



Pieczęć pracodawcy

**Burmistrz  
Brześcia Kujawskiego**

**WNIOSEK  
O DOFINANSOWANIE KOSZTÓW KSZTAŁCENIA MŁODOCIANEGO PRACOWNIKA**

W oparciu o art. 122 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. 2019, poz.1148 z późn. zm.) wnoszę o dofinansowanie kosztów kształcenia młodocianego pracownika z tytułu ukończenia **nauki zawodu/przyuczenia do wykonywania określonej pracy\***), po zdaniu egzaminu zawodowego:

**I. Dane pracodawcy/ firmy:**

1) Imię i nazwisko lub nazwa pracodawcy:.....

2) Adres zakładu pracy:.....

3) NIP:                                 

4) Numer telefonu kontaktowego .....

5) Numer rachunku bankowego, na który należy przelać przyznane środki finansowe:

              

**II. Dane młodocianego pracownika:**

1) Imię i nazwisko młodocianego pracownika:.....

2) Adres zamieszkania młodocianego pracownika:.....  
.....

3) PESEL młodocianego pracownika:.....

4) Forma przygotowania zawodowego: - nauka zawodu,  
- przyuczenie do wykonywania określonej pracy

5) Zawód młodocianego pracownika ..... symbol zawodu .....

6) Miejsce realizacji przez młodocianego pracownika obowiązkowego doksztalcania teoretycznego:.....

7) Data zawarcia umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego:.....

8) Okres kształcenia wynikający z umowy: .....

9) Rzeczywisty okres kształcenia (wg świadectwa pracy):.....

10) W przypadku realizacji przyuczenia/ nauki młodocianego pracownika u kilku pracodawców, należy podać nazwę poprzedniego pracodawcy/firmy i zakładu pracy: .....

.....  
.....

- 11) Data zdania egzaminu potwierdzającego ukończenie przygotowania zawodowego przez młodocianego pracownika: .....
- 12) Organ przeprowadzający egzamin:.....

### **OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY:**

Świadomy(a) odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, wynikającej z art. 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz.U. z 2019 poz. 1148 z późn. zm.), nieniniejszym oświadczam, że dane podane we wniosku są zgodne z prawdą.

---

### **III. ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU:**

- 1) Kopia odpowiednio dyplomu, certyfikatu lub świadectwa, potwierdzającego zdanie egzaminu, albo zaświadczenie potwierdzające że młodociany ukończył naukę zawodu lub przyuczenie do wykonywania określonej pracy i zdał egzamin zgodnie z przepisami w sprawie przygotowania zawodowego młodocianych i ich wynagradzania (oryginał do wglądu).
- 2) Kopia umowy o pracę zawartej z młodocianym pracownikiem w celu przygotowania zawodowego.
- 3) Kopia świadectwa pracy.
- 4) Kopia świadectwa pracy u poprzedniego pracodawcy (w przypadku zmiany pracodawcy w czasie trwania nauki).
- 5) Potwierdzenie realizacji przez młodocianego pracownika obowiązkowego kształcenia teoretycznego lub kopia świadectwa ze szkoły.
- 6) 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).
- 7) W przypadku prowadzenia praktycznego przygotowania zawodowego przez pracownika lub osobę prowadzącą zakład w imieniu pracodawcy, zaświadczenie potwierdzające stosunek łączący ich z pracodawcą (np. kopia umowy o pracę, kopia umowy zlecenie).
- 8) Formularz informacji przedstawionych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.
- 9) Zestawienie pomocy de minimis lub kopie zaświadczeń o pomocy de minimis, jakie pracodawca otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie.
- 10) Pełnomocnictwo, w przypadku składania wniosku przez pełnomocnika.

Organ przyznający dofinansowanie może zwrócić się do pracodawcy o uzupełnienie wniosku bądź dokumentów pozwalających ustalić rzeczywisty czas trwania i warunki przygotowania zawodowego młodocianego pracownika.

