Nr wniosku (nadaje pracownik)
……

Burmistrz Uniejowa

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.

I. DANE WNIOSKODAWCY:

1. Nazwisko i imię albo nazwa pracodawcy (zakładu pracy):

   .....

2. Dokładny adres zakładu pracy/prowadzonej działalności gospodarczej**:

   .....

3. NIP/REGON pracodawcy:

   ……...……..……..…..

4. Osoba do kontaktu (imię i nazwisko, tel., e-mail):

   .....

5. Adres do korespondencji/ do e-doręczeń**:

   .....……

6. Czy pracodawca zatrudniający młodocianego pracownika jest rzemieślnikiem zgodnie z ustawą o rzemiośle*?

   ☐ tak

   ☐ nie

7. Nr 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: .....
3. Data urodzenia młodocianego pracownika: …….. ……...……..

**) zaznaczyć właściwe*
***) niewłaściwe przekreślić*

4. Forma prowadzonego przygotowania zawodowego*:
   - ☐ nauka zawodu
   - ☐ przyuczenie do wykonywania określonej pracy.
5. Miejsce realizacji przez młodocianego pracownika obowiązkowego dokształcenia teoretycznego*:
   - ☐ branżowa szkoła I stopnia,
   - ☐ centrum kształcenia zawodowego lub szkoła prowadząca kształcenie zawodowe, realizowane w formie turnusu dokształcania teoretycznego młodocianych,
   - ☐ pracodawca organizuje dokształcenie we własnym zakresie*.
6. Adres instytucji, w której młodociany realizował obowiązkowe dokształcenie teoretyczne:

   .....
7. Nazwa zawodu, w jakim było prowadzone przygotowanie zawodowe: .....
8. Data zawarcia z młodocianym pracownikiem umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego:

   .....
9. Okres kształcenia wynikający z umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego:

   ……...
10. Rzeczywisty okres kształcenia:

    od dnia ……. do dnia ……..…., to jest ……miesięcy ……..dni
11. W przypadku krótszego okresu kształcenia młodocianego pracownika niż cykl kształcenia, nauki w danym zawodzie, należy podać przyczyny wcześniejszego rozwiązania umowy o pracę: ……..... .....

III. INFORMACJE O PRZEPROWADZONYM EGZAMINIE *

☐ **Młodociany pracownik** ukończył naukę zawodu u pracodawcy, **przystąpił do egzaminu zawodowego / czeladniczego**** przed ……

(wpisać organ przeprowadzający egzamin)

i **egzamin ten zdał** - data ogłoszenia wyniku egzaminu ……..…..……..…

☐ **Młodociany pracownik** ukończył naukę zawodu u pracodawcy i **przystąpił do egzaminu zawodowego / czeladniczego**** przed ……..……

(wpisać organ przeprowadzający egzamin)

ale **egzaminu nie zdał** - data ogłoszenia wyniku egzaminu ……..……..…

☐ **Młodociany pracownik** ukończył przyuczenie do wykonywania określonej pracy u pracodawcy i **przystąpił** do egzaminu sprawdzającego przed ……

(wpisać organ przeprowadzający egzamin)

i **egzamin zdał** - data ogłoszenia wyniku egzaminu ……..…..……..…

**) zaznaczyć właściwe*
***) niewłaściwe przekreślić*

IV. OŚWIADCZENIA

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu weryfikacji poprawności złożonych danych i wystawieniu decyzji administracyjnej.

