

Do Burmistrza Miasta i Gminy Iwaniska

W N I O S E K
o dofinansowanie kosztów kształcenia
młodocianych pracowników

W oparciu o art. 122 ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r., poz. 1082 ze zm.) wnoszę o dofinansowanie kosztów kształcenia młodocianego pracownika:

I. Dane wnioskodawcy:

1. Nazwisko i imię albo nazwa pracodawcy

.....

2. Pracodawca:

- jest rzemieślnikiem w rozumieniu ustawy z dnia 22 marca 1989 r. o rzemiośle (Dz. U. z 2020 r., poz. 2159 ze zm.),
- jest członkiem cechu lub izby rzemieślniczej zgodnie z art. 3 ust. 5 ustawy z dnia 22 marca 1989 r. o rzemiośle (Dz. U. z 2020 r., poz. 2159 ze zm.),
- nie jest rzemieślnikiem

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

.....

4. Dokładny adres pracodawcy

.....

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

.....

6. 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 kształcenia teoretycznego:

- branżowa szkoła I stopnia,
- centrum kształcenia zawodowego lub szkoła prowadząca kształcenie realizowane w formie turnusu kształcenia teoretycznego młodocianych, zgodnie z przepisami w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych,
- pracodawca organizuje kształcenia we własnym zakresie*

6. Adres instytucji, w której młodociany realizuje obowiązkowe kształcenie teoretyczne:

.....

7. Zawód w jakim było prowadzone przygotowanie

.....

8. Data zawarcia umowy o pracę celu przygotowania zawodowego

.....

9. Okres kształcenia wynikający z umowy

.....

10. Rzeczywisty okres kształcenia

.....

11. 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

.....

12. W przypadku wydłużenia okresu kształcenia młodocianego pracownika należy podać przyczynę zaistniałej sytuacji

.....

13. W przypadku realizacji przyuczenia/ nauki młodocianego pracownika u kilku pracodawców, należy podać nazwę i adres poprzedniego pracodawcy oraz zrealizowany okres kształcenia u poprzedniego pracodawcy:

.....
.....
14. Data i rodzaj wydanego dokumentu (zaświadczenie/dyplom/świadcstwo) potwierdzającego ukończenie przygotowania zawodowego przez młodocianego pracownika:

.....
15. 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 odpowiednio dyplomu, certyfikatu lub świadectwa potwierdzającego zdanie egzaminu, o którym mowa w art. 122 ust. 1 pkt 2 i 3 Prawa oświatowego 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 przedstawianych 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 poświadczony za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu.

.....
(miejsowość i data)

.....
(czytelny podpis pracodawcy)

IV. Klauzula informacyjna dotycząca danych osobowych

Oświadczenie pracodawcy:

Oświadczam, że wypełniłem/am obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 i art. 14 RODO wobec młodocianego pracownika, a dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem/am w celu złożenia niniejszego wniosku.

Data

Podpis pracodawcy.....

Zgodnie z art. 14 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest
Gmina Iwaniska, reprezentowany przez Burmistrza Miasta i Gminy w Iwaniskach
ul. Rynek 3,
27-570 Iwaniska
2. kontakt z Inspektorem Ochrony Danych
Sylwester Cieśla
Centrum Zabezpieczenia Informacji Sp. z o.o,
ul. Wrzosowa 15 lok. 1
25-211 Kielce
email.: iod@czy24.pl
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu w przyznania dofinansowania kosztów kształcenia młodocianych pracowników na podstawie:
- Art. 6 ust. 1 lit. c) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r.,
4. Dane te nie będą udostępniane podmiotom innym niż uprawnione na mocy przepisów prawa oraz podmioty uczestniczące w realizacji usług
5. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą:
- Zebrane dane będą przechowywane do dnia zdania egzaminu przez ucznia, a po tym okresie zgodnie z instrukcją kancelaryjną kategoria B10.
6. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie
7. ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego
8. podanie danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa a w pozostałym zakresie jest dobrowolne
9. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w formie profilowania.