*Załącznik Nr 1*

**Do Burmistrza Morąga**

**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 (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 910z późn. 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

...................................................................................................................................................................

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

**1.** Nazwisko i imię ......................................................................................................................................

**2.** Adres zamieszkania ..............................................................................................................................

**3.** Data urodzenia młodocianego pracownika ...........................................................................................

**4.** Forma realizacji przygotowania zawodowego:

􀂅 **nauka zawodu,**

􀂅 **przyuczenie do wykonywania określonej pracy \***

**5.** Miejsce realizacji przez młodocianego pracownika obowiązkowego dokształcania teoretycznego:

􀂅 **zasadnicza szkoła zawodowa,**

􀂅 **ośrodek dokształcania i doskonalenia zawodowego,**

􀂅 **pracodawca organizuje dokształcania we własnym zakresie\***

*\** ***właściwe należy zaznaczyć***

**6.** Czy pracodawca zatrudniający młodocianego pracownika jest rzemieślnikiem?

􀂅 **tak,**

􀂅 **nie \***

**7**. Adres instytucji, w której młodociany realizuje obowiązkowe dokształcanie teoretyczne

...................................................................................................................................................................

**8.** Zawód w jakim było prowadzone przygotowanie ...................................................................................

**9.** Data zawarcia umowy o pracę celu przygotowania zawodowego .........................................................

**10.** Okres kształcenia wynikający z umowy ...............................................................................................

**11**. Rzeczywisty okres kształcenia ............................................................................................................

**12.** 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

...................................................................................................................................................................

...................................................................................................................................................................

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

...................................................................................................................................................................

...................................................................................................................................................................

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

...................................................................................................................................................................

..................................................................................................................................................................

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

...................................................................................................................................................................

**16.** Organ przeprowadzający egzamin: ……………………………………………………….………………

|  |
| --- |
| **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 (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;

**6**. Zaświadczenie z Ochotniczego Hufca Pracy, że młodociany pracownik był jego uczestnikiem w okresie odbywania przyuczenia – w przypadku, gdy okres przyuczenia trwał dłużej niż 6 miesięcy;

**7.** Kopia świadectwa pracy wystawionego przez poprzedniego pracodawcę - gdy młodociany pracownik rozpoczął praktyczną naukę zawodu u innego pracodawcy;

*\** ***właściwe należy zaznaczyć***

**8.** Kopię dokumentów potwierdzających status prawny prowadzonej działalności w przypadku spółek;

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

**10***.* 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;

**11.** Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis;

**12**. 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.***

|  |
| --- |
| **IV. Oświadczenia** |

1. Świadomy/a i uprzedzony/a o odpowiedzialności karnej z art. 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 2204 z późn. zm.) , potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość zamieszczonych we wniosku danych.

......................................................... ...........................................................

(miejscowość i data) (czytelny podpis pracodawcy)

2. Klauzula informacyjna dotycząca danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 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) (Dz.Urz.UE.L Nr 119, str. 1), zwanego dalej „RODO” informuje się klientów Urzędu Miejskiego w Morągu, że:

1. Administratorem zbieranych i przetwarzanych przez Urząd Miejski w Morągu danych osobowych klientów urzędu jest Burmistrz Morąga.

Adres Urzędu Miejskiego w Morągu: 14-300 Morąg ul. 11 Listopada 9, tel. 89 757 22 31, email: [morag@morag.pl](mailto:morag@morag.pl)

1. Inspektor Ochrony Danych w Urzędzie Miejskim w Morągu pokój nr 42, tel. 89 757 22 31, wew. 15. email: [morag@morag.pl](mailto:morag@morag.pl)
2. Dane osobowe klientów zbierane i przetwarzane są w celu możliwości wykonywania przez Urząd Miejski w Morągu ustawowych zadań publicznych, określonych min. w ustawie z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym oraz w innych regulacjach.
3. Pozyskane od klientów dane osobowe nie będą udostępniane podmiotom innym, niż upoważnione na podstawie przepisów prawa.
4. Dane osobowe od momentu pozyskania będą przechowywane przez okres wynikający z regulacji prawnych (kategorii archiwalnej dokumentacji, określonej w jednolitym rzeczowym wykazie akt dla organów gmin i związków międzygminnych; umowy o dofinansowanie zawartej między beneficjentem a określoną instytucją; trwałości danego projektu i konieczności zachowania dokumentacji projektu do celów kontrolnych itp.). Kryteria okresu przechowywania ustala się w oparciu o klasyfikację i kwalifikację dokumentacji w jednolitym rzeczowym wykazie akt.
5. Klienci Urzędu mają prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz możliwość ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
6. Jeżeli przetwarzanie danych odbywa się na podstawie zgody na przetwarzanie, klienci mają prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie ich danych osobowych w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
7. Klienci mają prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Urzędu Ochrony Danych Osobowych).
8. W większości przypadków przetwarzanie danych osobowych wynika z przepisów prawa, a ich podawanie przez klienta jest obowiązkowe. W niektórych sprawach podawanie danych osobowych może być dobrowolne, lecz niezbędne do realizacji celów, o których mowa w ust. 3. W sytuacji dobrowolności podawania danych osobowych klienci zostaną o tym fakcie poinformowani. Niepodanie lub podanie niepełnych danych osobowych może skutkować pozostawieniem wniosku  bez rozpatrzenia.

......................................................... ...........................................................

(miejscowość i data) (czytelny podpis pracodawcy)

*\** ***właściwe należy zaznaczyć***