

.....
(pieczęć pracodawcy)

Śrem,

Burmistrz Śremu
ul. Plac 20 Października 1
63 -100 Śrem

**Wniosek pracodawcy
o dofinansowanie kosztów kształcenia młodocianego pracownika**

Zgodnie z art. 122 ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r., poz. 1082 ze zm.) zwracam się z uprzejmą prośbą o dofinansowanie kosztów kształcenia młodocianych pracowników zamieszkałych na terenie gminy Śrem.

I. DANE WNIOSKODAWCY:

1. Nazwa pracodawcy i adres siedziby:

.....

2. Miejsce prowadzenia działalności:

.....

3. Regon:

.....

4. Numer identyfikacji podatkowej NIP:

.....

5. Nazwa banku i nr rachunku bankowego, na który należy przelać przyznaną kwotę:

.....

**II. INFORMACJE DOTYCZĄCE MŁODOCIANEGO PRACOWNIKA ORAZ JEGO
PRZYGOTOWANIA ZAWODOWEGO:**

1. Imię i nazwisko młodocianego pracownika:

.....

2. Adres zamieszkania:

.....

3. Nr PESEL:

.....

4. Nazwa i adres szkoły (instytucji), w której młodociany realizował kształcenie teoretyczne:

.....

5. Nazwa zawodu, w którym było prowadzone przygotowanie zawodowe:

.....

6. Rodzaj umowy o pracę z młodocianym pracownikiem (właściwe zaznaczyć x):

- nauka zawodu,
- przyuczenie do wykonywania określonej pracy.

7. Czas trwania umowy z młodocianym pracownikiem*:

od dotj.

* w przypadku nauki zawodu należy wpisać ilość miesięcy i dni, w przypadku przyuczenia do wykonywania określonej pracy należy wpisać ilość pełnych miesięcy

.....
podpis i pieczęć pracodawcy

W załączeniu:

- kopia* dokumentów potwierdzających kwalifikacje pracodawcy lub osoby prowadzącej zakład w imieniu pracodawcy albo osoby zatrudnionej u pracodawcy posiadająca kwalifikacje wymagane do prowadzenia przygotowania zawodowego młodocianych określone w przepisach w sprawie przygotowania zawodowego młodocianych i ich wynagrodzenia;
- pełnomocnictwo, w przypadku składania wniosku przez pełnomocnika,
- zaświadczenie o zatrudnieniu, albo kopię* umowy osoby zatrudnionej u pracodawcy i prowadzącej przygotowanie zawodowe młodocianego pracownika,

- kopię* umowy o pracę zawartej z młodocianym pracownikiem w celu przygotowania zawodowego,
- kopię* świadectwa pracy młodocianego pracownika, w przypadku realizowania przygotowania zawodowego u więcej niż jednego pracodawcy,
- kopię* odpowiednio dyplomu, certyfikatu lub świadectwa potwierdzającego zdanie egzaminu przez młodocianego lub zaświadczenie potwierdzające zdanie tego egzaminu,
- formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*,
- 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, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie,
- Oświadczenie o kosztach i uzyskanej pomocy *de minimis*.

* należy poświadczyć za zgodność z oryginałem

Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 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, zwanego dalej RODO, administrator informuje, iż:

1. Administrator Danych Osobowych - Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Śremu z siedzibą w Urzędzie przy ul. Plac 20 Października 1, 63-100 Śrem.

2. Inspektor Ochrony Danych - Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w zakresie działania Administratora, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, może Pani/Pan skontaktować się z naszym Inspektorem Ochrony Danych za pomocą adresu e – mail: iod@srem.pl oraz numeru telefonu: 696 011 969.

3. Cel i podstawa prawna przetwarzania - Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO – obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, w związku z realizacją wniosku o dofinansowanie kosztów kształcenia młodocianego pracownika.

4. Odbiorcy danych - W toku załatwiania Pani/Pana sprawy dane osobowe mogą być przekazane innym podmiotom. Odbiorcami danych mogą być podmioty upoważnione do odbioru danych osobowych na podstawie odpowiednich przepisów prawa oraz podmioty, które przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora, na podstawie zawartej z nim umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.

5. Okres przechowywania danych - Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów ustawy z 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. z 2020 r. poz. 164, ze zm.).

6. Informacja o przekazaniu danych do państw trzecich - Dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich.

7. Prawa osób, których dane są przetwarzane - Ma Pani/Pan prawo, w zakresie danych osobowych Pani/Pana dotyczących do:

- 1) dostępu do danych osobowych,
- 2) sprostowania danych osobowych np. gdy są nieaktualnie lub

nieprawdziwe,

- 3) w przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie.

8. Profilowanie - Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w trybie zautomatyzowanym oraz nie będą profilowane.

9. Dobrowolność podania danych - Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak niezbędne do realizacji celu określonego w pkt. 3.

.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis wnioskodawcy)