

.....  
(pieczęć pracodawcy)

.....  
(miejscowość i data)

**Burmistrz  
Miasta i Gminy Skawina**

**Wniosek  
o dofinansowanie kosztów kształcenia młodocianego pracownika**

Na podstawie art. 122 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe wnoszę o dofinansowanie kosztów kształcenia młodocianego pracownika z tytułu przygotowania zawodowego.

**I. DANE WNIOSKODAWCY:**

1. Imię i nazwisko albo pełna nazwa pracodawcy:.....

.....

2. Nazwa zakładu pracy – jeżeli jest inna niż nazwa pracodawcy:.....

.....

3. Adres siedziby: .....

4. Numer telefonu i adres e-mail – dane dobrowolne, podawane w celu usprawnienia kontaktu

w sprawie wniosku: .....

*Podanie numeru telefonu lub adresu e-mail jest dobrowolne. Wpisanie tych danych oznacza zgodę na ich wykorzystanie wyłącznie w celu kontaktu dotyczącego niniejszego postępowania. Zgodę można wycofać w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem wcześniejszego przetwarzania ani na rozpatrzenie wniosku.*

5. Adres do doręczeń elektronicznych – jeżeli został utworzony dla wnioskodawcy:.....

.....

6. Numer rachunku bankowego pracodawcy, na który należy przekazać kwotę dofinansowania:

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

7. Oświadczam, iż w rozumieniu Ustawy o rzemiośle Wnioskodawca jest:

- ☐ pracodawcą będącym rzemieślnikiem,
- ☐ pracodawcą niebędącym rzemieślnikiem.

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

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

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

3. Data urodzenia młodocianego: .....

4. Forma prowadzonego przygotowania zawodowego:

- ☐ przyuczenie do wykonywania określonej pracy,

- nauka zawodu.
- 5. Nazwa zawodu w jakim prowadzone było przygotowanie zawodowe: .....
- 6. Młodociany pracownik ukończył:
  - naukę zawodu i zdał egzamin
  - naukę zawodu, przystąpił do egzaminu i go nie zdał
  - przyuczenie i zdał egzamin.
- 7. Imię i nazwisko instruktora/ów prowadzącego przygotowanie zawodowe:
 

.....
- 8. Data zawarcia z młodocianym pracownikiem umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego:
 

.....
- 9. Okres kształcenia u Wnioskodawcy (od – do): .....  
to jest ..... miesięcy i ..... dni.
- 10. Cykl kształcenia: .....  
(wskazać ilość miesięcy dla nauki zawodu lub przyuczenia do wykonywania określonej pracy)
- 11. W przypadku krótszego okresu kształcenia młodocianego pracownika, niż cykl kształcenia nauki w danym zawodzie, należy podać jego przyczynę:
 

.....
- 12. Data przystąpienia do egzaminu zawodowego/czeladniczego: .....
- 13. Data zdania egzaminu zawodowego/czeladniczego: .....
- 14. Nazwa instytucji egzaminującej: .....

**Wniosek należy złożyć w terminie trzech miesięcy od dnia ogłoszenia wyników egzaminu zawodowego lub czeladniczego.**

### **III. ZAŁĄCZNIKI:**

1. Kopie dokumentów potwierdzających uprawnienia/kwalifikacje do prowadzenia przygotowania zawodowego (w przypadku osoby prowadzącej zakład w imieniu pracodawcy lub osoby zatrudnionej u pracodawcy należy załączyć kopię dokumentu potwierdzającego zatrudnienie u pracodawcy).
2. Kopia umowy o pracę z młodocianym pracownikiem zawarta w celu przygotowania zawodowego.
3. Kopia świadectwa pracy młodocianego pracownika albo oryginał zaświadczenia potwierdzającego okres zatrudnienia.
4. Jeżeli młodociany pracownik **zdał** egzamin: kopia dyplomu, certyfikatu lub świadectwa albo zaświadczenie potwierdzające zdanie egzaminu zawodowego lub czeladniczego.
5. Jeżeli młodociany pracownik przystąpił do egzaminu i go **nie zdał**:
  - kopia świadectwa ukończenia branżowej szkoły I stopnia (w przypadku młodocianego pracownika, który przystąpił do egzaminu zawodowego albo egzaminu czeladniczego, albo został zwolniony z egzaminu zawodowego na podstawie art. 44zzzgb Ustawy o systemie oświaty) **albo**
  - kopia zaświadczenia o przystąpieniu do egzaminu czeladniczego wydanego przez izbę rzemieślniczą (w przypadku młodocianego pracownika, który nie ukończył branżowej szkoły I stopnia i przystąpił do tego egzaminu) **albo**
  - zaświadczenie wydane przez dyrektora branżowej szkoły I stopnia o przystąpieniu do egzaminu zawodowego (w przypadku młodocianego pracownika, który nie ukończył branżowej szkoły I stopnia i przystąpił do tego egzaminu) **albo**
  - zaświadczenie o przystąpieniu do egzaminu zawodowego wydane przez okręgową komisję

egzaminacyjną (w przypadku młodocianego pracownika niebędącego uczniem branżowej szkoły I stopnia)

6. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.
7. Wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie otrzymanej w okresie wskazanym w art. 37 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej albo oświadczenia o wielkości pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie.
8. Inne dokumenty wynikające z indywidualnej sytuacji pracodawcy lub młodocianego pracownika niezbędne do rozpatrzenia wniosku.

