...................................................... .............................…………..……..

 (pieczątka wnioskodawcy) (miejscowość, data)

**Burmistrz Miasta Limanowa**

**Ul. Jana Pawła II 9**

**34 – 600 Limanowa**

**W N I O S E K**

**o dofinansowanie kosztów kształcenia młodocianego pracownika**

Na podstawie art. 122 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe
(Dz.U.2018 poz.996) składam wniosek o dofinansowanie kosztów kształcenia młodocianego pracownika.

1. **Dane pracodawcy/ firmy:**
2. Nazwisko i imię:....................................................................................................................
3. Nazwa zakładu pracy:...........................................................................................................
4. Pracodawca: *(właściwe zaznaczyć)*
* jest rzemieślnikiem w rozumieniu ustawy z dnia 22 marca 1989 r. o rzemiośle ( Dz. U. z 2020 r., poz. 2159),
* jest członkiem cechu lub izby rzemieślniczej zgodnie z art. 3 ust. 5 ustawy z dnia 22 marca 1989 r. o rzemiośle (Dz. U. z 2020 r., poz. 2159),
* nie jest rzemieślnikiem
1. Adres zakładu pracy:.............................................................................................................
2. Nr NIP: ...............................................................................................................................
3. Numer telefonu kontaktowego oraz numer faksu:................................................................
4. Nazwa banku i numer rachunku bankowego, na który należy przelać przyznane środki

finansowe:...........................................................................................................................

 (nazwa banku)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. **Dane młodocianego pracownika:**
2. Imię i nazwisko młodocianego pracownika:....................................................................
3. Adres zamieszkania młodocianego pracownika:

..........................................................................................................................................

1. Data i miejsce urodzenia:.................................................................................................
2. Forma przygotowania zawodowego: *(właściwe zaznaczyć)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **NAUKA ZAWODU** | **PRZYUCZENIE DO WYKONYWANIA OKREŚLONEJ PRACY** |  |

1. Zawód młodocianego pracownika: ..................................................................................
2. Miejsce realizacji przez młodocianego pracownika obowiązkowego dokształcania teoretycznego:.......................................................................................................................

Czas trwania przygotowania zawodowego:........................................................................,

tj. .................... pełnych miesięcy. (data, od - do)

1. Do okresu prowadzenia przygotowania wliczono naukę zawodu/przyuczenie do wykonywania określonej pracy\* u innego pracodawcy (wypełnić jeśli dotyczy)

…………………………………………………………………………………………….

 (nazwa pracodawcy)

trwającą/trwające od ……………….. do……………………..

1. W przypadku krótszego okresu kształcenia zawodowego młodocianego pracownika niż cykl kształcenia w danym zawodzie, należy wskazać czy rozwiązanie umowy nastąpiło z winy pracodawcy oraz podać przyczynę wcześniejszego rozwiązania umowy o pracę ..................................................................................................................................................................................................................................................................................................
2. W przypadku wydłużenia okresu kształcenia młodocianego pracownika należy podać przyczynę zaistniałej sytuacji ..................................................................................................................................................................................................................................................................................................
3. Data i rodzaj wydanego dokumentu (zaświadczenie/dyplom/świadectwo) potwierdzającego ukończenie przygotowania zawodowego przez młodocianego pracownika: ..........................................................................................................................
4. Organ przeprowadzający egzamin:.......................................................................................

