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

Pieczątka pracodawcy / dane wnioskodawcy miejscowość, data

 **Wójt Gminy Staroźreby**

 **ul. Płocka 18**

 **09-440 Staroźreby**

**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 młodocianego pracownika,
z tytułu ukończenia:

 [ ]  nauki zawodu

 [ ]  przyuczenia do wykonywania określonej pracy \*

1. **Dane pracodawcy:**
2. Imię i nazwisko pracodawcy ……………………………………………..……………………………………………………………………..……………..
3. Nazwa i adres zakładu pracy ……………………………………………………………..……………………….

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

1. NIP: ……………………………………………………………………………………………………..………….……...
2. Numer telefonu kontaktowego: …………….......................................................................
3. Numer rachunku bankowego, na który należy przelać przyznane środki finansowe:

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

1. Adres do korespondencji ……………………………….………………………………………………………..….

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

1. Kod PKD (nazwa) prowadzonej działalności ………………………………………………………………
2. Wnioskodawca oświadcza, iż zgodnie art. 2 ustawy z dnia 22 marca 1989r. o rzemiośle (Dz.U. z 2020 r. poz. 2159)

[ ]  jest pracodawcą będącym rzemieślnikiem

[ ]  jest pracodawcą niebędącym rzemieślnikiem

[ ]  jest członkiem cechu lub izby rzemieślniczej (dotyczy przedsiębiorców będących rzemieślnikami)\*

1. **Dane młodocianego pracownika:**
2. Imię i nazwisko młodocianego pracownika: .........................................................................................................................................
3. Adres zamieszkania młodocianego pracownika: ……………………………………………………………………………………………………………………………………
4. Data i miejsce urodzenia …………………………………………………………………………………………….
5. Zawód którego dotyczy przygotowanie zawodowe …………………………………………………….

symbol cyfrowy zawodu ....................................

1. Miejsce realizacji przez młodocianego pracownika obowiązkowego dokształcania teoretycznego: ................................................................................................................
2. Data zawarcia umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego:…………………………...
3. Okres kształcenia wynikający z umowy: ………………………………………………………………………
4. Rzeczywisty okres kształcenia (wg. świadectwa pracy): ………………………………………………
5. W przypadku realizacji przygotowania zawodowego młodocianego pracownika u kilku pracodawców, należy podać nazwę firmy i okres zatrudnienia u pozostałych pracodawców: …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………
6. Data zdania egzaminu potwierdzającego ukończenie przygotowania zawodowego

przez młodocianego pracownika: ...............................................................................................................................................

1. Organ przeprowadzający egzamin ..................................................................................
2. **Dane dotyczące realizacji przygotowania zawodowego**
3. Imię i nazwisko osoby prowadzącej kształcenie pracownika młodocianego

…………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. Osoba prowadząca kształcenie zawodowe pracownika młodocianego jest:

[ ]  pracodawcą

[ ]  osobą zatrudnioną u pracodawcy

[ ]  osobą prowadzącą zakład w imieniu pracodawcy\*

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

 Data i podpis pracodawcy lub osoby upoważnionej

\* właściwe zaznaczyć X

**ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU:**

[ ]  Kopia dokumentu potwierdzającego zdanie egzaminu przez pracownika młodocianego (dyplom, świadectwo);

[ ]  Kopia umowy o pracę zawartej z młodocianym pracownikiem w celu przygotowania zawodowego;

[ ]  Kopia świadectwa pracy;

[ ]  Kopia świadectwa pracy u poprzedniego pracodawcy (w przypadku zmiany pracodawcy
w czasie trwania nauki);

[ ]  Potwierdzenie realizacji przez młodocianego pracownika obowiązkowego dokształcania teoretycznego lub kopia świadectwa ze szkoły;

[ ]  Kopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje pracodawcy lub osoby prowadzącej zakład w imieniu pracodawcy albo osoby zatrudnionej u pracodawcy wymagane do prowadzenia przygotowania zawodowego młodocianych (dyplom mistrzowski, świadectwa, uprawnienia pedagogiczne);

[ ]  W przypadku prowadzenia praktycznego przygotowania zawodowego przez pracownika lub osobę prowadzącą zakład w imieniu pracodawcy, zaświadczenie potwierdzające stosunek łączący ich z pracodawcą (np. kopia umowy o pracę);

[ ]  Formularz informacji przedstawionych przy ubieganiu się o pomoc de minimis;

[ ]  Zestawienie pomocy de minimis lub kopie zaświadczeń o pomocy de minimis, jakie pracodawca otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;

[ ]  Pełnomocnictwo, w przypadku składania wniosku przez pełnomocnika;

[ ]  Inne dokumenty potwierdzające okoliczności mające wpływ na uprawnienie pracodawcy do otrzymania dofinansowania kosztów kształcenia pracownika młodocianego:

1. ……………………………………………………………………………………………………………………………………………

2. ……………………………………………………….......................................................................................

