

Wnioskodawca

Janów Podlaski, dnia 20..... r.

.....
(pieczęć pracodawcy)

**Wójt Gminy
Janów Podlaski**

**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 **wskazać czy rozwiązanie umowy nastąpiło z winy pracodawcy** 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 pieczęcią)

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 w nieprzekraczalnym terminie 3 miesięcy od ogłoszenia wyników egzaminu.

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 Janów Podlaski. Dane kontaktowe:
 - adres: ul. Bialska 6a, 21-505 Janów Podlaski,
 - e-mail: ug@janowpodlaski.pl,
 - telefon: (83) 341 30 73.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Osobowych jest możliwy pod adresem email: iod@janowpodlaski.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 skutkowało 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)