

Dnia

.....
/pieczęć pracodawcy/

WÓJT GMINY BOROWIE
ul. A. Sasimowskiego 2
08-412 Borowie

WNIOSEK O DOFINANSOWANIE KOSZTÓW KSZTAŁCENIA MŁODOCIANEGO PRACOWNIKA

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 z późn.zm.) wnioskuję o dofinansowanie kosztów kształcenia młodocianego pracownika z tytułu ukończenia:

nauki zawodu

Przyuczenia do wykonywania określonej pracy

I. DANE WNIOSKODAWCY:

1. Pełna nazwa (firma) albo imię i nazwisko podmiotu ubiegającego się o pomoc:

.....
.....

NIP:

2. Adres zamieszkania lub siedziba podmiotu ubiegającego się o pomoc:

.....

3. Adres do korespondencji (jeżeli jest inny niż podany powyżej):

.....

4. Numer telefonu

5. Adres e-mail:

6. Pracodawca jest rzemieślnikiem TAK NIE
zgodnie z art. 2 ustawy z dnia
22.03.1989 r. o rzemiośle:

7. Numer rachunku bankowego pracodawcy, na który należy przelać przyznane środki finansowe:

II. INFORMACJE DOTYCZĄCE MŁODOCIANEGO PRACOWNIKA ORAZ JEGO PRZYGOTOWANIA ZAWODOWEGO:

1. Imię i nazwisko młodocianego pracownika:

2. Data i miejsce urodzenia młodocianego

3. PESEL

4. Imiona rodziców

5. Adres zamieszkania:

6. Nazwa i adres instytucji (szkoły), w której młodociany realizował obowiązkowe kształcenie teoretyczne:

.....

7. Nazwa zawodu, w jakim prowadzono przygotowanie zawodowe oraz symbol klasyfikacji:

Zawód symbol

- Data zawarcia z młodocianym pracownikiem umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego:
- Okres kształcenia wynikający z umowy o pracę (oraz aneksów) w celu przygotowania zawodowego: od do

8. Do okresu prowadzenia przygotowania wliczono naukę zawodu/przyuczenie do wykonywania określonej pracy u innego pracodawcy (wypełnić jeśli dotyczy)

.....
(nazwa pracodawcy)
trwająca/trwające od do.....

9. Uczeń OHP TAK NIE

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

11. Data zdania egzaminu zawodowego:

Uwaga!

Wniosek należy złożyć w terminie 3 miesięcy od ukończenia przez młodocianego nauki zawodu lub przyuczenia do wykonywania określonej pracy (data na dyplomie, świadectwie, zaświadczeniu) w Urzędzie Gminy właściwym ze względu na miejsce zamieszkania młodocianego pracownika.

III. ZAŁĄCZNIKI:

1. Dokumenty potwierdzające, potwierdzające posiadane kwalifikacje do prowadzenia kształcenia zawodowego młodocianych pracowników przez pracodawcę lub osobę prowadzącą zakład w imieniu pracodawcy albo osobę zatrudnioną u pracodawcy na umowę o pracę. (dyplom mistrzowski, świadectwa, uprawnienia pedagogiczne).
2. Zaświadczenie potwierdzające zatrudnienie osoby u pracodawcy w celu prowadzenia przygotowania zawodowego młodocianego pracownika lub pełnomocnictwo do prowadzenia zakładu w imieniu pracodawcy – dotyczy przypadku, kiedy przygotowanie zawodowe prowadzi inna osoba niż pracodawca.
3. Umowa o pracę z młodocianym pracownikiem w celu przygotowania zawodowego
4. Potwierdzenie realizacji przez młodocianego pracownika obowiązkowego kształcenia teoretycznego lub inny dokument potwierdzający miejsce kształcenia teoretycznego (np. świadectwo ukończenia szkoły przez ucznia).
5. Świadectwo pracy młodocianego pracownika
6. Świadectwo pracy poprzedniego pracodawcy - dotyczy przypadku zmiany pracodawcy w czasie trwania przygotowania zawodowego młodocianego pracownika.
7. Dokumenty potwierdzające krótszy okres szkolenia w przypadku zmiany umowy.
8. Dokument potwierdzający datę złożenia egzaminu zawodowego przez młodocianego pracownika z wynikiem pozytywnym: dyplom, świadectwo lub zaświadczenie.
9. Aktualny dokument potwierdzający formę prawną pracodawcy (KRS, wpis do EDK)
10. Pełnomocnictwo, jeśli wnioskodawca reprezentowany jest przez inną osobę.
11. Druk informujący o procentowym udziale wspólników lub komplementariuszy w zyskach spółki (dotyczy wspólników spółki cywilnej, jawnej, partnerskiej oraz komplementariuszy spółki komandytowej albo komandytowo-akcyjnej, niebędących akcjonariuszami tej spółki).
12. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.
13. Wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis, jakie wnioskodawca otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu dwóch poprzedzających go lat, albo oświadczenie o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie.
14. Oświadczenie o wysokości zrefundowanych kosztów,
15. 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.
16. Klauzulę informacyjną zgodnie z Rozporządzeniem parlamentu europejskiego i rady (UE) 2016/679 z dn.27 kwietnia 2016r. i ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r.

