

## WNIOSEK O DOFINANSOWANIE KOSZTÓW KSZTAŁCENIA MŁODOCIANEGO PRACOWNIKA

W oparciu o art. 122 ust. 6 i 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jednolity Dz.U. z 2020 r., poz. 910 ze zmianami) wnioskuję o dofinansowanie kosztów kształcenia młodocianego pracownika z tytułu ukończenia **nauki zawodu/przyuczenia do wykonywania określonej pracy\***, po zdaniu :

- **egzaminu czeladniczego**- w przypadku pracodawcy będącego rzemieślnikiem zatrudniającym ucznia w celu przygotowania zawodowego;
- **egzaminu zawodowego** – w przypadku pracodawcy niebędącego rzemieślnikiem zatrudniającym ucznia w celu przygotowania zawodowego.

### I. Dane wnioskodawcy:

1. Imię i nazwisko: .....
2. Nazwa zakładu pracy: .....
3. Dokładny adres zakładu pracy: .....
4. Numer telefonu/e-mail : .....
5. NIP: .....
6. Adres zamieszkania: .....
7. Numer rachunku bankowego pracodawcy, na który należy przelać przyznane środki finansowe: .....
8. Jestem/ nie jestem\* rzemieślnikiem zgodnie z ustawą o rzemiośle.....

### II. Dane dotyczące młodocianego pracownika oraz jego przygotowania zawodowego:

1. Imię i nazwisko: .....
2. Adres zamieszkania: .....
3. Data urodzenia: .....
4. Nazwa zawodu w jakim prowadzone było przygotowanie zawodowe: .....
5. Data zawarcia z młodocianym pracownikiem umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego: .....
6. Miejsce realizacji przez młodocianego pracownika obowiązku doksztalcania teoretycznego w zawodzie:: .....
7. Forma prowadzonego przygotowania zawodowego\*:
  - nauka zawodu,
  - przygotowanie do wykonywania określonej pracy.
8. Okres kształcenia młodocianego pracownika: od.....do.....  
to jest ..... miesięcy ..... dni.
- 9 W przypadku krótszego okresu kształcenia młodocianego pracownika niż cykl kształcenia w danym zawodzie tj.24 miesiące lub 36 miesięcy, należy podać przyczynę wcześniejszego rozwiązania umowy o pracę: .....
10. Data ukończenia przez młodocianego pracownika nauki zawodu/przyuczenia do wykonywania określonej pracy\*: .....
11. Data zdania egzaminu czeladniczego/ egzaminu zawodowego\* przez pracownika młodocianego: .....

### III. Dane osoby prowadzącej kształcenie zawodowe młodocianego pracownika:

1. Imię i nazwisko: .....
2. Posiadane kwalifikacje:
  - zawodowe: .....
  - pedagogiczne: .....
3. Forma zawarcia stosunku pracy: .....

### IV. Załączniki:...

1. kopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje do prowadzenia kształcenia zawodowego młodocianych pracowników przez pracodawcę lub osobę prowadzącą zakład w imieniu pracodawcy albo osobę zatrudnioną u pracodawcy (art. 122 ust. 1 pkt 1 ustawy Prawo oświatowe).
2. kopia dokumentu potwierdzającego zatrudnienie osoby prowadzącej szkolenie w imieniu pracodawcy
3. kopia umowy o pracę z młodocianym pracownikiem zawartej w celu przygotowania zawodowego.
4. kopia dokumentów potwierdzających krótszy okres szkolenia w przypadku zmiany umowy.
5. kopia odpowiednio dyplomu, certyfikatu lub świadectwa potwierdzającego zdanie egzaminu, o którym mowa w art. 122 ust.1 pkt 2 i 3 albo zaświadczenie potwierdzające zdanie tego egzaminu.
6. formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.
7. kopie zaświadczeń o pomocy de minimis, otrzymanej 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 oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie.

**Załączone kopie należy potwierdzić za zgodność z oryginałem.**

Prawdziwość niniejszych informacji potwierdzam własnoręcznym podpisem: (art. 233 Kodeksu karnego)

.....  
Miejsce i data

.....  
podpis pracodawcy

\*) Niepotrzebne skreślić

#### ***Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych***

**1. Administratorem Państwa danych osobowych** przetwarzanych w Urzędzie Miejskim w Bojanowie jest Gmina Bojanowo z siedzibą przy ul Rynek 12, 63 – 940 Bojanowo reprezentowana przez Burmistrza Bojanowa. Kontakt: listownie: Urząd Miejski w Bojanowie, ul. Rynek 12 63-940 Bojanowo; przez elektroniczną skrzynkę podawczą, tel. 65 545 62 30, e-mail: [urząd@gminabojanowo.pl](mailto:urząd@gminabojanowo.pl).

**2. Inspektor ochrony danych** .Możecie się Państwo kontaktować w sprawach dotyczących danych osobowych - z wyznaczonym Inspektorem Ochrony Danych pod adresem mail: [iod@comp-net.pl](mailto:iod@comp-net.pl).

**3. Cele i podstawy przetwarzania.** Przetwarzanie danych osobowych jest dokonywane w celu przyjęcia i rozpatrzenia wniosku o zwrot kosztów kształcenia młodocianego pracownika, zgodnie z Ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, Ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, Ustawą z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego oraz Ustawą z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.

**4. Odbiorcy danych osobowych.** W związku z przetwarzaniem danych w celach, o których mowa w pkt 3 Państwa dane mogą zostać udostępnione innym uczestnikom tych postępowań i procedur oraz podmiotom i organom upoważnionym na podstawie przepisów -prawa , a także innym podmiotom, z którymi administrator posiada umowy o powierzeniu danych.

**5. Okres przechowywania danych.** Państwa dane będą przechowywane przez czas realizacji celów Administratora wskazanych wyżej, a następnie – zgodnie z obowiązującą u Administratora Instrukcją Kancelaryjną oraz przepisami o archiwizacji dokumentów.

**6. Prawa osób, których dane dotyczą.** Zgodnie z przepisami przysługuje Państwu:

- \* prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
- \* prawo do sprostowania (poprawienia) swoich danych;
- \* prawo do usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej;
- \* prawo do ograniczenia przetwarzania danych;
- \* prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO ( na adres Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 – 193 Warszawa).

**7. Informacja o wymogu zbierania danych.** Podanie przez Państwa danych osobowych jest obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa.

**8. Pozyskiwanie danych z innych źródeł.** W przypadku zbierania danych w inny sposób niż od osoby, której dane dotyczą, dane te są pozyskiwane z publicznych rejestrów lub ewidencji albo od innych organów władzy publicznej lub podmiotów wykonujących zadania publiczne lub działających na zlecenie organów władzy publicznej albo od innych uczestników postępowania.

**9. Szczegółowe informacje na temat zasad przetwarzania danych osobowych** przez Administratora w tym opis przysługujących Państwu praw z tego tytułu jest również dostępny w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Bojanowo pod adresem: [www.gminabojanowo.biuletyn.net](http://www.gminabojanowo.biuletyn.net) oraz w serwisie informacyjnym [www.gminabojanowo.pl](http://www.gminabojanowo.pl)