


KARTA INFORMACYJNA

Wniosek o udzielenie pomocy indywidualnej de minimis w związku z dofinansowaniem kosztów kształcenia pracownika młodocianego

 <p>GMINA BIAŁE BŁOTA</p>	Organ właściwy: Wójt Gminy Białe Błota
	Stanowisko odpowiedzialne: Wójt Gminy - W
	Organ odwoławczy: Samorządowe Kolegium Odwoławcze
	Konto: Gmina Białe Błota BANK SPÓŁDZIELCZY Oddział Białe Błota 74 8142 1020 0000 3098 2000 0001
	NIP: 5542841796

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1481)

Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2018.0.2096 t.j.)

Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie przygotowania zawodowego młodocianych i ich wynagradzania (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 232.)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. z 2010 r. nr 244, poz. 1626)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 grudnia 2016 r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego (Dz. U. z 2016 r. poz. 2094)

Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 sierpnia 2014 r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania (Dz. U. z 2014 r. poz. 1145)

Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 r.)

I. WYMAGANE DOKUMENTY:

1. Wniosek o udzielenie pomocy indywidualnej de minimis w związku z dofinansowaniem kosztów kształcenia pracownika młodocianego.
2. Załączniki wymagane:
 - Kopia umowy o pracę z młodocianym pracownikiem zawartej w celu przygotowania zawodowego
 - Kopia dyplomu lub świadectwa potwierdzającego zdanie egzaminu zawodowego przez młodocianego pracownika lub zaświadczenie potwierdzające zdanie tego egzaminu
 - Kopie dokumentów potwierdzających posiadanie kwalifikacji do prowadzenia kształcenia zawodowego młodocianych pracowników przez pracodawcę lub osobę prowadzącą zakład w imieniu pracodawcy albo osobę zatrudnioną u pracodawcy (dyplom mistrzowski, świadectwa, uprawnienia pedagogiczne)
 - Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis
 - Kopie wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis, jakie otrzymał pracodawca w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat albo oświadczenie o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie.
3. Załączniki dodatkowe, wynikające z przebiegu przygotowania zawodowego oraz rodzaju podmiotu składającego wniosek - określone we wniosku.

Dofinansowanie jest przyznawane na wniosek pracodawcy złożony w terminie 3 miesięcy od dnia zdania przez młodocianego pracownika egzaminu

II. OPŁATY:

- brak

III. TERMIN ODPOWIEDZI:

Do 30 dni od daty złożenia wniosku.

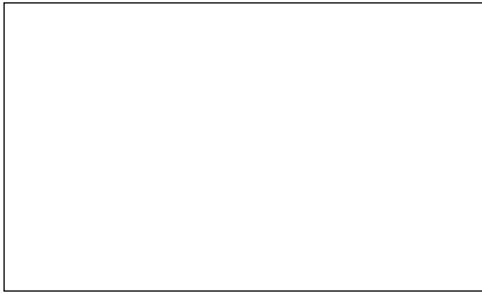
IV. JEDNOSTKA ODPOWIEDZIALNA:

Wójt Gminy Białe Błota, ul. Szubińska 7, 86-005 Białe Błota

V. TRYB ODWOŁAWCZY:

Odwołanie wnosi się do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Bydgoszczy za pośrednictwem Wójta Gminy Białe Błota w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji. Odwołanie składa się w sekretariacie Urzędu Gminy.

SG.0143-72/19	Załącznik do zarządzenia nr 92/2019	Ważne od 2019
Opracował: COEiS	Zaopiniował: Sekretarz Gminy Białe Błota	Zatwierdził: Wójt Gminy Białe Błota



Pieczęć pracodawcy

miejsowość, data

Wójt Gminy Białe Błota

WNIOSEK o udzielenie pomocy indywidualnej *de minimis* w związku z dofinansowaniem kosztów kształcenia pracownika młodocianego

W oparciu o art. 70b ust. 1, 6, 7 oraz 11 ustawy o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943) oraz rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, s. 9)

wniosuję o dofinansowanie kosztów kształcenia młodocianego pracownika z tytułu ukończenia:

- nauki zawodu
- przygotowania do wykonywania określonej pracy

WNIOSKODAWCA:

Pełna nazwa (firma) albo imię i nazwisko podmiotu ubiegającego się o pomoc:

.....
.....

Adres zamieszkania lub siedziba podmiotu ubiegającego się o pomoc:

.....

Adres do korespondencji (jeżeli jest inny niż podany powyżej):

.....

Numer telefonu (faksu):

Adres e-mail:

Numer rachunku bankowego pracodawcy, na który należy przelać przyznane środki finansowe:

.....

