



Pieczęć pracodawcy

.....  
miejsowość, data

**Burmistrz  
Miasta i Gminy  
Jabłonowo Pomorskie**

**WNIOSEK  
o dofinansowanie kosztów kształcenia pracownika młodocianego**

W oparciu o art. 122 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. 2017r., poz.59 z późn. zm.)

wniosuję o dofinansowanie kosztów kształcenia młodocianego pracownika z tytułu ukończenia:

- nauki zawodu
- przygotowania do wykonywania określonej pracy

**WNIOSKODAWCA:**

Pełna nazwa (firma) albo imię i nazwisko podmiotu ubiegającego się o pomoc:

.....  
.....

Adres zamieszkania lub siedziba podmiotu ubiegającego się o pomoc:

.....

Adres do korespondencji (jeżeli jest inny niż podany powyżej):

.....

Numer telefonu (faksu): .....

Adres e-mail: .....

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

.....

**PRACOWNIK MŁODOCIANY:**

Imię i nazwisko: .....PESEL .....

Adres zamieszkania: .....

Miejsce realizacji obowiązkowego dokształcania teoretycznego:

- zasadnicza szkoła zawodowa
- ośrodek dokształcania i doskonalenia zawodowego
- pracodawca organizował dokształcanie we własnym zakresie
- gimnazjum

Nazwa i adres instytucji, w której młodociany realizuje (realizował) obowiązkowe dokształcanie

teoretyczne: .....

- Data zawarcia z młodocianym pracownikiem umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego: .....
- Okres kształcenia wynikający z umowy o pracę (oraz aneksów) w celu przygotowania zawodowego: od ..... do .....
- Data rozwiązania z młodocianym pracownikiem umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego: .....

W przypadku wcześniejszego rozwiązania z pracownikiem młodocianym umowy o pracę niż to wynika z cyklu kształcenia, należy podać przyczynę wcześniejszego rozwiązania umowy o pracę:

.....

Data ukończenia przez młodocianego pracownika:

- nauki zawodu .....
- przygotowania do wykonywania określonej pracy .....

Data i miejsce zdania egzaminu zawodowego:

.....

### **ZAŁĄCZNIKI**<sup>\*</sup>

- )] Kopia umowy o pracę z młodocianym pracownikiem zawartej w celu przygotowania zawodowego.
- )] Kopia dyplomu lub świadectwa potwierdzającego zdanie egzaminu zawodowego przez młodocianego pracownika lub zaświadczenie potwierdzające zdanie tego egzaminu.
- )] Kopie dokumentów potwierdzających posiadanie kwalifikacji do prowadzenia kształcenia zawodowego młodocianych pracowników przez pracodawcę lub osobę prowadzącą zakład w imieniu pracodawcy albo osobę zatrudnioną u pracodawcy (*dyplom mistrzowski, świadectwa, uprawnienia pedagogiczne*).
- )] Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.
- )] 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 wysokości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie.
- Kopia świadectwa pracy młodocianego.
- Kopia świadectwa ukończenia szkoły przez młodocianego lub potwierdzenie realizacji doksztalcenia teoretycznego.
- oświadczenie o miejscu zamieszkania złożone przez młodocianego.
- Dokument(y) potwierdzających zatrudnienie u pracodawcy osoby prowadzącej przygotowanie zawodowe.
- Kopie dokumentów potwierdzających skrócenie okresu nauki zawodu – aneks(y) do umowy.
- Kopie dokumentów potwierdzających przedłużenie okresu nauki zawodu – aneks(y) do umowy.
- Świadectwo(a) pracy młodocianego z poprzedniego (poprzednich) zakładów pracy, jeżeli zaliczono okresy nauki zawodu u innych pracodawców.
- Druk informujący o procentowym udziale wspólników lub komplementariuszy w zyskach spółki.
- Oświadczenie o powiązanych jednostkach gospodarczych.
- .....

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

.....  
data

.....  
podpis właściciela zakładu

- pozycje zaznaczone (]) są obowiązkowe. Pozostałe dokumenty dostarczamy w zależności od potrzeb.

**Klauzula informacyjna administratora;**

Administrator – Urząd Miasta i Gminy Jabłonowo Pom z siedzibą w Jabłonowie Pom., ul. Główna 28, informuje Panią/Pana o realizacji nałożonego na administratora obowiązku informacyjnego istniejącego w przypadku zbierania danych osobowych zgodnie z art. 13, 14 i 15 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 osobowych) zwanego RODO.  
Inspektor ochrony danych w Urzędzie Miast i Gminy Jabłonowo Pom.: Dane kontaktowe Daniel Mierzyński, telefon: 71 740 50 21, e-mail: danielmierzynski@bodo24.pl

Informuję – o prawie żądania od Urzędu Miasta i Gminy Jabłonowo Pom. dostępu do danych osobowych, prawie do ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawie do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także o prawie do przenoszenia danych w zakresie uregulowanym w RODO - w zależności od podstawy przetwarzania.

Jednocześnie informuję o prawie do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzasadnione jest, iż dane osobowe przetwarzane są przez administratora niezgodnie z przepisami RODO.  
Pełna treść klauzuli informacyjnej dotyczącej obowiązków Administratora - Urzędu Miasta i Gminy Jabłonowo Pom. zamieszczona jest na stronie BIP, w zakładce „Ochrona danych osobowych/ RODO”.

**Oświadczenie pracodawcy:**

Oświadczam, że wypełniłem/am obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec młodocianego pracownika od którego dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem/am w celu złożenia niniejszego wniosku.

Data ..... podpis pracodawcy .....