

(pieczęć pracodawcy)

....., dnia.....

**Burmistrz Miasta Imielin**  
**ul. Imielińska 81**  
**41-407 Imielin**

**WNIOSEK O DOFINANSOWANIE KOSZTÓW KSZTAŁCENIA MŁODOCIANYCH PRACOWNIKÓW**

W oparciu o art. 122 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe wnoszę o przyznanie dofinansowania kosztów kształcenia młodocianego pracownika.

**Dofinansowanie jest przyznawane na wniosek pracodawcy złożony w nieprzekraczalnym terminie 3 miesięcy od ogłoszenia wyników egzaminu zawodowego lub czeladniczego, albo egzaminu sprawdzającego po ukończeniu przyuczenia do wykonywania określonej pracy.**

**I. Dane Wnioskodawcy:**

1. Imię i nazwisko:

.....

2. Nazwa zakładu prowadzonej działalności gospodarczej:

.....

3. Dokładny adres pracodawcy prowadzonej działalności gospodarczej:

.....

4. Numer telefonu: .....

5. NIP/REGON pracodawcy: .....

6. Imię i nazwisko oraz funkcja/stanowisko osoby uprawnionej do reprezentowania pracodawcy:

.....

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

8. Czy pracodawca zatrudniający młodocianego pracownika jest rzemieślnikiem zgodnie z ustawą o rzemiośle (odpowiednie podkreślić):

- TAK
- NIE

**II. Dotyczy egzaminu zdanego przez młodocianego pracownika:**

a) młodociany pracownik, który ukończył naukę zawodu w moim zakładzie pracy w zawodzie ..... i zdał egzamin zawodowy/czeladniczy – data ogłoszenia wyników egzaminu: ..... r.(odpowiednie podkreślić);

b) młodociany pracownik, który ukończył naukę zawodu ..... (data ukończenia nauki) w moim zakładzie w zawodzie ..... i przystąpił do egzaminu czeladniczego /zawodowego, ale **go nie zdał** – data ogłoszenia wyników egzaminu: ..... r. (odpowiednie podkreślić);

c) młodociany pracownik, który ukończył przyuczenie do wykonywania określonej pracy w moim zakładzie pracy w zawodzie ..... i **zdał egzamin** sprawdzający – data ogłoszenia wyników egzaminu: ..... r. (odpowiednie podkreślić);

d) młodociany, który **ponownie** przystąpił do egzaminu i zdał egzamin **poprawkowy** (25% dofinansowania)

### III. Dane młodocianego pracownika:

1. Imię i nazwisko młodocianego pracownika.....

2. Adres zamieszkania młodocianego pracownika: .....

3. Data urodzenia młodocianego pracownika: .....

4. Data zawarcia umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego: .....

5. Rzeczywisty okres kształcenia młodocianego pracownika u pracodawcy:

od ..... do .....

6. Forma realizacji przygotowania zawodowego:\* (**właściwe podkreślić**)

- nauka zawodu,

- przyuczenie do wykonywania określonej pracy.

7. Nazwa i adres szkoły/institucji, w której młodociany realizował obowiązkowe odkształcanie teoretyczne: .....

8. Nazwa zawodu w jakim było prowadzone przygotowanie zawodowe:

.....

9. Do okresu prowadzenia przygotowania wliczono naukę zawodu/przyuczenie do wykonywania określonej pracy u innego pracodawcy..... w wymiarze ..... miesięcy.

### OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY:

Świadomy/a i uprzedzony/a o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, wynikającej z art. 233 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość zamieszczonych we wniosku danych.

.....  
miejsce i data

.....  
czytelny podpis pracodawcy

## **1. ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU – w przypadku a i c- młodociany pracownik zdał egzamin:**

- 1) kopie dokumentów potwierdzających spełnienie warunku, iż pracodawca lub osoba prowadząca zakład w imieniu pracodawcy albo osoba zatrudniona u pracodawcy posiada kwalifikacje wymagane do prowadzenia przygotowania zawodowego młodocianych określone w przepisach w sprawie przygotowania zawodowego młodocianych i ich wynagradzania;
- 2) kopię umów o pracę z młodocianymi pracownikami zawartych w celu przygotowania zawodowego;
- 3) kopie świadectw pracy;
- 4) kopie odpowiednio dyplomów, certyfikatów lub świadectw potwierdzających zdanie egzaminu przez młodocianych, albo zaświadczenie potwierdzające zdanie tego egzaminu;
- 5) formularz informacji o uzyskanej pomocy de minimis albo pomocy de minimis w rolnictwie;
- 6) zaświadczenia o uzyskanej pomocy de minimis i pomocy de minimis z ostatnich 3 lat liczonych wstecz od daty złożenia wniosku – przedsiębiorcy i rolnicy lub oświadczenie pracodawcy o wielkości otrzymanej pomocy de minimis jaką pracodawca otrzymał w okresie trzech ostatnich lat;
- 7) zaświadczenie z właściwej miejscowo izby rzemieślniczej lub cechu o posiadaniu statusu rzemieślnika – jeżeli pracodawca jest rzemieślnikiem;
- 8) aktualny wydruk z CEIDG lub wypis KRS w zależności od formy prowadzonej działalności gospodarczej podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie;
- 9) w przypadku gdy pracodawcą są wspólnicy spółki cywilnej do wniosku powinna być dołączona umowa spółki wraz z jej ewentualnymi aktualizacjami;
- 10) pełnomocnictwo w przypadku składania wniosku przez pełnomocnika (oryginał lub kopia uwierzytelniona zgodnie z art. 33 § 3 ustawy z 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego);
- 11) inne dokumenty na prośbę organu tj. w przypadku uzasadnionych wątpliwości, co do treści przedłożonych dokumentów lub informacji organ ma prawo prosić wnioskodawcę o dodatkowe dokumenty lub informacje, niezbędne do ich wyjaśnienia i prawidłowego rozpatrzenia wniosku.

## **2. ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU – w przypadku b- jeżeli młodociany pracownik przystąpił do egzaminu i go nie zdał:**

- 1) kopie dokumentów potwierdzających spełnienie warunku, iż pracodawca lub osoba prowadząca zakład w imieniu pracodawcy albo osoba zatrudniona u pracodawcy posiada kwalifikacje wymagane do prowadzenia przygotowania zawodowego młodocianych określone w przepisach w sprawie przygotowania zawodowego młodocianych i ich wynagradzania;
- 2) kopię umów o pracę z młodocianymi pracownikami zawartych w celu przygotowania zawodowego;
- 3) kopię świadectwa pracy albo zaświadczenie potwierdzające okres zatrudnienia;
- 4) kopię świadectwa ukończenia branżowej szkoły I stopnia – również w przypadku gdy młodociany został zwolniony z egzaminu w szczególnych przypadkach zdrowotnych, albo
- 5) 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
- 6) 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
- 7) zaświadczenie o przystąpieniu do egzaminu zawodowego wydane przez OKE - w przypadku młodocianego niebędącego uczniem branżowej szkoły I stopnia;
- 8) formularz informacji o uzyskanej pomocy de minimis albo pomocy de minimis w rolnictwie;
- 9) zaświadczenia o uzyskanej pomocy de minimis i pomocy de minimis z ostatnich 3 lat liczonych wstecz od daty złożenia wniosku – przedsiębiorcy i rolnicy lub oświadczenie pracodawcy o wielkości otrzymanej pomocy de minimis jaką pracodawca otrzymał w okresie trzech ostatnich lat;
- 10) zaświadczenie z właściwej miejscowo izby rzemieślniczej lub z cechu o posiadaniu statusu rzemieślnika – jeżeli pracodawca jest rzemieślnikiem;
- 11) aktualny wydruk z CEIDG lub wypis KRS w zależności od formy prowadzonej działalności gospodarczej podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie;
- 12) w przypadku gdy pracodawcą są wspólnicy spółki cywilnej, do wniosku powinna być dołączona umowa spółki wraz z jej ewentualnymi aktualizacjami;
- 13) pełnomocnictwo w przypadku składania wniosku przez pełnomocnika (oryginał lub kopia uwierzytelniona zgodnie z art. 33 § 3 ustawy z 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego);
- 14) inne dokumenty na prośbę organu tj. w przypadku uzasadnionych wątpliwości, co do treści przedłożonych dokumentów lub informacji organ ma prawo prosić wnioskodawcę o dodatkowe dokumenty lub informacje, niezbędne do ich wyjaśnienia i prawidłowego rozpatrzenia wniosku.

