



### III. ZAŁĄCZNIKI:

1. dokumenty potwierdzające posiadanie przez pracodawcę lub osobę prowadzącą zakład w imieniu pracodawcy albo osobę zatrudnioną u pracodawcy kwalifikacji wymaganych do prowadzenia przygotowania zawodowego młodocianych określonych w przepisach w sprawie przygotowania zawodowego młodocianych i ich wynagradzania;
2. dokument potwierdzający zatrudnienie osoby prowadzącej szkolenie w imieniu pracodawcy;
3. umowa o pracę z młodocianym pracownikiem zawarta w celu przygotowania zawodowego;
4. świadectwa pracy młodocianego pracownika;
5. dokumenty potwierdzające krótszy okres szkolenia w przypadku zmiany umowy – świadectwo pracy wystawione przez poprzedniego/poprzednich pracodawców;
6. dyplom lub świadectwo albo zaświadczenie potwierdzające, że młodociany pracownik ukończył naukę zawodu lub przyuczenie do wykonywania określonej pracy i zdał egzamin zgodnie z przepisami w sprawie przygotowania zawodowego młodocianych i ich wynagradzania;
7. dokumenty potwierdzające status prawny prowadzonej działalności w przypadku spółek;
8. aktualny wydruk z CEIDG lub odpis z KRS w zależności od formy prowadzonej przez pracodawcę działalności;
9. wypełniony formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis;
10. wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis, jakie pracodawca otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu dwóch poprzedzających go lat, albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
11. inne dokumenty wynikające z indywidualnej sytuacji pracodawcy lub młodocianego pracownika niezbędne do rozpatrzenia wniosku.

.....  
(podpis wnioskodawcy)

---

### Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Miasta i Gminy Skawina z siedzibą w Urzędzie Miasta i Gminy w Skawinie, 32-050 Skawina, Rynek 1, tel. (12) 277 01 00.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych można uzyskać pod adresem poczty elektronicznej [iodo@gminaskawina.pl](mailto:iodo@gminaskawina.pl) lub pisemnie na adres siedziby Administratora.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu rozpatrzenia oraz realizacji wniosku na podstawie obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze określonego ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe. Następnie Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu wypełnienia obowiązku archiwizacji dokumentów.
4. Pani/Pana dane będą przekazywane tylko podmiotom uprawnionym do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa lub stosownych umów podpisanych z Administratorem i przetwarzających dane osobowe na jego polecenie, w szczególności podmiotom świadczącym wsparcie i usługi informatyczne na rzecz urzędu.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny dla realizacji celu, a po jego osiągnięciu przez okres zgodny z przepisami dotyczącymi archiwizacji dokumentów.
6. W zakresie przewidzianym przepisami prawa posiada Pani/Pan prawo do dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania oraz ograniczenia przetwarzania.
7. W przypadku uznania, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO, posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Niepodanie danych spowoduje niemożliwość rozpatrzenia wniosku.
9. Pani/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania.