przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie,
 - Pełnomocnictwo w przypadku składania wniosku przez pełnomocnika.
 - 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, (wraz z wydrukiem z systemu SUDOP potwierdzającym wysokość pomocy wskazanej w oświadczeniu)
 - Oświadczenie czy pracodawca jest rzemieślnikiem w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 22 marca 1989 r. o rzemiośle (Dz.U. z 2020 poz. 2159, ze zm.)
- * zaznaczyć właściwe

Załączone kopie należy potwierdzić za zgodność z oryginałem.

Prawdziwość powyższych informacji potwierdzam własnoręcznym podpisem:

.....
miejsce i data

.....
podpis pracodawcy

***) niepotrzebne skreślić**

Klauzula informacyjna

Działając 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) – dalej RODO, informujemy o zasadach przetwarzania Państwa danych osobowych oraz o przysługujących prawach z tym związanych.

Administrator danych osobowych:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Miasta Biłgoraja z siedzibą Urząd Miasta Biłgoraja, Plac Wolności 16, 23-400 Biłgoraj.

Inspektor ochrony danych:

2. We wszelkich sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych można kontaktować się z inspektorem ochrony danych poprzez e-mail: iod@bilgoraj.pl lub pisemnie na adres siedziby Administratora.

Cele i podstawy przetwarzania danych osobowych:

3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji wniosku o dofinansowanie kosztów kształcenia młodocianego pracownika na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis, stosownie do art. 6 ust. 1 lit. c i lit. e RODO.
4. Dane będą również przetwarzane w celach archiwizacyjnych na podstawie ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

Odbiorcy danych osobowych:

5. Państwa dane osobowe mogą być przekazane wyłącznie podmiotom, które uprawnione są do ich otrzymania przepisami prawa. Ponadto, mogą być one ujawnione podmiotom przetwarzającym, takim jak podmioty zapewniające obsługę, utrzymanie i serwis systemów informatycznych wykorzystywanych przy ich przetwarzaniu.

Okres przechowywania danych:

6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane zgodnie z obowiązującą u Administratora instrukcją kancelaryjną przez okres 10 lat.

Prawa osób, których dane dotyczą:

7. W przypadkach przewidzianych przepisami prawa przysługuje Pani/Panu prawo do dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania, prawo do sprostowania i ograniczenia przetwarzania.

Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego:

8. Może Pani/Pan wnieść skargę do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, z siedzibą w Warszawie, przy ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, jeżeli sądzi Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO.

Obowiązek podania danych:

9. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Konsekwencją niepodania danych osobowych jest brak możliwości rozpatrzenia wniosku i załatwienia sprawy.

Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w celu podjęcia jakiegokolwiek decyzji i nie będą profilowane. Administrator nie zamierza przekazywać Pani/Pana danych do państw trzecich, organizacji międzynarodowych.