*Załącznik Nr 2*

………………………………..

( pieczęć wnioskodawcy)

Wójt Gminy Jabłonka

**WNIOSEK**

**o dofinansowanie pracodawcy kosztów kształcenia młodocianego pracownika**

w oparciu o art. 122 ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku - Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2021, poz. 1082 ze zm.) wnoszę o dofinansowanie kosztów kształcenia młodocianego pracownika z tytułu ukończenia ***nauki zawodu/przyuczenia do wykonywania określonej pracy***, po zdaniu egzaminu zawodowego:

1. **Dane Pracodawcy:**
2. Imię i nazwisko.................................................................................................................
3. Nazwa firmy ....................................................................................................................
4. Adres siedziby firmy .......................................................................................................
5. NIP:...............................................numer KRS................................................................
6. NIP-y wspólników spółki cywilnej: .................................................................................
7. Numer telefonu: .............................................................................................................
8. Nazwa banku oraz numer rachunku bankowego pracodawcy, na który należy przesłać przyznane środki finansowe: ...........................................................................................

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. Dane pełnomocnika wnioskodawcy: .............................................................................
2. Wnioskodawca jest : pracodawcą niebędącym rzemieślnikiem,

  pracodawcą będącym rzemieślnikiem,

 członkiem cechu lub izby rzemieślniczej *(dotyczy rzemieślników)*

1. **Informacje dotyczące pracownika młodocianego oraz jego przygotowania zawodowego:**
2. Nazwisko i imię młodocianego pracownika ....................................................................
3. Data urodzenia .................................................................................................................
4. Adres zamieszkania: ......................................................................................................
5. Miejsce realizacji przez młodocianego pracownika obowiązkowego dokształcania teoretycznego:
	* 1. zasadnicza szkoła zawodowa,
		2. ośrodek dokształcania i doskonalenia zawodowego,
		3. pracodawca organizuje dokształcanie we własnym zakresie.
6. Nazwa i adres instytucji, w której młodociany realizował obowiązkowe dokształcanie teoretyczne: ....................................................................................................................
7. Okres szkolenia pracownika młodocianego ....................................................................

 od-do

1. Forma prowadzonego przygotowania zawodowego ( zaznaczyć znakiem x) :

 nauka zawodu przyuczenie do wykonywania 

 określonej pracy

1. Nazwa i symbol cyfrowy zawodu, w jakim prowadzone było przygotowanie zawodowe: ......................................................................................................................
2. W przypadku krótszego okresu kształcenia 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: ............................................................................................................................
3. W przypadku realizacji przygotowania zawodowego młodocianego pracownika u kilku pracodawców należy podać nazwę i okres zatrudnienie u pozostałych pracodawców: …………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………………………..

1. Datę ukończenia przez młodocianego pracownika nauki zawodu / przyuczenia do wykonywania określonej pracy: ......................................................................................
2. Osoba prowadząca przygotowanie zawodowe ( imię i nazwisko oraz zajmowane stanowisko w firmie: pracodawca, osoba zatrudniona u pracodawcy, osoba prowadząca zakład w imieniu pracodawcy):……………………………………………

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

1. Organ przeprowadzający egzamin i data zdania egzaminu:…………………………....

…………………………………………………………………………………………..

ZAŁĄCZNIKI:

1. kopie dokumentów potwierdzających, że pracodawca lub osoba prowadzącą zakład  w imieniu pracodawcy albo osoba zatrudniona u pracodawcy, posiada  kwalifikacje do prowadzenia przygotowania zawodowego młodocianych,
2. kopia dokumentu potwierdzającego zatrudnienie  osoby prowadzącej szkolenie w imieniu pracodawcy albo osoby zatrudnionej u pracodawcy,
3. kopia umowy o pracę z młodocianym pracownikiem w celu przygotowania zawodowego,
4. kopie dokumentów potwierdzających krótszy okres szkolenia w przypadku zmiany umowy,
5. kopia dyplomu, certyfikatu   lub świadectwa potwierdzającego  zdanie egzaminu, o którym mowa w przepisach w sprawie przygotowania zawodowego młodocianych i ich wynagradzania albo zaświadczenie ( oryginał) potwierdzające zdanie tego egzaminu,
6. w przypadku miejsca zamieszkania młodocianego pracownika na terenie gminy Jabłonka innego niż miejsce zameldowania – oświadczenie potwierdzające adres zamieszkania młodocianego pracownika na terenie gminy Jabłonka z zamiarem stałego pobytu,
7. aktualny wydruk z CEIDG lub wpis z KRS w zależności od formy prowadzonej działalności prowadzonej przez pracodawcę,
8. kopie dokumentów potwierdzających status prawny prowadzonej działalności w przypadku spółek,
9. pełnomocnictwo, jeśli wnioskodawca reprezentowany jest przez inną osobę,
10. wypełniony formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis,- zał. Nr 4
11. oświadczenie o otrzymaniu/ nieotrzymaniu pomocy w odniesieniu do tych samych kosztów, na pokrycie których ma być przeznaczona wnioskowana pomoc de minimis,- zał. Nr 5
12. oświadczenie o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w roku, w którym pracodawca ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat podatkowych, albo o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie,-zał. Nr 3
13. oświadczenie o nie naruszeniu ograniczeń, nakazów i zakazów w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej ustanowionych w związku z wystąpieniem stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii, określonych w przepisach wydanych na podstawie art.46a i art. 46b pkt 1–6 i 8–12 ustawy z dnia 5 grudnia 2008r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U. z 2020 r. poz. 1845, 2112 i 2401)
14. inne dokumenty wynikające z indywidualnego przebiegu przygotowania zawodowego lub sytuacji pracodawcy ( np. skrócenie czasu trwania nauki itp.)

