

**W N I O S E K**  
**o dofinansowanie kosztów kształcenia**  
**młodocianego pracownika**

**Do Burmistrza Opoczna**

W oparciu o art. 122 ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082) wnoszę o dofinansowanie kosztów kształcenia młodocianego pracownika:

**I. Dane wnioskodawcy:**

1. Nazwisko i imię albo nazwa pracodawcy

.....

2. Imię i nazwisko oraz funkcja, stanowisko osoby uprawnionej do reprezentowania pracodawcy

.....

3. Dokładny adres pracodawcy

.....

4. Osoba do kontaktu (imię i nazwisko, tel., e-mail):

.....

5. Numer rachunku bankowego pracodawcy, na który należy przekazać przyznane środki

.....

**II. Informacje dotyczące młodocianego pracownika i formy realizacji przygotowania zawodowego:**

1. Nazwisko i imię .....

2. Adres zamieszkania .....

3. Data urodzenia młodocianego pracownika .....

4. Forma realizacji przygotowania zawodowego:

☐ nauka zawodu,

☐ przyuczenie do wykonywania określonej pracy \*

5. Miejsce realizacji przez młodocianego pracownika obowiązkowego kształcenia teoretycznego:

☐ zasadnicza szkoła zawodowa,

☐ szkoła branżowa I stopnia

\* właściwe należy zaznaczyć

- ☐ ośrodek kształcenia i doskonalenia zawodowego,
- ☐ pracodawca organizuje kształcenia we własnym zakresie\*

6. Adres instytucji, w której młodociany realizuje obowiązkowe kształcenie teoretyczne

.....

7. Zawód w jakim było prowadzone przygotowanie .....

8. Data zawarcia umowy o pracę celu przygotowania zawodowego .....

9. Okres kształcenia wynikający z umowy .....

10. Rzeczywisty okres kształcenia .....

11. W przypadku krótszego okresu kształcenia zawodowego młodocianego pracownika niż cykl kształcenia w danym zawodzie, należy **wskazać czy rozwiązanie umowy nastąpiło z winy pracodawcy** oraz podać przyczynę wcześniejszego rozwiązania umowy o pracę

.....

.....

12. W przypadku wydłużenia okresu kształcenia młodocianego pracownika należy podać przyczynę zaistniałej sytuacji

.....

.....

13. W przypadku realizacji przyuczenia/ nauki młodocianego pracownika u kilku pracodawców, należy podać nazwę i adres poprzedniego pracodawcy oraz zrealizowany okres kształcenia u poprzedniego pracodawcy:

.....

.....

14. Data i rodzaj wydanego dokumentu (zaświadczenie/dyplom/świadectwo) potwierdzającego ukończenie przygotowania zawodowego przez młodocianego pracownika:

.....

15. Organ przeprowadzający egzamin:.....

16. Czy pracodawca zatrudniający młodocianego pracownika jest rzemieślnikiem?: tak, nie\*) – art. 2 ust. 1 ustawy o rzemiośle, tj. zawodowa działalność gospodarcza:

- a) dotyczy osoby fizycznej,
- b) z wykorzystaniem zawodowych kwalifikacji tej osoby i jej pracy własnej,
- c) wykonywana jest w imieniu własnym,
- d) i na rachunek tej osoby- jeżeli jest ona mikroprzedsiębiorcą, małym przedsiębiorcą albo średnim przedsiębiorcą w rozumieniu ustawy z dnia 6 marca 2018 r. - Prawo przedsiębiorców – art. 7 (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz.162).

