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

(miejscowość, data)

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

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

(nazwa i adres zakładu pracy)

**NIP:** ..................................................................

**Wójt Gminy Lelów**

**ul. Szczekocińska 18,**

**42-235 Lelów**

**Wniosek**

**o dofinansowanie kosztów kształcenia pracownika młodocianego**

Na podstawie art. 122 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 z późn. zm.) wnioskuję o dofinansowanie kosztów kształcenia pracownika młodocianego.

**1.** Nazwisko i imię ...................................................................................................................................

**2.** Adres zamieszkania ............................................................................................................................

**3.** Data urodzenia młodocianego pracownika .........................................................................................

**4.** Forma realizacji przygotowania zawodowego (zaznaczyć właściwe):

🞏 nauka zawodu, 🞏 przyuczenie do wykonywania określonej pracy

**5.** Miejsce realizacji przez młodocianego pracownika obowiązkowego dokształcania teoretycznego (zaznaczyć właściwe):

🞏 branżowa szkoła I stopnia,

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

🞏 pracodawca organizuje dokształcania we własnym zakresie

**6**. Nazwa i adres instytucji, w której młodociany realizuje obowiązkowe dokształcanie teoretyczne:

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

**7.** Zawód w jakim było prowadzone przygotowanie .................................................................................

**8.** Data zawarcia umowy o pracę celu przygotowania zawodowego .......................................................

**9.** Okres kształcenia wynikający z umowy ...............................................................................................

**10**. Rzeczywisty okres kształcenia .........................................................................................................

**11.** 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

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

**12.** W przypadku realizacji przyuczenia/ nauki młodocianego pracownika u kilku pracodawców, należy podać nazwę i adres poprzedniego pracodawcy oraz zrealizowany okres kształcenia u poprzedniego pracodawcy: .............................................................................................................................................

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

**13.** W przypadku wydłużenia okresu kształcenia młodocianego pracownika należy podać przyczynę zaistniałej sytuacji .....................................................................................................................................

**14.** Data i rodzaj wydanego dokumentu (zaświadczenie/dyplom/świadectwo) potwierdzającego ukończenie przygotowania zawodowego przez młodocianego pracownika: ………………………………

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

**15.** Organ przeprowadzający egzamin: ...................................................................................................

**POZOSTAŁE DANE WNIOSKODAWCY:**

Imię i nazwisko oraz funkcja, stanowisko osoby
uprawnionej do reprezentowania pracodawcy**:** .......................................................................................

Dane kontaktowe (nr telefonu, e-mail): ...................................................................................................

**Zgodnie z ustawą z dnia 22 marca 1989 r. o rzemiośle ( Dz. U. z 2020 r., poz. 2159) wnioskodawca (pracodawca) jest:**

🞏 pracodawcą niebędącym rzemieślnikiem,

🞏 pracodawcą będącym rzemieślnikiem,

🞏 członkiem cechu lub izby rzemieślniczej *(dotyczy rzemieślników)*

**Numer rachunku bankowego pracodawcy, na który należy przekazać przyznane środki**

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

**Potwierdzam, że zapoznałem/am się z klauzulą informacyjną dotycząca danych osobowych.**

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

(data i podpis wnioskodawcy)

**Dokumenty, które mogą być złożone w formie kopii muszą być obustronnie poświadczone za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu.**

**Załączniki:**

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. Kopię dokumentu potwierdzającego zatrudnienie osoby prowadzącej szkolenie w imieniu pracodawcy albo osoby zatrudnionej u pracodawcy,
3. Kopia umowy o pracę z młodocianym pracownikiem zawartej w celu przygotowania zawodowego;
4. Kopia świadectwa pracy młodocianego pracownika –w przypadku jeżeli umowa o pracę w celu przygotowania zawodowego została rozwiązana z przyczyn niezależnych od pracodawcy, a młodociany pracownik podjął naukę zawodu na podstawie umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego u innego pracodawcy;
5. Kopia odpowiednio dyplomu, certyfikatu lub świadectwa potwierdzającego zdanie egzaminu, o którym mowa w art. 122 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy – Prawo oświatowe albo zaświadczenie (oryginał) potwierdzające zdanie tego egzaminu przez młodocianego pracownika;
6. Aktualny wydruk z CEIDG lub wpis z KRS w zależności od formy prowadzonej działalności przez pracodawcę,
7. Pełnomocnictwo w przypadku składania wniosku przez pełnomocnika (oryginał lub kopia uwierzytelniona zgodnie z art. 33 § 3 KPA),
8. Wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis, jakie pracodawca otrzymał w roku, w którym 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, (według załączonego wzoru)
9. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (według załączonego wzoru);
10. Oświadczenie o obowiązku sporządzania sprawozdań finansowych zgodnie z ustawą
o rachunkowości.
11. Inne……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….……………………………………………..

