**Wójt Gminy Wyry**

**Główna 133**

**43-175 Wyry**

**Wniosek o dofinansowanie kosztów kształcenia młodocianych pracowników**

**I. Dane wnioskodawcy:**

1. Nazwisko i imię albo nazwa pracodawcy:

1. Dokładny adres pracodawcy:

1. Dane kontaktowe (nr tel., e-mail):

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

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

1. Nazwisko i imię

1. Adres zamieszkania (ulica, nr domu/mieszkania, miejscowość, kod pocztowy)

1. Data urodzenia młodocianego pracownika

1. Forma realizacji przygotowania zawodowego: (właściwe podkreślić)
2. **nauka zawodu,**
3. **przyuczenie do wykonywania określonej pracy \***
4. Adres instytucji, w której młodociany realizuje obowiązkowe dokształcanie teoretyczne:

1. Zawód w jakim było prowadzone przygotowanie: (nazwa i kod zawodu)

1. Okres kształcenia:
2. Nauki zawodu: od …………..………………… do …………..…………………,
3. Przyuczenia do wykonywania określonej pracy: od …………..………………… do …………..…………………
4. 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

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

(miejscowość i data) (czytelny podpis pracodawcy)

**III. 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. Kopia odpowiednio dyplomu, świadectwa potwierdzającego zdanie egzaminu, albo zaświadczenie **(oryginał)** potwierdzające zdanie tego egzaminu przez młodocianego pracownika;

5. **Aktualny** wydruk z CEIDG lub wpis z KRS w zależności od formy prowadzonej działalności przez pracodawcę,

6. Pełnomocnictwo w przypadku składania wniosku przez pełnomocnika (**oryginał lub kopia uwierzytelniona zgodnie z art. 33 § 3 KPA)**,

7. 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,

8. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.

9. 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.**

| **Klauzula informacyjna dot. przetwarzania danych osobowych na podstawie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze**  |
| --- |
| **ADMINISTRATOR** | 1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych oraz danych osobowych pracownika młodocianego jest Urząd Gminy Wyry reprezentowany przez Wójta Gminy Wyry z siedzibą w Wyrach przy ulicy Głównej 133.

Z administratorem – Wójtem Gminy Wyry można się skontaktować poprzez email wojt@wyry.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora |
| **DANE KONTAKTOWE INSPEKTORA OCHRONY DANYCH** | Administrator – Wójt Gminy Wyry wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować poprzez adres email: inspektorodo@wyry.pl Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych. |
| **CELE PRZETWARZANIA I PODSTAWA PRAWNA**  | Pani/Pana dane osobowe oraz dane osobowe pracownika młodocianego przetwarzane będą w celu związanym z dofinansowaniem kosztów kształcenia młodocianego pracownika na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w powiązaniu z art. 122 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe |
| **ODBIORCY DANYCH** | Pani/Pana dane osobowe oraz dane osobowe pracownika młodocianego mogą być udostępniane uprawnionym, służbom; organom administracji publicznej; sądom i prokuraturze; komornikom sądowym; państwowym i samorządowym jednostkom organizacyjnym oraz innym podmiotom – w zakresie niezbędnym do realizacji zadań publicznych; osobom i jednostkom organizacyjnym, jeżeli wykażą w tym interes prawny; jednostkom organizacyjnym, w celach badawczych, statystycznych, badania opinii publicznej, jeżeli po wykorzystaniu dane te zostaną poddane takiej modyfikacji, która nie pozwoli ustalić tożsamości osób, których dane dotyczą; innym osobom i jednostkom organizacyjnym, jeżeli wykażą interes prawny lub faktyczny w otrzymaniu danych, pod warunkiem uzyskania zgody osób, których dane dotyczą określonych w odrębnych przepisach |
| **OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH** | Pani/Pana dane osobowe oraz dane osobowe pracownika młodocianego przechowywane będą przez okres niezbędny dla realizacji celu, do momentu przedawnienia roszczeń oraz obowiązkowy okres przechowywania dokumentacji, ustalany zgodnie z odrębnymi przepisami. |
| **PRAWA PODMIOTÓW DANYCH** | Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do Pani/Pana danych oraz prawo żądania ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu (jeśli zezwalają na to przepisy prawa). |
| **PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO** | Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych  |
| **OBOWIĄZEK LUB DOBROWOLNOŚĆ PODANIA DANYCH** | Podanie danych osobowych Pana/Pani oraz pracownika młodocianego jest dobrowolne, ale niezbędne do rozpatrzenia wniosku i przyznania dofinansowania kosztów kształcenia młodocianego pracownika. |