### III. Załączniki do wniosku

1. Kopie dokumentów potwierdzających, że pracodawca lub osoba prowadząca zakład w imieniu pracodawcy albo osoba zatrudniona u pracodawcy posiada kwalifikacje wymagane do prowadzenia przygotowania zawodowego młodocianych;
2. Kopię dokumentu potwierdzającego zatrudnienie osoby prowadzącej szkolenie w imieniu pracodawcy albo

\* właściwe należy zaznaczyć

osoby zatrudnionej u pracodawcy,

3. Kopia umowy o pracę z młodocianym pracownikiem zawartej w celu przygotowania zawodowego;
4. Kopia odpowiednio dyplomu, certyfikatu lub świadectwa, potwierdzającego zdanie egzaminu, albo zaświadczenie (oryginał) potwierdzające zdanie tego egzaminu
5. Potwierdzenie realizacji przez młodocianego pracownika obowiązkowego kształcenia teoretycznego lub kopia świadectwa ze szkoły,
6. **Aktualny** wydruk z CEIDG lub wpis z KRS w zależności od formy prowadzonej działalności przez pracodawcę,
7. Pełnomocnictwo w przypadku składania wniosku przez pełnomocnika (**oryginał lub kopia uwierzytelniona zgodnie z art. 33 § 3 KPA**),
8. Wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis, jakie pracodawca otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat lub oświadczenie o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie,
9. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.
10. 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 poświadczane za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu.**

#### **IV. Oświadczenia**

1. Świadomy/a i uprzedzony/a o odpowiedzialności karnej z art. 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1444 ze zm.), potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość zamieszczonych we wniosku danych.

.....  
(miejscowość i data)

.....  
(czytelny podpis pracodawcy)

2. Klauzula informacyjna dotycząca danych osobowych przetwarzanych przez Urząd Miejski w Opocznie

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych przez Urząd Miejski w Opocznie jest Burmistrz Opoczna z siedzibą w Urzędzie Miejskim w Opocznie przy ul. Staromiejska 6, 26-300 Opoczno nr tel. +48 44 7860100,
2. Z Administratorem można się skontaktować za pośrednictwem Inspektora Ochrony Danych, którym jest Dariusz Badura tel. +48 7860166 mail: [iod@um.opoczno.pl](mailto:iod@um.opoczno.pl)
3. Dane osobowe przetwarzane są wyłącznie w celu wykonywania zadań Gminy realizowanych na podstawie przepisów dotyczących młodocianych, na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 910) oraz zadań zleconych Gminie na podstawie odrębnych przepisów i jest zgodne z art. 6 RODO
4. Odbiorcami przetwarzanych danych osobowych będą tylko upoważnione podmioty na podstawie przepisów prawa oraz na podstawie niezbędnych umów na powierzenie przetwarzania danych.
5. Dane osobowe przetwarzane przez Administratora nie będą przekazywane do państw trzecich chyba, że odrębne przepisy i umowy międzynarodowe pozwalają na to.
6. Okres przechowywania przetwarzanych danych osobowych ustalany jest osobno dla każdego zbioru danych osobowych i wynika z przepisów prawa w zakresie zbieranych danych lub przepisów wynikających z ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 164).
7. Posiada Pani/Pan prawo do dostępu do swoich danych, sprostowania swoich danych, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia swoich danych, prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym), w przypadku gdy:
  - dane nie są już niezbędne do celów, dla których były zebrane lub w inny sposób przetwarzane,
  - osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych osobowych,
  - osoba, której dane dotyczą wycofała zgodę na przetwarzanie danych osobowych, która jest podstawą przetwarzania danych i nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania danych,
  - dane osobowe przetwarzane są niezgodnie z prawem,
  - dane osobowe muszą być usunięte w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa;
8. Przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie, w przypadku gdy przetwarzanie tych danych odbywa się na podstawie uzyskanej zgody.
9. Przysługuje Pani/Panu prawo do złożenia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawie ochrony danych osobowych

\* właściwe należy zaznaczyć

10. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe, w sytuacji gdy przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa lub zawarta między stronami umowa.
11. W sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, podanie przez Panią/Pana danych osobowych Administratorowi ma charakter dobrowolny.
12. Dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu,
13. Bardziej szczegółowe informacje dotyczące zagadnień dotyczących ochrony danych znajdują się również na stronie www Administratora pod adresem [www.bip.opoczno.pl/rodo](http://www.bip.opoczno.pl/rodo) lub po zeskanowaniu poniższego QR CODE