PRACOWNIK MŁODOCIANY:

Imię i nazwisko: PESEL

Adres zamieszkania:

Miejsce realizacji obowiązkowego dokształcania teoretycznego:

- zasadnicza szkoła zawodowa
- ośrodek dokształcania i doskonalenia zawodowego
- pracodawca organizował dokształcanie we własnym zakresie
- gimnazjum

Nazwa i adres instytucji, w której młodociany realizuje (realizował) obowiązkowe dokształcanie teoretyczne:

.....

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

- rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 grudnia 2016 r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego (Dz. U. z 2016 r. poz. 2094) lub
- rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 sierpnia 2014 r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania (Dz. U. z 2014 r. poz. 1145).

Zawód symbol

- Data zawarcia z młodocianym pracownikiem umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego:
- Okres kształcenia wynikający z umowy o pracę (oraz aneksów) w celu przygotowania zawodowego: od do
- 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:

.....

Data ukończenia przez młodocianego pracownika:

- nauki zawodu
- przygotowania do wykonywania określonej pracy

Data i miejsce zdania egzaminu zawodowego:

.....

ZAŁĄCZNIKI *

- Kopia umowy o pracę z młodocianym pracownikiem zawartej w celu przygotowania zawodowego.
- Kopia dyplomu lub świadectwa potwierdzającego zdanie egzaminu zawodowego przez młodocianego pracownika lub zaświadczenie potwierdzające zdanie tego egzaminu.
- Kopie dokumentów potwierdzających posiadanie kwalifikacji do prowadzenia kształcenia zawodowego młodocianych pracowników przez pracodawcę lub osobę prowadzącą zakład w imieniu pracodawcy albo osobę zatrudnioną u pracodawcy (*dyplom mistrzowski, świadectwa, uprawnienia pedagogiczne*).
- Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.
- Kopie wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis, jakie otrzymał pracodawca w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, albo oświadczenie o wysokości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie.
- Świadectwo pracy młodocianego, jeżeli umowa o pracę została rozwiązana.
- Dokument(y) potwierdzających zatrudnienie u pracodawcy osoby prowadzącej przygotowanie zawodowe.
- Kopie dokumentów potwierdzających skrócenie okresu nauki zawodu – aneks(y) do umowy.
- Kopie dokumentów potwierdzających przedłużenie okresu nauki zawodu – aneks(y) do umowy.
- Świadectwo(a) pracy młodocianego z poprzedniego (poprzednich) zakładów pracy, jeżeli zaliczono okresy nauki zawodu u innych pracodawców.
- Druk informujący o procentowym udziale wspólników lub komplementariuszy w zyskach spółki.
-
-

Załączone kopie należy potwierdzić za zgodność z oryginałem.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 - o ochronie danych z dnia 27 kwietnia 2016 r., tzw. "RODO" informujemy:

- 1) administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Gmina Białe Błota z główną siedzibą Urzędu Gminy przy ul. Szubińskiej 7 której przedstawicielem jest Wójt Gminy Białe Błota. Ponadto informujemy, że w stosunku do danych przetwarzanych przez Gminę Białe Błota w ramach zadań zleconych przez administrację rządową – Gmina Białe Błota występuje w roli współadministratora Państwa danych osobowych.
- 2) inspektorem ochrony danych osobowych w Urzędzie Gminy Białe Błota jest Pan Arnold Paszta adres kontaktowy : iod@bialeblota.eu
- 3) Pana/Pani dane osobowe przetwarzane są w związku ze składanymi podaniami o różnej treści i formie, a także w ramach wszczynanych z urzędu postępowań administracyjnych w celu realizacji przez Gminę jej zadań, a podstawą prawną ich przetwarzania bez Pana/Pani odrębnej zgody jest art. 6 ust 1 pkt c) RODO, co oznacza, że przetwarzanie Pana/Pani danych jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego, ciążącego na Administratorze danych w stosunku do danych do których żądania na podstawie prawa uprawniony jest Administrator danych w procesie właściwej realizacji złożonego podania lub postępowania administracyjnego.

