



od 

--	--	--	--	--	--	--	--

 do 

--	--	--	--	--	--	--	--

 .....

od 

--	--	--	--	--	--	--	--

 do 

--	--	--	--	--	--	--	--

 .....

8. Miejsce realizacji obowiązkowego doksztalcania teoretycznego: .....
9. Zawód młodocianego pracownika: .....
10. Data zdania egzaminu potwierdzającego ukończenie przygotowania zawodowego przez młodocianego pracownika: 

--	--	--	--	--	--	--	--
11. Organ przeprowadzający egzamin: .....
12. W przypadku wcześniejszego rozwiązania z pracownikiem młodocianym umowy o pracę niż to wynika z cyklu kształcenia, należy podać przyczynę wcześniejszego rozwiązania umowy o pracę: .....

---

### UWAGA!!!

Zgodnie z art. 122 ust. 6 i 7 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148, 1078, 1287, 1680, 1681, 1818, 2197, 2248, z 2020 r. poz. 374) wniosek o dofinansowanie kosztów kształcenia młodocianego pracownika składa się w terminie **3 miesiące** od dnia zdania przez młodocianego pracownika egzaminu. Dofinansowanie przyznaje wójt (burmistrz, prezydent miasta) właściwy ze względu na **miejsce zamieszkania młodocianego pracownika.**

---

### **Oświadczenie Wnioskodawcy:**

Świadomy(a) odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, wynikającej z art. 233 Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1950, 2128, z 2020 r. poz. 568), niniejszym oświadczam, że dane podane we wniosku są zgodne z prawdą.

Wyrażam zgodę na gromadzenie, przetwarzanie oraz udostępnianie danych osobowych zawartych w niniejszym wniosku dla potrzeb uzyskania dofinansowania kosztów kształcenia młodocianych pracowników.

---

### **Załączniki do wniosku:**

1. Kopia odpowiednio dyplomu, certyfikatu lub świadectwa, potwierdzającego zdanie egzaminu, albo zaświadczenie potwierdzające że młodociany ukończył naukę zawodu lub przyzuczenie do wykonywania określonej pracy i zdał egzamin zgodnie z przepisami w sprawie przygotowania zawodowego młodocianych i ich wynagradzania,
2. Kopia umowy o pracę zawartej z młodocianym pracownikiem w celu przygotowania zawodowego,
3. Kopia świadectwa pracy,
4. Kopia świadectwa pracy u poprzedniego pracodawcy (w przypadku zmiany pracodawcy w czasie trwania nauki),
5. Potwierdzenie realizacji przez młodocianego pracownika obowiązkowego doksztalcania teoretycznego lub kopia świadectwa ze szkoły,
6. Kopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje pracodawcy lub osoby prowadzącej zakład w imieniu pracodawcy albo osoby zatrudnionej u pracodawcy wymagane do prowadzenia przygotowania zawodowego młodocianych (dyplom mistrzowski, świadectwa, uprawnienia pedagogiczne),
7. W przypadku prowadzenia praktycznego przygotowania zawodowego przez pracownika lub osobę prowadzącą zakład w imieniu pracodawcy, zaświadczenie potwierdzające stosunek łączący ich z pracodawcą (np. kopia umowy o pracę, kopia umowy zlecenie),
8. Formularz informacji przedstawionych przy ubieganiu się o pomoc de minimis,
9. Oświadczenie o otrzymaniu lub nieotrzymaniu pomocy de minimis oraz zestawienie pomocy de minimis lub kopie zaświadczeń o pomocy de minimis, jakie pracodawca otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie,
10. Oświadczenie dot. kosztów kwalifikowalnych – należy wypełnić jeżeli umowa o pracę zawarta została po 30.06.2014 r.

Organ przyznający dofinansowanie może zwrócić się do pracodawcy o uzupełnienie wniosku bądź dokumentów pozwalających ustalić rzeczywisty czas trwania i warunki przygotowania zawodowego młodocianego pracownika.

### **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.

## **Klauzula Informacyjna** **Dofinansowanie Kosztów Kształcenia Młodocianych Pracowników**

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. Burmistrz Szubina informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Szubin, którą reprezentuje Burmistrz Szubina z siedzibą: Urząd Miejski w Szubinie przy ul. Kcyńskiej 12, 89-200 Szubin.
2. Dane kontaktowe administratora: Urząd Miejski w Szubinie przy ul. Kcyńskiej 12, 89-200 Szubin tel. 52-391-07-19.

Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych Osobowych: tel. 52-387-01-27, e-mail: iod@szubin.pl

3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu rozpoznania wniosku o dofinansowanie pracodawcom kosztów kształcenia młodocianych pracowników na podstawie art. 122 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku – Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148, 1078, 1287, 1680, 1681, 1818, 2197, 2248, z 2020 r. poz. 374).

Ponadto podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych będzie odpowiednio:

- 1) niezbędność do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze – znajdującego oparcie w przepisach prawa powszechnie obowiązującego (art. 6 ust. 1 lit. c RODO),
  - 2) niezbędność do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Burmistrzowi (art. 6 ust. 1 lit. e RODO),
  - 3) Pani/Pana zgoda – w przypadku przetwarzania danych, których przetwarzanie nie znajduje oparcia w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, np. numeru telefonu lub adresu e-mail w celu ułatwienia kontaktu (art. 6 ust. 1 lit. a RODO).
4. W niektórych sytuacjach Burmistrz ma prawo przekazać dalej Pani/Pana dane innym organom oraz podmiotom, wyłącznie na podstawie przepisów prawa albo jeżeli będzie to konieczne celem wykonania zawartych przez siebie umów. Burmistrz może przekazywać Pana/Pani dane wyłącznie n/w grupom:
    - 1) osobom przez siebie upoważnionym – pracownikom Urzędu Miejskiego w Szubinie, którzy muszą mieć dostęp do danych, aby wykonywać swoje obowiązki,
    - 2) podmiotom przetwarzającym – którym Burmistrz zleci czynności wymagające przetwarzania danych,
    - 3) innym odbiorcom danych – np. operatorowi pocztowemu, bankom, hostingodawcom itp.
  5. Pani/Pana dane będą przechowywane przez czas określony przepisami prawa, a w przypadku wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych do czasu jej cofnięcia.
  6. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody), którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. W przypadku gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.; ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzoru.
  7. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych osobowych, gdy przetwarzanie odbywa się w celu wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Burmistrzowi, a sprzeciw jest uzasadniony przez szczególną sytuację, w której Pan/Pani się znalazł/a.
  8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym wynikającym z przepisów art. 122 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku – Prawo oświatowe. Jest Pani/Pan zobowiązana/y do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości rozpatrzenia wniosku o dofinansowanie pracodawcom kosztów kształcenia młodocianych pracowników.
  9. Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały automatycznemu przetwarzaniu, w tym profilowaniu.

.....  
(miejscowość i data)

.....  
(podpis i pieczętka pracodawcy lub osoby upoważnionej)