…………………………………………….

 (miejscowość, data)

## Wójt Gminy Manowo

**WNIOSEK O DOFINANSOWANIE KOSZTÓW KSZTAŁCENIA**

#  MŁODOCIANEGO PRACOWNIKA

W oparciu o art. 122 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe wnoszę
o dofinansowanie kosztów kształcenia młodocianego pracownika z tytułu ukończenia **nauki zawodu/przyuczenia do wykonywania określonej pracy\***), po zdaniu egzaminu zawodowego:

|  |
| --- |
| 1. **DANE WNIOSKODAWCY:**

1. Imię i nazwisko: ..................................................................................................................2. Nazwa zakładu pracy: ..........................................................................................................3. Dokładny adres zakładu pracy: ..............................................................................................4. Numer telefonu: ..................................................................................................................5. NIP: ...................................................................................................................................6. Adres do korespondencji: ......................................................................................................7. Numer rachunku bankowego pracodawcy, na który należy przelać przyznane środki finansowe:   ......................................................................................................................................... |
| 1. **INFORMACJE DOTYCZĄCE MŁODOCIANEGO PRACOWNIKA ORAZ JEGO PRZYGOTOWANIA ZAWODOWEGO:**

1. Imię i nazwisko młodocianego pracownika: ..........................................................................2. Adres zamieszkania młodocianego pracownika: .....................................................................3. Data urodzenia: .....................................PESEL młodocianego pracownika…………………………………..4. Miejsce realizacji przez młodocianego pracownika obowiązkowego dokształcania teoretycznego: 1. zasadnicza szkoła zawodowa,
2. ośrodek dokształcania i doskonalenia zawodowego,
3. pracodawca organizuje dokształcanie we własnym zakresie. **\*)**

 5. Nazwa i adres instytucji, w której młodociany realizował obowiązkowe dokształcanie teoretyczne: ....................................................................................................................................6. Forma prowadzonego przygotowania zawodowego: 1. nauka zawodu,
2. przyuczenie do wykonywania określonej pracy**\*)**.

7. Zawód młodocianego pracownika: ....................................symbol zawodu…………………………………8. Data zawarcia z młodocianym pracownikiem umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego :  ................................................................................................................................... 9. Okres kształcenia wynikający z umowy .....................................................................  10. Rzeczywisty okres kształcenia (wg świadectwa pracy)…………………………………………………………………….. to jest ………… miesięcy ………… dni.11. W przypadku krótszego okresu kształcenia młodocianego pracownika niż cykl kształcenia nauki w  danym zawodzie tj. 24 miesiące lub 36 miesięcy, należy podać przyczynę wcześniejszego rozwiązania umowy o pracę:  .................................................................................................................................. .................................................................................................................................. ..................................................................................................................................12. Data ukończenia przez młodocianego pracownika nauki zawodu/przyuczenia do wykonywania  określonej pracy**\*)**:  ....................................................................................................................................13. Data zdania egzaminu potwierdzającego ukończenie przygotowania zawodowego przez młodocianego pracownika: .....................................................................**14. Organ przeprowadzający egzamin**………………………………………………………………………………………………..  13. Czy pracodawca zatrudniający młodocianego pracownika jest rzemieślnikiem zgodnie z ustawą  o rzemiośle?: 1. tak
2. nie**\*)**
 |
| 1. **ZAŁĄCZNIKI:**
2. Kopie dokumentów potwierdzających posiadanie kwalifikacji wymaganych do prowadzenia przygotowania zawodowego młodocianych przez pracodawcę lub osobę zatrudnioną u pracodawcy
3. Kopię dokumentu potwierdzającego zatrudnienie osoby prowadzącej szkolenie w imieniu pracodawcy albo osoby zatrudnionej u pracodawcy
4. Kopia umowy o pracę zawartej z młodocianym pracownikiem w celu przygotowania zawodowego,
5. Kopia świadectwa pracy młodocianego pracownika,
6. Kopia dyplomu lub świadectwa  albo zaświadczenie (oryginał) potwierdzające, że młodociany ukończył naukę zawodu lub przyuczenie do wykonywania określonej pracy i zdał egzamin zgodnie z przepisami w sprawie przygotowania zawodowego młodocianych i ich wynagradzania,
7. Potwierdzenie realizacji przez młodocianego pracownika dokształcania teoretycznego lub kopia świadectwa ze szkoły,
8. Aktualny wydruk z CEIDG lub wpis z KRS w zależności od formy prowadzonej działalności ,
9. Kopie dokumentów potwierdzających status prawny w przypadku spółek,
10. Kopie wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis, otrzymane 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 oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie,
11. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis,
12. W przypadku składania wniosku przez pełnomocnika należy dołączyć pełnomocnictwo,
13. W przypadku zmiany pracodawcy w czasie trwania nauki należy dołączyć także umowy o pracę i świadectwa pracy wydane przez poprzedniego pracodawcę.
14. Oświadczenie potwierdzające miejsce zamieszkania młodocianego pracownika,
15. 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.

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

**Prawdziwość powyższych informacji potwierdzam własnoręcznym podpisem:**

................................ .............................................................

 miejsce i data podpis pracodawcy

**\*) niepotrzebne skreślić**

*Klauzula informacyjna*

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2, art. 14 ust. 1 i 2 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 L119 z 4.5.2016), dalej ,, RODO’’ informuję, że:

1. Administratorem danych osobowych Pani/Pana jest Urząd Gminy Manowo, reprezentowany przez Romana Kłosowskiego - Wójta Gminy Manowo, adres: ul. Szkolna 2 76-015 Manowo, e-mail: urzad@manowo.pl, tel.: +48 94 318 32 20

2. Administrator wyznaczył inspektora danych osobowych [IOD]: e-mail: iod@manowo.pl

3. Celem zbierania danych jest rozpatrzenie wniosku o dofinansowanie kosztów kształcenia młodocianego pracownika.

4. Posiada Pan/Pani prawo dostępu do treści danych oraz ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, sprzeciwu, zażądania zaprzestania przetwarzania i przenoszenia danych oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w Warszawie, gdy uzna Pan/Pani, że przetwarzanie danych osobowych Pana/Pani dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych. Nie przysługuje Panu/Pani prawo do usunięcia danych osobowych w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO.

5. Podanie danych jest dobrowolne, lecz niezbędne do rozpatrzenia wniosku o dofinansowanie kosztów kształcenia młodocianego pracownika, co wynika z art. 122 ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r., poz. 1148 ze zm.)

6. Dane udostępnione przez Pana/Panią będą udostępniane organom publicznym upoważnionym z mocy prawa, operatorom pocztowym i firmom kurierskim.

7. Dane udostępnione przez Pana/Panią nie będą podlegały profilowaniu.

8. Administrator danych nie ma zamiaru przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

Pana/Pani dane będą przechowywane do momentu wygaśnięcia obowiązku ich przechowywania wynikającego z przepisów prawa.