**Uwaga!**

**Załączone kopie dokumentów powinny zawierać potwierdzenie ich zgodności z oryginałem tj. oświadczenie o zgodności z oryginałem, datę złożenia oświadczenia oraz pieczętkę i podpis osoby składającej oświadczenie. Oświadczenie powinno być złożone przez osobę uprawnioną do reprezentowania pracodawcy. Jeżeli potwierdzenia dokonuje osoba posiadająca upoważnienie pracodawcy do potwierdzania zgodności dokumentów z oryginałem do wniosku należy dołączyć to upoważnienie.**

Zgodnie z przepisem art. 10 §1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2018 r., poz. 2096) wnioskodawcy przysługuje prawo do uczestnictwa w każdym stadium postępowania, a przed wydaniem decyzji prawo do wypowiedzenia się w sprawie zebranych dowodów i materiałów oraz zgłoszonych żądań. **W przypadku nie skorzystania z powyższego wyrażam zgodę na wydanie decyzji ustalającej dofinansowanie wyłącznie w oparciu o powyższe dane zawarte we wniosku.**

.....  
*miejsce i data*

.....  
*podpis i pieczętka pracodawcy*

\*) niepotrzebne skreślić

## Zgoda na przetwarzanie danych osobowych

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w postaci nr telefonu w celu łatwiejszego i szybszego kontaktu, na zasadach określonych w art. 6 ust. 1 lit. a) 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.U.UE.L.2016.119.1), przez Burmistrza Brześcia Kujawskiego, pl. Władysława Łokietka 1, 87-880 Brześć Kujawski.

.....  
*miejsce i data*

.....  
*podpis wnioskodawcy*

## KLAUZULA INFORMACYJNA

Realizując wymogi Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119.1) 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 Rozporządzeniem, informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Brześcia Kujawskiego, pl. Władysława Łokietka 1, 87-880 Brześć Kujawski, tel. 54 231-63-10, e-mail: [sekretariat@brzesckujawski.pl](mailto:sekretariat@brzesckujawski.pl)
2. Z Inspektorem Ochrony Danych (IOD) można się skontaktować tel. 54 234 51 78 , mailowo: [dane.osobowe@brzesckujawski.pl](mailto:dane.osobowe@brzesckujawski.pl) we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane będą w celu przeprowadzenia procedury rozpatrzenia wniosku o dofinansowanie kształcenia młodocianego pracownika
4. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo Oświatowe, w związku z art. 6 ust. 1 lit. c) i a) RODO
5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą zostać: uprawnione podmioty i organy publiczne wymienione w ustawach, podmioty wykonujące usługi archiwizacyjne oraz niszczenia dokumentacji, podmioty świadczące usługi obsługi prawnej w zakresie realizowanych postępowań, podmioty świadczące usługi informatyczne w zakresie systemów przetwarzających dane osobowe, oraz podmioty z którymi administrator ma podpisane umowy dotyczące powierzenia przetwarzania danych osobowych.
6. Pani/Pana dane nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy.
7. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane zgodnie z Rozporządzeniem 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 przez 10 lat od dnia zakończenia procedury
8. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych, do ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, jak również przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, z siedzibą w Warszawie, przy ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, gdy uzna Pan/Pani, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO. W sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody przysługuje Pani/Panu prawo do jej cofnięcia, w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania dokonanego przed jej wycofaniem.
9. Z powyższych praw można skorzystać poprzez kontakt pisemny, za pomocą poczty tradycyjnej na adres: Urząd Miejski w Brześciu Kujawskim, pl. Wł. Łokietka 1, 87-880 Brześć Kujawski lub elektronicznej na e-mail: [dane.osobowe@brzesckujawski.pl](mailto:dane.osobowe@brzesckujawski.pl).
10. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest obowiązkiem ustawowym, a konsekwencją ich niepodania będzie brak rozpatrzenia wniosku. W sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody, podanie przez Panią/Pana danych osobowych ma charakter dobrowolny
11. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane, tj. dane osobowe konkretnej osoby nie będą analizowane w taki sposób, aby stworzyć dokładny opis jej preferencji i cech. (art. 22 RODO).