

....., dnia

.....
(pieczęć pracodawcy)

Burmistrz Miasta Hajnówka
ul. A. Zina 1, 17-200 Hajnówka

Wniosek o dofinansowanie kosztów kształcenia młodocianego pracownika

Na podstawie art. 122 ust.1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, proszę o dofinansowanie kosztów kształcenia młodocianego pracownika, z tytułu ukończenia przygotowania zawodowego

I. Dane wnioskodawcy:

1. Imię i nazwisko:
2. Nazwa i adres przedsiębiorcy:
.....
.....
3. Adres do korespondencji:
.....
4. Numer telefonu :
5. Numer rachunku bankowego pracodawcy, na który należy przelać przyznane dofinansowanie:
6. Pracodawca, w rozumieniu ustawy o rzemiośle *:
☐ jest rzemieślnikiem ☐ nie jest rzemieślnikiem

II. Informacje dotyczące młodocianego pracownika i przygotowania zawodowego:

1. Imię i nazwisko:
2. Adres zamieszkania:
3. Miejsce realizacji przez młodocianego pracownika kształcenia teoretycznego *:
☐ branżowa szkoła I stopnia,
☐ centrum kształcenia zawodowego lub branżowe centrum umiejętności,
☐ pracodawca organizował kształcenie we własnym zakresie,
☐ szkoła podstawowa (w przypadku przyuczenia do wykonywania określonej pracy)
4. Forma przygotowania zawodowego* :
☐ nauka zawodu
☐ przyuczenie do wykonywania określonej pracy
5. Zawód w jakim prowadzone było przygotowanie zawodowe:
.....
6. Okres kształcenia młodocianego u wnioskodawcy (data od – do)
..... (..... miesięcy dni).

7. Do okresu przygotowania zawodowego wliczono naukę zawodu w tym samym zawodzie, odbytą u innego pracodawcy (podać nazwę pracodawcy, okres od – do, miesiące i dni)
-
-
-
8. W przypadku krótszego okresu kształcenia młodocianego pracownika niż cykl kształcenia w danym zawodzie, podać przyczynę wcześniejszego rozwiązania umowy o pracę:
-
-
9. Młodociany pracownik *:
- ☐ ukończył naukę zawodu i zdał egzamin czeladniczy/ zawodowy **
 - ☐ ukończył naukę zawodu, przystąpił do egzaminu czeladniczego/zawodowego** i nie zdał egzaminu,
 - ☐ ukończył przyuczenie do wykonywania określonej pracy i zdał egzamin sprawdzający.
10. Data ogłoszenia wyników egzaminu:

Dofinansowanie jest przyznawane na wniosek pracodawcy złożony w terminie 3 miesięcy od dnia ogłoszenia wyników egzaminu zawodowego lub czeladniczego.

III. Załączniki – proszę zaznaczyć dokumenty, które załączono do wniosku:

- ☐ kopie dokumentów potwierdzających posiadanie przez instruktora praktycznej nauki zawodu, kwalifikacji do prowadzenia przygotowania zawodowego młodocianych,
- ☐ kopia umowy o pracę z młodocianym pracownikiem w celu przygotowania zawodowego,
- ☐ zaświadczenia o otrzymanej pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, **za okres 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku** o udzielenie pomocy (3 x 365 dni), albo oświadczenie o wielkości tej pomocy otrzymanej w powyższym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w powyższym okresie,
- ☐ formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis,
- ☐ oświadczenie o ogólnej wartości poniesionych kosztów,
- ☐ dokument potwierdzający zatrudnienie u pracodawcy, instruktora praktycznej nauki zawodu, prowadzącego przygotowanie zawodowe młodocianego (jeśli przygotowania zawodowego młodocianego nie prowadził osobiście pracodawca),
- ☐ kopia świadectwa pracy młodocianego pracownika, (jeśli umowa o pracę w celu przygotowania zawodowego rozwiązana została z młodocianym przed upływem okresu na jaki została zawarta i młodociany kontynuował naukę w tym zawodzie u innego pracodawcy),
- ☐ kopia wpisu do CEiDG lub wypisu z KRS bądź inny dokumentu o statusie prawnym spółki
- ☐ inne dokumenty:

.....
.....
.....
w przypadku gdy młodociany ukończył naukę zawodu i zdał egzamin, załącza się:

