

**WNIOSEK O DOFINANSOWANIE KOSZTÓW KSZTAŁCENIA  
MŁODOCIANEGO PRACOWNIKA**

W oparciu o art. 122. ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe wnoszę o dofinansowanie kosztów kształcenia młodocianego pracownika

**I. DANE WNIOSKODAWCY:**

1. Imię i Nazwisko: .....
2. Nazwa zakładu pracy:.....
3. Imię i nazwisko oraz funkcja / stanowisko osoby uprawnionej do reprezentowania pracodawcy  
.....
4. Dokładny adres zakładu pracy:.....
5. Osoba do kontaktu (imię i nazwisko, tel., e-mail):  
.....
6. Adres do korespondencji: .....
7. Numer rachunku bankowego pracodawcy, na który należy przelać przyznane środki finansowe:  
.....

8. Informacja o wpisie pracodawcy do rejestru przedsiębiorców (*właściwe zaznaczyć znakiem X*)

- Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej
- Krajowy Rejestr Sądowy
- Inny rejestr

*wpisz NIP*

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**II. INFORMACJE DOTYCZĄCE MŁODOCIANEGO PRACOWNIKA**

1. Imię i nazwisko .....
2. Adres zamieszkania .....
3. Data urodzenia: .....
4. Miejsce realizacji przez młodocianego pracownika obowiązkowego doksztalcania teoretycznego  
(*właściwe zaznaczyć znakiem X*)

- branżowa szkoła I stopnia
- ośrodek doksztalcania i doskonalenia zawodowego
- pracodawca organizuje doksztalcanie we własnym zakresie

5. Nazwa i adres instytucji, w której młodociany realizował obowiązkowe doksztalcanie teoretyczne:  
.....
6. Zawód w jakim było prowadzone przygotowanie .....
7. Forma prowadzonego przygotowania zawodowego

(właściwe zaznaczyć znakiem X)

- |                          |   |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | nauka zawodu                                |
| <input type="checkbox"/> | przyuczenie do wykonywania określonej pracy |

8. Nazwa zawodu w jakim prowadzone było przygotowanie zawodowe: .....

9. Data zawarcia z młodocianym pracownikiem umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego:  
.....

10. Okres kształcenia młodocianego pracownika  
wynikający z umowy: od .....- do ....., tj. .... miesięcy ..... dni.  
rzeczywisty: od .....- do ....., tj. .... miesięcy ..... dni.

11. W przypadku krótszego okresu kształcenia niż cykl kształcenia nauki w danym zawodzie, należy wskazać, czy rozwiązanie umowy nastąpiło z winy pracodawcy oraz podać przyczynę wcześniejszego rozwiązania umowy o pracę:

.....  
.....  
.....

12. W przypadku realizacji przyuczenia/ nauki młodocianego pracownika u kilku pracodawców, należy podać nazwę i adres poprzedniego pracodawcy oraz zrealizowany okres kształcenia u poprzedniego pracodawcy:

.....  
.....  
.....

13. Data i rodzaj wydanego dokumentu (zaświadczenie / dyplom / świadectwo / certyfikat) potwierdzającego ukończenie przygotowania zawodowego przez młodocianego pracownika

.....

14. Data zdania egzaminu zawodowego: .....

15. Organ przeprowadzający egzamin: .....

### III. ZAŁĄCZNIKI:

- 1) Kopia dokumentów potwierdzających posiadanie przez pracodawcę lub osobę prowadzącą zakład w imieniu pracodawcy albo osobę zatrudnioną u pracodawcy, prowadzącą praktyczną naukę zawodu, kwalifikacji merytorycznych i pedagogicznych wymaganych do prowadzenia przygotowania zawodowego młodocianych w konkretnym zawodzie (kopie świadectw, dyplomów);
- 2) Kopia 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 dyplomu, certyfikatu lub świadectwa potwierdzającego zdanie egzaminu albo oryginał zaświadczenia potwierdzającego zdanie tego egzaminu;
- 5) Kopia świadectwa pracy wydanego przez poprzedniego pracodawcę (dołączyć w przypadku zmiany pracodawcy w czasie trwania nauki);
- 6) Oświadczenie pracodawcy będącego/niebędącego rzemieślnikiem;
- 7) Pełnomocnictwo w przypadku składania wniosku przez pełnomocnika (oryginał lub kopia uwierzytelniona zgodnie z art. 33 § 3 KPA);
- 8) Oświadczenie współnika spółki cywilnej;
- 9) Wszystkie zaświadczenia *de minimis* oraz pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie, otrzymane w okresie 3 minionych lat od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie kosztów kształcenia młodocianego pracownika **albo** oświadczenie o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie **albo** oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
- 10) Wypełniony formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*, którego wzór określa załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przed podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* (Dz. U. z 2024 r. poz. 40);
- 11) Oświadczenie pracodawcy o kosztach poniesionych w związku z prowadzeniem przygotowania zawodowego

młodocianego pracownika;

- 12) Inne dokumenty potwierdzające okoliczności mające wpływ na uprawnienie pracodawcy do otrzymania dofinansowanie kosztów kształcenia młodocianego pracownika.

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 poświadczony za zgodność z oryginałem lub za zgodność z przedłożonym dokumentem przez podmiot ubiegający się o dofinansowanie kosztów kształcenia młodocianych pracowników, albo przez osobę uprawnioną do reprezentowania podmiotu.**

.....  
pieczęć i podpis Wnioskodawcy

.....  
miejsowość, data

#### Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Chrzanów reprezentowana przez Burmistrza Miasta Chrzanowa, Aleja Henryka 20, 32-500 Chrzanów.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Józefem Kocjanem jest możliwy pod adresem email: [iodo@chrzanow.pl](mailto:iodo@chrzanow.pl) lub pod nr tel. 327585115.
3. O ile we wniosku lub formularzu nie określono inaczej, to Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) oraz litera e) ww. rozporządzenia – w celu dopełnienia obowiązków określonych w przepisach prawa.
4. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest warunkiem złożenia i rozpatrzenia składanego wniosku.
5. Dane osobowe będą przechowywane przez okres zgodny z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych lub innymi szczegółowymi przepisami prawa.
6. Dane mogą być udostępniane przez Administratora wyłącznie podmiotom upoważnionym do uzyskania informacji na podstawie odrębnych przepisów.
7. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą podmioty uczestniczące w realizacji zlecenia,
8. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, który będzie mógł być realizowany na zasadach określonych w art. 21 RODO.
9. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych i ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania a także, żądania przenoszenia danych, które realizowane będą na zasadach określonych w rozdziale III RODO.
10. Pani/Pan ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym w Polsce jest Generalny Inspektor Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych narusza RODO.