

.....
(pieczęć pracodawcy)

Wójt Gminy Sośnie
ul. Wielkopolska 47
63-435 Sośnie

WNIOSEK O DOFINANSOWANIE KOSZTÓW KSZTAŁCENIA MŁODOCIANEGO PRACOWNIKA

Na podstawie art.122 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (tj. Dz.U. z 2021r. poz. 1082 z późn. zm.) wnioskuję o dofinansowanie kosztów kształcenia młodocianego pracownika w związku z ukończeniem przez niego nauki zawodu /przyuczenia do określonej pracy *-po zdaniu egzaminu zawodowego.

I.Dane wnioskodawcy

1. Imię i nazwisko:.....
2. Nazwa zakładu pracy:.....
3. Dokładny adres zakładu pracy:.....
4. NIP** :.....
- 5.Adres do korespondencji :.....
6. Numer rachunku bankowego pracodawcy, na który należy przesłać przyznane środki finansowe:
.....
7. Czy pracodawca jest rzemieślnikiem w rozumieniu przepisów ustawy o rzemiośle* ?
 - a) tak
 - b) nie *)

*Zgodnie z ustawą o rzemiośle (Dz.U.2018.1267) :

Art.2.1. Rzemiosłem jest zawodowe wykonywanie działalności gospodarczej przez:

- 1)osobę fizyczną, z wykorzystaniem zawodowych kwalifikacji tej osoby i jej pracy własnej, w imieniu własnym i na rachunek tej osoby –jeżeli jest ona mikroprzedsiębiorcą, małym przedsiębiorcą albo średnim przedsiębiorcą w rozumieniu ustawy z dnia 6marca 2018r. –Prawo przedsiębiorców, lub
- 2)wspólników spółki cywilnej osób fizycznych w zakresie wykonywanej przez nich wspólnie działalności gospodarczej – jeżeli spełniają oni indywidualnie łącznie warunki określone w pkt 1.1a.(uchylony)
- 2.(uchylony)
- 3.(uchylony)
- 4.Do rzemiosła nie zalicza się działalności handlowej, usług hotelarskich, działalności transportowej, usług świadczonych w wykonywaniu wolnych zawodów, usług leczniczych oraz działalności wytwórczej i usługowej artystów plastyków i fotografików.
- 5.(uchylony)
- 6.Rzemieślnikiem jest osoba, o której mowa w ust. 1

II. Dane dotyczące młodocianego pracownika :

1. Imię i nazwisko młodocianego pracownika:.....

2. Data urodzenia młodocianego pracownika:

3. Adres zamieszkania młodocianego pracownika na dzień złożenia wniosku :.....

.....

4. Miejsce realizacji przez młodocianego pracownika obowiązkowego kształcenia teoretycznego w zawodzie *:

a) zasadnicza szkoła zawodowa ,

b) ośrodek kształcenia i doskonalenia zawodowego lub ustawicznego,

c) kształcenie organizował sam pracodawca.

5. Forma prowadzonego przygotowania zawodowego*:

a) nauka zawodu

b) przyuczenie do wykonywania określonej pracy.

6. Nazwa zawodu, w jakim prowadzone było przygotowanie zawodowe:

7. Data zawarcia z młodocianym pracownikiem umowy o przygotowanie zawodowe:

.....

8. Okres kształcenia młodocianego pracownika : od dnia.....

do dnia.....-zakończenie kształcenia młodocianego pracownika.

9. W przypadku krótszego okresu kształcenia młodocianego pracownika niż stanowią przepisy (czyli 24 lub 36 miesięcy)- należy podać przyczynę wcześniejszego zakończenia kształcenia:

.....

.....

10. Data zdania przez młodocianego pracownika egzaminu zawodowego:.....

1. Imię i nazwisko:

2. Posiadane kwalifikacje :.....

.....

