

II. INFORMACJE DOTYCZĄCE MŁODOCIANEGO PRACOWNIKA ORAZ JEGO PRZYGOTOWANIA ZAWODOWEGO:

1. Imię i nazwisko młodocianego pracownika:

2. PESEL

3. Adres zamieszkania:

4. Miejsce realizacji przez młodocianego pracownika obowiązkowego kształcenia

teoretycznego:

5. Nazwa zawodu, w jakim prowadzono przygotowanie zawodowe :

Zawód

- Data zawarcia z młodocianym pracownikiem umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego:

- Okres kształcenia wynikający z umowy o pracę (oraz aneksów) w celu przygotowania zawodowego: od do

6. W przypadku realizacji przygotowania zawodowego młodocianego pracownika u kilku pracodawców należy podać nazwę i okres zatrudnienia u pozostałych pracodawców:

.....

.....

7. Data ukończenia przez młodocianego pracownika **nauki zawodu/przyuczenia do wykonywania**

określonej pracy:

8. Data zdania egzaminu zawodowego:

Uwaga!

Wniosek należy złożyć w terminie 3 miesięcy od ukończenia przez młodocianego nauki zawodu lub przyuczenia do wykonywania określonej pracy (data na dyplomie, świadectwie, zaświadczeniu) w Urzędzie Gminy właściwym ze względu na miejsce zamieszkania młodocianego pracownika.

Zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) o ochronie danych osobowych (RODO) informujemy, że: Administratorem danych osobowych, w posiadaniu których jest Urząd Gminy w Unisławiu, jest Wójt Gminy Unisław, ul. Parkowa 20, 86-260 Unisław. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych w Urzędzie Gminy, z którym można się kontaktować poprzez e-mail iod@unislaw.pl. Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych. Dane przetwarzane są na podstawie art. 6 ust.1. lit. a, b oraz e Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 o ochronie danych osobowych z 27 kwietnia 2016 r., w celu obsługi i realizacji zadań i obowiązków wynikających z przepisów prawa oraz zadań realizowanych na wniosek, żądanie lub w związku z umową zawartą ze stroną. Administrator nie udostępnia ani nie przekazuje danych do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej. Dane mogą być przekazywane wyłącznie podmiotom uprawnionym zgodnie z obowiązującymi przepisami (np. sąd, policja itd.) oraz podmiotom przetwarzającym na zlecenie administratora, z zachowaniem ochrony tych danych. Dane będą przechowywane w czasie niezbędnym do zrealizowania celu. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do swoich danych, ich poprawienia, sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetworzenia, przeniesienia oraz wniesienia skargi do organu nadzorczego. Dane osobowe, w których posiadaniu jest urząd nie będą podlegać zautomatyzowaniu i profilowaniu. Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji wskazanego celu.

III. ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU:

1. Kopia umowy o pracę z młodocianym pracownikiem zawartej w celu przygotowania zawodowego.
2. Kopia świadectwa pracy poprzedniego pracodawcy - dotyczy przypadku zmiany pracodawcy w czasie trwania przygotowania zawodowego młodocianego pracownika.
3. Kopia świadectwa pracy potwierdzającego okres kształcenia młodocianego pracownika.
4. Kopia dokumentu potwierdzającego datę zdania egzaminu zawodowego przez młodocianego pracownika (dyplom lub świadectwo potwierdzające zdanie egzaminu kończącego naukę zawodu lub przyuczenie do wykonywania określonej pracy albo oryginał zaświadczenia potwierdzającego zdanie egzaminu).
5. Kopie dokumentów potwierdzających, że pracodawca lub osoba prowadząca zakład w imieniu pracodawcy, albo osoba zatrudniona u pracodawcy posiada kwalifikacje zawodowe i pedagogiczne wymagane do prowadzenia przygotowania zawodowego młodocianych pracowników (dyplom mistrzowski, świadectwa, uprawnienia pedagogiczne).
6. Zaświadczenie potwierdzające zatrudnienie osoby u pracodawcy w celu prowadzenia przygotowania zawodowego młodocianego pracownika lub pełnomocnictwo do prowadzenia zakładu w imieniu pracodawcy - dotyczy przypadku, kiedy przygotowanie zawodowe prowadzi inna osoba niż pracodawca.
7. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.
8. Wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis, jakie wnioskodawca otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu dwóch poprzedzających go lat, albo oświadczenie o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie.
9. Potwierdzenie realizacji przez młodocianego pracownika obowiązkowego dokształcania teoretycznego lub inny dokument potwierdzający miejsce dokształcania teoretycznego (np. świadectwo szkolne).
10. Aktualny odpis (wypis) lub zaświadczenie z ewidencji działalności gospodarczej lub Krajowego Rejestru Sądowego (dotyczy spółek prawa cywilnego i handlowego).
11. Druk informujący o procentowym udziale wspólników lub komplementariuszy w zyskach spółki (dotyczy wspólników spółki cywilnej, jawnej, partnerskiej oraz komplementariuszy spółki komandytowej albo komandytowo-akcyjnej, niebędących akcjonariuszami tej spółki).
12. 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.
13. Pełnomocnictwo, jeśli wnioskodawca reprezentowany jest przez inną osobę.
14. Oświadczenie o poniesionych kosztach kwalifikowanych.

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 2017 r., poz. 1257) 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 lub osoby upoważnionej