

.....  
pieczęć wnioskodawcy

.....  
miejscowość, data

**Wójt Gminy Jasło  
ul. Słowackiego 4  
38-200 Jasło**

## **W N I O S E K**

### **o dofinansowanie kosztów kształcenia młodocianych pracowników**

W oparciu o art. 122 ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 900) wnoszę o dofinansowanie kosztów kształcenia młodocianego pracownika:

#### **I. Dane wnioskodawcy:**

1. Nazwisko i imię albo nazwa pracodawcy

.....

2. Pracodawca:

- ☐ jest rzemieślnikiem w rozumieniu ustawy z dnia 22 marca 1989 r. o rzemiośle (tj. Dz.U z 2020 r., poz. 2159 z późn. zm.)
- ☐ nie jest rzemieślnikiem \*

3. Imię i nazwisko oraz funkcja, stanowisko osoby uprawnionej do reprezentowania pracodawcy

.....

4. Dokładny adres pracodawcy

.....

5. Osoba do kontaktu (imię i nazwisko, tel., e-mail)

.....

6. Numer rachunku bankowego pracodawcy, na który należy przekazać przyznane środki

.....

## II. Informacje dotyczące młodocianego pracownika i formy realizacji przygotowania zawodowego:

1. Nazwisko i imię .....
2. Adres zamieszkania .....
3. Data urodzenia młodocianego pracownika .....
4. Forma realizacji przygotowania zawodowego:
  - ☐ nauka zawodu
  - ☐ przyuczenie do wykonywania określonej pracy \*
5. Miejsce realizacji przez młodocianego pracownika obowiązkowego kształcenia teoretycznego:
  - ☐ branżowa szkoła I stopnia
  - ☐ centrum kształcenia zawodowego lub szkoła prowadząca kształcenie zawodowe realizowane w formie turnusu kształcenia teoretycznego młodocianych, zgodnie z przepisami w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych
  - ☐ pracodawca organizuje kształcenia we własnym zakresie \*
6. Nazwa i adres instytucji, w której młodociany realizuje obowiązkowe kształcenie teoretyczne  
.....
7. Zawód w jakim było prowadzone przygotowanie:  
nazwa ....., symbol cyfrowy zawodu .....
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. W przypadku realizacji przyuczenia/ nauki młodocianego pracownika u kilku pracodawców, należy podać nazwę i adres poprzedniego pracodawcy oraz zrealizowany okres kształcenia u poprzedniego pracodawcy  
.....  
.....

14. Data i rodzaj wydanego dokumentu (zaświadczenie/dyplom/świadcstwo) potwierdzającego ukończenie przygotowania zawodowego przez młodocianego pracownika

15. Organ przeprowadzający egzamin.....

\*właściwe należy zaznaczyć

### III. 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. Kopię dokumentu potwierdzającego zatrudnienie osoby prowadzącej szkolenie w imieniu pracodawcy albo osoby zatrudnionej u pracodawcy;
3. Kopia umowy o pracę z młodocianym pracownikiem zawartej w celu przygotowania zawodowego; w przypadku zmiany czasu trwania nauki należy dołączyć kopię aneksu do umowy; w przypadku zmiany pracodawcy w czasie trwania nauki należy dołączyć kopię umowy o pracę i świadectwa;
4. Kopia odpowiednio dyplomu/świadectwa potwierdzającego ukończenie kształcenia teoretycznego oraz zdanie egzaminu, o którym mowa w art. 122 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy z 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe albo zaświadczenie (**oryginał**) potwierdzające zdanie tego egzaminu przez młodocianego pracownika;
5. **Aktualny** wydruk z CEIDG lub wypis z KRS w zależności od formy prowadzonej działalności przez pracodawcę;
6. Pełnomocnictwo w przypadku składania wniosku przez pełnomocnika (**oryginał lub kopia uwierzytelniona zgodnie z art. 33 § 3 KPA**);
7. Oświadczenie o miejscu zamieszkania młodocianego pracownika;
8. Oświadczenie o statusie pracodawcy;
9. Oświadczenie wspólnika spółki cywilnej;
10. Oświadczenie o poniesionych kosztach;
11. Oświadczenie o braku naruszeń w czasie epidemii;
12. Wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis, jakie pracodawca otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat albo oświadczenie o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
13. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis;
14. 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 poświadczane za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu.**

### IV. Oświadczenie

1. Świadomy/a i uprzedzony/a o odpowiedzialności karnej z art. 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny (t.j. Dz.U. z 2022 r., poz. 1138 z późn. zm.), potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość zamieszczonych we wniosku danych.

