

.....  
(pieczęć zakładu)

**Burmistrz  
Miasta i Gminy Solec nad Wisłą  
ul. Rynek 1  
27-320 Solec nad Wisłą**

**WNIOSEK  
o dofinansowanie kosztów kształcenia  
młodocianego pracownika**

Na podstawie art. 122 ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2021r. poz. 1082 z późn. zm.) zwracam się z wnioskiem o dofinansowanie kosztów kształcenia młodocianego pracownika z tytułu ukończenia nauki zawodu/przyuczenia do wykonywania określonej pracy\*, po zdaniu egzaminu zawodowego.

**I. DANE WNIOSKODAWCY:**

1. Imię i nazwisko: .....
2. Pracodawca:
  - jest rzemieślnikiem w rozumieniu ustawy z dnia 22 marca 1989 r. o rzemiośle ( Dz. U. z 2020 r., poz. 2159),
  - jest członkiem cechu lub izby rzemieślniczej zgodnie z art. 3 ust. 5 ustawy z dnia 22 marca 1989 r. o rzemiośle (Dz. U. z 2020 r., poz. 2159),
  - nie jest rzemieślnikiem
3. Nazwa zakładu pracy:.....
4. Adres zakładu pracy:.....
5. Numer telefonu:.....
6. Numer rachunku bankowego pracodawcy, na który należy przelać przyznane środki finansowe:

Bank:.....

			-				-				-				-				-					
--	--	--	---	--	--	--	---	--	--	--	---	--	--	--	---	--	--	--	---	--	--	--	--	--

**II. INFORMACJE DOTYCZĄCE MŁODOCIANEGO PRACOWNIKA I FORMY REALIZACJI PRZYGOTOWANIA ZAWODOWEGO:**

1. Imię i nazwisko: .....
2. Adres zamieszkania: .....
3. Data urodzenia młodocianego pracownika: .....
4. Miejsce realizacji przez młodocianego pracownika obowiązkowego kształcenia teoretycznego:
  - branżowa szkoła I stopnia,

**\*właściwe należy zaznaczyć**

- centrum kształcenia zawodowego lub szkoła prowadząca kształcenie realizowane w formie turnusu doksztalcania teoretycznego młodocianych, zgodnie z przepisami w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych,
- pracodawca organizuje doksztalcanie we własnym zakresie\*

5. Forma prowadzonego przygotowania zawodowego:

- nauka zawodu,
- przyuczenie do wykonywania określonej pracy\*

6. Nazwa zawodu w jakim prowadzone jest przygotowanie zawodowe: .....

7. Data zawarcia umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego: .....

8. Okres kształcenia młodocianego pracownika od ..... do ..... tj. ....miesiący  
..... dni.

9. W przypadku krótszego okresu kształcenia młodocianego pracownika niż cykl kształcenia nauki w danym zawodzie tj. 36 miesięcy, należy **wskazać czy rozwiązanie umowy nastąpiło z winy pracodawcy** oraz podać przyczynę wcześniejszego rozwiązania umowy o pracę:  
.....

10. Data ukończenia przez młodocianego pracownika nauki zawodu/przyuczenia do wykonywania określonej pracy\*): .....

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

12. Organ przeprowadzający egzamin: .....

### III. ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU

1. 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 (w przypadku gdy kształcenie prowadzi osoba prowadząca zakład w imieniu pracodawcy lub osoba zatrudniona u pracodawcy niezbędne jest przedłożenie kopii dokumentu potwierdzającego jej zatrudnienie u pracodawcy).
2. Kopia umowy o pracę z młodocianym pracownikiem zawarta w celu przygotowania zawodowego.
3. Kopie dyplomu lub świadectwa potwierdzającego zdanie egzaminu zawodowego albo zaświadczenie (**oryginał**) potwierdzające zdanie tego egzaminu.
4. **Aktualny** wydruk z CEIDG lub wpis z KRS w zależności od formy prowadzonej działalności przez pracodawcę,
5. Pełnomocnictwo w przypadku składania wniosku przez pełnomocnika (**oryginał lub kopia uwierzytelniona zgodnie z art. 33 § 3 KPA**),
6. Wypełniony formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.
7. Wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis, jakie beneficjent pomocy 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.
8. W przypadku, gdy o pomoc de minimis wnioskuje wspólnik spółki cywilnej, jawnej albo partnerskiej albo komplementariusz spółki komandytowej albo komandytowo-akcyjnej niebędący akcjonariuszem, w związku z działalnością prowadzoną w tej spółce, w formularzu informacji przedstawia się informacje odnoszące się do tej spółki oraz dodatkowo informacje odnoszące się do tego wspólnika albo komplementariusza: imię nazwisko lub nazwę, adres miejsca zamieszkania albo adres siedziby, numer identyfikacji podatkowej (NIP).
9. 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.

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

.....  
(miejscowość i data)

.....  
(czytelny podpis wnioskodawcy)

#### **IV. Klauzula informacyjna dotycząca danych osobowych**

##### **Klauzula informacyjna**

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 osobowych) – zwanego dalej RODO informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miasto i Gmina Solec nad Wisłą reprezentowana przez Burmistrza Miasta i Gminy Solec nad Wisłą, 27-320 Solec nad Wisłą, ul. Rynek 1.
2. Kontakt do inspektora ochrony danych: adres e-mail: iod@solec.pl
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w zakresie niezbędnym do wydania decyzji o dofinansowanie kosztów kształcenia młodocianego (art. 122 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe Dz.U. z 2021r. poz. 1082 z późn. zm. oraz art. 104 par. 1 i art. 107 ustawy Kodeks Postępowania Administracyjnego Dz.U. z 2021r. poz. 735 z późn. zm.).
4. Dane osobowe mogą być przekazywane innym organom i podmiotom wyłącznie na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres do zakończenia procedury rekrutacyjnej, a następnie przez okres wynikający z ustawowo wymaganego okresu utrzymania danych, w innym przypadku nie będą przetwarzane po ustaniu celu przetwarzania. W przypadku zatrudnienia dokumenty aplikacyjne zostaną dołączone do akt osobowych pracownika i będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa.
6. Ma Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia i ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych w przypadkach określonych w przepisach RODO.
7. W przypadku przetwarzania danych osobowych na podstawie wyrażenia zgody przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
8. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, gdyby przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych naruszało przepisy RODO.
9. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.
10. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
11. Podanie danych osobowych jest warunkiem wzięcia udziału w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie niezbędnych danych osobowych jest wymogiem ustawowym.  
Jest Pani/Pan zobowiązana/y do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych jest brak możliwości wypełnienia obowiązków wynikających z przepisów prawa, a w przypadku przetwarzania na podstawie wyrażonej zgody brak możliwości podjęcia czynności przez Administratora.

**Potwierdzam, że zapoznałam(em) się i przyjmuję do wiadomości powyższe informacje.**

.....  
miejscowość, data, czytelny podpis