

.....
(miejscowość i data)

.....

(pieczęć pracodawcy)

Wójt Gminy Suchy Dąb

WNIOSEK O DOFINANSOWANIE KOSZTÓW KSZTAŁCENIA MŁODOCIANEGO PRACOWNIKA

Na podstawie art. 122 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737 z późn. zm.) wnoszę o dofinansowanie kosztów kształcenia młodocianego pracownika.

I. INFORMACJE DOTYCZĄCE PRACODAWCY

1. Imię i nazwisko / nazwa
2. Pracodawca jest rzemieślnikiem tak / nie*
3. Adres siedziby
4. NIP
5. Numer telefonu
6. Adres e-mail
7. Numer rachunku bankowego, na który należy przelać przyznaną kwotę dofinansowania:

[illegible]

II. INFORMACJE DOTYCZĄCE MŁODOCIANEGO PRACOWNIKA

1. Imię i nazwisko
2. Data i miejsce urodzenia
3. Adres zamieszkania
4. Nazwa i adres placówki, w której realizował kształcenie teoretyczne:

III. INFORMACJE DOTYCZĄCE KSZTAŁCENIA

1. Nazwa zawodu, w jakim było prowadzone kształcenie:
.....
2. Forma kształcenia: nauka zawodu / przyuczenie do wykonywania określonej pracy*
3. Okres kształcenia wynikający z umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego:
od do

* *niepotrzebne skreślić*

4. W przypadku krótszego okresu kształcenia niż cykl kształcenia nauki w danym zawodzie tj. 36 miesięcy, należy podać przyczynę wcześniejszego rozwiązania umowy o pracę.

5. Data zdania egzaminu zawodowego

.....
(podpis i pieczęć wnioskodawcy)

ZAŁĄCZNIKI

1. Kopie dokumentów potwierdzających posiadanie kwalifikacji wymaganych do prowadzenia przygotowania zawodowego młodocianych przez pracodawcę lub osobę zatrudnioną u pracodawcy.
2. Dokument potwierdzający zatrudnienie na umowę o pracę osoby prowadzącej szkolenie młodocianego pracownika w imieniu pracodawcy albo zaświadczenie potwierdzające zatrudnienie na umowę o pracę osoby prowadzącej szkolenie młodocianego pracownika w imieniu pracodawcy.
3. Kopia umowy o pracę z młodocianym pracownikiem zawartej w celu przygotowania zawodowego.
4. Kopia świadectwa pracy młodocianego pracownika (w przypadku zmiany pracodawcy w czasie trwania nauki, również kopia świadectwa pracy poprzedniego pracodawcy).
5. Kopia odpowiednio dyplomu lub świadectwa potwierdzającego zdanie egzaminu zawodowego, *albo* zaświadczenie potwierdzające zdanie tego egzaminu – w oryginale.
6. Kopia świadectwa ukończenia przez młodocianego dokszałcenia teoretycznego (świadectwa ukończenia szkoły).
7. Aktualny wydruk z CEIDG lub wypis z KRS w zależności od formy prowadzonej działalności prowadzonej przez pracodawcę.
8. Kopie zaświadczeń o pomocy de minimis, otrzymane w roku bieżącym oraz w ciągu 2 lat poprzedzających, *albo* oświadczenie o wielkości otrzymanej pomocy w tym okresie, *albo* oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie.
9. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis, stanowiący załącznik do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 lipca 2024 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2024 poz. 40 z późn. zm.).
10. Oświadczenie rzemieślnika (w przypadku pracodawcy rzemieślnika).
11. Oświadczenie wspólnika spółki cywilnej.
12. Oświadczenie o nieotrzymaniu/otrzymaniu pomocy de minimis (ogólne).
13. Oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie.
14. Oświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie.
15. Oświadczenie zrzeczenia się prawa do odwołania od decyzji.
16. Pełnomocnictwo w przypadku składania wniosku przez pełnomocnika.

Uwaga - wszystkie kopie powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem (potwierdzenie winno zawierać pieczęć pracodawcy, jego czytelny podpis oraz datę dokonania potwierdzenia).

W przypadku gdy poświadczenia dokonuje inna osoba niż pracodawca, należy dołączyć upoważnienie pracodawcy do poświadczenia dokumentów za zgodność z oryginałem.

KLAUZULA INFORMACYJNA

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (Dz.U.UE.L. z 2016 r. Nr 119, s.1 ze zm.) - dalej: „RODO” informuję, że:

- 1) Administratorem Państwa danych jest Urząd Gminy w Suchym Dębnie (dalej jako: Urząd) reprezentowany przez Wójta Gminy Suchy Dąb, adres ul. Gdańska 17 83-022 Suchy Dąb,
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu email: biuro@markdataprotection.pl lub pisemnie pod adres

Administratora.

- 3) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) w zw. z realizacją zadań przez Administratora Danych realizowanych na podstawie ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości. W przypadku dobrowolnego udostępniania przez Państwa danych osobowych innych niż wynikające z obowiązku prawnego, podstawę legalizującą ich przetwarzanie stanowi wyrażona zgoda na przetwarzanie swoich danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit. a RODO).
- 4) Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach szczególnych, w tym przepisów archiwalnych. Okres przetwarzania danych osobowych wynika bezpośrednio z przepisów prawa, jest adekwatny do celów wynikających z:
 - a) Wykonywania zadań realizowanych w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Administratorowi – podstawa art. 6 ust. 1 lit. e Rozporządzenia RODO
 - b) realizacji działań prowadzonych na podstawie udzielonych zgód, m.in. dla potrzeb aktualnej i przyszłej rekrutacji, prowadzenia spraw kadrowych. W każdym przypadku zbierana od Pani/Pana zgoda będzie wskazywała m.in. cel przetwarzania danych, który w oparciu o tę zgodę realizujemy (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. a) lub art. 9 ust. 2 lit. a) Rozporządzenia RODO;
 - c) wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze, w związku z realizacją w/wym. zadań: art. 6 ust. 1 lit. c) RODO
 - d) wypełnienie obowiązku prowadzenia ksiąg rachunkowych oraz obowiązku podatkowego – zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w związku z art. 74 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości;
 - e) kontaktowanie się z Państwem w celach informacyjnych, np. w celu potwierdzenia bądź zmiany/odwołania terminu wizyty/udzielenia odpowiedzi /informacji – zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. b) oraz f) Rozporządzenia RODO;
 - f) zapewnienie możliwości dochodzenia ewentualnych roszczeń – zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. b) oraz f) RODO;
 - g) W celu bieżącego kontaktu wynikającego z zawartej umowy lub z podjętych działań zmierzających do jej zawarcia lub innych czynności niezbędnych do realizacji zawarcia umowy (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. b „RODO”);
- 5) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, lecz nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu.
- 6) Państwa dane osobowych nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
- 7) W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
 - a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 - c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - d) w przypadku gdy przetwarzanie odbywa się na podstawie wyrażonej zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO) - prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
 - e) w przypadku gdy przetwarzanie odbywa się na podstawie wyrażonej zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO) - prawo do usunięcia danych;
 - f) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO);
- 8) Podanie przez Państwa danych osobowych w związku z ciążącym na Administratorze obowiązkiem prawnym jest obowiązkowe, a ich nieprzekazanie skutkować będzie brakiem realizacji celu, o którym mowa w punkcie 3. Nieprzekazanie danych udostępnianych dobrowolnie pozostaje bez wpływu na rozpoznanie sprawy.
- 9) Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