…… (miejscowość i data)

…… (podpis Wnioskodawcy/ osoby reprezentującej Wnioskodawcę /Pełnomocnika)

Informacja o zasadach przetwarzania danych

Zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady Unii Europejskiej 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 oraz ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018, informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych oraz młodocianych pracowników, podawanych we wniosku o przyznanie dofinansowania kosztów dokształcania młodocianych pracowników i uzyskanych w toczącym się w tej sprawie postępowaniu administracyjnym jest Gmina Uniejów, ul. Bł. Bogumiła 13, 99-210 Uniejów, e-mail: urzad@uniejow.pl
2. Wyznaczono osoby odpowiedzialne za bezpieczeństwo przetwarzania danych, z którymi można kontaktować się w sprawach ochrony swoich danych osobowych i realizacji swoich praw poprzez dane zawarte w punkcie nr 1 lub e-mail:.daneosobowe@uniejow.pl.
3. Dane przetwarzane są wyłącznie w celu wskazanym przez osobę, której dane dotyczą
4. Administrator Danych Osobowych nie planuje przekazywania danych do państwa trzeciego.
5. Dane będą przechowywane na okres wymagany przepisami prawa.
6. W każdej chwili osoba, której dane dotyczą, ma prawo cofnąć zgodę na ich przetwarzanie. Cofnięcie zgody nie będzie wpływać na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie wyrażonej przez Panią/Pana zgody przed jej wycofaniem.
7. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
8. Ma Pan/Pani prawo również do wniesienia sprzeciwu gdy zaistnieją przyczyny związane z Pani/Pana szczególną sytuacją, a przetwarzanie danych oparte jest na podstawie niezbędności do celów wynikających z tzw. prawnie uzasadnionych interesów Administratora Ochrony Danych, przy czym po wniesieniu tego sprzeciwu nie będzie już Administratorowi Danych Osobowych wolno przetwarzać Pani/Pana danych do takich celów.
9. Podanie danych osobowych jest dobrowolne.

**) zaznaczyć właściwe*
***) niewłaściwe przekreślić*

V. ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU:

1) Kopie dokumentów potwierdzających, że pracodawca lub osoba prowadząca zakład w imieniu pracodawcy, albo osoba zatrudniona u pracodawcy posiada kwalifikacje do prowadzenia przygotowania zawodowego młodocianych;
2) Kopia dokumentu potwierdzającego zatrudnienie osoby prowadzącej szkolenie w imieniu pracodawcy albo osoby zatrudnionej u pracodawcy;
3) Kopia umowy o pracę zawartej z młodocianym pracownikiem zawartej w celu przygotowania zawodowego
4) Kopie dokumentów potwierdzających krótszy okres szkolenia w przypadku zmiany umowy;
   - w przypadku zmiany pracodawcy w czasie trwania nauki należy dołączyć także umowy o pracę i świadectwa pracy wydane przez poprzedniego pracodawcę,
5) **W przypadku gdy młodociany pracownik zdał egzamin** - do wniosku dołącza się kopię dyplomu, certyfikatu, świadectwa albo zaświadczenie potwierdzające zdanie egzaminu.
6) **W przypadku, gdy młodociany pracownik przystąpił do egzaminu i go nie zdał** - do wniosku dołącza się kopię świadectwa pracy albo 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 pracownika niebędącego uczniem branżowej szkoły I stopnia.
7) Kopie wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, otrzymane w okresie ostatnich trzech lat do dnia, w którym pracodawca ubiega się o pomoc, albo **oświadczenie o wielkości pomocy de minimis** otrzymanej w tym okresie albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie (dotyczy pracodawcy prowadzącego działalność gospodarczą w dniu składania wniosku).
8) Wypełniony formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (dotyczy pracodawcy prowadzącego działalność gospodarczą w dniu składania wniosku).
9) Pełnomocnictwo w przypadku składania wniosku przez pełnomocnika (oryginał lub kopia uwierzytelniona zgodnie z art. 33 §3 KPA)
10) 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.

VI. OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY:

Prawdziwość powyższych informacji potwierdzam własnoręcznym podpisem:

.....	.....
(miejscowość i data)	(podpis Wnioskodawcy/ osoby reprezentującej Wnioskodawcę /Pełnomocnika)

**) zaznaczyć właściwe*
***) niewłaściwe przekreślić*