....................................................

 (miejscowość i data)

.......................................................

(pieczęć pracodawcy)

**Burmistrz Strzelec Opolskich**

**WNIOSEK**

**O DOFINANSOWANIE KOSZTÓW KSZTAŁCENIA MŁODOCIANEGO PRACOWNIKA**

Na podstawie art. 122 ust.1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz.U.2017.59 i 949) zwracam się z prośba o dofinansowanie kosztów kształcenia młodocianego pracownika z tytułu ukończenia nauki zawodu / przyuczenia do wykonywania określonej pracy\*, po zdaniu egzaminu zawodowego.

**Pracodawca na jednym wniosku ubiega się o dofinansowanie kosztów kształcenie tylko jednego młodocianego.**

**I. DANE WNIOSKODAWCY:**

1. Imię i nazwisko: ……………………………………………………………………………………………………..

2. Nazwa zakładu pracy: ……………………………………………………………………………………………...

3. Dokładny adres zakładu pracy: ……………………………………………………………………………………

4. Numer telefonu kontaktowego: ……………………………………………………………………………………

5. NIP:……………………………………………………………………………………………………………………

6. Adres do korespondencji: ………………………………………………………………………………………….

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

8. Wnioskodawca jest: □ pracodawcą niebędącym rzemieślnikiem

 □ pracodawcą będącym rzemieślnikiem

 □ członkiem cechu lub izby rzemieślniczej *(dotyczy rzemieślników)*

**II. INFORMACJE DOTYCZĄCE MŁODOCIANEGO PRACOWNIKA ORAZ JEGO PRZYGOTOWANIA ZAWODOWEGO:**

1. Imię i nazwisko młodocianego pracownika: ………………………………………………………….................

2. Adres zamieszkania młodocianego pracownika: …………………………………………................................

3. Data urodzenia: ………………………………………………………………………………………………………

4. Miejsce realizacji przez młodocianego pracownika obowiązkowego dokształcania teoretycznego:

□ zasadnicza szkoła zawodowa,

 □ ośrodek dokształcania i doskonalenia zawodowego,

 □ pracodawca organizuje dokształcanie we własnym zakresie

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

6. Forma prowadzonego przygotowania zawodowego:

□ nauka zawodu,

 □ przyuczenie do wykonywania określonej pracy,

7. Nazwa zawodu, w jakim prowadzone jest przygotowanie zawodowe: ………………………………………

 ………………………………………………………………………………………………………………………..

8. Symbol cyfrowy zawodu: ………………………………………………………………………………………….

9. Okres kształcenia wynikający z umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego: od: ……….…...........

 do: …………………….., tj.: ……………………….. miesięcy ……………………dni.

10. Imię i nazwisko instruktora/ów prowadzącego/ych szkolenie: ………………………………………………..

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

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

12. Przyczynę wcześniejszego rozwiązania umowy o pracę – w przypadku krótszego okresu kształcenia młodocianego pracownika niż cykl kształcenia w danym zawodzie:

…….……………...............................................................................................................................................

……………………………………………………………………………………………………….………….………..

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

14. Data egzaminu zawodowego: …………………………………………………………………………..….……

……............................................................. ...............................................................

(miejscowość i data) (podpis wnioskodawcy)

**III. OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY:**

Zapoznałem się z treścią art. 233 § 1 kodeksu karnego, który stanowi: **„*Kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy zeznaje nieprawdę lub utaja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3****”* i niniejszym oświadczam, że dane podane we wniosku są zgodne z prawdą.

……............................................................. ...............................................................

(miejscowość i data) (podpis wnioskodawcy)

### Informacja zgodna z art. 13 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanego dalej Rozporządzeniem.

1. Administratorem danych osobowych jest [Gminny Zarząd Obsługi Jednostek](https://gzoj-strzelceopolskie.pl/Gminny-Zarzad-Obslugi-Jednostek%2C64%2C1) w Strzelcach Opolskich. Adres siedziby: ul. Wałowa 5,
47-100 Strzelce Opolskie, (zwany dalej jako „Administrator”).
2. Z Administratorem można skontaktować się poprzez adres email sekretariat@gzoj-strzelceopolskie.pl, telefonicznie pod numerem 77 404 94 00 lub pisemnie na adres siedziby Administratora.
3. Z Inspektorem Ochrony Danych można się skontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych poprzez telefon komórkowy 668620696 lub pisemnie na adres siedziby Administratora.
4. Dane osobowe mogą być przetwarzane w celu:
* przeprowadzenie postępowania administracyjnego w związku ze złożonym wnioskiem o dofinansowanie kosztów kształcenia pracownika młodocianego;
* wydania decyzji administracyjnej dotyczącej dofinansowania kosztów kształcenia pracownika młodocianego oraz wypłaty należnego dofinansowania;
* ewentualnie w celu dochodzenia roszczeń związanych z wydaną decyzją administracyjną dotyczącą dofinansowania kosztów kształcenia pracownika młodocianego.
1. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest Artykuł 6 ust. 1 lit. a): osoba, której dane dotyczą wyraziła zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w jednym lub większej liczbie określonych celów, Artykuł 6 ust. 1 lit. c) przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
2. Dane osobowe mogą zostać przekazane innym podmiotom przetwarzającym dane na zlecenie Administratora, takim jak: doradcy zewnętrzni, dostawcy usług IT, podmioty przetwarzające dane w celu dochodzenia należności. Odbiorcami mogą być także podmioty działające w oparciu o przepisy prawa. W każdym przypadku udostępnienia lub powierzenia danych takim podmiotom Administrator zapewnia, że odbywa się ono zgodnie z prawem.
3. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
4. Dane osobowe będą przechowywane do momentu przedawnienia roszczeń lub do momentu wygaśnięcia obowiązku przechowywania danych wynikającego z przepisów prawa, w szczególności obowiązku przechowywania dokumentów księgowych. Po upływie tego okresu dane osobowe zostaną usunięte lub poddane anonimizacji, tj. zostaną przetworzone w taki sposób, aby nie było możliwe powiązanie ich z żadną osobą.
5. Osoba, której dane dotyczą ma prawo dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, do przenoszenia danych.
6. Osoba, której dane dotyczą ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych.

Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne do realizacji w/w celów. W przypadku odmowy podania danych nie jest możliwe wzięcie udziału w postępowaniu administracyjnym.

Dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.

……............................................................. ...............................................................

(miejscowość i data) (podpis wnioskodawcy)

Wszystkie składane kserokopie dokumentów powinny być potwierdzone przez wnioskodawcę **za zgodność z oryginałem**. Potwierdzenie powinno zawierać pieczątkę wnioskodawcy, aktualną datę potwierdzenia oraz podpis wnioskodawcy.

**IV. ZAŁĄCZNIKI:**

* Kopia dokumentów potwierdzających posiadanie **kwalifikacji pedagogicznych** oraz **kwalifikacji do prowadzenia kształcenia zawodowego** młodocianego pracownika przez pracodawcę lub osobęprowadzącą zakład w imieniu pracodawcy albo osobę zatrudnioną u pracodawcy na umowę o pracę.
* Dokument potwierdzający zatrudnienie osoby prowadzącej szkolenie w imieniu pracodawcy.
* Kopia umowy o pracę z młodocianym pracownikiem w celu przygotowania zawodowego.
* Kopia dokumentów potwierdzających krótszy okres szkolenia w przypadku zmiany umowy, zaświadczenie o zaliczeniu praktycznej nauki zawodu u poprzedniego pracodawcy (w przypadku przerwania nauki i podjęcia u innego pracodawcy).
* Kopia świadectwa pracy młodocianego od poprzedniego pracodawcy (w przypadku zmiany pracodawcy).
* Kopia świadectwa pracy młodocianego pracownika, wystawionego przez wnioskodawcę.
* **Kopia dyplomu lub świadectwa,** potwierdzającego, zdanie egzaminu, o którym mowa w przepisach w sprawie przygotowania zawodowego młodocianych i ich wynagradzania albo **oryginał** zaświadczenia potwierdzającego zdanie tego egzaminu.
* Oświadczenie o otrzymaniu / nie otrzymaniu pomocy w odniesieniu do młodocianego pracownika, którego wniosek dotyczy.
* Kopie wszystkich **zaświadczeń o pomocy de minimis**, jakie otrzymał pracodawca w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, **albo oświadczenie o wielkości pomocy de minimis** otrzymanej w tym okresie, **albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy** w tym okresie.
* Wypełniony formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.
* Aktualny wydruk z CEIDG lub wpis z KRS w zależności od formy działalności prowadzonej przez pracodawcę (w przypadku spółki cywilnej – umowa spółki). Z dokumentu powinno wynikać, że składany wniosek został złożony przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie (ewentualnie pełnomocnictwo, jeśli wnioskodawca reprezentowany jest przez inną osobę).
* Inne: ……............................................................................................................................................................................