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

***Oświadczenie*** – potwierdzenie prawidłowości danych złożonych przez wnioskodawcę. Uprzedzony/a o odpowiedzialności za podawanie fałszywych danych oświadczam, że wniosek został wypełniony zgodnie z prawdą i jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz.U. z 2020r., poz. 1444 ze zm.) w związku z zeznaniem nieprawdy lub zatajeniem prawdy. Potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość podanym wyżej informacji oraz wszystkich załączników. Oświadczam ponadto, że zapoznałem się z klauzulą informacyjną w zakresie gromadzenia, przetwarzania oraz udostępnianie danych osobowych dla potrzeb rozpatrzenia powyższego wniosku zgodnie z zapisami unijnego Rozporządzenia RODO oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 1781 ze zm.) jak również przyjmuję do wiadomości, że na podstawie art. 37 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r poz. 305 ze zm.) wymagane jest podania zebranych danych do publicznej wiadomości.

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

Miejscowość i data pieczęć firmy, pieczęć imienna
 i czytelny podpis pracodawcy lub osoby upoważnionej

Klauzula informacyjna dotycząca danych osobowych:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2, art. 14 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanego dalej Rozporządzeniem, informuję, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Centrum Usług Wspólnych z siedzibą w Jabłonce przy ul. 3 Maja 1 , o następujących danych kontaktowych:

- adres:34-480 Jabłonka, ul. 3 Maja 1

- e-mail:zeas@jablonka.pl

- telefon: 182611130.

2. W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych należy kontaktować się z Inspektorem ochrony danych poprzez adres e-mail: iod\_cuw@jablonka.pl lub pisemnie na adres siedziby Administratora.

3. Zebrane dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji czynności urzędowych tj.:

1) wypełniania obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze w związku z realizowaniem zadań przez Centrum Usług Wspólnych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c Rozporządzenia;

2) wykonywania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Administratorowi w związku z realizowaniem zadań przez Centrum Usług Wspólnych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e Rozporządzenia.

4. W związku z przetwarzaniem danych w celu wskazanym powyżej, dane osobowe wskazane we wniosku będą udostępniane innym odbiorcom. Odbiorcami danych będą: Wójt Gminy Jabłonka, upoważnieni pracownicy Urzędu Gminy w Jabłonce, podmioty upoważnione do przetwarzania danych osobowych na podstawie odpowiednich przepisów prawa oraz podmioty przetwarzające dane w imieniu Administratora, uczestniczące w wykonywaniu czynności na jego rzecz tj.: podmioty obsługujące i utrzymujące sieć informatyczną, podmioty świadczące usługi doradcze, audytowe, pomoc prawną, rachunkową.

5. Zebrane dane osobowe będą przetwarzana przez okres niezbędny do realizacji wskazanych w pkt 3 celów przetwarzania, w tym również obowiązku archiwizacyjnego wynikającego
z przepisów prawa, tj. przez okres 10 lat.

6. W związku z przetwarzaniem przez Administratora zebranych danych osobowych przysługują następujące prawa:

1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych, jeśli są błędne lub nieaktualne, a także prawo do ich usunięcia w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej;
3. prawo do ograniczenia lub wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych;
4. prawo do wniesienia skargi do Prezes UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

7. Ponadto przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego dla przetwarzania danych osobowych tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2 00 – 193 Warszawa.

8. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości przeprowadzenia postępowania w sprawie dofinansowania kosztów kształcenia młodocianego pracownika przez Centrum Usług Wspólnych.

9. Podane dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

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

Miejscowość i data pieczęć firmy, pieczęć imienna
 i czytelny podpis pracodawcy lub osoby upoważnionej