

WNIOSKODAWCA: (imię i nazwisko lub nazwa firmy/przedsiębiorcy)

ADRES ZAMIESZKANIA/SIEDZIBY (np. ulica, osiedle, miejscowość, kod pocztowy)

ADRES DO KORESPONDENCJI: (jeśli jest inny niż powyżej)

ADRES E-MAIL (nie jest wymagany)

TELEFON KONTAKTOWY (stacjonarny i/lub komórkowy, nie jest wymagany)

pieczęć wpływu

znak sprawy (nadaje urzędnik)

|        |                                                                                                  |              |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| DRUK   | WNIOSEK DO WÓJTA GMINY PRZEMĘT<br>O DOFINASOWANIE KOSZTÓW KSZTAŁCENIA<br>MŁODOCIANEGO PRACOWNIKA | DO PROCEDURY |
| op.2.1 |                                                                                                  | OP.II        |

# I. INFORMACJE DOTYCZĄCE MŁODOCIANGEO PRACOWNIKA ORAZ JEGO PRZYGOTOWANIA ZAWODOWEGO:

- Imię i nazwisko młodocianego pracownika: .....
- Adres zamieszkania: .....
- Data urodzenia: .....
- Młodociany pracownik kształcił się na podstawie umowy o pracę przez okres (zaznaczyć właściwy):
 

☐ w przypadku nauki zawodu  
 od dnia ..... do dnia ....., tj. .... pełnych miesięcy i .....dni,

☐ w przypadku przyuczenia do wykonywania określonej pracy  
 od dnia ..... do dnia ....., tj. .... pełnych miesięcy.



b) w przypadku, gdy młodociany pracownik **ukończył naukę zawodu u pracodawcy, przystąpił do egzaminu i nie zdał:**

- ☐ formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis,
- ☐ **wszystkie zaświadczenia** o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, jakie podmiot ubiegający się o pomoc de minimis otrzymał w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku o udzielenie pomocy,
- ☐ **kopie** dokumentów potwierdzających kwalifikacje pracodawcy lub osoby prowadzącej zakład w imieniu pracodawcy albo osoby zatrudnionej u pracodawcy do prowadzenia przygotowania zawodowego młodocianych,
- ☐ dokument potwierdzający zatrudnienie osoby prowadzącej kształcenie w imieniu pracodawcy,
- ☐ **kopię** umowy o pracę z młodocianym pracownikiem zawartej w celu przygotowania zawodowego,
- ☐ **kopię świadectwa pracy** albo **zaświadczenie potwierdzające okres zatrudnienia**
- ☐ inne – (proszę wymienić jakie).....

**Oraz:**

- ☐ **kopię świadectwa ukończenia branżowej szkoły I stopnia** - w przypadku młodocianego pracownika, który przystąpił do egzaminu zawodowego albo egzaminu czeladniczego, albo został zwolniony z egzaminu zawodowego na podstawie art. 44zzzgb ustawy o systemie oświaty, albo
- ☐ **kopię zaświadczenia o przystąpieniu do egzaminu czeladniczego wydanego przez izbę rzemieślniczą** w przypadku młodocianego pracownika, który nie ukończył branżowej szkoły I stopnia i przystąpił do tego egzaminu, albo
- ☐ **zaświadczenie wydane przez dyrektora branżowej szkoły I stopnia o przystąpieniu do egzaminu zawodowego** - w przypadku młodocianego pracownika, który nie ukończył branżowej szkoły I stopnia i przystąpił do tego egzaminu, albo
- ☐ **zaświadczenie o przystąpieniu do egzaminu zawodowego wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną** - w przypadku młodocianego pracownika niebędącego uczniem branżowej szkoły I stopnia.

1.Administrator danych: Wójt Gminy Przemęt, z siedzibą przy ul. Jagiellońska 8, 64-234 Przemęt.

2.Inspektor ochrony danych: we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można się kontaktować poprzez adres e-mail: [iod@przemet.pl](mailto:iod@przemet.pl), lub pod numerem tel. 728-706-901, 667-941-610

3.Cele przetwarzania i podstawa prawna:

- 1)przyjęcie i rozpatrzenie wniosku o zwrot kosztów kształcenia młodocianego pracownika – art. 6 ust. 1 lit. c) RODO – przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w związku z ustawą z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe
- 2) archiwizacja danych – art. 6 ust. 1 lit. c) RODO – przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w związku z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

4. Dane będą przechowywane przez okres 10 lat.

5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą podmioty, z którymi administrator zawarł umowy powierzenia.

6. Przysługujące Pani/Panu prawa:

- a) Prawo żądania dostępu do danych
- b) Prawo żądania sprostowania danych
- c) Prawo żądania usunięcia danych
- d) Prawo żądania ograniczenia przetwarzania

e) Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

7. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest niezbędne do przyjęcia i realizacji wniosku.

8. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

9. Pani/Pana dane osobowe nie będą profilowane ani też nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.

**Uwaga:**

Za przekładanie, w celu pozyskania środków pieniężnych podrobionych, przerobionych, poświadczających nieprawdę albo nierzetelnych dokumentów, osoba składająca oświadczenie może być pociągnięta do odpowiedzialności karnej zgodnie z art. 297. § 1 Kodeksu karnego oraz podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5.

.....  
(data i podpis wnioskodawcy)

Aktualizacja: 05.05.2025 r. F-1