

....., 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,
 - przyznania i wypłaty dofinansowania kosztów kształcenia młodocianego pracownika,
 - wydania zaświadczenia o pomocy de minimis lub pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie,
 - złożenia zapotrzebowania do Kuratorium Oświaty w Białymstoku na środki finansowe z Funduszu Pracy,
 - sprawozdawczości do Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów (UOKiK) w zakresie udzielonej Panu/Pani pomocy publicznej.
4. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z:
 - ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe,
 - ustawą z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej,
 - rozporządzeniem Rady Ministrów w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis,
 - rozporządzeniem Rady Ministrów w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie,
 - rozporządzeniem Rady Ministrów w sprawie praktycznej nauki zawodu.
5. Odbiorcami Pana/Pani danych osobowych mogą być:
 - upoważnieni pracownicy Urzędu Miasta Hajnówka,
 - podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa,
 - podmioty świadczące usługi pocztowe oraz usługi płatnicze (np. banki),
 - Kuratorium Oświaty w Białymstoku – w zakresie uruchomienia i rozliczenia środków z Funduszu Pracy,
 - Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów – w zakresie sprawozdawczości 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 – kategoria akt B10.
7. Przysługuje Panu/Pani prawo do żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych, w zakresie przewidzianym przepisami RODO.
8. Przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w Warszawie, tel. 22 531 03 00, kancelaria@uodo.gov.pl.
9. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Odmowa ich podania skutkuje brakiem możliwości rozpatrzenia wniosku o dofinansowanie kosztów kształcenia młodocianego pracownika.
10. Pana/Pani dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji ani profilowaniu oraz nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowej.