

Numer wniosku (nadaje pracownik)

.....

Do Wójta Gminy Moskorzew

WNIOSEK o dofinansowanie kosztów kształcenia młodocianego pracownika

W oparciu o art. 122 ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2017 r. Prawo oświatowe (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 1148.) wnoszę o dofinansowanie kosztów kształcenia młodocianego pracownika:

I. Dane wnioskodawcy:

1. Nazwisko i imię albo nazwa pracodawcy:

.....

2. Imię i nazwisko oraz funkcja, stanowisko osoby uprawnionej do reprezentowania pracodawcy:

.....

3. Dokładny adres pracodawcy:

.....

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

.....

5. Numer rachunku bankowego pracodawcy, na który należy przekazać przyznane środki

.....

II. Informacje dotyczące młodocianego pracownika i formy realizacji przygotowania zawodowego:

1. Nazwisko i imię

2. Adres zamieszkania

3. Data urodzenia młodocianego pracownika.....

4. Forma realizacji przygotowania zawodowego:

Nauka zawodu,

Przyuczenie do wykonywania określonej pracy*

5. Miejsce realizacji przez młodocianego pracownika obowiązkowego doksztalcania teoretycznego:
- Zasadnicza szkoła zawodowa,**
 - Ośrodek doksztalcania i doskonalenia zawodowego,**
 - Pracodawca organizuje doksztalcania we własnym zakresie***
6. Adres instytucji, w której młodociany realizuje obowiązkowe doksztalcanie teoretyczne
.....
7. Zawód w jakim było prowadzone przygotowanie
8. Data zawarcia umowy o pracę celu przygotowania zawodowego
9. Okres kształcenia wynikający z umowy
10. W przypadku krótszego okresu kształcenia zawodowego młodocianego pracownika niż cykl kształcenia w danym zawodzie, należy **wskazać czy rozwiązanie umowy nastąpiło z winy pracodawcy** oraz podać przyczynę wcześniejszego rozwiązania umowy o pracę
.....
.....
11. W przypadku wydłużenia okresu kształcenia młodocianego pracownika należy podać przyczynę zaistniałej sytuacji
.....
.....
12. W przypadku realizacji przyuczenia/nauki młodocianego pracownika u kilku pracodawców, należy podać nazwę i adres poprzedniego pracodawcy oraz zrealizowany okres kształcenia u poprzedniego pracodawcy:
.....
.....
13. Data i rodzaj wydanego dokumentu (zaświadczenie/dyplom/świadectwo) potwierdzającego ukończenie przygotowania zawodowego przez młodocianego pracownika:
.....
14. Organ przeprowadzający egzamin

III. Załączniki do wniosku

1. Kopie dokumentów potwierdzających, że pracodawca lub osoba prowadząca zakład w imieniu pracodawcy albo osoba zatrudniona u pracodawcy posiada kwalifikacje wymagane do prowadzenia przygotowania zawodowego młodocianych;
2. Kopię dokumentu potwierdzającego zatrudnienie osoby prowadzącej szkolenie w imieniu pracodawcy albo osoby zatrudnionej u pracodawcy;
3. Kopia umowy o pracę z młodocianym pracownikiem zawartej w celu przygotowania zawodowego;

4. Kopia odpowiedniego dyplomu, świadectwa potwierdzającego zdanie egzaminu, albo zaświadczenie (**oryginał**) potwierdzające zdanie tego egzaminu przez młodocianego pracownika;
5. **Aktualny** wydruk z CEIDG lub wpis z KRS w zależności od formy prowadzonej działalności przez pracodawcę;
6. Pełnomocnictwo w przypadku składania wniosku przez pełnomocnika (**oryginał lub kopia uwierzytelniona zgodnie z art. 33 § 3 KPA**);
7. Wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis, jakie pracodawca otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat albo oświadczenie o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
8. Formularz informacji przedstawionych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.
9. 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.

Załączniki, które mogą być złożone w formie kopii muszą być obustronnie poświadczane za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu.

IV. Oświadczenia

1. Świadomy/a i uprzedzony/a o odpowiedzialności karnej z art. 223 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz.2204 z późn. zm.), potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość zamieszczonych we wniosku danych.

.....
(miejsowość i data)

.....
(czytelny podpis pracodawcy)

2. Klauzula informacyjna dotycząca danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2, art. 14 ust. 1 i 2 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 oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Gminy Moskorzew, Moskorzew 42, 29 - 130 Moskorzew reprezentowany przez Wójta Gminy Moskorzew.
2. Osobą odpowiedzialną za ochronę danych osobowych jest Inspektor Ochrony Danych Osobowych. Kontakt z inspektorem: tel. 518 331 077, e-mail: diilg@op.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji czynności urzędowych tj.:
 - 1) Wypełniania obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze w związku z realizowaniem zadań przez Urząd Gminy w Moskorzewie na podstawie art.6 ust. 1 lit. C Rozporządzenia;

- 2) Wykonywania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Administratorowi w związku z realizowaniem zadań przez Urząd Gminy w Moskorzewie na podstawie art. 6 ust. 1 lit. E Rozporządzenia;
4. W związku z przetwarzaniem danych w celu wskazanym powyżej, Pani/Pana dane osobowe wskazane we wniosku będą udostępniane innym odbiorcom. Odbiorcami danych będą: Wójt Gminy Moskorzew, pracownicy Urzędu Gminy w Moskorzewie, podmioty upoważnione do odbioru Pani/Pana danych osobowych na podstawie odpowiednich przepisów prawa.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji wskazanego w pkt 3 celu przetwarzania, w tym również obowiązku archiwizacyjnego wynikającego z przepisów prawa, tj. przez okres 10 lat.
6. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przez Administratora danych przysługuje Pani/Panu:
 - 1) Prawo dostępu do treści danych, na podstawie art. 15 Rozporządzenia;
 - 2) Prawo do sprostowania danych, na podstawie art. 16 Rozporządzenia;
 - 3) Prawo do usunięcia danych, na podstawie art. 17 Rozporządzenia;
 - 4) Prawo do ograniczenia przetwarzania danych, na podstawie art. 18 Rozporządzenia;
 - 5) Prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, na podstawie art. 21 Rozporządzenia.
7. W przypadku, w którym przetwarzanie Pani/Pana danych odbywa się na podstawie zgody (tj. art.6 ust.1 lit. a Rozporządzenia), przysługuje prawo do cofnięcia jej w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
8. Ma Pani/ Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy Rozporządzenia.
9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości przeprowadzenia postępowania w sprawie dofinansowania kosztów kształcenia młodocianego pracownika przez Urząd Gminy w Moskorzewie.
10. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

.....
(miejsowość i data)

.....
(czytelny podpis pracodawcy)

*właściwe należy zaznaczyć