Uwierzynielnione kopie dokumentów powinny być opatrzone klauzulą „potwierdzam za zgodność z oryginałem”, datą, pieczęcią pracodawcy lub przedstawić oryginały do wglądu)

OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY:

Zapoznałem/am się z treścią art. 297 § 1 kodeksu karnego, który stanowi: „kto, w celu uzyskania dla siebie lub kogo innego, od banku lub jednostki organizacyjnej prowadzącej podobną działalność gospodarczą na podstawie ustawy albo od organu lub instytucji dysponujących środkami publicznymi - kredytu, pożyczki pieniężnej, poręczenia, gwarancji, akredytywy, dotacji, subwencji, potwierdzenia przez bank zobowiązania wynikającego z poręczenia lub z gwarancji lub podobnego świadczenia pieniężnego na określony cel gospodarczy, instrumentu płatniczego lub zamówienia publicznego, przedkłada podrobiony, przerobiony, poświadczający nieprawdę albo nierzetelny dokument albo nierzetelne, pisemne oświadczenie dotyczące okoliczności o istotnym znaczeniu dla uzyskania wymienionego wsparcia finansowego, instrumentu płatniczego lub zamówienia, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5” i niniejszym oświadczam, że dane podane we wniosku są zgodne z prawdą.

Spełniam wymagania niezbędne do ubiegania się o dofinansowanie kosztów kształcenia określone w art. 122 ustawy prawo oświatowe, tj.:

- posiadam kwalifikacje / zatrudniam osobę posiadającą kwalifikacje* wymagane do prowadzenia przygotowania zawodowego młodocianych (zgodnie z § 10 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010r. w sprawie *praktycznej nauki zawodu* (Dz. U. Nr 244, poz. 1626 z późn. zm.),
- z młodocianym pracownikiem została zawarta umowa o pracę w celu przygotowania zawodowego,
- młodociany pracownik ukończył naukę zawodu lub przyuczenie do wykonywania określonej pracy* i zdał egzamin / uzyskał zaświadczenie*,
- wyszkolony młodociany pracownik nie posiadał kwalifikacji w tym lub innym zawodzie.

.....,dnia

/miejscowość/

.....
/podpis i pieczęć wnioskodawcy właściciela Firmy/Zakładu Pracy/

* niepotrzebne skreślić

Klauzula informacyjna

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Borowie z siedzibą przy ul. Aleksandra Sasimowskiego 2, 08-412 Borowie, adres e-mail: gmina@borowie.pl, tel. 25 685 90 70.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Danych Osobowych.
3. Z Administratorem będzie można się skontaktować poprzez powołanego przez niego inspektora ochrony danych, pisząc na adres siedziby Administratora lub na adres e-mail wskazany w pkt 1.
4. Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych będzie się odbywać na podstawie przepisów RODO oraz na podstawie i w celach wynikających z przepisów RODO oraz na podstawie i w celach wynikających z przepisów Ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym oraz aktów wykonawczych do tej ustawy oraz wynikających z tego faktu innych ustaw na podstawie, których niezbędne jest podanie danych osobowych celem zadań zapisanych do realizacji zadań przez Gminę Borowie, w tym zadań zleconych z poziomu administracji centralnej.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do wykonywania zadań Administratora oraz obowiązku archiwizacyjnego, które wynikają z przepisów prawa.
6. Przysługuje Pani/Panu prawo żądania dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, a także prawo do przenoszenia swoich danych. Wobec przysługującego Pani/Panu prawa do usunięcia danych, przeniesienia danych oraz wniesienia sprzeciwu mają zastosowanie ograniczenia wynikające z art. 17 ust.3, art. 20 ust. 3 i 4, art. 21 ust. 1 i 6 rozporządzenia UE.
7. Przysługuje Pani/Pana prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych – Stawki 2, 00-193 Warszawa.
8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem wynikającym z przepisów prawa z których wynika konieczność podania danych osobowych. Brak podania danych osobowych będzie skutkowało niemożnością dokonania czynności z obsługą Pani/Pana sprawy przez Urząd Gminy w Borowiu.
9. Informujemy, iż Pani/Pana dane osobowe będą przekazywane podmiotom z którymi Urząd Gminy w Borowiu zawarł umowę powierzenia przetwarzania danych oraz podmiotom upoważnionym do przetwarzania danych na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
10. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane w celu wynikającym z Ustawy o samorządzie gminnym. Profilowanie oznacza formę zautomatyzowanego przetwarzania danych osobowych, które polega na wykorzystaniu danych osobowych w tym danych szczególnych.

.....
(data, czytelny podpis osoby zapoznającej się z informacją)