Burmistrz Kietrza **ul. 3 Maja 1** **48-130 Kietrz**	1. Numer sprawy oraz data wpływu dokumentu *(Wypełnia Urząd)*

WNIOSEK O DOFINANSOWANIE KOSZTÓW KSZTAŁCENIA MŁODOCIANYCH PRACOWNIKÓW

Podstawa prawna: *Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie przygotowania zawodowego młodocianych i ich wynagradzania (Dz.U. 2018 poz. 2010 z późn. zm.)*
Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. 2026 poz. 820 z późn. zm.)
Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz.U. 2010 nr 244 poz. 1626 z późn. zm.)

A DANE WNIOSKODAWCY

2. Imię	3. Nazwisko	4. Numer PESEL *(jeśli nadano)*	
5. Pełna nazwa podmiotu		6. Numer NIP *(jeśli nadano)*	
7. Ulica		8. Numer domu	9. Numer lokalu
10. Miejscowość	11. Kod pocztowy	12. Numer telefonu *(nieobowiązkowo)*	

A1 DANE PEŁNOMOCNIKA[1)]

13. Nazwisko	14. Imię/Imiona

[1)] *W przypadku składania wniosku przez pełnomocnika, należy dołączyć oryginał lub urzędowo poświadczony odpis pełnomocnictwa wraz z dowodem uiszczenia opłaty skarbowej za udzielenie pełnomocnictwa.*

A2 DANE DO KORESPONDENCJI

15. Adres do korespondencji *(jeżeli jest inny niż wskazany)*

B TREŚĆ WNIOSKU

B1 DANE INFORMACJE DOTYCZĄCE MŁODOCIANEGO PRACOWNIKA

16. Nazwisko	17. Imię/Imiona	18. Data urodzenia *(dzień-miesiąc-rok)*	
19. Miejscowość		20. Kod pocztowy	
21. Ulica		22. Numer domu	23. Numer lokalu

B2 BANK / NUMER KONTA

24. Nazwa Banku	25. Dane właściciela rachunku bankowego
26. Numer Konta	

B3 INFORMACJE O PRZYGOTOWANIU ZAWODOWYM

27. Forma prowadzonego przygotowania zawodowego *(zakreśl słowo TAK, aby wskazać właściwe):*

27.1.	**TAK**	Ukończenia nauki zawodu
27.2.	**TAK**	Przyuczenie do wykonywania określonej pracy

28. Miejsce realizacji przez młodocianego pracownika obowiązkowego dokształcenia teoretycznego *(zakreśl słowo TAK, aby wskazać właściwe):*

28.1.	**TAK**	Zasadnicza Szkoła Zawodowa
28.2.	**TAK**	Ośrodek Dokształcenia i Doskonalenia Zawodowego
28.3.	**TAK**	pracodawca organizuje dokształcenie we własnym zakresie

29. Adres instytucji, w której młodociany realizuje obowiązkowe dokształcenie teoretyczne	
30. Nazwa zawodu, w jakim jest prowadzone przygotowanie zawodowe	
31. Czy pracodawca zatrudniający młodocianego pracownika jest rzemieślnikiem zgodnie z ustawą o rzemiośle? **TAK** / **NIE**	
32. Data rozpoczęcia kształcenia *(wynikająca z umowy o pracę)*	33. Data zakończenia kształcenia *(wynikająca z umowy o pracę)*
34. Przyuczenie *(liczba pełnych miesięcy)*	35. Rzeczywisty okres kształcenia
36. W przypadku krótszego okresu kształcenia młodocianego pracownika niż cykl kształcenia, nauki w danym zawodzie, tj. 24 miesiące i 36 miesięcy, należy podać przyczyny wcześniejszego rozwiązania umowy o pracę	
37. Data zdania egzaminu zawodowego *(dzień-miesiąc-rok)*	38. Miejsce zdania egzaminu zawodowego
39. Organ przeprowadzający egzamin	

