

pracownika	to jest	miesiące	dni
II. DANE WNIOSKODAWCY:			
1. Pracodawca	a) jest rzemieślnikiem w rozumieniu ustawy z dnia 22 marca 1989 r. o rzemiośle (Dz. U. z 2020 r. poz. 2159 z późn. zm.)		
	b) nie jest rzemieślnikiem *		
2. Osoba do kontaktu (imię i nazwisko, tel.)			
3. Numer rachunku bankowego pracodawcy, na który należy przelać przyznane środki finansowe:			
Nazwa banku			
Numer konta bankowego			

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.

III. ZAŁĄCZNIKI:

1. Kopie dokumentów potwierdzających, że pracodawca lub osoba prowadząca zakład w imieniu pracodawcy albo osoba zatrudniona u pracodawcy posiada kwalifikacje wymagane do prowadzenia przygotowania zawodowego młodocianych (dyplom mistrzowski, świadectwa, uprawnienia pedagogiczne),
2. Kopię dokumentu potwierdzającego zatrudnienie osoby prowadzącej szkolenie w imieniu pracodawcy albo osoby zatrudnionej u pracodawcy,
3. Kopia umowy o pracę z młodocianym pracownikiem zawartej w celu przygotowania zawodowego;
4. Kopia odpowiednio dyplomu, certyfikatu lub świadectwa potwierdzającego zdanie egzaminu, o którym mowa w art. 122 ust. 1 pkt 2 i 3 Prawa oświatowego albo zaświadczenie (**oryginał**) potwierdzające zdanie tego egzaminu przez młodocianego pracownika;
5. Kopia świadectwa pracy poprzedniego pracodawcy – dotyczy przypadku zmiany pracodawcy w czasie trwania przygotowania zawodowego młodocianego pracownika,
6. Pełnomocnictwo w przypadku składania wniosku przez pełnomocnika (oryginał lub kopia uwierzytelniona zgodnie z art. 33 § 3 KPA),
7. Wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis, jakie pracodawca otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat albo oświadczenie o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie,
8. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.
9. Kopie dokumentów potwierdzających status prawny prowadzonej działalności w przypadku spółek.
10. 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.

Załączniki, które mogą być złożone w formie kopii muszą być obustronnie poświadczone za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu.

IV. POTWIERDZENIE PRAWDŁOWOŚCI DANYCH PRZEZ WNIOSKODAWCĘ.

1. Świadomy odpowiedzialności karnej za podanie nieprawdziwych danych oświadczam, że przedstawione dane są zgodne ze stanem faktycznym.

2. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celach związanych z przyznawaniem dofinansowania kosztów kształcenia młodocianego pracownika, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781)

.....
miejsowość i data

.....
czytelny podpis wnioskodawcy

*) niepotrzebne skreślić

KLAUZULA INFORMACYJNA

dotycząca przetwarzania danych osobowych przez Gminę Mniszków

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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) informujemy, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Mniszków, ul. Powstańców Wielkopolskich 10, 26-341 Mniszków tel.: +48(44) 756-15-22, e-mail: mniszkow@mniszkow.pl.
2. W przypadku jakichkolwiek pytań dotyczących danych osobowych lub wykonywania praw w zakresie prywatności, prosimy o kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Urzędu, adres e-mail: andrzej.milczarski@elitpartner.pl oraz pod numerem tel.: +48 786-298-889.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji ustawowych zadań urzędu – na podstawie art. 9 ust. 1 lit. g ogólnego Rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
5. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą w czasie określonym przepisami prawa, zgodnie z instrukcją kancelaryjną.
6. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od Administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania.
7. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana narusza przepisy unijnego Rozporządzenia RODO.
8. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do zabezpieczenia interesu Państwa i Administratora na wypadek postępowania reklamacyjnego lub dochodzenia roszczeń oraz oceny jakości usługi.
9. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

