

.....  
miejsowość, data

.....  
/pieczęć pracodawcy/

**Burmistrz Prószkowa**  
**ul. Opolska 17**  
**46-060 Prószków**

Na podstawie art. 122 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j.Dz.U. 2024 r., poz. 737 z późn.zm.) proszę o dofinansowanie kosztów kształcenia młodocianego pracownika z tytułu ukończenia nauki zawodu/przyuczenia do wykonywania określonej pracy\*, po zdaniu egzaminu zawodowego:

**I. DANE WNIOSKODAWCY:**

1) Nazwisko i imię:

.....

2) Nazwa zakładu pracy:

.....

3) Dokładny adres zakładu pracy:

.....

Numer telefonu:

.....

4) Numer rachunku bankowego pracodawcy, na który należy przelać kwotę dofinansowania:

□□	□□□□	□□□□	□□□□	□□□□	□□□□	□□□□
----	------	------	------	------	------	------

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

1) Nazwisko i imię młodocianego pracownika:

.....

2) Adres zamieszkania młodocianego pracownika:

.....

3) Data urodzenia:

.....

4) Nazwa zawodu w jakim prowadzone było przygotowanie zawodowe:

.....

5) Miejsce realizacji przez młodocianego pracownika obowiązkowego kształcenia teoretycznego: .....

6) Forma prowadzonego przygotowania zawodowego:

- nauka zawodu,
- przyuczenie do wykonywania określonej pracy\*).

7) Okres kształcenia młodocianego pracownika:

a) data zawarcia z młodocianym pracownikiem umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego: .....

b) data ukończenia przez młodocianego pracownika przygotowania zawodowego:

.....

Do okresu prowadzenia przygotowania wliczono naukę zawodu (*wypełnić jeżeli dotyczy*) .....

(*nazwa pracodawcy oraz okres nauki zawodu*)

8) Data zdania egzaminu oraz nazwa organu, który wydał dokument potwierdzający zdanie egzaminu:

.....

9) Przygotowanie zawodowe prowadził instruktor

.....

### **III. ZAŁĄCZNIKI:**

- 1) Dokumenty potwierdzające posiadanie kwalifikacji (merytorycznych i pedagogicznych) wymaganych do prowadzenia przygotowania zawodowego młodocianych pracowników przez pracodawcę lub osobę prowadzącą zakład w imieniu pracodawcy albo osobę zatrudnioną u pracodawcy (kopie świadectw, dyplomów).
- 2) Dokument potwierdzający zatrudnienie osoby prowadzącej przygotowanie zawodowe – w przypadku, gdy nie był nią pracodawca.
- 3) Oświadczenie młodocianego pracownika, że miejscem Jego zamieszkania jest Gmina Prószków.
- 4) Umowa o pracę z młodocianym pracownikiem w celu przygotowania zawodowego (kopia).
- 5) Kopię świadectw pracy wydanego przez pracodawcę (dołączyć w przypadku zmiany pracodawcy w czasie trwania nauki)
- 6) Dokument potwierdzający zdanie przez młodocianego pracownika egzaminu (kopia dyplomu lub świadectwa, oryginał zaświadczenia).
- 7) Pełnomocnictwo, w przypadku składania wniosku przez pełnomocnika.
- 8) Wszystkie zaświadczenia o pomocy *de minimis* oraz pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie otrzymanej w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku o dofinansowanie, albo oświadczenie o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie.
- 9) Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* – wzór formularza stanowi załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z 29 marca 2010 r.

w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis.

- 10) Aktualny odpis (wypis) lub kopia zaświadczenia z właściwej ewidencji działalności gospodarczej prowadzonej przez wójta (burmistrza, prezydenta miasta) lub Krajowego Rejestru Sądowego. Z dokumentu powinno wynikać, że składany wniosek został złożony przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie.
- 11) Oświadczenie pracodawcy będącego/niebędącego rzemieślnikiem.
- 12) Oświadczenie pracodawcy o kosztach poniesionych w związku z prowadzeniem przygotowania zawodowego młodocianego pracownika.
- 13) Inne dokumenty potwierdzające okoliczności mające wpływ na uprawnienie pracodawcy do otrzymania dofinansowania.

\*niepotrzebne skreślić

**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.**

.....  
miejsowość, data

.....  
podpis i pieczętka pracodawcy

\*) niepotrzebne skreślić

## **INFORMACJA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH PRZEZ GMINĘ PRÓSZKÓW**

zgodnie z art.13 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) (Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej z dnia 14 maja 2016r. L119/1).

### **1. Administrator danych**

Administratorem Państwa danych osobowych jest Gmina Prószków – Burmistrz Prószkowska, Urząd Miejski w Prószkowie, ul. Opolska 17, 46-060 Prószków, tel. 774013700; e-mail: [ug@proszkow.pl](mailto:ug@proszkow.pl)

### **2. Inspektor ochrony danych**

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawach związanych z ochroną danych osobowych, w następujący sposób:

- 1) adres poczty elektronicznej: [iod@proszkow.pl](mailto:iod@proszkow.pl)
- 2) pisemnie na adres siedziby Administratora

### **3. Cel przetwarzania danych osobowych**

Będziemy przetwarzać podane przez Panią/Pana dane osobowe w celu ustalenia uprawnień do dofinansowania kosztów kształcenia młodocianego pracownika, z którym zawarła Pani/zawarł Pan umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego.

### **4. Podstawa prawna przetwarzania Pani/Pana danych osobowych**

Będziemy przetwarzać podane przez Panią/Pana dane osobowe, ponieważ jest to niezbędne do rozpatrzenia Pani/Pana wniosku oraz wydania decyzji, po stwierdzeniu spełnienia warunków określonych w art. 122 ust.1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 Prawo oświatowe o przyznaniu dofinansowania kosztów kształcenia młodocianego pracownika. Szczegółowe zasady otrzymania dofinansowania kosztów kształcenia młodocianego pracownika precyzuje art. 122 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe.

### **5. Konsekwencje nie podania danych osobowych**

Nie podanie wymaganych danych osobowych skutkuje niemożnością rozpatrzenia Pani/Pana wniosku oraz wydania decyzji, po stwierdzeniu spełnienia warunków określonych w art. 122 ust.1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe o przyznaniu dofinansowania kosztów kształcenia młodocianego pracownika.

### **6. Okres przechowywania danych osobowych**

Dane osobowe przetwarzane przez Administratora przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji celu, dla którego zostały zebrane oraz zgodnie z terminami archiwizacji określonymi przez ustawy kompetencyjne lub ustawę z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2018 r., poz. 217) oraz Rozporządzenie 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.

### **7. Odbiorcy danych osobowych**

Odbiorcami Pani/Pana danych będą tylko podmioty upoważnione z mocy prawa.

### **8. Prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych**

Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.

### **9. Prawo do cofnięcia zgody**

W przypadku przetwarzania danych osobowych w oparciu o wyrażenie zgody, zawsze ma Pan/Pani prawo do dobrowolnego podjęcia decyzji. W przypadku przetwarzania Pani/Pana danych w oparciu o zgodę, ma Pani /Pan prawo w każdym czasie na cofnięcie zgody. Cofnięcie zgody w dowolnym momencie nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

### **10. Prawo wniesienia skargi do organu**

Przysługuje Pani/Panu także prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

### **11. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji, profilowanie**

Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane

### **12. Przekazywanie informacji do państw trzecich/organizacji międzynarodowych.**

Administrator nie zamierza przekazywać danych odbiorcom do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

Oświadczam, że zapoznałem/-am się z informację dot. ochrony danych osobowych

.....  
(data/czytelny podpis wnioskodawcy)