- 4) odbiorcą Pana/Pani danych osobowych mogą być podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa oraz podmioty realizujące zadania publiczne na podstawie odrębnej umowy powierzenia danych;
- 5) Pana/Pani dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej;
- 6) Pana/Pani dane osobowe będą przechowywane przez okres wymagany do załatwienia określonej sprawy, a wskazany przez odrębne przepisy prawa odnoszące się do archiwizacji dokumentów w organach administracji publicznej;
- 7) posiada Pan/Pani prawo dostępu do treści swoich danych, prawo ich sprostowania, prawo ograniczenia przetwarzania, prawo sprzeciwu wobec przetwarzanych danych, oraz jeżeli jest to technicznie możliwe do przeniesienia danych. Prawo do usunięcia, swoich danych przysługuje Panu/Pani w sytuacji, gdy wcześniej wyrażona zgoda na przetwarzanie danych zostanie przez Pana/Panią cofnięta, a przepisy ustawy szczególnej zezwalają na ich trwałe usunięcie.
- 8) Jeżeli przetwarzanie danych odbywa się wyłącznie na podstawie zgody - posiada Pan/Pani prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
- 9) ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pan/Pani, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.;
- 10) podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest wymogiem ustawowym w zakresie w jakim stanowi o tym prawo, a w pozostałym zakresie (innych danych) nie wynikającym wprost z przepisów prawa, podanie danych w sposób dobrowolny, konkretny, świadomy, w formie wyraźnego działania potwierdzającego (np. podanie ich na wniosku, na dokumencie papierowym lub elektronicznym w systemie EPUAP - EBOI, słownie podczas rozmowy telefonicznej, w e-mailu) przyzwalającego na przetwarzanie tych danych przez Administratora danych jest również definiowane jako wyrażona przez Pana/Panią „zgoda” na ich przetwarzanie w rozumieniu rozporządzenia „RODO” i nie wymaga dodatkowego oświadczenia. Niepodanie danych wymaganych przez przepisy prawa może skutkować pozostawieniem podania bez rozpatrzenia.
- 11) Pana/Pani dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą przetwarzane w celu profilowania.

.....
data

.....
podpis właściciela zakładu

* - pozycje zaznaczone (☑) są obowiązkowe. Pozostałe dokumenty dostarczamy w zależności od potrzeb.

Zgodnie z art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2016 r. poz. 922 ze zm.) informuję, iż: administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Białe Błota z siedzibą w Białych Błotach ul. Szubińska 7, oraz Centrum Obsługi Edukacji i Sportu z siedzibą w Białych Błotach, ul.Czysta 1a, 86-005 Białe Błota, zwane dalej COEiS, dane osobowe przetwarzane będą wyłącznie w celu prawidłowej realizacji wniosku, nie będą udostępniane innym odbiorcom, posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania, podanie danych osobowych jest niezbędne do realizacji wniosku.

POTWIERDZENIE¹

realizacji przez młodocianego pracownika obowiązkowego kształcenia teoretycznego

Potwierdzam, że młodociany
(imię nazwisko)

PESEL, zamieszkały
.....
(adres)

w okresie od do

realizuje (realizował) obowiązkowe kształcenie teoretyczne w:

.....
(nazwa instytucji)

.....
data i podpis pracodawcy

.....
data i podpis dyrektora instytucji,
w której młodociany odbywa(ł)
kształcenie teoretyczne



Pieczęć Wnioskodawcy

.....
miejsowość, data

Oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy de minimis

Pełna nazwa (firma) albo imię i nazwisko podmiotu ubiegającego się o pomoc de minimis:

.....
.....

Adres zamieszkania lub siedziba podmiotu ubiegającego się o pomoc de minimis:

.....
.....

REGON NIP

Klasa działalności (PKD), w związku z którą podmiot ubiega się o pomoc de minimis:

Na podstawie art. 75 § 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 23), pouczony/a o odpowiedzialności za fałszywe zeznania* oświadczam**, iż w okresie obejmującym bieżący rok podatkowy (obrotowy) oraz dwa poprzedzające go lata podatkowe (obrotowe) otrzymałem / firma otrzymała pomoc publiczną przyznawaną zgodnie z zasadą de minimis w szczególności w myśl rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352/1 z 24.12.2013 r.)

- Przedstawiam **kopie** otrzymanych zaświadczeń o pomocy de minimis wystawionych przez podmiot udzielający pomocy w okresie bieżącego roku podatkowego oraz dwóch poprzednich lat podatkowych.¹
- Przedstawiam **zestawienie** pomocy de minimis w okresie bieżącego roku podatkowego oraz dwóch poprzednich lat podatkowych (*jedynie w przypadku zaznaczenia tej odpowiedzi proszę wypełnić poniższą tabelę*).¹

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 - o ochronie danych z dnia 27 kwietnia 2016 r., tzw. "RODO" informujemy:

