

10. W przypadku krótszego okresu kształcenia młodocianego pracownika niż cykl kształcenia nauki w danym zawodzie tj. 24 miesiące lub 36 miesięcy, należy podać przyczynę wcześniejszego rozwiązania umowy o pracę:

.....
.....

11. Data ukończenia przez młodocianego pracownika nauki zawodu/przyuczenia do wykonywania określonej pracy*):.....

12. Data zdania egzaminu zawodowego:

13. Nazwa instytucji egzaminującej:

(dane OKE lub Izby Rzemieślniczej lub Zakładu Pracodawcy)

III. ZAŁĄCZNIKI:

- dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje do prowadzenia kształcenia zawodowego młodocianych pracowników przez pracodawcę lub osobę prowadzącą zakład w imieniu pracodawcy albo osobę zatrudnioną u pracodawcy na umowę o pracę,
- dokument potwierdzający zatrudnienie osoby prowadzącej kształcenie w imieniu pracodawcy,
- umowa o pracę z młodocianym pracownikiem w celu przygotowania zawodowego,
- dokumenty potwierdzające krótszy okres kształcenia w przypadku zmiany umowy,
- dyplom lub świadectwo potwierdzające zdanie egzaminu albo zaświadczenie potwierdzające zdanie tego egzaminu przez młodocianego pracownika,
- dokument potwierdzający status prawny prowadzonej działalności w przypadku spółek,
- formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis,
- oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy de minimis, bądź o nieotrzymaniu pomocy de minimis.
- inne – (proszę wymienić jakie)

Załączone kopie należy potwierdzić za zgodność z oryginałem)**

Uwaga:

Za przedkładanie, 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 (Dz.U.z 2020 r. poz. 1444 z późn. zm.) oraz karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5.

.....
miejsce i data

.....
podpis pracodawcy

*) niepotrzebne skreślić

**) Kopie dokumentów powinny zostać potwierdzone przez notariusza albo przez występującego w sprawie pełnomocnika strony będącego adwokatem, radcą prawnym, rzecznikiem patentowym lub doradcą podatkowym (podstawa prawna: art. 76a par. 2 Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U.2021 poz. 735)

Zgodność odpisu dokumentu z oryginałem, na żądanie strony, może poświadczyc upoważniony pracownik organu prowadzącego postępowanie, któremu został okazany oryginał dokumentu wraz z odpisem. Poświadczenie obejmuje podpis pracownika, datę i oznaczenie miejsca sporządzenia poświadczenia, a na żądanie strony, również godzinę sporządzenia poświadczenia (podstawa prawna: art. 76a par. 2b Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U.2021 poz. 735)

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych

Wójt Gminy Leszno informuje, że zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U.UE.L.2016.1 19.1 z dnia 04.05.2016 r.; dalej „RODO”):

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Leszno; dane kontaktowe: Al. Wojska Polskiego 21, 05-084 Leszno, tel.: (22) 725 80 05, e-mail: urząd@gminaleszno.pl;
- kontakt z Inspektorem Danych osobowych: e-mail; iod@gminaleszno.pl; tel. 725 8005 w.127;

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z uzyskaniem dofinansowania kosztów kształcenia młodocianego pracownika, na podstawie art. 122 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082);

- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą: Wójt Gminy Leszno.
- Pani/Pana dane osobowe będą udostępniane podmiotom upoważnionym na mocy obowiązujących przepisów prawa w tym podmiotom uprawnionym do kontroli, z zachowaniem zasad określonych w RODO i uwzględnieniem przepisów dotyczących informacji prawem chronionej;
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane minimum 10 lat, zgodnie z kategorią archiwalną (B10) określoną dla dokumentacji dotyczącej dofinansowania kosztów kształcenia młodocianych pracowników w Jednolitym rzeczowym wykazie akt organów gminy i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki, stanowiącym Załącznik nr 2 do Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 roku w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz.U. z 2011 r. nr 14 poz. 67 ze zm.),
- dane osobowe wnioskodawcy i młodocianego pracownika nie będą profilowane,
- dane osobowe wnioskodawcy i i młodocianego pracownika nie będą przekazywane do państwa trzeciego,
- wnioskodawca posiada:
 - prawo dostępu do danych osobowych dotyczących wnioskodawcy i młodocianego pracownika;
 - prawo do sprostowania danych osobowych wnioskodawcy i i młodocianego pracownika;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana lub i młodocianego pracownika narusza przepisy RODO.
- podanie danych osobowych wnioskodawcy i młodocianego pracownika jest warunkiem uzyskania dofinansowania kosztów kształcenia młodocianego pracownika,
- niepodanie danych osobowych skutkować będzie pozostawieniem wniosku bez rozpoznania.
- nie przysługuje Pani/Panu:
 - prawo do usunięcia danych osobowych,
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO,
 - prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

