………...........…., dnia……….……

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

(pieczęć pracodawcy)

**BURMISTRZ RADŁOWA**

**ul. Kolejowa 7**

**33-130 Radłów**

# WNIOSEK

**o dofinansowanie kosztów kształcenia młodocianego pracownika**

Na podstawie art. 122 ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe
*(t.j. Dz.U. z 2021 r., poz. 1082 z późn. zm.)* **wnoszę o dofinansowanie kosztów kształcenia młodocianego pracownika**:

## DANE WNIOSKODAWCY:

* 1. Nazwisko i imię: ...............................................................................................................................
	2. Nazwa zakładu / prowadzonej działalności gospodarczej: ………………………...............................................................................................
	3. Dokładny adres pracodawcy / prowadzonej działalności gospodarczej: ...............................................................................................................................
	4. Numer telefonu: ………..........................................................................................
	5. NIP / REGON pracodawcy: ………………….........................................................
	6. Imię i nazwisko osoby prowadzącej dokształcanie młodocianego pracownika
	u pracodawcy: …………………………………………………………………...……..
	7. Pracodawca jest/ nie jest rzemieślnikiem **\*\***
	8. Numer rachunku bankowego pracodawcy, na który należy przekazać przyznane środki finansowe:………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………….

## INFORMACJE DOTYCZĄCE MŁODOCIANEGO PRACOWNIKA I FORMY REALIZACJI PRZYGOTOWANIA ZAWODOWEGO:

1. Imię i nazwisko młodocianego pracownika: ……........................................................................................................................
2. Adres zamieszkania młodocianego pracownika: …………….............................................................................................................
3. Data urodzenia: ….................................................................................................
4. Forma realizacji przygotowania zawodowego:**\***

 nauka zawodu,

 przyuczenie do wykonywania określonej pracy.

1. Forma realizacji przez młodocianego pracownika obowiązkowego dokształcania teoretycznego:**\***

 branżowa szkoła I stopnia,

 centrum kształcenia zawodowego lub szkoła prowadząca kształcenie zawodowe realizowane w formie turnusu dokształcania teoretycznego młodocianych, zgodnie z przepisami w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych

 pracodawca organizuje dokształcanie we własnym zakresie.

1. Nazwa i adres szkoły/instytucji, w której młodociany realizował obowiązkowe dokształcanie teoretyczne: …................................................................................

……………………………………………………………………..……………….……..

1. Nazwa zawodu w jakim było prowadzone przygotowanie zawodowe: ...............................................................................................................................
2. Data zawarcia umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego: ...............................................................................................................................
3. Okres kształcenia młodocianego pracownika wynikający z umowy:

od ………...…..…. do ………..….………

1. Rzeczywisty okres kształcenia młodocianego pracownika u pracodawcy:

 od ………………… do …………………, to jest …..….. pełnych miesięcy

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

………………………………………………………………………………………...…

1. W przypadku wydłużenia okresu kształcenia młodocianego pracownika należy podać przyczynę zaistniałej sytuacji:

……………………………………………………………………………………..........

1. Data ukończenia praktycznej nauki zawodu u pracodawcy/ przyuczenia do zawodu**\*\***………………………………………………………….…………………..
2. Data zdania egzaminu zawodowego: ….............................................................

## 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 (Dz.U. z 2022 r., poz. 1138) potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość zamieszczonych we wniosku danych.