- 1) administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Gmina Białe Błota z główną siedzibą Urzędu Gminy przy ul. Szubińskiej 7 której przedstawicielem jest Wójt Gminy Białe Błota. Ponadto informujemy, że w stosunku do danych przetwarzanych przez Gminę Białe Błota w ramach zadań zleconych przez administrację rządową – Gmina Białe Błota występuje w roli współadministratora Państwa danych osobowych.
- 2) inspektorem ochrony danych osobowych w Urzędzie Gminy Białe Błota jest Pan Arnold Paszta adres kontaktowy : iod@bialeblota.eu
- 3) Pana/Pani dane osobowe przetwarzane są w związku ze składanymi podaniami o różnej treści i formie, a także w ramach wszczynanych z urzędu postępowań administracyjnych w celu realizacji przez Gminę jej zadań, a podstawą prawną ich przetwarzania bez Pana/Pani odrębnej zgody jest art. 6 ust 1 pkt c) RODO, co oznacza, że przetwarzanie Pana/Pani danych jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego, ciążącego na Administratorze danych w stosunku do danych do których żądania na podstawie prawa uprawniony jest Administrator danych w procesie właściwej realizacji złożonego podania lub postępowania administracyjnego.

- 4) odbiorcą Pana/Pani danych osobowych mogą być podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa oraz podmioty realizujące zadania publiczne na podstawie odrębnej umowy powierzenia danych;
- 5) Pana/Pani dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej;
- 6) Pana/Pani dane osobowe będą przechowywane przez okres wymagany do załatwienia określonej sprawy, a wskazany przez odrębne przepisy prawa odnoszące się do archiwizacji dokumentów w organach administracji publicznej;
- 7) posiada Pan/Pani prawo dostępu do treści swoich danych, prawo ich sprostowania, prawo ograniczenia przetwarzania, prawo sprzeciwu wobec przetwarzanych danych, oraz jeżeli jest to technicznie możliwe do przeniesienia danych. Prawo do usunięcia, swoich danych przysługuje Panu/Pani w sytuacji, gdy wcześniej wyrażona zgoda na przetwarzanie danych zostanie przez Pana/Panią cofnięta, a przepisy ustawy szczególnej zezwalają na ich trwałe usunięcie.
- 8) Jeżeli przetwarzanie danych odbywa się wyłącznie na podstawie zgody - posiada Pan/Pani prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
- 9) ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pan/Pani, iż przetwarzanie danych osobowych Pana/Pani dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.;
- 10) podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest wymogiem ustawowym w zakresie w jakim stanowi o tym prawo, a w pozostałym zakresie (innych danych) nie wynikającym wprost z przepisów prawa, podanie danych w sposób dobrowolny, konkretny, świadomy, w formie wyraźnego działania potwierdzającego (np. podanie ich na wniosku, na dokumencie papierowym lub elektronicznym w systemie EPUAP - EBOI, słownie podczas rozmowy telefonicznej, w e-mailu) przyzwalającego na przetwarzanie tych danych przez Administratora danych jest również definiowane jako wyrażona przez Pana/Panią „zgoda” na ich przetwarzanie w rozumieniu rozporządzenia „RODO” i nie wymaga dodatkowego oświadczenia. Niepodanie danych wymaganych przez przepisy prawa może skutkować pozostawieniem podania bez rozpatrzenia.
- 11) Pana/Pani dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą przetwarzane w celu profilowania.

.....
podpis

* zgodnie z art. 233 § 1 Kodeksu Karnego (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz.1137), kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.

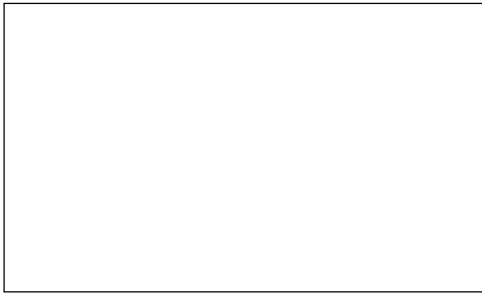
** w imieniu przedsiębiorców oświadczenie mogą składać osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu.

Lp.	Organ udzielający pomocy	NIP organu udzielającego pomocy	Podstawa prawna otrzymanej pomocy ²	Dzień udzielenia pomocy ³	Nr programu pomocowego, decyzji lub umowy	Forma pomocy ⁴	Wartość pomocy brutto ⁵	
							w PLN	w EUR
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								
<i>(w razie potrzeby proszę dodać wiersze)</i>					Łączna wartość pomocy de minimis:			

.....
data

.....
(podpis wnioskodawcy
/osoby reprezentującej wnioskodawcę/
pełnomocnika wnioskodawcy)