**Dotyczy: wniosku o dofinansowanie kosztów kształcenia pracownika młodocianego**

**Klauzula informacyjna dotycząca danych osobowych**

Zgodnie z art.13 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)  –  RODO   /Dz. Urz. UE L 119, s.1/ informuję, iż:

1. Administratorem Pani/ Pana danych osobowych jest: **WÓJT GMINY LELÓW**
**UL. SZCZEKOCIŃSKA 18**, **42-235 LELÓW**

można się z nim kontaktować listownie na adres Urzędu Gminy lub mailowo: wojt@lelow.pl

2. Na mocy art. 37 ust. 1 lit. a) RODO Administrator (ADO) powołał Inspektora Ochrony Danych (IOD). Z IOD można się kontaktować pod adresem e-mail: kmacherzynska.iod@gmail.com lub listownie na adres Urzędu Gminy.

3. Do zakresu działania samorządu gminy należy wykonywanie zadań publicznych o charakterze gminnym, niezastrzeżonych ustawami na rzecz organów administracji rządowej. Gmina Lelów gromadzi Państwa dane w celu realizacji zadań wynikających z przepisów prawa oraz Statutu Gminy Lelów, a w szczególności z ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.

4. Administrator przetwarza Państwa dane osobowe w ściśle określonym, minimalnym zakresie niezbędnym do osiągnięcia celu, o którym mowa powyżej. W szczególnych sytuacjach Administrator może przekazać/powierzyć Państwa dane innym podmiotom. Podstawą przekazania/powierzenia danych są przepisy prawa (np. wymiar sprawiedliwości, administracja skarbowa, instytucje związane z obsługą szeroko pojętych funduszy unijnych, podmioty związane z obsługą sfery socjalnej – ZUS) lub właściwie skonstruowane, zapewniające bezpieczeństwo danym osobowym, umowy powierzenia danych do przetwarzania (np. z podmiotami sektora teleinformatycznego i telekomunikacyjnego).

5. Dane osobowe przetwarzane przez Gminę Lelów przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji celu dla jakiego zostały zebrane oraz zgodnie z terminami archiwizacji określonymi przez ustawy kompetencyjne lub ustawę z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego i ustawę z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, w tym Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

6. Każda osoba, z wyjątkami zastrzeżonymi przepisami prawa, ma możliwość do żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych (art.15 RODO), prawo do ich sprostowania (art.16 RODO), usunięcia (art.17 RODO) lub ograniczenia przetwarzania (art.18 RODO), prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania (art.19 RODO), prawo do przenoszenia danych (art.20 RODO) prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie (art.7 ust.3 RODO).

7. Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do **Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa**, gdy uzna Pan/Pani, iż przetwarzanie danych osobowych Pana/Pani dotyczących narusza przepisy RODO.

8. W zależności od sfery, w której przetwarzane są dane osobowe w Gminie Lelów, podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym lub umownym. W szczególnych przypadkach ich podanie jest warunkiem zawarcia umowy. O szczegółach podstawy gromadzenia danych osobowych i ewentualnym obowiązku lub dobrowolności ich podania oraz potencjalnych konsekwencjach niepodania danych, informowani Państwo będziecie przez komórki merytoryczne Urzędu Gminy Lelów.

Administrator Danych Osobowych Wójt Gminy Lelów

**Wnioskodawca załącza pełną treść oświadczenia (obowiązek informacyjny) wraz z datą
i podpisem.**

…………………………………………………

(data i podpis wnioskodawcy)