.....  
(podpis Wnioskodawcy)

---

### **Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych**

Zgodnie z art. 13 i art. 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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, zwanego dalej „RODO”, informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych wnioskodawcy, osób reprezentujących wnioskodawcę, młodocianego pracownika oraz osób prowadzących przygotowanie zawodowe jest Burmistrz Miasta i Gminy Skawina, działający za pośrednictwem Urzędu Miasta i Gminy w Skawinie, Rynek 1, 32-050 Skawina, tel. 12 277 01 00.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się pocztą elektroniczną pod adresem: [iodo@gminaskawina.pl](mailto:iodo@gminaskawina.pl) lub pisemnie na adres siedziby Administratora z dopiskiem „Inspektor Ochrony Danych”.
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu:
  - 1) przyjęcia i rozpatrzenia wniosku o dofinansowanie kosztów kształcenia młodocianego pracownika;
  - 2) zweryfikowania spełnienia warunków przyznania dofinansowania;
  - 3) przeprowadzenia postępowania administracyjnego i wydania decyzji;
  - 4) ustalenia wysokości oraz wypłaty dofinansowania;
  - 5) weryfikacji warunków udzielenia pomocy de minimis;
  - 6) prowadzenia dokumentacji księgowej, sprawozdawczej i archiwalnej;
  - 7) ustalenia, dochodzenia lub obrony ewentualnych roszczeń.
4. Podstawą przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO, w związku w szczególności z:
  - 1) art. 122 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
  - 2) ustawą z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
  - 3) ustawą z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego;
  - 4) ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
  - 5) ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz przepisami dotyczącymi postępowania z dokumentacją.
5. W przypadku dobrowolnego podania numeru telefonu lub adresu poczty elektronicznej dane te będą przetwarzane w celu usprawnienia kontaktu w sprawie wniosku, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO. Zgodę można wycofać w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem wcześniejszego przetwarzania ani na rozpatrzenie wniosku.
6. Dane osobowe wnioskodawcy i osób reprezentujących wnioskodawcę są pozyskiwane bezpośrednio od tych osób, z treści wniosku, załączonych dokumentów oraz właściwych rejestrów publicznych.
7. Dane osobowe młodocianego pracownika oraz osób prowadzących przygotowanie zawodowe są pozyskiwane od wnioskodawcy, z załączonych dokumentów oraz – w zakresie dopuszczonym

przepisami prawa – z właściwych rejestrów i od podmiotów potwierdzających zdanie lub przystąpienie do egzaminu.

8. Przetwarzane mogą być w szczególności następujące kategorie danych:
  - 1) dane identyfikacyjne i adresowe;
  - 2) dane kontaktowe;
  - 3) data urodzenia młodocianego pracownika;
  - 4) dane dotyczące zatrudnienia i przebiegu przygotowania zawodowego;
  - 5) dane dotyczące posiadanych kwalifikacji i uprawnień;
  - 6) dane dotyczące egzaminu zawodowego lub czeladniczego;
  - 7) dane dotyczące prowadzonej działalności gospodarczej;
  - 8) numer rachunku bankowego;
  - 9) dane dotyczące otrzymanej pomocy de minimis;
  - 10) inne informacje znajdujące się w dokumentach wymaganych przepisami prawa i niezbędne do rozpatrzenia wniosku.
9. Odbiorcami danych mogą być:
  - 1) organy administracji publicznej oraz inne podmioty uprawnione do otrzymania danych na podstawie przepisów prawa;
  - 2) organy właściwe w sprawach oświaty i pomocy publicznej;
  - 3) banki i operatorzy płatności w zakresie niezbędnym do wypłaty dofinansowania;
  - 4) operatorzy pocztowi oraz podmioty świadczące usługi doręczeń;
  - 5) podmioty świadczące Administratorowi usługi informatyczne, serwisowe, prawne, księgowe i archiwizacyjne, działające na podstawie odpowiednich umów;
  - 6) sądy, organy kontroli, organy ścigania i inne uprawnione instytucje – jeżeli obowiązek przekazania danych wynika z przepisów prawa.
10. Dane będą przechowywane przez okres prowadzenia postępowania, wypłaty i rozliczenia dofinansowania, a następnie przez okres wynikający z przepisów kancelaryjnych i archiwalnych, jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz przepisów dotyczących finansów publicznych, pomocy publicznej i dochodzenia lub obrony roszczeń.
11. Osobie, której dane dotyczą, przysługuje – na zasadach określonych w RODO – prawo:
  - 1) dostępu do danych i otrzymania ich kopii;
  - 2) sprostowania lub uzupełnienia danych;
  - 3) żądania ograniczenia przetwarzania.
12. W odniesieniu do danych przetwarzanych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO nie przysługuje prawo do przenoszenia danych ani prawo wniesienia sprzeciwu. Prawo do usunięcia danych nie ma zastosowania w zakresie, w jakim przetwarzanie jest niezbędne do wykonania obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze, realizacji zadania publicznego, archiwizacji dokumentacji albo ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.
13. W odniesieniu do dobrowolnie podanego numeru telefonu lub adresu e-mail przysługuje prawo wycofania zgody w dowolnym momencie oraz żądania usunięcia tych danych, jeżeli nie istnieje inna podstawa prawna ich dalszego przetwarzania.
14. Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uzna, że jej dane są przetwarzane niezgodnie z RODO.
15. Podanie danych wymaganych przepisami prawa jest niezbędne do rozpatrzenia wniosku. Niepodanie tych danych uniemożliwi przeprowadzenie postępowania i przyznanie dofinansowania. Podanie numeru telefonu i adresu e-mail jest dobrowolne, a ich niepodanie nie wpływa na możliwość złożenia i rozpatrzenia wniosku.
16. Dane osobowe nie będą wykorzystywane do podejmowania decyzji opartych wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu.
17. Wnioskodawca powinien przekazać niniejszą informację młodocianemu pracownikowi oraz osobom prowadzącym przygotowanie zawodowe, których dane zostały wskazane we wniosku lub w załączonej dokumentacji.