

/pieczęć pracodawcy/

**Prezydent  
Miasta Otwocka**

**W N I O S E K**

o dofinansowanie pracodawcom kosztów kształcenia młodocianego pracownika

W oparciu o art. 122 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe proszę 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 do kontaktu: .....
5. W rozumieniu Ustawy o Rzemiośle z 1989 r. Wnioskodawca jest:
  - pracodawcą niebędącym rzemieślnikiem,                       pracodawcą będącym rzemieślnikiem,
6. Numer rachunku bankowego\*) pracodawcy, na który należy przelać przyznane środki finansowe:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

7. 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. Forma prowadzonego 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. Nazwa zawodu w jakim prowadzone było przygotowanie zawodowe: .....
7. Miejsce realizacji przez młodocianego pracownika obowiązkowego doksztalcenia teoretycznego:
  - branżowa szkoła I stopnia,
  - centrum kształcenia zawodowego lub szkoła prowadząca kształcenie realizowane w formie turnusu doksztalcenia teoretycznego młodocianych, zgodnie z przepisami prawa,
  - pracodawca organizował doksztalcenie we własnym zakresie,

8. Imię i nazwisko instruktora/rów prowadzących przygotowanie zawodowe .....
9. Data zawarcia umowy o pracę między Wnioskodawcą a młodocianym pracownikiem: .....
10. Okres kształcenia u Wnioskodawcy od ..... do ..... to jest ..... miesięcy i ..... dni.
11. W przypadku krótszego okresu kształcenia młodocianego pracownika niż cykl kształcenia nauki w danym zawodzie tj. 6 miesięcy lub 22 miesiące lub 36 miesięcy, należy podać przyczynę wcześniejszego rozwiązania umowy o pracę: .....
12. Data ukończenia przez młodocianego pracownika przygotowania zawodowego u Wnioskodawcy: .....
13. Data ogłoszenia wyniku egzaminu zawodowego/czeladniczego do którego przystąpił młodociany pracownik: .....
14. Nazwa instytucji egzaminującej: .....
15. Czy Wnioskodawca starał się kiedykolwiek o dofinansowanie kosztów kształcenia młodocianego pracownika wymienionego w cz. II niniejszego wniosku?
  - Nie
  - Tak, decyzja wydana dnia.....przez Wójta/Burmistrza/Prezydenta.....

### III. Załączniki – proszę zaznaczyć właściwe:

- 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 na umowę o pracę,
- dokument potwierdzający zatrudnienie osoby prowadzącej kształcenie w imieniu pracodawcy,
- kopie umowy o pracę z młodocianym pracownikiem w celu przygotowania zawodowego,
- dokumenty potwierdzające krótszy okres kształcenia jeżeli dotyczy (np. kopia świadectwa pracy),
- formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis,
- wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie za okres 3 pełnych lat poprzedzających złożenie wniosku lub oświadczenie o otrzymaniu/nieotrzymaniu pomocy de minimis,
- dokument potwierdzający status prawny prowadzonej działalności w przypadku spółek,
- inne – (proszę wymienić jakie).....

#### Oraz:

- jeżeli młodociany pracownik zdał egzamin: kopia dyplomu lub świadectwa lub certyfikatu potwierdzającego zdanie egzaminu albo oryginał zaświadczenia potwierdzającego zdanie egzaminu 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,

#### Uwaga:

Za przedkładanie, w celu pozyskania środków pieniężnych, podrobionych, przerobionych, poświadczających nieprawdę albo nierzetelnych dokumentów, osoba składająca oświadczenie może być pociągnięta do odpowiedzialności karnej zgodnie z art. 297. § 1 kodeksu karnego (Dz.U.z 2024 r. poz. 1228) oraz karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5.

.....  
(miejscość i data)

.....  
(czytelny podpis pracodawcy)

### **INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH ZGODNIE Z ART. 13 RODO**

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) (Dz.Urz. UE L Nr 119 z 04.05.2016, s. 1), dalej jako „RODO” informuję, iż:

- 1) Administratorem Pana(-i) danych osobowych jest Prezydent Miasta Otwocka, ul. Armii Krajowej 5, 05-400 Otwock, tel. (22) 779 20 01, fax (22) 779 42 25;
- 2) dane kontaktowe inspektora ochrony danych osobowych: Pan Mateusz Borowicz, tel. (22) 779 20 01 wew. 121, adres e-mail, iod@otwock.pl;
- 3) Pana(-i) dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia postępowania administracyjnego lub czynności urzędowej zgodnie ze złożonym podaniem;
- 4) Pana(-i) dane osobowe przetwarzane będą na podstawie ustawy z 14.06.1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego oraz art. 6 ust. 1 lit. c) 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 (RODO),
- 5) Pana(-i) dane osobowe będą przetwarzane przez upoważnionych pracowników administratora danych osobowych.
- 6) Pana(-i) dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej/Pana(-i);
- 7) Pana(-i) dane osobowe będą przechowywane przez okres uregulowany rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z 18.01.2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwach zakładowych (Dz. U. 2011 nr. 10 poz. 67ze zm.);
- 8) ma Pan(-i) prawo dostępu do:
  - dostępu do swoich danych osobowych i uzyskania kopii,
  - sprostowania swoich danych,
  - ograniczenia ich przetwarzania,
  - wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych.
- 9) Ma Pan(-i) prawo wniesienia skargi dotyczącej niezgodności przetwarzania przekazanych danych osobowych z RODO do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
- 10) Podanie przez Pana(-ią) danych osobowych jest obowiązkowe, gdyż przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa.
- 11) Pana(-i) dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(czytelny podpis pracodawcy)