

Wójt Gminy Śliwice
ul. Ks. Dr St. Sychowskiego 30
89-530 Śliwice

**WNIOSEK
O DOFINANSOWANIE KOSZTÓW KSZTAŁCENIA MŁODOCIANEGO PRACOWNIKA**

Na podstawie art.122 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe wnioskuję o dofinansowanie kosztów kształcenia młodocianego pracownika z tytułu ukończenia:

- nauki zawodu
- przygotowania do wykonywania określonej pracy

I. DANE WNIOSKODAWCY:

1. Pełna nazwa (firma) albo imię i nazwisko podmiotu ubiegającego się o pomoc:

.....

NIP:

2. Adres zamieszkania lub siedziba podmiotu ubiegającego się o pomoc:

.....

3. Adres do korespondencji (jeżeli jest inny niż podany powyżej):

.....

4. Numer telefonu

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

II. INFORMACJE DOTYCZĄCE MŁODOCIANEGO PRACOWNIKA ORAZ JEGO PRZYGOTOWANIA ZAWODOWEGO:

1. Imię i nazwisko młodocianego pracownika:

2. PESEL

3. Adres zamieszkania:

4. Miejsce realizacji przez młodocianego pracownika obowiązkowego doksztalcenia teoretycznego:

- branżowa szkoła I stopnia,
- centrum kształcenia zawodowego lub szkoła prowadząca kształcenie zawodowe realizowane w formie turnusu doksztalcenia teoretycznego,
- pracodawca organizuje doksztalcenie we własnym zakresie

5. Nazwa i adres instytucji (szkoły), w której młodociany realizował obowiązkowe kształcenie teoretyczne:

.....

6. Nazwa zawodu, w jakim prowadzono przygotowanie zawodowe :.....

7. Data zawarcia z młodocianym pracownikiem umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego:

.....

8. Okres kształcenia wynikający z umowy o pracę (oraz aneksów) w celu przygotowania zawodowego: od

..... dotj..... miesięcydni

9. W przypadku krótszego okresu kształcenia młodocianego pracownika niż cykl kształcenia nauki w danym zawodzie, należy wskazać czy rozwiązanie umowy nastąpiło z winy pracodawcy oraz podać przyczynę wcześniejszego rozwiązania umowy o pracę.....
.....
.....

10. Data ukończenia przez młodocianego pracownika nauki zawodu/przyuczenia do wykonywania określonej pracy:
.....

11. Data zdania egzaminu zawodowego:

12. Czy pracodawca zatrudniający młodocianego pracownika jest rzemieślnikiem zgodnie z ustawą o rzemiośle?:

- tak
 - nie

Uwaga!

Wniosek należy złożyć w terminie 3 miesięcy od ukończenia przez młodocianego nauki zawodu lub przyuczenia do wykonywania określonej pracy (data na dyplomie, świadectwie, zaświadczeniu) w Urzędzie Gminy właściwym ze względu na miejsce zamieszkania młodocianego pracownika.

OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY:

Zapoznałem/am się z treścią art. 233 kodeksu karnego, który stanowi: „kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3” i niniejszym oświadczam, że dane podane we wniosku są zgodne z prawdą.

III. ZAŁĄCZNIKI:

1. Kopia umowy o pracę zawarta z młodocianym pracownikiem w celu przygotowania zawodowego.
2. Kopia świadectwa pracy poprzedniego pracodawcy - dotyczy przypadku zmiany pracodawcy w czasie trwania przygotowania zawodowego młodocianego pracownika.
3. Kopia świadectwa pracy potwierdzającego krótszy okres kształcenia młodocianego pracownika.
4. Kopia dokumentu potwierdzającego datę zdania egzaminu zawodowego przez młodocianego pracownika (dyplom lub świadectwo potwierdzające zdanie egzaminu kończącego naukę zawodu lub przyuczenie do wykonywania określonej pracy albo oryginał zaświadczenia potwierdzającego zdanie egzaminu).
5. Potwierdzenie realizacji przez młodocianego pracownika obowiązkowego doksztalcenia teoretycznego (świadectwo, zaświadczenie).
6. Kopię świadectwa ukończenia przez młodocianego gimnazjum lub zasadniczej szkoły zawodowej
7. Kopie dokumentów potwierdzających, że pracodawca lub osoba prowadząca zakład w imieniu pracodawcy, albo osoba zatrudniona u pracodawcy posiada kwalifikacje zawodowe i pedagogiczne wymagane do prowadzenia przygotowania zawodowego młodocianych pracowników (dyplom mistrzowski, świadectwa, uprawnienia pedagogiczne).
8. Zaświadczenie potwierdzające zatrudnienie osoby u pracodawcy w celu prowadzenia przygotowania zawodowego młodocianego pracownika lub pełnomocnictwo do prowadzenia zakładu w imieniu pracodawcy – dotyczy przypadku, kiedy przygotowanie zawodowe prowadzi inna osoba niż pracodawca.
9. W przypadku miejsca zamieszkania młodocianego pracownika na terenie gminy Śliwice innego niż miejsce zameldowania – oświadczenie potwierdzające adres zamieszkania młodocianego pracownika na terenie gminy Śliwice z zamiarem stałego pobytu.
10. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.
11. Wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis, jakie wnioskodawca otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu dwóch poprzedzających go lat, albo oświadczenie o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie.
12. 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.
13. Pełnomocnictwo, jeśli wnioskodawca reprezentowany jest przez inną osobę.

Uwierzytelnione kopie dokumentów powinny być opatrzone klauzulą „potwierdzam za zgodność z oryginałem”, datą, podpisem i pieczętą pracodawcy.

.....
miejsce i data

.....
podpis pracodawcy

Klauzula informacyjna

Zgodnie z 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 spełniając obowiązek informacyjny przekazuję poniżej informacje dotyczące przetwarzania danych.

1. Administratorem posiadanych Pani/Pana danych przetwarzanych przez Urząd Gminy Śliwice jest Wójt Gminy Śliwice, ul. Ks. Dr. St. Sychowskiego 30 , 89-530 Śliwice, nr telefon 52 3340710 , adres email: gmina@sliwice.pl.

2. W Urzędzie Gminy Śliwice został wyznaczony Inspektor Ochrony Danych, z którym można się skontaktować za pomocą poczty elektronicznej: iod.gmina@sliwice.pl.

3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu prowadzenia postępowania administracyjnego na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c Rozporządzenia RODO w związku z realizacją zadań wynikających z art. 122 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2020 poz. 910 z późn. zm.),

Podanie Pani/Pana danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji obowiązku prawnego w postaci rozpatrzenia sprawy.

4.Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą jednostki budżetowe, jednostki samorządowe i rządowe, jedynie w przypadku, gdy ich przekazanie będzie niezbędne na podstawie przepisów prawa.

5.Dane Pani/Pana mogą być udostępniane przez Wójta Gminy Śliwice podmiotom upoważnionym do uzyskania informacji na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

6.Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane przez Wójta Gminy Śliwice do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.

7.Podane przez Panią/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji wskazanego powyżej celu przetwarzania, a następnie archiwizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz.U. Nr 14, poz. 67 z późn. zm.).

8.Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych, prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu.

9.Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy rozporządzenia RODO.

10.Dane udostępniane przez Panią/Pana nie będą podlegały profilowaniu.