………………………… …………………………………….

miejscowość i data…….. czytelny podpis pracodawcy

**\*** -należy zaznaczyć właściwe pole

**\*\*** -niewłaściwe przekreślić

## ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU:

* 1. Kopie dokumentów potwierdzających, że pracodawca lub osoba prowadząca zakład w imieniu pracodawcy albo osoba zatrudniona u pracodawcy posiada kwalifikacje wymagane do prowadzenia przygotowania zawodowego młodocianych.
	2. Kopia dokumentu potwierdzającego zatrudnienie osoby prowadzącej zakład  w imieniu pracodawcy albo osoby zatrudnionej u pracodawcy, która przeprowadziła przygotowanie zawodowe młodocianego pracownika.
	3. Kopia umowy o pracę z młodocianym pracownikiem zawarta w celu przygotowania zawodowego.
	4. Kopię świadectwa pracy w przypadku, kiedy młodociany pracownik realizował krótszy okres przygotowania lub w przypadku gdy młodociany pracownik realizował przygotowanie u kilku pracodawców.
	5. Kopia odpowiednio dyplomu, certyfikatu lub świadectwa, potwierdzającego zdanie egzaminu, albo zaświadczenie (oryginał) potwierdzające zdanie tego egzaminu przez młodocianego pracownika.
	6. Aktualny wydruk z CEIDG lub wypis KRS w zależności od formy prowadzonej działalności gospodarczej podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie.
	7. W przypadku, gdy pracodawcą są wspólnicy Spółki Cywilnej, do wniosku powinna być dołączona umowa spółki wraz z jej ewentualnymi aktualizacjami.
	8. 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 - Dz.U. z 2021 r., poz. 232 ze zm*.).*
	9. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis stanowiący Załącznik nr 1 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 października 2014 r., zmieniające rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz.U. z 2014r., poz. 1543
	10. Oświadczenie pracodawcy o wielkości otrzymanej pomocy de minimis jaką pracodawca otrzymał w roku podatkowym (obrotowym), w którym ubiega się  o pomoc, oraz w ciągu dwóch poprzedzających go lat .
	11. Oświadczenie pracodawcy o nieotrzymanej pomocy de minimis w ww. okresie
	12. Oświadczenie - status pracodawcy (jest/nie jest rzemieślnikiem)
	13. 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.

**Załączniki, które mogą być złożone w formie kopii muszą być obustronnie poświadczone *za zgodność z oryginałem* lub *za zgodność z przedłożonym dokumentem* przez podmiot ubiegający się o dofinansowanie kosztów kształcenia młodocianych pracowników lub przez osobę uprawnioną do reprezentowania podmiotu.**

KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogóle rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 roku, str. 1) zwanego dalej „ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych osobowych", informuję, że:

1. Administratorem danych jest Burmistrz Radłowa z siedzibą: 33-130 Radłów, ul. Kolejowa 7, tel.14 678 20 44
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest poprzez adres poczty elektronicznej: iod@gminaradlow.pl lub pisemnie na adres siedziby Urzędu wskazany pod lit. a.
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu lub są niezbędne dla:
* realizacji zadań ustawowych na podstawie ustawy o samorządzie gminnym, ustawy Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy Ordynacja podatkowa i innych przepisów prawa niezbędnych do realizacji zadań ustawowych;
* wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze lub wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi.
1. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres nie dłuższy niż jest to niezbędne do realizacji celów przetwarzania danych osobowych oraz w celach archiwalnych na zasadach określonych według obowiązującej instrukcji kancelaryjnej.
2. Posiada Pani/Pan prawo do: żądania od Administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania a także prawo do przenoszenia praw.
3. Podanie danych osobowych może być obligatoryjne na mocy przepisu prawa, niepodanie danych w zakresie wymaganym przez Administratora może skutkować odmową podjęcia współpracy przez Administratora.
4. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych).
5. Państwa dane osobowe przetwarzane będą przez okres niezbędny dla realizacji celów przetwarzania określonych powyżej lub zgodnie z wymogami wynikającymi z przepisów prawa. Państwa dane osobowe mogą zostać ujawnione wyłącznie podmiotom, z którymi zostały zawarte umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, jak również podmiotom i osobom na ich prawnie uzasadnione żądanie zgodnie z obowiązującymi przepisami o ochronie danych osobowych.
6. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, nie będą taż poddawane procesowi profilowania.