

**WNIOSEK
O DOFINANSOWANIE KOSZTÓW KSZTAŁCENIA MŁODOCIANEGO
PRACOWNIKA**

W oparciu o art. 122 ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r., poz. 1148 z późn. zm.) zwracam się z wnioskiem o dofinansowanie kosztów kształcenia młodocianego pracownika tytułu ukończenia nauki zawodu/ przyuczenia do wykonywania określonej pracy *), po zdaniu egzaminu zawodowego.

I. DANE WNIOSKODAWCY :

1. Nazwisko i imię:
2. Nazwa zakładu pracy:
3. Dokładny adres zakładu pracy:
4. Numer telefonu:
5. Adres zamieszkania:
6. Numer rachunku bankowego, 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. Miejsce realizacji przez młodocianego pracownika obowiązkowego doksztalcania teoretycznego: zasadnicza szkoła zawodowa, ośrodek doksztalcania i doskonalenia zawodowego, pracodawca organizuje doksztalcanie we własnym zakresie*)
4. Adres instytucji, w której młodociany realizuje obowiązkowe doksztalcanie teoretyczne:
.....
5. Forma prowadzonego przygotowania zawodowego : nauka zawodu, przyuczanie do wykonywanej pracy*)
6. Nazwa zawodu w jakim prowadzone jest przygotowanie zawodowe.....
7. Czy pracodawca zatrudniający młodocianego pracownika jest rzemieślnikiem?:
tak, nie*)
8. Data zawarcia umowy z młodocianym pracownikiem umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego
.....
9. Okres kształcenia wynikający z umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego

.....

10. W przypadku krótszego okresu kształcenia młodocianego pracownika niż cykl kształcenia nauki w danym zawodzie to jest 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 i miejsce zdania egzaminu zawodowego:

.....

III Załączniki :

1. Świadectwa potwierdzające posiadanie przez pracodawcę lub osobę prowadzącą szkolenie młodocianego w jego imieniu, kwalifikacji wymaganych do prowadzenia nauki zawodu lub przyuczenia do wykonywania określonej pracy,
2. Umowę o pracę z młodocianym pracownikiem w celu przygotowania zawodowego,
3. Świadectwo/a pracy potwierdzające okres trwania umowy zawartej z młodocianym pracownikiem,
4. Dyplom, świadectwo lub zaświadczenie potwierdzające ukończenie nauki przez młodocianego pracownika i zdanie egzaminu,
5. Zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub dokument potwierdzający status prawny prowadzonej działalności w przypadku spółek,
6. Oświadczenie o otrzymaniu pomocy de minimis w roku, w którym pracodawca ubiega się o pomoc oraz 2 poprzedzających go latach lub oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy de minimis,
7. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.
8. Pełnomocnictwo w przypadku składania wniosku przez pełnomocnika.

Załączone kopie należy potwierdzić za zgodność oryginałem.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych Osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE Nr 119) zwanego dalej Rozporządzeniem informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Pajęczna z siedzibą w Pajęcznie, ul. Parkowa 8/12, 98-330 Pajęczno
2. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych: iod@pajeczno.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu:
 - a. wypełniania obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze w związku z realizowaniem zadań na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c Rozporządzenia;
 - b. wykonywania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Administratorowi w związku z realizowaniem zadań na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e Rozporządzenia.

4. Przetwarzane przez nas dane mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców danych osobowych. Odbiorcami Pani/Pana danych mogą być:

- a. inne podmioty upoważnione do odbioru Pani/Pana danych osobowych na podstawie odpowiednich przepisów prawa;
- b. inne podmioty, które przetwarzają Pani/Pana dane osobowe w imieniu Administratora na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.

5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celów przetwarzania, w tym również obowiązku archiwizacyjnego wynikającego z przepisów prawa.

6. W związku z przetwarzaniem przez Administratora danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści danych, prawo do sprostowania danych, prawo do usunięcia danych, prawo do ograniczenia przetwarzania danych, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych. W przypadku, w którym przetwarzanie Pani/Pana danych odbywa się na podstawie zgody (tj. art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia), przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

7. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.

8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest warunkiem prowadzenia sprawy w Urzędzie Miejskim w Pajęcznie i wynika z przepisów prawa.

9. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.

.....
miejsce i data

.....
podpis i pieczęćka właściciela zakładu

*) niepotrzebne skreślić