**ZAŁĄCZNIKI:**

1. oświadczenia o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie albo kopie wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis, jakie Wnioskodawca otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu dwóch poprzedzających go lat
2. wypełniony i podpisany przez osobę uprawnioną formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis
3. kopię dyplomu lub świadectwa potwierdzającego zdanie egzaminu przez młodocianego (potwierdzone za zgodność z oryginałem z obydwu stron), albo zaświadczenie (oryginał) potwierdzające zdanie egzaminu, zgodnie z przepisami rozporządzenia w sprawie przygotowania zawodowego młodocianych i ich wynagradzania,
4. 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 – potwierdzone za zgodność z oryginałem z obydwu stron),
5. kopię dokumentu potwierdzającego zatrudnienie osoby prowadzącej szkolenie, albo osoby zatrudnionej u pracodawcy (potwierdzone za zgodność z oryginałem z obydwu stron),
6. kopię umowy o pracę z młodocianym pracownikiem zawartej w celu przygotowania zawodowego (potwierdzone za zgodność z oryginałem z obydwu stron),
7. kopię świadectwa pracy młodocianego pracownika (potwierdzone za zgodność z oryginałem z obydwu stron),
8. kopia dokumentów potwierdzających status prawny prowadzonej działalności w przypadku spółek (potwierdzone za zgodność z oryginałem z obydwu stron),
9. inne.............................................................................................................................

…………………………………………

 (podpis wnioskodawcy

**INFORMACJA**

**DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

**W URZĘDZIE MIASTA LIMANOWA**

W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych informujemy - zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016r. 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), tak zwanego **„**RODO**”**, iż:

1. **Administrator danych**

Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Miasta Limanowa jest Urząd Miasta Limanowa reprezentowany przez Burmistrza Miasta Limanowa z siedzibą przy ul. Jana Pawła II 9 34-600 Limanowa, tel. +48 18 3372 054 faks +48 18 3372 349 e-mail: sekretariat@miastolimanowa.pl

1. **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. pod adresem poczty elektronicznej: iod@miastolimanowa.pl
2. pisemnie na adres siedziby Administratora.
3. **Podstawa prawna i cele przetwarzania danych osobowych.**
4. Przetwarzanie Pani/Pana danych odbywa się w związku z realizacją zadań własnych bądź zleconych Urzędowi Miasta Limanowa określonych przepisami prawa*,* w szczególności w art. 6 – 10d ustawy o samorządzie gminnym, w celu realizacji przysługujących gminieuprawnień, bądź spełnienia przez gminęobowiązków określonych tymi przepisami prawa albo gdy jest to niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej..
5. **Odbiorcy danych osobowych.**

Dane nie będą przekazywane innym podmiotom, z wyjątkiem podmiotów uprawnionych do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa.

1. **Okres przechowywania danych osobowych.**
2. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane jedynie w okresie niezbędnym do spełnienia celu, dla którego zostały zebrane lub w okresie wskazanym przepisami prawa.
3. Po spełnieniu celu, dla którego Pani/Pana dane zostały zebrane, mogą one być przechowywane jedynie w celach archiwalnych, przez okres, który wyznaczony zostanie przede wszystkim na podstawie rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej.
4. **Prawa osób, których dane dotyczą, w tym dostępu do danych osobowych.**

Na zasadach określonych przepisami RODO, posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora:

* 1. dostępu do treści swoich danych osobowych,
	2. sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych,
	3. usunięcia swoich danych osobowych w zakresie danych przetwarzanych na podstawie wyrażonej przez Panią/Pana zgody,
	4. ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych w momencie gdy prawidłowość przetwarzania danych osobowych jest kwestionowana,
	5. przenoszenia swoich danych osobowych w zakresie danych przetwarzanych na podstawie wyrażonej przez Panią/Pana zgody,

a ponadto, posiada Pani/Pan prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych.

1. **Prawo do cofnięcia zgody.**

### Tam, gdzie do przetwarzania danych osobowych konieczne jest wyrażenie zgody, zawsze ma Pani/Pan prawo nie wyrazić zgody, a w przypadku jej wcześniejszego wyrażenia, do cofnięcia zgody.

### Wycofanie zgody nie ma wpływu na przetwarzanie Pani/Pana danych do momentu jej wycofania.

1. **Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.**

Gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

1. **Informacja o wymogu/dobrowolności podania danych oraz konsekwencjach niepodania danych osobowych.**

Pozyskanie Pani/Pana danych osobowych jest wymogiem powszechnie obowiązującego prawa.

1. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji, profilowanie.**

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

1. **Przekazywanie danych do Państwa trzeciego.**

Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do Państwa trzeciego

…………………………………………

 (podpis wnioskodawcy)