3. Forma zawarcia stosunku pracy :.....

III. Dane dotyczące osoby prowadzącej kształcenie zawodowe młodocianego pracownika

1. Imię i nazwisko:

2. Posiadane kwalifikacje:

3. Forma zawarcia stosunku pracy:

IV. Załączniki (proszę zaznaczyć poprzez podkreślenie, które dokumenty zostały złożone jako załączniki) :

Potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie:

1. Dokumenty potwierdzające posiadanie kwalifikacji oraz przygotowania pedagogicznego do prowadzenia kształcenia zawodowego młodocianych pracowników przez pracodawcę lub osobę prowadzącą zakład w imieniu pracodawcy albo zatrudnioną u pracodawcy na podstawie umowy o pracę . ***
2. Dokument potwierdzający zatrudnienie osoby prowadzącej szkolenie w imieniu pracodawcy .
3. Dyplom lub świadectwo potwierdzające zadanie egzaminu *** albo oryginalne zaświadczenie potwierdzające zdanie egzaminu.
4. Umowa o pracę z młodocianym pracownikiem zawarta w celu przygotowania zawodowego.***
5. Oświadczenie o wielkości pomocy de minimis otrzymanej za bieżący rok obrotowy oraz 2 lata go poprzedzające .
6. Oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy de minimis za bieżący rok obrotowy oraz 2 lata go poprzedzające .
7. Formularz informacji przedstawionych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.

Przeważność niniejszych informacji potwierdzam własnoręcznym podpisem:

.....
(miejsce i data)

.....
(czytelny podpis pracodawcy)

*) niepotrzebne skreślić,

**)w przypadku prowadzenia jednoosobowej działalności gospodarczej-NIP osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą,

***) należy potwierdzić za zgodność z oryginałem na podstawie art.76a§1,2 ustawy kodeks postępowania administracyjnego

KLAUZULA INFORMACYJNA

Na podstawie art. 13 oraz art. 14 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 informujemy, że:

1. Administratorem Pana / Pani danych osobowych jest Centrum Usług Wspólnych w Sośniach, ul. Wielkopolska 47, 63-435 Sośnie, reprezentowane przez panią dyrektor mgr Arletę Zadka.
2. Administrator Pana / Pani danych osobowych przetwarza je na podstawie obowiązujących przepisów prawa, a także w celu realizacji zadań będących interesem publicznym.
3. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych – Waldemar Dolata. Kontakt z IOD: w_dolata@wp.pl; kontakt z Administratorem: cuw@sosnie.pl
4. Pana / Pani dane są przetwarzane w następujących celach:
 - a) realizacji zadań wynikających z przepisów prawa, a nałożonych tymi przepisami na Centrum Usług Wspólnych w Sośniach;
 - b) realizacji zadań wykonywanych w interesie publicznym, przez Centrum Usług Wspólnych w Sośniach.
5. Kategoria Danych Osobowych: dane zwykłe.
6. Odbiorcami Pani / Pani danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
7. Pana / Pani dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny w zakresie wymaganym do realizacji celów określonych w punkcie 4, a po tym czasie przez okres wymagany przepisami powszechnie obowiązującego prawa – cel archiwizacja.
8. W związku z przetwarzaniem Pana / Pani danych osobowych przysługuje prawo do:
 - a) prawo dostępu do danych osobowych;
 - b) prawo do żądania poprawienia danych osobowych - w przypadku gdy te dane są nieprawidłowe lub niekompletne;
 - c) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - d) prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania danych.
9. Ma Pan / Pani prawo wniesienia skargi do UODO, gdy uzna Pan / Pani, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. jak również ustawy z dnia 10 maja 2018 r. i innych przepisów wykonawczych do ustawy.
10. W sytuacji gdy przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa, podanie danych osobowych jest obowiązkowe.

11. Przetwarzane dane osobowe mogą być udostępniane urzędom lub instytucjom uprawnionym do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa, innym podmiotom, jeżeli wykażą w tym interes prawny w otrzymaniu tych danych oraz innym podmiotom, na podstawie odrębnych umów.

12. Przetwarzanie danych może odbywać się w sposób zautomatyzowany, ale nie wiąże się to ze zautomatyzowanym podejmowaniem decyzji, a w szczególności z profilowaniem.