C ZAŁĄCZNIKI

1. Załącznik nr 1 – Dokumenty potwierdzające, że pracodawca lub osoba prowadząca zakład w imieniu pracodawcy posiada kwalifikacje wymagane do prowadzenia przygotowania zawodowego młodocianych.
2. Załącznik nr 2 - Kopia dokumentu potwierdzającego zatrudnienie osoby prowadzącej szkolenie w imieniu pracodawcy albo osoby zatrudnionej u pracodawcy.
3. Załącznik nr 3 - Umowa o pracę z młodocianym pracownikiem w celu przygotowania zawodowego.
4. Załącznik nr 4 - Świadectwo pracy młodocianego pracownika w okresie kształcenia zawodowego.
5. Załącznik nr 5 - Dokument potwierdzający złożenie egzaminu z przygotowania zawodowego przez młodocianego pracownika z wynikiem pozytywnym (dyplom, świadectwo, certyfikat lub zaświadczenie [oryginał] potwierdzające, że młodociany ukończył naukę zawodu lub przyuczenie do wykonania określonej pracy i zdał egzamin) i kserokopia świadectwa ukończenia przez młodocianego obowiązkowego dokształcenia teoretycznego (świadectwo ukończenia szkoły).
6. Załącznik nr 6 – Dokument potwierdzający krótszy okres szkolenia w przypadku zmiany umowy
   a) w przypadku zmiany pracodawcy w czasie trwania nauki należy dołączyć także umowy o pracę i świadectwa pracy wydane przez poprzedniego pracodawcę
   b) zaświadczenia o zaliczeniu praktycznej nauki zawodu u poprzedniego pracodawcy (w przypadku przerwania nauki i podjęcia u innego pracodawcy).
7. Załącznik nr 7 – Zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej - Aktualny wydruk z CEIDG lub wpis z KRS w zależności od formy prowadzonej działalności prowadzonej przez pracodawcę.
8. Załącznik nr 8 – Pełnomocnictwo w przypadku składania wniosku przez pełnomocnika
9. Załącznik nr 9 – Wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis, otrzymane w roku, w którym pracodawca ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat albo oświadczenie o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie lub oświadczenie o nieuzyskaniu takiej pomocy.
10. Załącznik nr 10 – Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.
11. Załącznik nr 11 – Sprawozdanie finansowe za okres trzech ostatnich lat obrotowych sporządzane zgodnie z przepisami o rachunkowości, w przypadku pomocy udzielonej przedsiębiorcom, gdzie konieczne jest ustalenie stopy referencyjnej mającej zastosowanie do wnioskodawcy lub wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym.*
12. Załącznik nr 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 (potwierdzenie winno zawierać pieczątkę pracodawcy/osoby uprawnionej, jego czytelny podpis oraz datę dokonania potwierdzenia).

D PODPIS

40. Data wypełnienia *(dzień-miesiąc-rok)*	41. Podpis wnioskodawcy

INFORMACJE DODATKOWE

Wniosek należy złożyć w terminie 3 miesięcy od dnia zdania przez młodocianego pracownika egzaminu.

ADMINISTRATOR DANYCH OSOBOWYCH

Administratorem Państwa danych osobowych jest Gmina Kietrz (REGON: 531412898) z siedzibą przy ul. 3 Maja 1, 48-130 Kietrz w imieniu której czynności dokonuje Burmistrz Kietrza. Mogą się Państwo z nim kontaktować listownie: ul. 3 Maja 1, 48-130 Kietrz oraz telefonicznie: 77 485 43 56.

INSPEKTOR OCHRONY DANYCH

W sprawach dotyczących przetwarzania Państwa danych osobowych przez Administratora, w tym realizacji Państwa praw przez Gminę Kietrz, mogą się Państwo kontaktować z wyznaczonym przez Burmistrza Kietrza inspektorem ochrony danych (IOD) pod adresem email iod@kietrz.pl

CELE I PODSTAWY PRZETWARZANIA

Celem przetwarzania danych osobowych jest realizacja sprawy: „Wniosek o dofinansowanie kosztów kształcenia młodocianych pracowników".

Podstawę prawną przetwarzania Państwa danych stanowią art. 6 ust. 1 lit. c i e 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, dalej zwanym RODO. Następnie Państwa dane będziemy przetwarzać w celu wypełnienia obowiązku archiwizacji dokumentów wynikającego z Ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. 2020 poz. 164).

ODBIORCY DANYCH OSOBOWYCH

Państwa dane osobowe mogą być przekazane wyłącznie podmiotom, które uprawnione są do ich otrzymania przepisami prawa. Ponadto mogą być one ujawnione podmiotom, z którymi Gmina Kietrz ma zawartą umowę na świadczenie usług serwisowych dla systemów informatycznych wykorzystywanych przy ich przetwarzaniu.

OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH

Dane pozyskane w związku z realizacją sprawy przetwarzane będą zgodnie z obowiązującą w Gminie Kietrz Instrukcją kancelaryjną oraz zgodnie z przepisami o archiwizacji dokumentów.

PRAWA OSÓB, KTÓRYCH DANE DOTYCZĄ

Zgodnie z RODO przysługuje Państwu: prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii; prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych; prawo do usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej; prawo do ograniczenia przetwarzania danych; prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych na adres ul. Stanisława Moniuszki 1A, 00-014 Warszawa.

INFORMACJA O WYMOGU PODANIA DANYCH

W celu prowadzenia i załatwienia sprawy podanie przez Państwa danych osobowych jest obowiązkowe.

JAK UZYSKAĆ INFORMACJE O SPRAWIE ?

online	**https://kietrz.miasto.plus/**
elektronicznie	**sekretariat@kietrz.pl**
telefonicznie	**77 485 43 56**
bezpośrednio	**Urząd Miejski w Kietrzu** **ul. 3 Maja 1, 48-130 Kietrz**