.....

(miejscowość i data)

.....

(czytelny podpis pracodawcy)

## ADNOTACJE URZĘDOWE

### Sprawdzono pod względem formalnym/ merytorycznym:

.....  
(data i podpis pracownika)

### Sprawdzono pod względem finansowym:

Przyznana kwota dofinansowania kosztów kształcenia wynikająca z zatrudnienia młodocianego pracownika, w celu przygotowania zawodowego w formie

• Nauka zawodu, cykl kształcenia ..... miesiące x ..... = .....  
(stawka)

..... dni x ..... = .....  
(stawka)

Razem .....

słownie: .....

• Przyuczenie do wykonywania określonej pracy ..... miesiące x ..... = .....  
(stawka)

słownie: .....

.....  
(data i podpis pracownika)

**Klauzula informacyjna dot. przetwarzania danych osobowych  
Dofinansowanie kosztów kształcenia młodocianych pracowników**

|                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>TOŻSAMOŚĆ ADMINISTRATORA</b>                             | Administratorem danych jest Wójt Gminy Jasło mający siedzibę w Urzędzie Gminy Jasło pod adresem: ul. Słowackiego 4, 38-200 Jasło.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>DANE KONTAKTOWE ADMINISTRATORA</b>                       | Z administratorem – Wójtem Gminy Jasło można się skontaktować poprzez adres email <a href="mailto:gmina@gminajaslo.pl">gmina@gminajaslo.pl</a> lub pisemnie na adres siedziby administratora                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>DANE KONTAKTOWE INSPEKTORA OCHRONY DANYCH</b>            | Administrator – Wójt Gminy Jasło wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować poprzez email <a href="mailto:iod@urzed.gminajaslo.pl">iod@urzed.gminajaslo.pl</a> lub pisemnie na adres siedziby Administratora.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>CELE PRZETWARZANIA I PODSTAWA PRAWNA</b>                 | <p>Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• przeprowadzenia postępowania administracyjnego lub czynności urzędowej zgodnie ze złożonym wnioskiem o dofinansowanie kosztów kształcenia młodocianych pracowników.</li> </ul> <p>Podstawą prawną jest:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Art.6 ust 1, lit. c RODO w związku z przepisami ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, Ustawy z dnia 22 marca 1989 r. o rzemiośle, Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu, Obwieszczenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 marca 2019r. w sprawie prognozy zapotrzebowania na pracowników w zawodach szkolnictwa branżowego na krajowym i wojewódzkim rynku pracy.</li> </ul> |
| <b>ODBIORCY DANYCH</b>                                      | Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych są podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa i podmioty świadczące usługi wsparcia i serwisu dla Urzędu                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH</b>                          | Podane przez Panią/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 10 lat zgodnie z przepisami rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>PRAWA PODMIOTÓW DANYCH</b>                               | <p>Przysługuje Pani/Panu prawo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• dostępu do treści swoich danych,</li> <li>• sprostowania (poprawiania) swoich danych,</li> <li>• ograniczenia przetwarzania,</li> <li>• usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO</b>        | Przysługuje Pani/Panu również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych w państwie członkowskim Pani / Pana zwykłego pobytu, miejsca pracy lub miejsca popełnienia domniemanego naruszenia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>INFORMACJA O DOWOLNOŚCI LUB OBOWIĄZKU PODANIA DANYCH</b> | Podanie danych osobowych wynikających z przepisu prawa jest wymogiem ustawowym, koniecznym do wykonania obowiązków Administratora. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |