

Wójt Gminy Szaflary

WNIOSEK o dofinansowanie kosztów kształcenia młodocianego pracownika

Na podstawie art. 122 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019r. poz. 1148 ze zm.) wnoszę o dofinansowanie kosztów kształcenia młodocianego pracownika:

I. DANE WNIOSKODAWCY:

1. Imię i nazwisko:

2. Nazwa zakładu pracy:

3. Dokładny adres zakładu pracy:

4. Numer telefonu:

adres email:

5. NIP:

6. Adres do korespondencji

7. Numer rachunku bankowego pracodawcy, na który należy przelać przyznane środki finansowe:

.....

8. Wnioskodawca jest: pracodawcą niebędącym rzemieślnikiem,
 pracodawcą będącym rzemieślnikiem,
 członkiem cechu lub izby rzemieślniczej (*dotyczy rzemieślników*)

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 kształcenia teoretycznego:
 - a) zasadnicza szkoła zawodowa,
 - b) ośrodek kształcenia i doskonalenia zawodowego,
 - c) pracodawca organizuje kształcenie we własnym zakresie. *)
5. Nazwa i adres instytucji, w której młodociany realizował obowiązkowe kształcenie 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 u wnioskodawcy
to jest miesięcy dni. od-do
10. Imię i nazwisko instruktora/ów prowadzącego/yh szkolenie:
.....
11. W przypadku realizacji przygotowania zawodowego młodocianego pracownika u kilku pracodawców należy podać nazwę i okres zatrudnienia u pozostałych pracodawców:
.....
.....
.....
12. Data ukończenia przez młodocianego pracownika nauki zawodu/przyuczenia do wykonywania określonej pracy*):
.....
13. Data zdania egzaminu zawodowego przez młodocianego pracownika:

III. ZAŁĄCZNIKI:

- 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,
- Kopia dokumentu potwierdzającego zatrudnienie u pracodawcy osoby prowadzącej przygotowanie zawodowe,
- Kopia umowy o pracę z zawartej z młodocianym pracownikiem w celu przygotowania zawodowego,
- Kopia świadectwa pracy młodocianego pracownika,
- Kopia dyplomu lub świadectwa, potwierdzającego zadanie egzaminu, o którym mowa w przepisach w sprawie przygotowania zawodowego młodocianych i ich wynagradzania albo zaświadczenie (oryginał) potwierdzające zdanie tego egzaminu, Kopia umowy o pracę z zawartej z młodocianym pracownikiem w celu przygotowania zawodowego,
- Aktualny wydruk z CEIDG lub wpis do KRS w zależności od formy prowadzonej przez pracodawcę działalności,
- Kopie dokumentów potwierdzających status prawny prowadzonej działalności w przypadku spółek,
- Wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis, otrzymane w roku, w którym pracodawca ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, albo oświadczenie o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie,
- Wypełniony formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis,
- Pełnomocnictwo, jeśli wnioskodawca reprezentowany jest przez inną osobę.
- W przypadku zmiany pracodawcy w czasie trwania nauki należy dołączyć także umowy o pracę i świadectwa pracy wydane przez poprzedniego pracodawcę.
- Inne dokumenty wynikające z indywidualnej sytuacji pracodawcy lub młodocianego pracownika niezbędne do rozpatrzenia wniosku (wymienić jakie)

✓ *Prawdziwość powyższych informacji potwierdzam własnoręcznym podpisem*

.....
miejsce i data

.....
podpis pracodawcy

***) niepotrzebne skreślić**

KLAUZULA INFORMACYJNA dotycząca danych osobowych

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” (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Gmina Szaflary** w imieniu, której działa **Wójt Gminy Szaflary** z siedzibą **34-424 Szaflary, ul. Zakopiańska 18**. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych z którym można się kontaktować przez e-mail: iod@szaflary.pl
2. Organem zajmujący się nadzorem spraw dotyczących ochrony danych osobowych jest **Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO), ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, Telefon: 22 860 70 86**, gdzie ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji ustawowych zadań urzędu – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz na podstawie art. 9 ust.1 lit. g ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r., szczegółowe informacje na temat celu i podstawy prawnej dla danego rodzaju przetwarzania są podane w treści wniosku oraz na stanowiskach obsługi w trakcie zbierania danych.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
5. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą w czasie określonym przepisami prawa, zgodnie z instrukcją kancelaryjną.
6. Posiada Pani/Pan prawo żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia – bycia zapomnianym lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie*, wyłącznie na zasadach określonych w RODO (biorąc pod uwagę ograniczenia wynikające z przepisów prawa).
7. Podane przez Panią (Pana) danych osobowych jest wymogiem ustawowym i jest niezbędne w celu realizacji zadań przez Urząd.
8. Pani/Pana dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

UWAGA*:

Prawo do usunięcia – bycia zapomnianym lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania czy prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie nie może być zrealizowane w przypadku, kiedy dane przetwarzane są w oparciu o przepisy prawa stosowanego w postępowaniach w określonych komórkach organizacyjnych. Prawo do przeniesienia danych stosuje się, jeśli przetwarzanie opiera się na podstawie zgody lub umowy. Nie obejmuje ono administratorów, którzy przetwarzają dane niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi