

6. Imię i nazwisko instruktora/-ów prowadzącego/-ych przygotowanie zawodowe
.....
7. Nazwa i symbol cyfrowy
zawodu w jakim prowadzone było przygotowanie zawodowe.
8. Data zawarcia z młodocianym pracownikiem umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego:
.....
9. Okres kształcenia wynikający z umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego:
od.....do..... to jestmiesiący.....dni
10. W okresie kształcenia młodociany pracownik:
 dokonywał zmiany pracodawcy nie dokonywał zmiany pracodawcy
11. W przypadku zmiany pracodawcy/krótszego okresu kształcenia młodocianego pracownika niż cykl kształcenia nauki w danym zawodzie, należy podać:
a) przyczynę wcześniejszego rozwiązania umowy o pracę:
.....
b) okresy kształcenia zawodowego u innego pracodawcy:
12. Data ukończenia przez młodocianego pracownika przygotowania zawodowego u wnioskodawcy:
.....
13. **Data ogłoszenia wyniku egzaminu zawodowego/czeladniczego do którego przystąpił młodociany pracownik**
.....
14. Nazwa instytucji egzaminującej :
(dane OKE, Izby Rzemieśniczej lub zakładu Pracy)

III. ZAŁĄCZNIKI:

- o Kopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje do prowadzenia przygotowania zawodowego młodocianych pracowników (dyplom mistrzowski, świadectwa, uprawnienia pedagogiczne), przez pracodawcę lub osobę prowadzącą zakład w imieniu pracodawcy albo osobę zatrudnioną u pracodawcy na umowę o pracę,
- o Dokument potwierdzający zatrudnienie osoby prowadzącej kształcenie w imieniu pracodawcy,
- o Kopia umowy o pracę zawartej z młodocianym pracownikiem w celu przygotowania zawodowego,
- o Dokumenty potwierdzające krótszy okres kształcenia jeżeli dotyczy/w przypadku zmiany pracodawcy w czasie trwania nauki (np. kopia świadectwa pracy u poprzedniego pracodawcy),
- o Formularz informacji przedstawionych przy ubieganiu się o pomoc de minimis,
- o Wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie za okres 3 pełnych lat poprzedzających złożenie wniosku **lub oświadczenie** o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie,
- o Dokument potwierdzający status prawny prowadzonej działalności np. kopia umowy spółki cywilnej,
- o Pełnomocnictwo, dla wnioskującego współnika jeżeli wnioskodawca nie są wszyscy współnicy spółki cywilnej,
- o Inne (jakie?)

ORAZ

- o Jeżeli młodociany pracownik **zdał egzamin**: kopia dyplomu lub świadectwa lub certyfikatu potwierdzającego zdanie egzaminu zawodowego/sprawdzającego albo oryginał zaświadczenia potwierdzającego zdanie egzaminu czeladniczego/sprawdzającego przez młodocianego pracownika, lub
- o Jeżeli młodociany pracownik **przystąpił do egzaminu i go nie zdał**: kopię świadectwa pracy albo oryginał zaświadczenia potwierdzającego okres zatrudnienia oraz odpowiednio:
 - o Kopia świadectwa ukończenia branżowej szkoły I stopnia lub
 - o Kopia zaświadczenia o przystąpieniu do egzaminu czeladniczego wydanego przez izbę rzemieśniczą lub,
 - o Zaświadczenie wydane przez dyrektora branżowej szkoły I stopnia o przystąpieniu do egzaminu zawodowego lub,
 - o Zaświadczenie o przystąpieniu do egzaminu zawodowego wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną.
- o Pełnomocnictwo, w przypadku składania wniosku przez pełnomocnika,
- o Inne(jakie?)
.....

Pouczenie:

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 podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do 5 lat.

.....
Data i podpis

Informacja

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 zostałem poinformowany, iż:

1. Administratorem zebranych danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Miejskim w Przecławiu jest Gmina Przecław reprezentowana przez Burmistrza Przecławia z siedzibą: ul. Kilińskiego 7 39-320 Przecław.
2. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych mogą Państwo kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych panią Sabiną Piecuch pod adresem e-mail: spiecuch@przeclaw.org
3. Dane będą przetwarzane w celu w celu wydania decyzji w sprawie **dofinansowania kosztów kształcenia młodocianego pracownika** i wynika to bezpośrednio z konkretnego przepisu prawa, tj. art. 122 ust. 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz.U. 2025 poz. 1043 z późn. zm.) przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w odrębnych przepisach.
4. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe, w sytuacji, gdy przesłanką przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa. Konsekwencją niepodania danych może być uniemożliwienie podjęcia czynności urzędowych. Podanie numeru telefonu jest dobrowolne i ułatwi nam z Panią/Panem kontakt.
5. Dane zostaną udostępnione innym podmiotom uprawnionych na podstawie na podstawie przepisów prawa.
6. Osoba, której dane dotyczą ma prawo do:
 - 1) dostępu do treści swoich danych oraz możliwości ich poprawienia, sprostowania, ograniczenia przetwarzania, a także – w przypadkach przewidzianych prawem – prawo do usunięcia danych, prawo do przenoszenia danych oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Państwa danych.
 - 2) wniesienia skargi do organu nadzorczego w przypadku, gdy przetwarzanie danych odbywa się z naruszeniem przepisów powyższego rozporządzenia tj. Prezesa Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
7. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe, w sytuacji, gdy przesłanką przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa. Konsekwencją niepodania danych może być uniemożliwienie podjęcia czynności urzędowych. Podanie numeru telefonu jest dobrowolne i ułatwi nam z Panią/Panem kontakt.
8. Pani/Pana dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.
9. Jednocześnie informuję, że:
 - 1) Zgodnie z art. 10 §1 kodeksu postępowania administracyjnego – tekst jednolity (Dz. U. z 2024r., poz. 572) przysługuje Panu/i prawo czynnego udziału w prowadzonym przez Urząd Miejski w Przecławiu postępowaniu, a przed wydaniem decyzji ma Pan/i prawo wypowiedzieć się co do zebranych dowodów i materiałów oraz zgłoszonych żądań;
 - 2) Może Pan/i zapoznać się z dokumentacją posiadaną przez Urząd Miejski w Przecławiu w prowadzonej w/w sprawie, sporządzić z akt sprawy notatki, odpisy oraz żądać uwierzytelnienia sporządzonych przez siebie odpisów z akt sprawy lub wydania z akt sprawy uwierzytelnionych odpisów, o ile jest to uzasadnione Pana/i ważnym interesem (art. 73 §1 i §2 kodeksu postępowania administracyjnego);
 - 3) W toku prowadzenia postępowania zobowiązany/a jest Pan/i zawiadomić Urząd Miejski w Przecławiu o każdorazowej zmianie swego adresu, w tym adresu elektronicznego. W przypadku zaniechania tego obowiązku doręczenie pisma pod dotychczasowym adresem będzie miało skutek prawny (art. 41 kodeksu postępowania administracyjnego).

Oświadczam, że przyjmuję do wiadomości w/w informacje i rozumiem ich treść.

.....
data i podpis