



11. W przypadku realizacji przyuczenia/nauki zawodu młodocianego pracownika u kilku pracodawców, należy podać nazwę poprzedniego zakładu pracy:
-
-
12. Data zdania egzaminu i rodzaj wydanego dokumentu (zaświadczenie/dyplom/certyfikat/świadectwo) potwierdzającego.....
-
13. Organ przeprowadzający egzamin:

III. Dane instruktora praktycznej nauki zawodu:

1. Imię i nazwisko.....
 2. Posiadane kwalifikacje.....
 3. Forma zatrudnienia (jeżeli przygotowanie zawodowe prowadzi inna osoba niż pracodawca)
-

IV. ZAŁĄCZNIKI – zaznaczamy poprzez podkreślenie te dokumenty, które zostały złożone jako załączniki:

- 1) 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 itp.),
- 2) Kopię dokumentu potwierdzającego zatrudnienie osoby prowadzącej szkolenie w imieniu pracodawcy,
- 3) Kopię umowy o pracę z młodocianym pracownikiem zawartej w celu przygotowania zawodowego,
- 4) Kopię: dyplomu, certyfikatu lub oryginał zaświadczenia potwierdzającego zdanie egzaminu - kończącego naukę zawodu albo przyuczenie do wykonywania określonej pracy,
- 5) Oświadczenie o wielkości pomocy de minimis (jeśli ją otrzymywał), albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy – w okresie ostatnich trzech lat podatkowych (liczonych w sposób ciągły),
- 6) Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis,
- 7) Pełnomocnictwo w przypadku składania wniosku przez pełnomocnika,
- 8) Oświadczenie o statusie rzemieślnika,
- 9) Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych,
- 10) Inne**

* zaznaczyć właściwą pozycję znakiem „X”

** Organ przyznający dofinansowanie może zwrócić się do pracodawców o uzupełnienie wniosku/dokumentów.

OŚWIADCZENIE

Świadomy/a i uprzedzony/a o odpowiedzialności karnej zgodnie z art. 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny (Dz. U. z 2024 r. poz. 17. ze zm.), potwierdzam własnoręcznym podpisem prawidłowość danych zamieszczonych we wniosku oraz w załącznikach.

.....
(miejscowość i data)

.....
(czytelny podpis pracodawcy)



KLAUZULA INFORMACYJNA dotycząca przetwarzania danych osobowych (RODO)

Niezależnie od obowiązków organów administracji publicznej przewidzianych w Kodeksie postępowania administracyjnego niniejszym realizuję obowiązek informacyjny, o którym mowa w art. 13 ust. 1

i 2 rozporządzenia 2016/679. Powyższy obowiązek nie wpływa na tok i wynik postępowania administracyjnego.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 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 osobowych) (Dz. U. UE. z 2016 r., L 119, poz. 1), informuję, że

1. Administratorem danych osobowych jest: Wójt Gminy Szczytniki z siedzibą Urząd Gminy w Szczytnikach, 62-865 Szczytniki 139, tel. 62 7625001, e-mail: sekretariat@szcztyniki.ug.gov.pl

2. Inspektorem Ochrony Danych (IOD) w Urzędzie Gminy w Szczytnikach, jest Pan Dariusz Wawrzyniak, z którym można się kontaktować za pomocą: tel. 62 7625001 lub e-mail: iodo@szcztyniki.ug.gov.pl.;

3. Dane osobowe pracodawcy będą przetwarzane w celu:

- zawiadomienia wójta właściwego ze względu na miejsce zamieszkania młodocianego pracownika o zawarciu umowy pracodawcy z tym pracownikiem,
- przekazania sprawy do organu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania młodocianego pracownika,
- analizy wniosku o dofinansowanie kosztów kształcenia młodocianego pracownika,
- wydania decyzji o dofinansowanie kosztów kształcenia młodocianego pracownika.

4. Dane osobowe pracodawcy przetwarzane będą zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa na podstawie art. 6 ust 1 lit. c) i lit. e) RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze i/lub przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi oraz ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie przygotowania zawodowego młodocianych i ich wynagradzania oraz ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.

5. Dane osobowe pracodawcy będą przechowywane nie dłużej niż do końca okresu wynikającego z kategorii archiwalnej (10 lat).

6. Dane pracodawcy zostaną udostępnione podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa. Dodatkowe dane mogą być dostępne dla usługodawców wykonujących zadania na zlecenie Administratora w ramach świadczenia usług serwisu, rozwoju i utrzymania systemów informatycznych.

7. Pracodawcy przysługują następujące prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych:

- prawo dostępu do swoich danych osobowych;
- prawo żądania sprostowania danych, które są nieprawidłowe;
- prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych, gdy:
 - osoba, której dane dotyczą, kwestionuje prawidłowość danych osobowych;
 - przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych;
 - administrator nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne osobie, której dane dotyczą, do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.

8. W przypadku nieprawidłowości przy przetwarzaniu danych osobowych, przysługuje pracodawcy także prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

9. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym.

10. Dane osobowe pracodawcy nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.