

(pieczęć pracodawcy)

[illegible]

II. Dane młodocianego pracownika oraz jego przygotowania zawodowego:

1. Imię i nazwisko młodocianego pracownika:
.....
2. Adres zamieszkania młodocianego pracownika na dzień złożenia niniejszego wniosku:
.....
.....
3. Data i miejsce urodzenia młodocianego pracownika:
.....
4. Forma przygotowania zawodowego*:
☐ - nauka zawodu
☐ - przyuczenie do wykonywania określonej pracy *
5. Młodociany pracownik ukończył:
☐ - naukę zawodu i zdał egzamin
☐ - naukę zawodu, przystąpił do egzaminu i go nie zdał,
☐ - przyuczenie i zdał egzamin sprawdzający
6. Zawód młodocianego pracownika:
.....
7. Miejsce realizacji przez młodocianego pracownika obowiązkowego doksztalcania teoretycznego:
.....
8. Data zawarcia umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego:
.....
9. Okres kształcenia wynikający z umowy:
.....
10. Rzeczywisty okres kształcenia: od: do:
Młodociany pracownik naukę zawodu ukończył.
11. W przypadku krótszego/bądź dłuższego okresu kształcenia zawodowego młodocianego pracownika niż cykl kształcenia w danym zawodzie, należy podać przyczynę:
.....
.....
12. W przypadku realizacji przyuczenia/nauki zawodu młodocianego pracownika u kilku pracodawców, należy podać nazwę poprzedniego zakładu pracy:
.....
.....
.....
13. Data ogłoszenia wyników egzaminu zawodowego:
14. Czy młodociany pracownik zdał egzamin: TAK/NIE

15. Data zdania egzaminu i rodzaj wydanego dokumentu

(zaświadczenie/dyplom/certyfikat/świadcstwo) potwierdzającego

.....

.....

16. Organ przeprowadzający egzamin:

.....

.....

17. Czy pracodawca zatrudniający młodocianego jest rzemieślnikiem ? (zgodnie z ustawą o rzemiośle) TAK/NIE

III. Dane instruktora praktycznej nauki zawodu:

1. Imię i nazwisko

.....

2. Posiadane kwalifikacje

.....

3. Forma zatrudnienia (jeżeli przygotowanie zawodowe prowadzi inna osoba niż pracodawca)

.....

IV. ZAŁĄCZNIKI – zaznaczamy poprzez podkreślenie te dokumenty, które zostały złożone jako załączniki:

- 1) Kopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje pracodawcy lub osoby prowadzącej zakład w imieniu pracodawcy, albo osoby zatrudnionej u pracodawcy, wymagane do prowadzenia przygotowania zawodowego młodocianych (dyplom mistrzowski, świadectwa, uprawnienia pedagogiczne itp.) – potwierdzone za zgodność z oryginałem,
- 2) Kopie dokumentu potwierdzającego zatrudnienie osoby prowadzącej szkolenie w imieniu pracodawcy- potwierdzone za zgodność- potwierdzona za zgodność z oryginałem,
- 3) Kopie umowy o pracę z młodocianym pracownikiem zawartej w celu przygotowania zawodowego- potwierdzona za zgodność z oryginałem,
- 4) Kopie: dyplomu, certyfikatu (potwierdzona za zgodność z oryginałem) lub oryginał zaświadczenia potwierdzającego zdanie egzaminu - kończącego naukę zawodu albo przyuczenie do wykonywania określonej pracy,
- 5) Wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, jakie otrzymał **w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku** o udzielenie pomocy, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy, w tym okresie.
- 6) Wypełniony formularz informacji przy ubieganiu się o pomoc de minimis.
- 7) Pełnomocnictwo w przypadku składania wniosku przez pełnomocnika,
- 8) Oświadczenie o statusie rzemieślnika,
- 9) Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych,
- 10) Inne**

.....

.....

W przypadku, gdy młodociany pracownik nie zdał egzaminu dołącza się kopię świadectwa pracy lub zaświadczenie potwierdzające okres zatrudnienia oraz odpowiednio:

- 1) Kopie świadectwa ukończenia branżowej szkoły I stopnia - w przypadku młodocianego pracownika, który przystąpił do egzaminu zawodowego albo egzaminu czeladniczego, albo został zwolniony z egzaminu zawodowego na podstawie art. 44zzzgb ustawy o systemie oświaty, albo
- 2) Kopię zaświadczenia o przystąpieniu do egzaminu czeladniczego wydanego przez izbę rzemieślniczą - w przypadku młodocianego pracownika, który nie ukończył branżowej szkoły I stopnia i przystąpił do tego egzaminu, albo
Zaświadczenie wydane przez dyrektora branżowej szkoły I stopnia o przystąpieniu do egzaminu zawodowego - w przypadku młodocianego pracownika, który nie ukończył branżowej szkoły I stopnia i przystąpił do tego egzaminu, albo
Zaświadczenie o przystąpieniu do egzaminu zawodowego wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną - w przypadku młodocianego pracownika niebędącego uczniem branżowej szkoły I stopnia,
- 3) Inne dokumenty/informacje na prośbę organu. W przypadku uzasadnionych wątpliwości, co do treści przedłożonych dokumentów/informacji, organ ma prawo prosić wnioskodawcę o dokumenty/ informacje niezbędnych do ich wyjaśnienia.**

Załączone kopie należy potwierdzić za zgodność z oryginałem

* zaznaczyć właściwą pozycję znakiem „X”

** Organ przyznający dofinansowanie może zwrócić się do pracodawców o uzupełnienie wniosku/dokumentów.

OŚWIADCZENIE

Świadomy/a i uprzedzony/a o odpowiedzialności karnej zgodnie z art. 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny (Dz. U. z 2024 r. poz. 17. ze zm.), potwierdzam własnoręcznym podpisem prawidłowość danych zamieszczonych we wniosku oraz w załącznikach.

.....
(miejscowość i data)

.....
(czytelny podpis pracodawcy)

KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 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) Informuję, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Blizanów z siedzibą w Blizanów Drugi 52, 62-814 Blizanów.
Może się z Pan/Pani z Nami kontaktować poprzez numer telefonu 62 7511010 lub adres email: wojt@blizanow.ug.gov.pl
- 2) Może się Pani/Pan skontaktować z naszym inspektorem danych osobowych pod adresem e-mail: jaromir.dylewski@inbase.pl
- 3) Dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji zadań statutowych Administratora danych oraz archiwizacyjnych zgodnie z przepisami prawa.
- 4) Dane osobowe przetwarzane będą w zakresie wymogów Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe.
- 5) Dane osobowe mogą zostać udostępnione Organom Państwowym na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom współpracującym z administratorem w zakresie obsługi administracyjnej, informatycznej lub innej niezbędnej do realizacji zadań nałożonych na Administratora.
- 6) Przetwarzanie danych osobowych jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego przez nas w ramach realizacji prawa oświatowego.
- 7) Dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich ani organizacji międzynarodowych.
- 8) Dane osobowe będą przez nas przechowywane zgodnie z postanowieniami Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z 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. 2011 nr 14 poz. 67).
- 9) Ma Pani/Pan prawo do:
 - a) żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania;
 - b) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych,
 - c) przenoszenia swoich danych osobowych,
 - d) cofnięcia zgody na przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych w dowolnym momencie,
 - e) wniesienia skargi do organu nadzorczego.

- 10) Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym, w przypadku niepodania danych nie jest możliwe realizacji zadań.
- 11) Dane osobowe uczniów nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.