- 1) Obejmuje to również pomoc uzyskaną przez podmiot będący współnikiem spółki osobowej w związku z działalnością prowadzoną przez spółkę, będącą wnioskodawcą oraz pomoc uzyskaną przez przedsiębiorstwa powiązane z wnioskodawcą. Zgodnie z rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 wszystkie podmioty, które są kontrolowane (prawnie lub de facto) przez ten sam podmiot, należy traktować jako jedno przedsiębiorstwo.
- 2) Należy podać podstawę prawną udzielenia pomocy de minimis. Jeżeli pomoc została udzielona na podstawie ustawy należy podać w następującej kolejności: datę aktu i tytuł aktu oraz oznaczenie roku, numeru i pozycji Dziennika Ustaw, w którym akt został opublikowany.
- 3) Należy wpisać dzień udzielenia pomocy; przez dzień udzielenia pomocy należy rozumieć dzień, w którym podmiot ubiegający się o pomoc nabył prawo do otrzymania takiej pomocy, a w przypadku, gdy udzielenie pomocy w formie ulgi podatkowej następuje na podstawie aktu normatywnego, bez wymogu wydania decyzji – terminy określone w art. 2 pkt 11 lit. a-c ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1808 ze zm.).
- 4) Pomocą jest każde wsparcie udzielone ze środków publicznych w szczególności: dotacje, pożyczki, kredyty, gwarancje, poręczenia, ulgi i zwolnienia podatkowe, zaniechanie poboru podatku, odroczenie płatności lub rozłożenie na raty płatności podatku, umorzenie zaległości podatkowej oraz inne formy wsparcia, które w jakikolwiek sposób uprzywilejowują ich beneficjenta w stosunku do konkurentów.
- 5) Należy podać wartość pomocy wyrażoną w PLN i EUR zgodnie z posiadanymi zaświadczeniami o pomocy de minimis.



Pieczęć Wnioskodawcy

.....
miejsowość, data

Oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy publicznej de minimis

Pełna nazwa (firma) albo imię i nazwisko podmiotu ubiegającego się o pomoc de minimis:

.....
.....

Adres zamieszkania lub siedziba podmiotu ubiegającego się o pomoc de minimis:

.....
.....

REGON NIP

Klasa działalności (PKD), w związku z którą podmiot ubiega się o pomoc de minimis:

Na podstawie art. 75 § 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 23), pouczony/a o odpowiedzialności za fałszywe zeznania* oświadczam**, że w okresie obejmującym bieżący rok podatkowy (obrotowy) oraz dwa poprzedzające go lata podatkowe (obrotowe)¹:

- nie otrzymałem / firma nie otrzymała pomocy publicznej przyznawanej zgodnie z zasadą de minimis w szczególności w myśl rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352/1 z 24.12.2013 r.)
- nie otrzymałem pomocy publicznej **jako wspólnik** spółki osobowej przyznawanej, zgodnie z zasadą de minimis w szczególności w myśl rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352/1 z 24.12.2013 r.) w związku z działalnością prowadzoną przez tę spółkę.²

W przypadku, gdy w okresie od dnia złożenia niniejszego oświadczenia do dnia wydania decyzji uzyskam pomoc publiczną de minimis, zobowiązuję się do niezwłocznego powiadomienia o wysokości uzyskanej pomocy.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 - o ochronie danych z dnia 27 kwietnia 2016 r., tzw. "RODO" informujemy:

- 1) administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Gmina Białe Błota z główną siedzibą Urzędu Gminy przy ul. Szubińskiej 7 której przedstawicielem jest Wójt Gminy Białe Błota. Ponadto informujemy, że w stosunku do danych przetwarzanych przez Gminę Białe Błota w ramach zadań zleconych przez administrację rządową – Gmina Białe Błota występuje w roli współadministratora Państwa danych osobowych .
- 2) inspektorem ochrony danych osobowych w Urzędzie Gminy Białe Błota jest Pan Arnold Paszta adres kontaktowy : iod@bialeblota.eu
- 3) Pana/Pani dane osobowe przetwarzane są w związku ze składanymi podaniami o różnej treści i formie, a także w ramach wszczynanych z urzędu postępowań administracyjnych w celu realizacji przez Gminę jej zadań, a podstawą prawną ich przetwarzania bez Pana/Pani odrębnej zgody jest *art. 6 ust 1 pkt c) RODO*, co oznacza, że przetwarzanie Pana/Pani danych jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego, ciążącego na Administratorze danych w stosunku do danych do których żądania na podstawie prawa uprawniony jest Administrator danych w procesie właściwej realizacji złożonego podania lub postępowania administracyjnego.
- 4) odbiorcą Pana/Pani danych osobowych mogą być podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa oraz podmioty realizujące zadania publiczne na podstawie odrębnej umowy powierzenia danych;
- 5) Pana/Pani dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej;