## I. Klauzula informacyjna dotycząca danych osobowych

	<b>INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH</b>
	<b>W SPRAWIE dofinansowanie kosztów kształcenia młodocianych pracowników</b>
<b>Kto jest Administratorem Pani/Pana danych osobowych</b>	Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Miasta Imielin
<b>Jak się skontaktować z Administratorem, aby uzyskać więcej informacji o przetwarzaniu Pani/Pana danych osobowych?</b>	Z administratorem może się Pani/Pan skontaktować w sprawach związanych z ochroną danych osobowych w następujący sposób: <input type="checkbox"/> pod adresem poczty elektronicznej: burmistrz@imielin.pl, <input type="checkbox"/> pod numerem telefonu: (32) 225 55 05, (32) 225 55 07, <input type="checkbox"/> pisemnie pod adresem: Urząd Miasta Imielin, ul. Imielińska 81, 41- 407 Imielin, z dopiskiem „Ochrona danych osobowych”.
<b>Jak się skontaktować z Inspektorem Ochrony Danych?</b>	Administrator wyznaczył dodatkowo Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawach związanych z ochroną danych osobowych poprzez wiadomość na adres poczty elektronicznej: iod@imielin.pl lub pisemnie na adres Urzędu Miasta Imielin przy ul. Imielińska 81, 41-407 Imielin, z dopiskiem „Inspektor ochrony danych”.
<b>Jaki jest cel i podstawa prawna przetwarzania Pani/Pana danych osobowych?</b>	Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji obowiązku gminy w sprawie dofinansowania pracodawcom kosztów kształcenia młodocianego pracownika. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust.1 lit. c) RODO w związku z art. 122 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe Podając dane dodatkowe (niewymagane) traktujemy Pani/Pana zachowanie jako wyraźne działanie potwierdzające, że wyraża Pani/Pan zgodę, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit a) i/lub art. 9 ust. 2 lit a) RODO, na ich przetwarzanie ww. celu. W tym zakresie przysługuje Pani/Panu prawo do wycofania zgody na przetwarzania tych danych w każdym czasie.
<b>Kto jest odbiorcą Pani/Pana danych osobowych?</b>	Pani/Pana dane mogą zostać udostępnione odbiorcom będącym podmiotami przetwarzającymi, to jest świadczącym usługi na zlecenie Gminy Imielin w szczególności w zakresie usług IT. W niektórych przypadkach podmioty zewnętrzne świadczące usługi na zlecenie Gminy mogą występować w roli niezależnych administratorów np. poczta polska lub inni operatorzy pocztowi, w tym firmy kurierskie. Pani/Pana dane osobowe mogą zostać również udostępniane podmiotom uprawnionym do ich otrzymania zgodnie z przepisami prawa, tj. w szczególności: służbom, organom administracji publicznej, sądom i prokuraturze, komornikom sądowym, państwowym i samorządowym jednostkom organizacyjnym, stronom postępowania oraz innym podmiotom – w zakresie niezbędnym do realizacji zadań publicznych.
<b>Jak długo przechowujemy Pani/Pana dane osobowe?</b>	Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane jedynie w okresie niezbędnym do spełnienia celu, dla którego zostały zebrane.  Po spełnieniu celu, dla którego Pani/Pana dane zostały zebrane, mogą one być przechowywane jedynie w celach archiwalnych w okresie uregulowanym przepisami prawa, zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych. Należy, jednakże podkreślić, że część dokumentacji zgodnie z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach może być przechowywana wiecznie.

<p><b>Jakie masz uprawnienia wobec Administratora w zakresie przetwarzanych danych</b></p>	<p>Na zasadach określonych przepisami RODO posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• dostępu do treści swoich danych osobowych (art. 15 RODO),</li> <li>• sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych (art. 16 RODO),</li> <li>• usunięcia swoich danych osobowych (art. 17 RODO),</li> <li>• ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych (art. 18 RODO),</li> <li>• przenoszenia swoich danych osobowych (art. 20 RODO),</li> </ul> <p>a ponadto, posiada Pani/Pan prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych (art. 21 RODO).  Nie wszystkie Pani/Pana żądania będziemy jednak mogli zawsze spełnić. Zakres przysługujących praw zależy bowiem zarówno od przesłanek prawnych uprawniających do przetwarzania danych, jak i często - sposobu ich gromadzenia. Ponieważ Pani/Pana dane osobowe w Gminie Imielin przetwarzane są wyłącznie w granicach wskazanych przepisami prawa, w większości przypadków nie będziemy mogli zrealizować na przykład prawa do usunięcia danych, prawa do ich przeniesienia oraz sprzeciwu wobec przetwarzania.</p>
<p><b>Czy przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi na przetwarzanie danych przez Administratora?</b></p>	<p>Gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, na podstawie art. 77 RODO, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, z siedzibą w Warszawie przy ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.</p>
<p><b>Czy musi Pani/Pan podać nam swoje dane osobowe?</b></p>	<p>Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem określonym przepisami prawa. Niepodanie danych osobowych wymaganych na podstawie przepisów prawa będzie skutkowało brakiem możliwości wszczęcia sprawy lub wydaniem decyzji o odmowie załatwienia wnioskowanej sprawy.</p>
<p><b>Czy przysługuje Ci prawo do niepodlegania decyzji opartej wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu?</b></p>	<p>Nie będzie Pani/Pan podlegać decyzji, która opierała się będzie wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, która jednocześnie będzie wywoływała wobec Pani/Pana skutki prawne lub w podobny sposób istotnie na Panią/Pana wpływała.</p>
<p>..... (czytelny podpis pracodawcy)</p>	<p>..... (miejsce i data)</p>