☐ kopię odpowiednio dyplomu, certyfikatu lub świadectwa potwierdzającego zdanie egzaminu przez młodocianego albo oryginał zaświadczenia potwierdzającego zdanie egzaminu,

w przypadku, gdy młodociany pracownik ukończył naukę zawodu, przystąpił do egzaminu i go nie zdał, dodatkowo załącza się:

☐ kopię świadectwa pracy lub zaświadczenie potwierdzające okres zatrudnienia **oraz odpowiednio:**

☐ kopię świadectwa ukończenia branżowej szkoły I stopnia - w przypadku młodocianego pracownika, który przystąpił do egzaminu zawodowego albo egzaminu czeladniczego, albo

☐ kopię zaświadczenia o przystąpieniu do egzaminu czeladniczego wydanego przez izbę rzemieślniczą - w przypadku młodocianego pracownika, który nie ukończył branżowej szkoły I stopnia i przystąpił do egzaminu czeladniczego, albo

☐ zaświadczenie wydane przez dyrektora branżowej szkoły I stopnia o przystąpieniu do egzaminu zawodowego - w przypadku młodocianego pracownika, który nie ukończył branżowej szkoły I stopnia i przystąpił do egzaminu zawodowego, albo

☐ zaświadczenie o przystąpieniu do egzaminu zawodowego wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną - w przypadku młodocianego pracownika niebędącego uczniem branżowej szkoły I stopnia.

☐ inne dokumenty:

Każda strona kopii dokumentów powinna być potwierdzona za zgodność z oryginałem poprzez opatrzenie klauzulą „Za zgodność z oryginałem”, aktualną datą oraz pieczęcią i podpisem.

Jestem świadom/a, że za przedkładanie, w celu pozyskania środków pieniężnych, dokumentów podrobionych, przerobionych, poświadczających nieprawdę albo nierzetelnych dokumentów, osoba składająca oświadczenie może być pociągnięta do odpowiedzialności karnej zgodnie z art. 297 § 1 kodeksu karnego oraz karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5.

.....
czytelny podpis pracodawcy

* zaznaczyć właściwe znakiem X ** niepotrzebne skreślić

KLAUZULA INFORMACYJNA RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679, z dnia 27.04.2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE informuję:

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Gmina Miejska Hajnówka reprezentowana przez Burmistrza Miasta Hajnówka z siedzibą w Hajnówce (17-200), ul. A.Zina 1, tel. 85 682 21 80, fax. 85 674 37 46, email: hajnowka@hajnowka.pl. Jednostką obsługującą pracę Burmistrza Miasta Hajnówka jest Urząd Miasta w Hajnówce w zakresie zadań określonych w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta Hajnówka.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Urzędzie Miasta w Hajnówce - email: iod@hajnowka.pl.
3. Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane w celu: rozpatrzenia wniosku o dofinansowanie kosztów kształcenia młodocianego pracownika, wydania zaświadczenia o pomocy de minimis lub pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie w ramach powyższego dofinansowania, złożenia zapotrzebowania do Kuratorium Oświaty w Białymstoku na środki finansowe z Funduszu Pracy na dofinansowanie kosztów kształcenia młodocianego pracownika, sprawozdawania do Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumenta (UOKiK) informacji o udzielonej Panu/Pani pomocy publicznej w ramach przyznanego dofinansowania, wypłaty przyznanego dofinansowania.
4. Podstawa prawna przetwarzania, art.6 ust. 1 lit.c) RODO: ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe, rozporządzenie w sprawie praktycznej nauki zawodu, ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej, rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis, rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie z dnia 20.03.2007
5. Odbiorcami Pana/Pani danych osobowych mogą być: upoważnieni pracownicy Urzędu Miasta w Hajnówce, podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa, podmioty świadczące usługi pocztowe, usługi płatnicze (np. banki), Kuratorium Oświaty w Białymstoku w zakresie uruchomienia i rozliczenia środków z Funduszu Pracy w przypadku przyznania dofinansowania, UOKiK w zakresie sprawozdawania danych o udzielonej pomocy publicznej.
6. Pana/Pani dane osobowe będą przechowywane zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz.U. z 2011r. Nr 14, poz. 67 z późn. zm.) - kategoria akt B10.
7. Ma Pan/Pani prawo do żądania dostępu do swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo przenoszenia danych.
8. Przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 – 193 Warszawa.
9. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Odmowa ich podania skutkuje brakiem możliwości rozpatrzenia wniosku o dofinansowanie kształcenia młodocianego pracownika.
10. Pana/Pani dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji i nie będą profilowane, nie będą przekazywane do państwa trzeciego/ organizacji międzynarodowej.