

5. Nazwa zawodu, w jakim prowadzono przygotowanie zawodowe oraz symbol klasyfikacji:

Zawód symbol

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

7. Okres kształcenia wynikający z umowy o pracę (oraz aneksów) w celu przygotowania zawodowego:
od do

8. Data rozwiązania z młodocianym pracownikiem umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego:

W przypadku wcześniejszego rozwiązania z pracownikiem młodocianym umowy o pracę, niż to wynika z cyklu kształcenia, należy podać przyczynę wcześniejszego rozwiązania umowy o pracę i załączyć świadectwo pracy oraz kserokopię wypowiedzenia umowy:

9. Data ukończenia przez młodocianego pracownika:

nauki zawodu

przygotowania do wykonania określonej pracy

10. Data ogłoszenia wyników egzaminu zawodowego/czeladniczego:

11. Do wniosku załączam następujące dokumenty **(kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem)**:

- a) kopie dokumentów potwierdzających spełnienie warunku posiadania przez pracodawcę, osobę prowadzącą zakład w imieniu pracodawcy albo osobę zatrudnioną u pracodawcy kwalifikacji wymaganych do prowadzenia kształcenia zawodowego młodocianych określone w przepisach w sprawie przygotowania zawodowego młodocianych i ich wynagradzania pracowników,
 - w przypadku gdy młodociany jest kształcony przez osobę zatrudnioną u pracodawcy należy dołączyć kopię dokumentu potwierdzającego zatrudnienie osoby prowadzącej szkolenie w imieniu pracodawcy albo osoby zatrudnionej u pracodawcy (zaświadczenie potwierdzające zatrudnienie).
- b) kopię umowy o pracę z młodocianym pracownikiem w celu przygotowania zawodowego.
- c) kopię dyplomu, certyfikatu, świadectwa albo oryginał zaświadczenia potwierdzające zdanie egzaminu.
- d) kopię świadectwa pracy młodocianego pracownika oraz kopię wypowiedzenia, w przypadku krótszego niż 36 miesięcy okresu szkolenia.
- e) aktualny wydruk z CEIDG lub wpis z KRS w zależności od formy prowadzonej działalności prowadzonej przez pracodawcę.
- f) kopię dokumentów potwierdzających status prawny prowadzonej działalności w przypadku spółek, umowę spółki.
- g) pełnomocnictwo, jeśli wnioskodawca reprezentowany jest przez inną osobę wraz z opłatą skarbową od pełnomocnictwa do reprezentowania i podpisywania.
- h) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.
- i) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie, jakie wnioskodawca otrzymał w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku, albo oświadczenie o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy.

.....
czytelny podpis Wnioskodawcy

Informacje dotyczące przetwarzania danych na podstawie art. 13 RODO¹

Administratorem Państwa danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Miasta Piły będzie Gmina Piła, reprezentowana przez Prezydenta Miasta Piły, z siedzibą pl. Staszica 10, 64-920 Piła.

Można się z nami kontaktować w następujący sposób:

1. listownie: pl. Staszica 10, 64-920 Piła
2. przez elektroniczną skrzynkę podawczą dostępną na stronie:
 - adres ePUAP /o22j5e3gnq/SkrytkaESP
 - adres e-Doręczeń AE:PL-34998-11215-VHCBV-26

[1] Rozporządzenie 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. Urz. UE – 4.5.2016 PL z późn. zm.).

Inspektor ochrony danych

We wszystkich kwestiach związanych z przetwarzaniem danych osobowych, w tym także przysługujących uprawnień można kontaktować się z naszym Inspektorem Ochrony Danych (IOD). Można się z nim kontaktować poprzez Elektroniczną Skrzynkę Podawczą Urzędu lub e-mailem na adres: ido@um.pila.pl.

Cel i podstawy przetwarzania

Będziemy przetwarzać Państwa dane osobowe w związku z realizacją obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) w celu rozpatrzenia wniosku o udzielenie pomocy de minimis w formie dofinansowania kosztów kształcenia młodocianego pracownika na podstawie art. 122 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.

Odbiorcy danych osobowych

Odbiorcami, do których mogą być przekazane Państwa dane osobowe będą strony i uczestnicy postępowań lub organy właściwe do załatwienia sprawy/wniosku na mocy przepisów prawa, którym administrator Państwa sprawę/wniosek przekaze. Odrębną kategorię odbiorców, którym mogą być ujawnione Państwa dane są podmioty uprawnione do obsługi doręczeń oraz podmioty, z którymi Gmina Piła zawarła umowę na świadczenie usług serwisowych dla użytkowanych w Urzędzie systemów informatycznych, jak również podmioty, z którymi gmina zawarła umowy powierzenia (art. 28 RODO).

Okres przechowywania danych

Będziemy przechowywać Państwa dane osobowe do chwili załatwienia sprawy, w której zostały one zebrane a następnie w przypadkach, w których wymagają tego przepisy ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach przez czas określony w tych przepisach oraz na podstawie przepisów szczególnych określających inny okres archiwalny niż w/w ustawa.

Prawa osób, których dane dotyczą

Zgodnie z RODO przysługuje Państwu prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii; prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych, jeśli są błędne lub nieaktualne, a także prawo do ich usunięcia, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej; prawo do ograniczenia lub wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych. Skorzystanie z prawa cofnięcia zgody nie ma wpływu na przetwarzanie, które miało miejsce do momentu wycofania zgody. Skorzystanie przez osobę, której dane dotyczą przysługujących jej uprawnień jest możliwe wyłącznie po spełnieniu przesłanek określonych prawem. Na podstawie przepisów o ochronie danych osobowych ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie, ul. Stanisława Moniuszki 1A.