3. …………………………………………………………………………………………………………………………………………..

**Ważne:**

Załączone kopie dokumentów powinny zawierać potwierdzenie ich zgodności z oryginałem: datę złożenia oświadczenia oraz pieczątkę i podpis osoby składającej oświadczenie. Oświadczenie powinno być złożoneprzez pracodawcę lub osobę uprawnioną do reprezentowania pracodawcy. Jeżeli potwierdzenia dokonuje osoba posiadająca upoważnienie pracodawcy do potwierdzania zgodności dokumentów z oryginałem, do wniosku należy dołączyć to upoważnienie.

**OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY**

Niniejszym oświadczam, iż zapoznałem/am się z informacjami dotyczącymi przetwarzania moich danych osobowych oraz wypełniłem/am w imieniu Gminy Staroźreby obowiązki informacyjne wobec młodocianego pracownika i pozostałych osób, których dane osobowe zawarłam/em we wniosku i załącznikach do wniosku w celu uzyskania dofinansowania kosztów kształcenia pracownika młodocianego.

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

 Data i podpis pracodawcy lub osoby upoważnionej

Prawdziwość informacji złożonych we wniosku potwierdzam własnoręcznym podpisem.

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

 Data i podpis pracodawcy lub osoby upoważnionej

**INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH WNIOSKODAWCY/PRACODAWCY PRACOWNIKA MŁODOCIANEGO**

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) informujemy, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Staroźreby z siedzibą w Urzędzie Gminy Staroźreby, przy ul. Płockiej 18 (09-440 Staroźreby),
2. z Administratorem można skontaktować się telefonicznie, pod numerem telefonu 24 266 30 80 lub za pośrednictwem wiadomości e-mail, skierowanej na adres gmina@starozreby.pl.
3. Przestrzeganie zasad ochrony danych nadzoruje wyznaczony Inspektor Ochrony Danych, z którym możliwy jest kontakt poprzez adres e-mail iod@starozreby.pl.
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu rozpatrzenia wniosku i wydania decyzji o dofinansowaniu kosztów kształcenia pracownika młodocianego.
5. Podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe,
6. Odbiorcą danych osobowych będzie Kierownik Referatu oświaty w Urzędzie Gminy
w Staroźrebach.
7. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez 10 lat. Jest to okres wynikający

z ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz aktach wykonawczych do tej ustawy.

1. Podanie danych jest wymogiem ustawowym.
2. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od Administratora:
* dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, przenoszenia, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
* wniesienia sprzeciwu wobec takiego przetwarzania.
1. Osoba, której dane dotyczą, posiada również prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, czyli Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych.
2. Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
3. Administrator nie będzie przekazywał pozyskanych danych osobowych do państw trzecich.

**INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH - PRACOWNIKA MŁODOCIANEGO ORAZ POZOSTAŁYCH OSÓB, KTÓRYCH DANE ZOSTAŁY PRZEKAZANE WE WNIOSKU ORAZ ZAŁĄCZNIKACH DO WNIOSKU PRZEZ WNIOSKODAWCĘ/PRACODAWCĘ W CELU DOFINANSOWANIA KOSZTÓW KSZTAŁCENIA PRACOWNIKA MŁODOCIANEGO**

Zgodnie z art. 14 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) informujemy, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Staroźreby z siedzibą w Urzędzie Gminy Staroźreby, przy ul. Płockiej 18 (09-440 Staroźreby).
2. z Administratorem można skontaktować się telefonicznie, pod numerem telefonu 24 266 30 80 lub za pośrednictwem wiadomości e-mail, skierowanej na adres: gmina@starozreby.pl.
3. Przestrzeganie zasad ochrony danych nadzoruje wyznaczony Inspektor Ochrony Danych, z którym możliwy jest kontakt poprzez adres e-mail iod@starozreby.pl.
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu rozpatrzenia wniosku i wydania decyzji o dofinansowaniu kosztów kształcenia pracownika młodocianego,
5. Podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe,
6. Odbiorcą danych osobowych jest Kierownik Referatu oświaty w Urzędzie Gminy
w Staroźrebach.
7. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez 10 lat. Jest to okres wynikający

z ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz aktach wykonawczych do tej ustawy,

1. Źródłem pochodzenia danych osobowych jest Pani/Pana pracodawca u którego, odbywało się przygotowanie zawodowe,
2. Administrator przetwarza następujące kategorie Pani/Pana danych osobowych: imię, nazwisko, adres zamieszkania, pesel, data i miejsce urodzenia,
3. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od Administratora:
* dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, przenoszenia, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
* wniesienia sprzeciwu wobec takiego przetwarzania.
1. Osoba, której dane dotyczą, posiada również prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, czyli Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia
o ochronie danych.
2. Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
3. Administrator nie będzie przekazywał pozyskanych danych osobowych do państw trzecich.