## Burmistrz Miasta Skórcz

## ul. Główna 40

## 83 – 220 Skórcz

**WNIOSEK O DOFINANSOWANIE KOSZTÓW KSZTAŁCENIA**

# MŁODOCIANEGO PRACOWNIKA

|  |
| --- |
| 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. Nazwa banku oraz numer rachunku bankowego pracodawcy, na który należy przelać przyznane środki finansowe:    ..............................................................................................................................................................................  8. Pracodawca jest rzemieślnikiem TAK 🞐 NIE 🞐 |
| 1. **INFORMACJE DOTYCZĄCE MŁODOCIANEGO PRACOWNIKA ORAZ JEGO PRZYGOTOWANIA ZAWODOWEGO:**   1. Imię/imiona i nazwisko młodocianego pracownika: ...........................................................................................  2. Adres zamieszkania młodocianego pracownika: .....................................................................................  3. Data urodzenia: .......................................................................................................................................  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. Nazwa zawodu w jakim prowadzone jest przygotowanie zawodowe:  ...................................................................................................................................................................................  8. Data zawarcia z młodocianym pracownikiem umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego :    ...............................................................................................................................................................................    9. Okres kształcenia młodocianego pracownika ......................................................................................................  **(** od-do) to jest ………… miesięcy ………… dni.  10. 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:  .............................................................................................................................................................................  .............................................................................................................................................................................  .............................................................................................................................................................................  11. Data ukończenia przez młodocianego pracownika nauki zawodu/przyuczenia do wykonywania  określonej pracy**\*)**:    .............................................................................................................................................................................  12. Data zdania egzaminu zawodowego przez młodocianego pracownika: .................................................. |
| 1. **ZAŁĄCZNIKI:**  * Kopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje do prowadzenia kształcenia zawodowego młodocianych pracowników przez pracodawcę lub osobę prowadzącą zakład w imieniu pracodawcy albo osobę zatrudnioną u pracodawcy; * Kopie dokumentu potwierdzającego zatrudnienie osoby prowadzącej szkolenie w imieniu pracodawcy albo osoby zatrudnionej u pracodawcy; * Kopię umowy o pracę z młodocianym pracownikiem w celu przygotowania zawodowego; * 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; * Kopię świadectwa pracy poprzedniego pracodawcy (dołączyć w przypadku zmiany pracodawcy w czasie trwania nauki); * Aktualny wydruk z CEIDG lub wpis z KRS w zależności od formy prowadzonej działalności prowadzonej przez pracodawcę; * W przypadku składania wniosku przez pełnomocnika należy dołączyć pełnomocnictwo; * oświadczenie o niekaralności osoby prowadzącej praktyczną naukę zawodu; * oświadczenie dot. ograniczeń w czasie pandemii; * oświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis; * oświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis w rolnictwie; * Wypełniony ***formularz******informacji******przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis,* stanowiący załącznik** do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 października 2014 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. 2014, poz. 1543); * 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. |

*OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY:*

* 1. Świadomy/a i uprzedzony/a o odpowiedzialności karnej z art. 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny, potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość zamieszczonych we wniosku danych.

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

(miejscowość i data) (podpis pracodawcy)

*\*) niepotrzebne skreślić*

* 1. KLAUZULA INFORMACYJNA DOT. PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH.

Na podstawie art. 13 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”), informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz   
o przysługujących Pani/Panu uprawnieniach:

1. Administratorem danych osobowych jest Burmistrz Miasta Skórcz, ul. Główna 40, 83-220 Skórcz, tel: (+48 58) 582-47-54, e-mail: [miasto@skorcz.pl](mailto:miasto@skorcz.pl)
2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych: Jacek Kędzierski, e-mail: [iod@skorcz.pl](mailto:iod@skorcz.pl)
3. Administrator przetwarza dane osobowe na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w związku z przepisami powszechnie obowiązującego prawa.
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Administratorze.
5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa oraz inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Administratorem przetwarzają dane osobowe.
6. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt. 4., a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
7. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:
   * + - prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych,
       - prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych,
       - prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym),
       - prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
       - prawo do przenoszenia danych,
       - prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych,

w zakresie, w jakim zostało to określone w RODO.

1. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
2. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe w sytuacji gdy przesłanką przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa.
3. Dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego.
4. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

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

(miejscowość i data) (podpis pracodawcy)