

**Wójt Gminy
Stara Blotnica
26-806 Stara Blotnica**

**WNIOSEK O DOFINANSOWANIE KOSZTÓW KSZTAŁCENIA
MŁODOCIANEGO PRACOWNIKA**

W oparciu o art. 122 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe wnoszę o dofinansowanie kosztów kształcenia młodocianego pracownika z tytułu ukończenia **nauki zawodu/przyuczenia do wykonywania określonej pracy***:

I. DANE WNIOSKODAWCY:

1. Imię i nazwisko:
2. Nazwa zakładu pracy:
3. Dokładny adres zakładu pracy:
4. Numer telefonu:
5. NIP:
6. Adres do korespondencji:
7. Czy pracodawca zatrudniający młodocianego pracownika jest rzemieślnikiem w rozumieniu ustawy o rzemiośle? (zaznaczyć odpowiedź prawidłową)
☐ tak
☐ nie
8. Numer rachunku bankowego*) pracodawcy, na który należy przelać przyznane środki finansowe:
.....
9. Wnioskowana kwota

*) jeżeli Wnioskodawca jest płatnikiem VAT numer rachunku bankowego musi być zgodny z numerem konta podanym na Wykazie podmiotów VAT prowadzonym w postaci elektronicznej przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej.

II. INFORMACJE DOTYCZĄCE MŁODOCIANEGO PRACOWNIKA ORAZ JEGO PRZYGOTOWANIA ZAWODOWEGO:

1. Imię i nazwisko młodocianego pracownika:
2. Adres zamieszkania młodocianego pracownika:
3. Data urodzenia:
4. Miejsce realizacji przez młodocianego pracownika obowiązkowego doksztalcenia teoretycznego:
a) branżowa szkoła I zawodowa,
b) ośrodek kształcenia i doskonalenia zawodowego,
c) pracodawca organizuje kształcenie we własnym zakresie.
5. Nazwa i adres instytucji, w której młodociany realizował obowiązkowe kształcenie teoretyczne:
.....
6. Forma prowadzonego przygotowania zawodowego:
a) nauka zawodu,
b) przyuczenie do wykonywania określonej pracy.

7. Nazwa zawodu w jakim prowadzone jest przygotowanie zawodowe:
8. Data zawarcia z młodocianym pracownikiem umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego:
.....
9. Okres kształcenia młodocianego pracownika
od-do
to jest miesięcy dni.
10. W przypadku krótszego okresu kształcenia młodocianego pracownika niż cykl kształcenia nauki w danym zawodzie, należy podać przyczynę wcześniejszego rozwiązania umowy o pracę:
.....
.....
.....
11. Data ukończenia przez młodocianego pracownika nauki zawodu/przyuczenia do wykonywania określonej pracy:
.....
12. Data ogłoszenia wyników egzaminu zawodowego:
13. Czy młodociany pracownik zdał egzamin: TAK / NIE

- **ZAŁĄCZNIKI:**
- Kopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje do prowadzenia kształcenia zawodowego młodocianych pracowników przez pracodawcę lub osobę prowadzącą zakład w imieniu pracodawcy albo osobę zatrudnioną u pracodawcy,
- Kopie dokumentu potwierdzającego zatrudnienie osoby prowadzącej kształcenie w imieniu pracodawcy albo osoby zatrudnionej u pracodawcy,
- Kopię umowy o pracę z młodocianym pracownikiem w celu przygotowania zawodowego,
- Kopie dokumentów potwierdzających krótszy okres szkolenia w przypadku zmiany umowy,
- Aktualny wydruk z CEIDG lub wpis z KRS w zależności od formy prowadzonej działalności prowadzonej przez pracodawcę,
- Kopię dokumentów potwierdzających status prawny prowadzonej działalności w przypadku spółek, np. umowę spółki cywilnej,
- Wypełniony **formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis**,
- Wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, otrzymanej w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku, albo oświadczenie o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie - ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2025 r. poz. 468).
- Pełnomocnictwo w przypadku składania wniosku przez pełnomocnika.
- Inne dokumenty/informacje na prośbę organu. W przypadku uzasadnionych wątpliwości, co do treści przedłożonych dokumentów/informacji, organ ma prawo prosić wnioskodawcę o dokumenty/ informacje niezbędne do ich wyjaśnienia.

Oraz:

Jeżeli młodociany pracownik zdał egzamin: kopia dyplomu lub świadectwa lub certyfikatu potwierdzającego zdanie egzaminu zawodowego/sprawdzającego albo oryginał zaświadczenia potwierdzającego zdanie egzaminu czeladniczego/sprawdzającego przez młodocianego pracownika,

lub

Jeżeli młodociany pracownik przystąpił do egzaminu i go nie zdał: kopię świadectwa pracy albo oryginał zaświadczenia potwierdzającego okres zatrudnienia oraz odpowiednio:

- kopia świadectwa ukończenia branżowej szkoły I stopnia lub
- kopia zaświadczenia o przystąpieniu do egzaminu czeladniczego wydanego przez izbę rzemieślniczą lub
- zaświadczenie wydane przez dyrektora branżowej szkoły I stopnia o przystąpieniu do egzaminu zawodowego lub
- zaświadczenie o przystąpieniu do egzaminu zawodowego wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną,

Załączone kopie należy potwierdzić za zgodność z oryginałem.

Oświadczenie

Zapoznałem się z treścią art. 233§1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeksu karnego, który stanowi: „Kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy zeznaje nieprawdę lub utaja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8” i niniejszym oświadczam, że dane zawarte we wniosku są zgodne z prawdą.

Prawdziwość powyższych informacji potwierdzam własnoręcznym podpisem:

.....

.....

.....
miejsce i data

.....
podpis pracodawcy

SPEŁNIENIE OBOWIĄZKU INFORMACYJNEGO

1. Administrator danych osobowych: Wójt Gminy Stara Błotnica, Stara Błotnica 46, 26-806 Stara Błotnica
2. Inspektor ochrony danych osobowych: tel. 48 385 77 90 wewnętrzny 15, e-mail: rodo@starablotnica.pl
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji wniosku o przyznanie dofinansowania kosztów kształcenia młodocianego pracownika, zgodnie obowiązkiem wynikającym z art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w związku z art. 122 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2024 r. poz. 737) oraz rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2010 nr 53, poz. 311 z późn. zm.).
4. Posiada Pan/Pani prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec takiego przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych.
5. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
6. Pana/Pani dane osobowe będą przechowywane w czasie określonym przepisami prawa.
7. Podanie danych osobowych jest obowiązkiem prawnym, a ich niepodanie może ograniczyć przyznanie pomocy.

.....
miejsce i data

.....
podpis pracodawcy