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

(pieczęć pracodawcy) (miejscowość i data)

 **Wójt Gminy Kętrzyn**

**WNIOSEK O DOFINANSOWANIE KOSZTÓW KSZTAŁCENIA**

**MŁODOCIANEGO PRACOWNIKA**

W oparciu o art. 122 ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900 z późn. zm.) proszę o dofinansowanie kosztów kształcenia młodocianego pracownika z tytułu ukończenia nauki zawodu/przyuczenia do wykonywania określonej pracy\*), po zdaniu egzaminu zawodowego:

1. **DANE WNIOSKODAWCY:**
	1. Imię i Nazwisko: ................................................................................................
	2. Nazwa zakładu pracy:.........................................................................................
	3. Dokładny adres zakładu pracy:.............................................................................
	4. Numer telefonu oraz numer faksu:........................................................................
	5. Adres zamieszkania:...........................................................................................
	6. Numer rachunku bankowego pracodawcy, na który należy przelać przyznane środki finansowe:...**Bank:**.............................................................................................

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

1. **INFORMACJE DOTYCZĄCE MŁODOCIANEGO PRACOWNIKA ORAZ JEGO PRZYGOTOWANIA ZAWODOWEGO:**
	1. Imię i nazwisko młodocianego pracownika: ...........................................................
	2. Adres zamieszkania młodocianego pracownika: .....................................................
	3. Adres zameldowania młodocianego pracownika: ....................................................
	4. Data urodzenia: ................................................................................................
	5. Miejsce realizacji przez młodocianego pracownika obowiązkowego dokształcania teoretycznego:
		1. zasadnicza szkoła zawodowa,
		2. ośrodek dokształcania i doskonalenia zawodowego,
		3. pracodawca organizuje dokształcanie we własnym zakresie. \*)
	6. Forma prowadzonego przygotowania zawodowego:
		1. nauka zawodu,
		2. przyuczenie do wykonywania określonej pracy.\*)
	7. Nazwa zawodu w jakim prowadzone jest przygotowanie zawodowe:

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

* 1. Data zawarcia z młodocianym pracownikiem umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego:.....................................................................................................
	2. Okres kształcenia młodocianego pracownika (od-do)...............................................

 to jest …........................miesięcy ………........… dni.

* 1. W przypadku krótszego okresu kształcenia młodocianego pracownika niż cykl kształcenia nauki w danym zawodzie tj. 36 miesięcy, należy podać przyczynę wcześniejszego rozwiązania umowy o pracę:

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

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

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

* 1. Data zdania egzaminu zawodowego przez młodocianego pracownika:

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

**Prawdziwość powyższych informacji potwierdzam własnoręcznym podpisem:**

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

 pieczątka i podpis pracodawcy

**ZAŁĄCZNIKI:**

* 1. Kopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje do prowadzenia kształcenia zawodowego młodocianych pracowników przez pracodawcę lub osobę prowadzącą zakład w imieniu pracodawcy albo osobę zatrudnioną u pracodawcy (w przypadku gdy kształcenie prowadzi osoba prowadząca zakład w imieniu pracodawcy lub osoba zatrudniona u pracodawcy niezbędne jest przedłożenie kopii dokumentu potwierdzającego jej zatrudnienie u pracodawcy).
	2. Kopia umowy o pracę z młodocianym pracownikiem zawartej w celu przygotowania zawodowego wraz z ewentualnymi aneksami.
	3. Kopie dokumentów potwierdzających zdanie egzaminu zawodowego przez młodocianego pracownika.
	4. Wypełniony **f**ormularz **informacji** **przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (tj. załącznik do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. (poz. 311)).**
	5. Kopie w**szystkich zaświadczeń o pomocy de minimis, jakie beneficjent pomocy 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.**

**Uwaga:**

****Załączone kopie należy potwierdzić za zgodność z oryginałem.****

**\*) niepotrzebne skreślić**

**Klauzula informacyjna**

**DOFINANSOWANIE KOSZTÓW KSZTAŁCENIA MŁODOCIANYCH PRACOWNIKÓW**

 W związku z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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), dalej: RODO, przekazujemy następujące informacje:

1. Administratorem danych osobowych jest **Gmina Kętrzyn reprezentowana przez Wójta Gminy Kętrzyn, Tadeusza Kościuszki 2, 11-400 Kętrzyn**
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym można kontaktować się pod adresem email: iod.r.andrzejewski@szkoleniaprawnicze.com.pl; and1rafal@o2.pl, tel. 504 976 690.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celach:
4. przyjmowania i rozpatrywania wniosków i wydawania decyzji z zakresu dofinansowania pracodawcom kosztów kształcenia młodocianych pracowników; a ich przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Administratorze, na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. c, e RODO, art. 122 ust. 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe,
5. sporządzania oraz przedstawiania sprawozdań o udzielenie pomocy publicznej albo informacji o nieudzieleniu takiej pomocy a ich przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Administratorze, na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. c, e RODO, art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
6. realizacji potrzeb administracji wewnętrznej, utrzymania infrastruktury IT, statystyki, raportowania itp. - na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. c, e RODO.
7. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie:
8. podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa,
9. inne podmioty, które na podstawie stosownych umów świadczą usługi na rzecz Administratora.
10. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji celów wskazanych w pkt 3 oraz zgodnie z terminami archiwizacji określonymi przez ustawy kompetencyjne lub ustawę z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego w tym rozporządzenie 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.
11. Posiada Pani/Pan prawo żądania od Administratora (z zastrzeżeniem ograniczeń wynikających z przepisów prawa):
12. dostępu do danych osobowych,
13. prawo do ich sprostowania,
14. prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, wówczas Administrator przestanie je przetwarzać, chyba że będzie w stanie wykazać, że w stosunku do tych danych istnieją ważne prawnie uzasadnione podstawy do przetwarzania, nadrzędne wobec interesów, praw i wolności osoby, której dane dotyczą lub podstawy do ustalenia, dochodzenia i obrony roszczeń.
15. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.
16. Podanie danych osobowych w zakresie wymaganym przepisami prawa jest obligatoryjne.
17. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowej.
18. Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały automatycznemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.