Informacja dotycząca dofinansowania kształcenia młodocianych

Pracodawcom, którzy zawarli z młodocianymi pracownikami umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego, zgodnie z art. 122 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe przysługuje dofinansowanie kosztów kształcenia, jeżeli:

- 1) pracodawca lub osoba prowadząca zakład w imieniu pracodawcy albo osoba zatrudniona u pracodawcy posiada kwalifikacje wymagane do prowadzenia przygotowania zawodowego młodocianych określone w przepisach w sprawie przygotowania zawodowego młodocianych i ich wynagradzania;
- 2) młodociany pracownik ukończył naukę zawodu i zdał:
 - a) w przypadku młodocianego zatrudnionego w celu przygotowania zawodowego u pracodawcy będącego rzemieślnikiem - **egzamin czeladniczy*** zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 3 ust. 4 ustawy z dnia 22 marca 1989 r. o rzemiośle
 - b) w przypadku młodocianego zatrudnionego w celu przygotowania zawodowego u pracodawcy niebędącego rzemieślnikiem - **egzamin zawodowy**;
- 3) młodociany pracownik ukończył przyuczenie do wykonywania określonej pracy i zdał **egzamin sprawdzający***, zgodnie z przepisami w sprawie przygotowania zawodowego młodocianych i ich wynagradzania.

*młodociani pracownicy zatrudnieni przez rzemieślnika zdają egzamin czeladniczy lub sprawdzający przed komisją egzaminacyjną powołaną przez izbę rzemieślniczą.

W terminie 3 miesięcy od dnia zdania egzaminu zawodowego, zgodnie z art. 122 ust. 7 pracodawca składa wniosek do jednostki samorządu, właściwej dla miejsca zamieszkania młodocianego pracownika. Do wniosku dołącza następujące dokumenty:

- 1) kopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje wymagane do prowadzenia przygotowania zawodowego młodocianych określone w przepisach w sprawie przygotowania zawodowego młodocianych i ich wynagradzania;
- 2) kopię umowy o pracę z młodocianym pracownikiem zawartej w celu przygotowania zawodowego;
- 3) kopię odpowiednio dyplomu, certyfikatu lub świadectwa, potwierdzającego zdanie egzaminu albo zaświadczenie potwierdzające zdanie tego egzaminu.

Kopie dokumentów powinny zostać potwierdzone przez notariusza albo przez występującego w sprawie pełnomocnika strony będącego adwokatem, radcą prawnym, rzecznikiem patentowym lub doradcą podatkowym (podstawa prawna: art. 76a par. 2 Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 Kodeks postępowania administracyjnego Dz.U. 2021 poz. 735) Zgodność odpisu dokumentu z oryginałem, na żądanie strony, może poświadczyć upoważniony pracownik organu prowadzącego postępowanie, któremu został okazany oryginał dokumentu wraz z odpisem.

Zgodnie z art. 37 ust. 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 roku o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2021 r. poz. 743), podmiot ubiegający się o pomoc de minimis jest zobowiązany, poza wymienionymi wyżej dokumentami, przedstawić podmiotowi udzielającemu pomocy (w tym przypadku jednostce samorządu terytorialnego właściwego dla miejsca zamieszkania młodocianego pracownika, zgodnie z art. 122 ust. 6 ustawy Prawo oświatowe) dodatkowo następujące dokumenty:

- 1) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie,
- 2) informacje niezbędne do udzielenia pomocy de minimis, dotyczące w szczególności wnioskodawcy i prowadzonej przez niego działalności gospodarczej oraz wielkości i

przeznaczenia pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc de minimis. Informacje dotyczące wnioskodawcy i prowadzonej przez niego działalności gospodarczej winny być przedstawione w wypełnionym formularzu według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 roku w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2010 r. Nr 53, poz. 312 z późn. zm.), (obowiązujący formularz: Załącznik nr 1; Dz. U. z 2014 r. poz. 1543).