- 6) Pana/Pani dane osobowe będą przechowywane przez okres wymagany do załatwienia określonej sprawy, a wskazany przez odrębne przepisy prawa odnoszące się do archiwizacji dokumentów w organach administracji publicznej;
- 7) posiada Pan/Pani prawo dostępu do treści swoich danych, prawo ich sprostowania, prawo ograniczenia przetwarzania, prawo sprzeciwu wobec przetwarzanych danych, oraz jeżeli jest to technicznie możliwe do przeniesienia danych. Prawo do usunięcia, swoich danych przysługuje Panu/Pani w sytuacji, gdy wcześniej wyrażona zgoda na przetwarzanie danych zostanie przez Pana/Panią cofnięta, a przepisy ustawy szczególnej zezwalają na ich trwałe usunięcie.
- 8) Jeżeli przetwarzanie danych odbywa się wyłącznie na podstawie zgody - posiada Pan/Pani prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
- 9) ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pan/Pani, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.;
- 10) podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest wymogiem ustawowym w zakresie w jakim stanowi o tym prawo, a w pozostałym zakresie (innych danych) nie wynikającym wprost z przepisów prawa, podanie danych w sposób dobrowolny, konkretny, świadomy, w formie wyraźnego działania potwierdzającego (np. podanie ich na wniosku, na dokumencie papierowym lub elektronicznym w systemie EPUAP - EBOI, słownie podczas rozmowy telefonicznej, w e-mailu) przyzwalającego na przetwarzanie tych danych przez Administratora danych jest również definiowane jako wyrażona przez Pana/Panią „zgoda” na ich przetwarzanie w rozumieniu rozporządzenia „RODO” i nie wymaga dodatkowego oświadczenia. Niepodanie danych wymaganych przez przepisy prawa może skutkować pozostawieniem podania bez rozpatrzenia.
- 11) Pana/Pani dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą przetwarzane w celu profilowania.

.....
data

.....
*(podpis wnioskodawcy
/osoby reprezentującej wnioskodawcę/
pełnomocnika wnioskodawcy)*

- 1) Należy poniżej zaznaczyć właściwe pole.
- 2) Dotyczy wspólników spółki cywilnej, jawnej, komandytowej, partnerskiej albo komandytowo-akcyjnej (niebędących akcjonariuszami) w przypadku, gdy wnioskodawcą jest dana spółka.

* zgodnie z art. 233 § 1 Kodeksu Karnego (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1137), kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.

** w imieniu przedsiębiorców oświadczenie mogą składać osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu.

**Procentowy udział wspólników lub komplementariuszy
w zyskach spółki***

Dane spółki

Pełna nazwa:

.....
.....

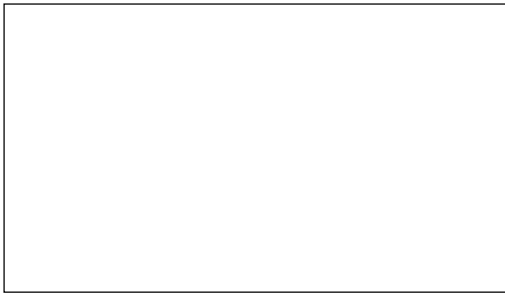
Adres:

.....
.....

Wspólnicy lub komplementariusze

Lp.	Nazwisko i imię wspólnika Adres zamieszkania lub prowadzenia działalności	NIP wspólnika	Udział (w %)

* dotyczy wspólników spółki cywilnej, jawnej, partnerskiej oraz komplementariuszy spółki komandytowej albo komandytowo-akcyjnej, niebędących akcjonariuszami tej spółki.



.....
(miejscowość, data)

Pieczęć - (pracodawca, siedziba, nr tel., e-mail)

Wójt Gminy Białe Błota

ZAWIADOMIENIE* o zawarciu umowy z młodocianym pracownikiem w celu przygotowania zawodowego

Zgodnie z art. 16 ust. 6b ustawy o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943) oraz stosownie do § 3a rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie przygotowania zawodowego młodocianych i ich wynagradzania (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 232) zawiadamiam o zawarciu umowy w celu przygotowania zawodowego z młodocianym pracownikiem:

Imię i nazwisko:

PESEL:

Adres zamieszkania:

- w celu nauki zawodu
 - w celu przygotowania do wykonywania określonej pracy

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

.....

2. Okres kształcenia wynikający z umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego:

od dnia do dnia

3. Zaliczone okresy nauki u innych pracodawców (jeśli występują):

.....

.....

