

**Wójt  
Gminy Stare Bogaczowice  
ul. Główna 132  
58-312 Stare Bogaczowice**

**W N I O S E K  
o dofinansowanie kosztów kształcenia  
młodocianych pracowników**

W oparciu o art. 122 ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2017 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r., poz. 1082 ze zm.) wnoszę o dofinansowanie kosztów kształcenia młodocianego pracownika:

**I. Dane wnioskodawcy:**

**1. Nazwisko i imię albo nazwa pracodawcy**

.....  
.....

**2. Imię i nazwisko oraz funkcja, stanowisko osoby uprawnionej do reprezentowania pracodawcy**

.....  
.....

**3. Dokładny adres pracodawcy**

.....  
.....

**4. Osoba do kontaktu (imię i nazwisko, tel., e-mail):**

.....  
.....

**5. Numer rachunku bankowego pracodawcy, na który należy przekazać przyznane środki**

.....  
.....

**6. Czy pracodawca zatrudniający młodocianego pracownika jest rzemieślnikiem zgodnie z ustawą o rzemiośle?\*):**

- tak
- nie

## II. Informacje dotyczące młodocianego pracownika i formy realizacji przygotowania zawodowego:

1. Nazwisko i imię

.....

2. Adres zamieszkania na dzień złożenia wniosku

.....

3. Data urodzenia młodocianego pracownika

.....

4. Nazwa i adres instytucji (szkoły), w której młodociany realizował obowiązkowe kształcenie teoretyczne:

.....

5. Nazwa zawodu w jakim było prowadzone przygotowanie zawodowe:

.....

6. Forma realizacji przygotowania zawodowego:

W przypadku **nauki zawodu do 36 miesięcy:**

.....

(ilość miesięcy i dni u pracodawcy, który wnioskuję o pomoc)

W przypadku **przyuczenia do wykonywania określonej pracy** ..... \*  
(wpisać pełną ilość miesięcy)

7. Okres kształcenia wynikający z umowy (od –do) .....  
to jest .....miesiący.....dni.

8. Data zawarcia umowy o pracę celu przygotowania zawodowego

.....

9. Rzeczywisty okres kształcenia

.....

10. W przypadku krótszego okresu kształcenia zawodowego młodocianego pracownika niż cykl kształcenia w danym zawodzie, należy **wskazać czy rozwiązanie umowy nastąpiło z winy pracodawcy** oraz podać przyczynę wcześniejszego rozwiązania umowy o pracę

.....

.....

11. W przypadku wydłużenia okresu kształcenia młodocianego pracownika należy podać przyczynę zaistniałej sytuacji

.....  
.....

12. W przypadku realizacji przyuczenia/ nauki młodocianego pracownika u kilku pracodawców, należy podać nazwę i adres poprzedniego pracodawcy oraz zrealizowany okres kształcenia u poprzedniego pracodawcy:

.....  
.....

13. Data i rodzaj wydanego dokumentu (zaświadczenie/dyplom/świadectwo) potwierdzającego ukończenie przygotowania zawodowego przez młodocianego pracownika:

.....  
.....

14. Organ przeprowadzający egzamin:.....

.....

### **III. Dane dotyczące osoby prowadzącej kształcenie zawodowe młodocianego pracownika:**

1. Imię i nazwisko: .....
2. Posiadane kwalifikacje: .....
3. Forma zawarcia stosunku pracy: .....

### **IV. Załączniki do wniosku**

1. Kopie dokumentów potwierdzających, że pracodawca lub osoba prowadząca zakład w imieniu pracodawcy albo osoba zatrudniona u pracodawcy posiada kwalifikacje wymagane do prowadzenia przygotowania zawodowego młodocianych;
2. Kopię dokumentu potwierdzającego zatrudnienie osoby prowadzącej szkolenie w imieniu pracodawcy albo osoby zatrudnionej u pracodawcy,
3. Kopia umowy o pracę z młodocianym pracownikiem zawartej w celu przygotowania zawodowego;
4. Kpię dokumentów potwierdzających krótszy okres szkolenia w przypadku zmiany umowy, zaświadczenie o zaliczeniu praktycznej nauki zawodu u poprzedniego pracodawcy ( w przypadku przerwania nauki i podjęcia u innego pracodawcy).
5. w przypadku zmiany pracodawcy w czasie trwania nauki należy dołączyć kopię świadectwa pracy młodocianego pracownika od poprzedniego pracodawcy.
6. **Oryginał zaświadczenia** potwierdzającego, że młodociany pracownik ukończył naukę zawodu lub przyuczenie do wykonywania określonej pracy i zdał egzamin przed komisją potwierdzającą kwalifikacje zawodowe, albo kopię odpowiednio dyplomu lub świadectwa potwierdzającego zdanie egzaminu.
7. **Aktualny** wydruk z CEIDG lub wpis z KRS w zależności od formy prowadzonej działalności przez pracodawcę ( w przypadku spółki cywilnej – umowa spółki). Z dokumentu powinno wynikać, że składany wniosek został złożony przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie

8. Pełnomocnictwo w przypadku składania wniosku przez pełnomocnika (**oryginał lub kopia uwierzytelniona zgodnie z art. 33 § 3 KPA**),
9. Wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis, jakie pracodawca otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat albo oświadczenie o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie,
10. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.
11. Inne dokumenty/informacje na prośbę organu. W przypadku uzasadnionych wątpliwości, co do treści przedłożonych dokumentów/informacji, organ ma prawo prosić wnioskodawcę o dodatkowe dokumenty/informacje niezbędne do ich wyjaśnienia.

**Załączniki, które mogą być złożone w formie kopii muszą być obustronnie poświadczone za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu.**

**Potwierdzenie powinno zawierać pieczętkę wnioskodawcy, aktualną datę potwierdzenia oraz podpis wnioskodawcy.**

### **Klauzula informacyjna dotycząca danych osobowych**

Informuję, że zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 :

- Administratorem danych jest Urząd Gminy Stare Bogaczowice z siedzibą w przy ul. Głównej 132, 58-312 Stare Bogaczowice,
- Urząd Gminy Stare Bogaczowice powołał Inspektora ochrony danych, kontakt: tel. 74-8452220, e-mail [iod@starebogaczowice.ug.gov.pl](mailto:iod@starebogaczowice.ug.gov.pl),
- Dane będą przetwarzane wyłącznie zgodnie z określonym celem w składanym wniosku,
- Dane będą udostępniane wyłącznie Urzędowi Gminy Stare Bogaczowice lub innym organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa,
- Pani/Pana dane będą przechowywane przez okres określony w JRWA Urzędu Gminy Stare Bogaczowice,
- Nie podanie w/w danych osobowych będzie skutkowało nie zrealizowaniem usługi,
- Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści danych oraz 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,
- Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do UODO, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy 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,
- Pani /Pana dane będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany oraz tradycyjny.

.....  
(miejsowość i data)

.....  
(czytelny podpis pracodawcy)

\* właściwe należy zaznaczyć