

Zawód

- 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

6. W przypadku realizacji przygotowania zawodowego młodocianego pracownika u kilku pracodawców należy podać nazwę i okres zatrudnienia u pozostałych pracodawców:

.....

.....

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

8. 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 DO WNIOSKU:

1. Wniosek pracodawcy o dofinansowanie kosztów kształcenia młodocianego pracownika.
2. Kopia umowy o pracę z młodocianym pracownikiem zawartej w celu przygotowania zawodowego.
3. Kopia świadectwa pracy poprzedniego pracodawcy - dotyczy przypadku zmiany pracodawcy w czasie trwania przygotowania zawodowego młodocianego pracownika.
4. Kopia świadectwa pracy potwierdzającego okres kształcenia młodocianego pracownika.
5. Kopia dokumentu potwierdzającego datę zdania egzaminu zawodowego przez młodocianego pracownika (dyplom lub świadectwo potwierdzające zdanie egzaminu kończącego naukę zawodu lub przyuczenie do wykonywania określonej pracy albo oryginał zaświadczenia potwierdzającego zdanie egzaminu).
6. Kopie dokumentów potwierdzających, że pracodawca lub osoba prowadząca zakład w imieniu pracodawcy, albo osoba zatrudniona u pracodawcy posiada kwalifikacje zawodowe i pedagogiczne wymagane do prowadzenia przygotowania zawodowego młodocianych pracowników (dyplom mistrzowski, świadectwa, uprawnienia pedagogiczne).
7. 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.
8. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.
9. 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.
10. Potwierdzenie realizacji przez młodocianego pracownika obowiązkowego dokształcenia teoretycznego lub inny dokument potwierdzający miejsce dokształcenia teoretycznego (np. świadectwo szkolne).
11. Aktualny odpis (wypis) lub zaświadczenie z ewidencji działalności gospodarczej lub Krajowego Rejestru Sądowego (dotyczy spółek prawa cywilnego i handlowego).
12. 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).
13. 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.
14. Pełnomocnictwo, jeśli wnioskodawca reprezentowany jest przez inną osobę.
15. Oświadczenie o poniesionych kosztach kwalifikowanych.

Uwaga

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

IV. INFORMACJE O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH;

Zgodnie z przepisem art. 10 §1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2018 r.,

poz. 2096 ze zm.) wnioskodawcy przysługuje prawo do uczestnictwa w każdym stadium postępowania, a przed wydaniem decyzji prawo do wypowiedzenia się w sprawie zebranych dowodów i materiałów oraz zgłoszonych żądań. **W przypadku nie skorzystania z powyższego wyrażam zgodę na wydanie decyzji ustalającej dofinansowanie wyłącznie w oparciu o powyższe dane zawarte we wniosku.**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Gniewkowo z siedzibą przy ul. 17 stycznia 11, 88-140 Gniewkowo;
2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych Osobowych – Małgorzata Kollas Tel: 533 229 001, e-mail: malgorzata.kollas@cbi24.pl;
3. Pani/Pana dane będą przetwarzane w celu wypełnienia obowiązku prawnego wynikającego z art. 122 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, art. 104 i 107 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego, § 1, §6, § 11 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie przygotowania zawodowego młodocianych i ich wynagradzania oraz art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2018 r. poz. 362 j.t.) i rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 października 2014 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis, którym jest złożenie wniosku o dofinansowanie pracodawcom kosztów kształcenia młodocianych pracowników;
4. W związku z przetwarzaniem danych w celu wskazanym powyżej, jest Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców. Odbiorcami danych mogą być:
 - a) Podmioty upoważnione do odbioru Pani/Pana danych osobowych na podstawie odpowiednich przepisów prawa;
 - b) Podmioty, które przetwarzają Pani/Pana dane osobowe w imieniu Administratora, na podstawie zawartej umowy powierzenia danych osobowych (tzw. Podmioty przetwarzające);
5. Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, będą przetwarzane do celów archiwalnych i przechowywane przez okres niezbędny do zrealizowania przepisów dotyczących archiwizowania danych obowiązujących u Administratora;
6. Osoby, których dane dotyczą, mają prawo do:
 - a) dostępu do swoich danych osobowych,
 - b) żądania sprostowania danych, które są nieprawidłowe,
 - c) żądania usunięcia danych, gdy:
 - dane nie są już niezbędne do celów, dla których zostały zebrane,
 - dane przetwarzane są niezgodnie z prawem,
 - d) żądania ograniczenia przetwarzania, gdy:
 - osoby te kwestionują prawidłowość danych,
 - przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoby te sprzeciwiają się usunięciu danych,
 - Administrator nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne osobom, których dane dotyczą, do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń,
7. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO;
8. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym niezbędnym do przyznania dofinansowania pracodawcom kosztów kształcenia młodocianych pracowników;
9. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób opierający się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym również w formie profilowania;

Zgodnie z przepisem art. 10 § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2018r. poz. 2096 ze zm.) wnioskodawcy przysługuje prawo do uczestnictwa w każdym stadium postępowania, a przed wydaniem decyzji prawo do wypowiedzenia się w sprawie zebranych dowodów i materiałów oraz zgłoszonych żądań. **W przypadku nie skorzystania z powyższego wyrażam zgodę na wydanie decyzji ustalającej dofinansowanie wyłącznie w oparciu o powyższe dane zawarte we wniosku.**

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych we wniosku przez Gminę Gniewkowo z siedzibą przy ul. 17 stycznia 11, 88-140 Gniewkowo w celu przyznania i wypłaty dofinansowania.

.....
miejsce i data

.....
podpis i pieczętkę pracodawcy lub osoby upoważnionej