4. Nauczany zawód:

(nazwa i symbol)

5. Miejsce realizacji przez młodocianego pracownika obowiązkowego doksztalania teoretycznego:

- zasadnicza szkoła zawodowa,
 ośrodek doksztalania i doskonalenia zawodowego,
 pracodawca organizuje doksztalanie we własnym zakresie,
 gimnazjum

.....
nazwa i adres szkoły lub ośrodka doksztalania

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 - o ochronie danych z dnia 27 kwietnia 2016 r., tzw. "RODO" informujemy:

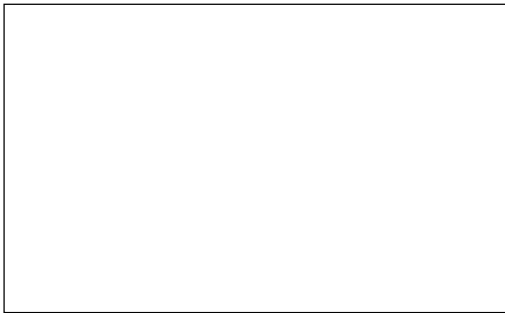
- 1) administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Gmina Białe Błota z główną siedzibą Urzędu Gminy przy ul. Szubińskiej 7 której przedstawicielem jest Wójt Gminy Białe Błota. Ponadto informujemy, że w stosunku do danych przetwarzanych przez Gminę Białe Błota w ramach zadań zleconych przez administrację rządową – Gmina Białe Błota występuje w roli współadministratora Państwa danych osobowych .

*

W terminie 14 dni od dnia podpisania umowy o pracę (Ustawa o systemie oświaty art. 16 ust. 6b)

- 2) inspektorem ochrony danych osobowych w Urzędzie Gminy Białe Błota jest Pan Arnold Paszta adres kontaktowy : iod@bialeblota.eu
- 3) Pana/Pani dane osobowe przetwarzane są w związku ze składanymi podaniami o różnej treści i formie, a także w ramach wszczynanych z urzędu postępowań administracyjnych w celu realizacji przez Gminę jej zadań, a podstawą prawną ich przetwarzania bez Pana/Pani odrębnej zgody jest *art. 6 ust 1 pkt c) RODO*, co oznacza, że przetwarzanie Pana/Pani danych jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego, ciążącego na Administratorze danych w stosunku do danych do których żądania na podstawie prawa uprawniony jest Administrator danych w procesie właściwej realizacji złożonego podania lub postępowania administracyjnego.
- 4) odbiorcą Pana/Pani danych osobowych mogą być podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa oraz podmioty realizujące zadania publiczne na podstawie odrębnej umowy powierzenia danych;
- 5) Pana/Pani dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej;
- 6) Pana/Pani dane osobowe będą przechowywane przez okres wymagany do załatwienia określonej sprawy, a wskazany przez odrębne przepisy prawa odnoszące się do archiwizacji dokumentów w organach administracji publicznej;
- 7) posiada Pan/Pani prawo dostępu do treści swoich danych, prawo ich sprostowania, prawo ograniczenia przetwarzania, prawo sprzeciwu wobec przetwarzanych danych, oraz jeżeli jest to technicznie możliwe do przeniesienia danych. Prawo do usunięcia, swoich danych przysługuje Panu/Pani w sytuacji, gdy wcześniej wyrażona zgoda na przetwarzanie danych zostanie przez Pana/Panią cofnięta, a przepisy ustawy szczególnej zezwalają na ich trwałe usunięcie.
- 8) Jeżeli przetwarzanie danych odbywa się wyłącznie na podstawie zgody - posiada Pan/Pani prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
- 9) ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pan/Pani, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.;
- 10) podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest wymogiem ustawowym w zakresie w jakim stanowi o tym prawo, a w pozostałym zakresie (innych danych) nie wynikającym wprost z przepisów prawa, podanie danych w sposób dobrowolny, konkretny, świadomy, w formie wyraźnego działania potwierdzającego (np. podanie ich na wniosku, na dokumencie papierowym lub elektronicznym w systemie EPUAP - EBOI, słownie podczas rozmowy telefonicznej, w e-mailu) przyzwalającego na przetwarzanie tych danych przez Administratora danych jest również definiowane jako wyrażona przez Pana/Panią „zgoda” na ich przetwarzanie w rozumieniu rozporządzenia „RODO” i nie wymaga dodatkowego oświadczenia. Niepodanie danych wymaganych przez przepisy prawa może skutkować pozostawieniem podania bez rozpatrzenia.
- 11) Pana/Pani dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą przetwarzane w celu profilowania.

