Wnioskodawca Serokomla, dnia ..... 20…… r.

.....
(pieczęć pracodawcy)

Wójt Gminy
Serokomla

WNIOSEK
O DOFINANSOWANIE KOSZTÓW KSZTAŁCENIA MŁODOCIANEGO PRACOWNIKA

I. Dane wnioskodawcy:

1. Imię i nazwisko/nazwa zakładu pracy:

.....

2. Adres siedziby/miejsce zamieszkania: .....

.....

3. Adres do korespondencji: .....

.....

4. Numer telefonu: .....

5. NIP: .....

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

*) jeżeli Wnioskodawca jest płatnikiem Vat numer rachunku bankowego musi być zgodny z numerem konta podanym na Wykazie podmiotów VAT prowadzonym w postaci elektronicznej przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej

II. Informacje dotyczące młodocianego pracownika oraz jego przygotowania zawodowego:

1. Imię i nazwisko młodocianego pracownika: .....
2. Miejsce zamieszkania: .....

.....

3. Data urodzenia: .....
4. Nazwa i adres instytucji, w której młodociany pracownik realizował obowiązkowe kształcenie teoretyczne: .....

.....

5. Nazwa zawodu w jakim prowadzone było przygotowanie zawodowe:

.....

6. Forma prowadzonego przygotowania zawodowego:*)
   a) nauka zawodu
   b) naukę zawodu, przystąpił do egzaminu i go nie zdał
   c) przyuczenie do wykonywania określonej pracy i zdał egzamin sprawdzający
7. Czy pracodawca zatrudniający młodocianego pracownika jest rzemieślnikiem? tak, nie*)
8. Data zawarcia z młodocianym pracownikiem umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego .....

9. Data ukończenia przez młodocianego pracownika nauki zawodu/przyuczenia do wykonywania określonej pracy: .....
10. Okres kształcenia młodocianego pracownika wynikający z umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego: od ……. do ……. to jest …… miesięcy i …….. dni.
11. W przypadku krótszego okresu kształcenia zawodowego młodocianego pracownika niż cykl kształcenia w danym zawodzie, tj. 36 miesięcy należy **<u>wskazać czy rozwiązanie umowy nastąpiło z winy pracodawcy</u>** 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 przystąpienia do egzaminu zawodowego: .....
15. Data zdania egzaminu zawodowego: .....
16. Data i rodzaj wydanego dokumentu (zaświadczenie/dyplom/świadectwo) potwierdzającego ukończenie przygotowania zawodowego przez młodocianego pracownika:.....
.....
17. Organ przeprowadzający egzamin: .....
.....

……
(data i podpis pracodawcy)

***) właściwe podkreślić**

III ZAŁĄCZNIKI:

1) kopie dokumentów potwierdzających posiadanie kwalifikacji do prowadzenia kształcenia zawodowego młodocianych pracowników przez pracodawcę lub osobę prowadzącą zakład w imieniu pracodawcy, bądź osobę zatrudnioną u pracodawcy określone w przepisach dotyczących praktycznej nauki zawodu;
2) kopie dokumentów potwierdzających zatrudnienie osoby prowadzącej szkolenie w imieniu pracodawcy;
3) kopię umowy o pracę z młodocianym pracownikiem zawartej w celu przygotowania zawodowego;
4) kopię świadectwa pracy albo zaświadczenie potwierdzające okres zatrudnienia
5) **jeżeli młodociany pracownik zdał egzamin:** kopie odpowiednio dyplomu, certyfikatu lub świadectwa potwierdzającego zdanie egzaminu przez młodocianego, albo oryginał zaświadczenia potwierdzające zdanie tego egzaminu
6) **jeżeli młodociany pracownik przystąpił do egzaminu i go nie zdał**: kopię świadectwa pracy albo oryginał zaświadczenia potwierdzającego okres zatrudnienia oraz odpowiednio:
   - kopia świadectwa ukończenia branżowej szkoły I stopnia lub
   - kopia zaświadczenia o przystąpieniu do egzaminu czeladniczego wydanego przez izbę rzemieślniczą lub
   - zaświadczenie wydane przez dyrektora branżowej szkoły I stopnia o przystąpieniu do egzaminu zawodowego lub,
   - zaświadczenie o przystąpieniu do egzaminu zawodowego wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną,
7) wypełniony formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis;
8) oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy de minimis, bądź o nieotrzymaniu pomocy de minimis;
9) wszystkie zaświadczenia o uzyskanej pomocy de minimis z ostatnich 3 lat liczonych wstecz od daty złożenia wniosku – przedsiębiorcy i rolnicy;
10) zaświadczenie z właściwej miejscowo izby rzemieślniczej lub oświadczenie pracodawcy o posiadaniu statusu rzemieślnika – jeżeli pracodawca jest rzemieślnikiem;
11) pełnomocnictwo w przypadku składania wniosku przez pełnomocnika;
12) aktualny wydruk z CEIDG lub z KRS, w zależności od formy prowadzonej działalności przez pracodawcę.

....
(data) (podpis pracodawcy z pieczątką)

Kopie dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem poprzez opatrzenie każdej strony kopii dokumentów klauzulą „Za zgodność z oryginałem", aktualną datą oraz czytelnym podpisem.

Dofinansowanie jest przyznawane na wniosek pracodawcy złożony <u>w nieprzekraczalnym terminie 3 miesięcy od ogłoszenia wyników egzaminu.</u>

KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Działając na podstawie art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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 (Dz. Urz. UE L 119, s. 1) informuję Pana/Panią, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Wójt Gminy Serokomla. Dane kontaktowe:
   - adres: ul. Warszawska 21, 21-413 Serokomla,
   - e-mail: sekretariat@gminaserokomla.pl,
   - telefon: (25) 755 45 02.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Osobowych jest możliwy pod adresem email: iod@gminaserokomla.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu prowadzenia postępowań administracyjnych w sprawach dofinansowania kosztów kształcenia młodocianych pracowników – na podstawie art. 122 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2024 r. poz. 737, z późn.zm), Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2024 r., poz. 40, z późn.zm.).
4. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres zgodny z obowiązującymi przepisami archiwalnymi, tj. ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach i rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.
5. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec niezgodnego z prawem przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych.
6. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych) na niezgodne z prawem przetwarzanie danych osobowych.
7. Podanie danych osobowych wynika z przepisów prawa. Niepodanie danych osobowych będzie skutkować podjęciem środków prawnych przewidzianych w przepisach (np. pozostawienie wniosku bez rozpoznania, wezwanie do uzupełnienia).
8. Dane osobowe nie są objęte procesem zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania.
9. Dane osobowe nie są przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych.

Oświadczam, o zapoznaniu się z powyższą klauzulą informacyjną.

.....

(data podpis wnioskodawcy)