



## II. INFORMACJE DOTYCZĄCE MŁODOCIANEGO PRACOWNIKA I FORMY REALIZACJI PRZYGOTOWANIA ZAWODOWEGO:

1. Imię i nazwisko młodocianego pracownika: .....
2. Adres zamieszkania: .....
3. Data urodzenia: .....
4. Forma realizacji przygotowania zawodowego: \*
  - ≤ nauka zawodu,
  - ≤ przyuczenie do wykonywania określonej pracy.
5. Forma realizacji przez młodocianego pracownika obowiązkowego doksztalcania teoretycznego: \*
  - ≤ branżowa szkoła I stopnia,
  - ≤ zasadnicza szkoła zawodowa,
  - ≤ ośrodek doksztalcania i doskonalenia zawodowego,
  - ≤ pracodawca organizuje doksztalcanie we własnym zakresie.
6. Nazwa i adres szkoły / instytucji, w której młodociany realizował obowiązkowe doksztalcanie teoretyczne:  
.....  
.....
7. Nazwa zawodu w jakim było prowadzone przygotowanie zawodowe: .....
8. Data zawarcia umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego: .....
9. Okres kształcenia wynikający z umowy: od ..... do .....
10. Rzeczywisty okres kształcenia: od ..... do .....
11. 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:  
.....  
.....
12. W przypadku wydłużenia okresu kształcenia młodocianego pracownika należy podać przyczynę zaistniałej sytuacji:  
.....  
.....
13. Data zdania egzaminu zawodowego: .....

14. Organ przeprowadzający egzamin oraz data i rodzaj wydanego dokumentu (dyplom / certyfikat / świadectwo / zaświadczenie\*\*) potwierdzające ukończenie przygotowania zawodowego przez młodocianego pracownika

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

### III. OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY:

Świadomy/a i uprzedzony/a o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, wynikającej z art. 233 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (*Dz. U. z 2018 r., poz. 1600 ze zm.*) potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość zamieszczonych we wniosku danych.

.....  
*miejsowość i data*

.....  
*czytelny podpis pracodawcy*

### 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. Kopia dokumentu potwierdzającego zatrudnienie osoby prowadzącej zakład w imieniu pracodawcy albo osoby zatrudnionej u pracodawcy, która przeprowadziła przygotowanie zawodowe młodocianego pracownika
3. Kopia umowy o pracę z młodocianym pracownikiem zawarta w celu przygotowania zawodowego.
4. Kopia odpowiednio dyplomu, certyfikatu lub świadectwa, potwierdzającego zdanie egzaminu, albo zaświadczenie (oryginał) potwierdzające zdanie tego egzaminu przez młodocianego pracownika.
5. Aktualny wydruk z CEIDG lub wypis KRS w zależności od formy prowadzonej działalności gospodarczej podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie.
6. Pełnomocnictwo w przypadku składania wniosku przez pełnomocnika (oryginał lub kopia uwierzytelniona zgodnie z art. 33 § 3 ustawy z 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego - *Dz. U. z 2018r., poz. 2096 ze zm.*).
7. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis stanowiący Załącznik nr 1 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 października 2014 r., zmieniające rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (*Dz.U. z 2014r., poz. 1543*)
8. Oświadczenie pracodawcy o wielkości otrzymanej pomocy de minimis jaką pracodawca otrzymał w roku podatkowym (obrotowym), w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu dwóch poprzedzających go lat albo kopie wszystkich zaświadczeń o otrzymanej pomocy de minimis w ww. okresie.
9. Oświadczenie pracodawcy o nieotrzymanej pomocy de minimis w ww. okresie.

10. Oświadczenie młodocianego pracownika lub jego pracodawcy o miejscu zamieszkania młodocianego.

11. Inne dokumenty na prośbę organu tj. w przypadku uzasadnionych wątpliwości, co do treści przedłożonych dokumentów lub informacji organ ma prawo prosić wnioskodawcę o dodatkowe dokumenty lub informacje, niezbędne do ich wyjaśnienia i prawidłowego rozpatrzenia wniosku.

Załączniki, które mogą być złożone w formie kopii muszą być obustronnie poświadczane *za zgodność z oryginałem* lub *za zgodność z przedłożonym dokumentem* przez podmiot ubiegający się o dofinansowanie kosztów kształcenia młodocianych pracowników lub przez osobę uprawnioną do reprezentowania podmiotu.

\* - należy zaznaczyć właściwe pole

\*\* - niewłaściwe przekreślić

#### KLAUZULA INFORMACYJNA RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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), informujemy, iż:

Administratorem Państwa danych osobowych w Urzędzie Gminy w Kijach jest Wójt Gminy Kije, ul. Szkolna 19, 28-404 Kije, adres email: [urząd@kije.pl](mailto:urząd@kije.pl), tel. 41 356 80 09.

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym w przypadku pytań dotyczących sposobu i zakresu przetwarzania Państwa danych można kontaktować się poprzez adres email: [k.lechowska@kije.pl](mailto:k.lechowska@kije.pl), tel. 41 356 80 09 w.10.

Państwa dane będą przetwarzane w celu realizacji wniosku zgodnie z ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r., poz. 996 ze zm.) a także na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO (UE 2016/679).

Podanie przez Państwa danych osobowych jest warunkiem ustawowym oraz warunkiem złożenia i rozpatrzenia składanego wniosku. Administrator wymaga podania wyłącznie danych osobowych niezbędnych do jego realizacji.

Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej oraz dane nie będą udostępniane podmiotom innym, niż upoważnione na podstawie przepisów prawa.

Państwa dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres nie dłuższy niż jest to niezbędne do realizacji celów przetwarzania danych osobowych oraz zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011 r., Nr 14, poz. 67 z późn. zm.) lub innymi szczegółowymi przepisami prawa.

Przysługuje Panu/Pani prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, a także usunięcia danych, przy czym uprawnienie to zostanie zrealizowane po okresie nie krótszym niż okres przechowywania danych.

W przypadku nieprawidłowości przy przetwarzaniu Państwa danych osobowych przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Zapoznałem/am się z klauzulą informacyjną.

.....  
(data i czytelny podpis)