.....
podpis



Pieczęć pracodawcy

.....
miejsowość, data

Wójt Gminy Białe Błota

ZAWIADOMIENIE* o rozwiązaniu umowy z młodocianym pracownikiem w celu przygotowania zawodowego

Zgodnie z art. 16 ust. 6b ustawy o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 ze zm.) zawiadamiam o rozwiązaniu umowy w celu przygotowania zawodowego z młodocianym pracownikiem:

Imię i nazwisko:

PESEL:

Adres zamieszkania:

1. Okres przygotowania zawodowego określony w umowie o pracę (*łącznie z aneksami*):

od dnia do dnia

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

.....

- młodociany przystąpi do egzaminu w terminie późniejszym (po rozwiązaniu umowy o pracę).

Przewidywany termin egzaminu

3. Okres odbytego przygotowania zawodowego u pracodawcy:

od dnia do dnia

4. Przyczyna wcześniejszego rozwiązania umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego (*np. zmiana pracodawcy*):

.....

- zaznaczyć, jeżeli pracodawca nie będzie występować o dofinansowanie kosztów kształcenia pracownika młodocianego za okres odbytego przygotowania zawodowego (*młodociany kontynuuje naukę w innym zawodzie, nie kontynuuje nauki itp.*).

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 - o ochronie danych z dnia 27 kwietnia 2016 r., tzw. "RODO" informujemy:

- 1) administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Gmina Białe Błota z główną siedzibą Urzędu Gminy przy ul. Szubińskiej 7 której przedstawicielem jest Wójt Gminy Białe Błota. Ponadto informujemy, że w stosunku do danych przetwarzanych przez Gminę Białe Błota w ramach zadań zleconych przez administrację rządową – Gmina Białe Błota występuje w roli współadministratora Państwa danych osobowych.

*

W terminie 14 dni od dnia rozwiązania umowy o pracę (Ustawa o systemie oświaty art. 16 ust. 6b)

- 2) inspektorem ochrony danych osobowych w Urzędzie Gminy Białe Błota jest Pan Arnold Paszta adres kontaktowy : iod@bialeblota.eu
- 3) Pana/Pani dane osobowe przetwarzane są w związku ze składanymi podaniami o różnej treści i formie, a także w ramach wszczynanych z urzędu postępowań administracyjnych w celu realizacji przez Gminę jej zadań, a podstawą prawną ich przetwarzania bez Pana/Pani odrębnej zgody jest *art. 6 ust 1 pkt c) RODO*, co oznacza, że przetwarzanie Pana/Pani danych jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego, ciążącego na Administratorze danych w stosunku do danych do których żądania na podstawie prawa uprawniony jest Administrator danych w procesie właściwej realizacji złożonego podania lub postępowania administracyjnego.
- 4) odbiorcą Pana/Pani danych osobowych mogą być podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa oraz podmioty realizujące zadania publiczne na podstawie odrębnej umowy powierzenia danych;
- 5) Pana/Pani dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej;
- 6) Pana/Pani dane osobowe będą przechowywane przez okres wymagany do załatwienia określonej sprawy, a wskazany przez odrębne przepisy prawa odnoszące się do archiwizacji dokumentów w organach administracji publicznej;
- 7) posiada Pan/Pani prawo dostępu do treści swoich danych, prawo ich sprostowania, prawo ograniczenia przetwarzania, prawo sprzeciwu wobec przetwarzanych danych, oraz jeżeli jest to technicznie możliwe do przeniesienia danych. Prawo do usunięcia, swoich danych przysługuje Panu/Pani w sytuacji, gdy wcześniej wyrażona zgoda na przetwarzanie danych zostanie przez Pana/Panią cofnięta, a przepisy ustawy szczególnej zezwalają na ich trwałe usunięcie.
- 8) Jeżeli przetwarzanie danych odbywa się wyłącznie na podstawie zgody - posiada Pan/Pani prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
- 9) ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pan/Pani, iż przetwarzanie danych osobowych Pana/Pani dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.;
- 10) podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest wymogiem ustawowym w zakresie w jakim stanowi o tym prawo, a w pozostałym zakresie (innych danych) nie wynikającym wprost z przepisów prawa, podanie danych w sposób dobrowolny, konkretny, świadomy, w formie wyraźnego działania potwierdzającego (np. podanie ich na wniosku, na dokumencie papierowym lub elektronicznym w systemie EPUAP - EBOI, słownie podczas rozmowy telefonicznej, w e-mailu) przyzwalającego na przetwarzanie tych danych przez Administratora danych jest również definiowane jako wyrażona przez Pana/Panią „zgoda” na ich przetwarzanie w rozumieniu rozporządzenia „RODO” i nie wymaga dodatkowego oświadczenia. Niepodanie danych wymaganych przez przepisy prawa może skutkować pozostawieniem podania bez rozpatrzenia.
- 11) Pana/Pani dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą przetwarzane w celu profilowania.

.....
podpis