**Wójt Gminy**

**……………………….**

**Zawiadomienie o zawarciu umowy między pracodawcą a młodocianym pracownikiem w sprawie przygotowania zawodowego.**

Na podstawie § 3a Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie przygotowania zawodowego młodocianych i ich wynagradzania zawiadamiam o zawarciu umowy z młodocianym pracownikiem w sprawie przygotowania zawodowego.

1. **Dane pracodawcy**
2. Imię i nazwisko: ……………………………………………………….…………………………………………
3. Nazwa zakładu pracy: …………………………………………………………………..…………………….  
   ………………………………………………………………………………………………………………………………
4. Dokładny adres zakładu pracy: …………………………………………………………….……………  
   ………………………………………………………………………………………………………………………………
5. Numer telefonu służbowego: ………………………………………………………………………….….
6. **Informacje dotyczące młodocianego pracownika oraz jego przygotowania zawodowego:**
7. Imię i nazwisko młodocianego pracownika: ……………………………………………………….
8. Adres zamieszkania młodocianego pracownika: ………………………………………………..  
   ………………………………………………………………………………………………………………………………
9. Data urodzenia: …………………………………………………………………………………………………..
10. Miejsce realizacji przez młodocianego pracownika obowiązkowego dokształcania teoretycznego\*):

* branżowa szkoła I stopnia,
* centrum kształcenia zawodowego lub szkoła prowadząca kształcenie zawodowe realizowane w formie turnusu dokształcania teoretycznego,
* ośmioletnia szkoła podstawowa,
* pracodawca organizuje dokształcanie we własnym zakresie.

1. Nazwa i adres instytucji, w której młodociany realizuje obowiązkowe dokształcanie teoretyczne: ………………………………………………………………………………….  
   ………………………………………………………………………………………………………………………………
2. Forma prowadzonego przygotowania zawodowego\*):

* nauka zawodu,
* przyuczenie do wykonywania określonej pracy.

1. Nazwa zawodu w jakim prowadzone jest przygotowanie zawodowe: ………………………………………………………………………………………………………………………………
2. Data zawarcia z młodocianym pracownikiem umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego: ………………………………………………………………………………
3. Okres kształcenia młodocianego pracownika (od – do) ….………………………………..  
   ………………………………………………………. to jest ………………. miesięcy ………………. dni.
4. **Załącznik:**
5. Kopia umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego

Załączoną kopię należy potwierdzić za zgodność z oryginałem.

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

miejsce i data czytelny podpis

\_\_\_\_

\*) niepotrzebne skreślić

**INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

Niniejszą informację otrzymuje Pani/Pan w związku z obowiązkami określonymi w art. 13 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) (Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej z dnia 4 maja 2016 r. L 119/1).

**Administrator danych osobowych (ADO)**

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Bądkowo, z którym można się skontaktować w następujący sposób:

* + listownie na adres: Wójt Gminy Bądkowo, ul. Włocławska 82  
    87-704 Bądkowo;
  + za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: sekretariat@ugbadkowo.pl*;*
  + telefonicznie: +48 54 27 24 100 wew. 22

**Cele przetwarzania danych**

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji procesu dofinansowania pracodawcom kosztów kształcenia młodocianego pracownika.

**Podstawy prawne przetwarzania**

Będziemy przetwarzać Pani/Pana dane osobowe na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe oraz Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.

**Obligatoryjność/fakultatywność podania danych osobowych**

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym wynikającym z ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe oraz Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.

**Okres retencji danych**

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 10 lat od stycznia kolejnego roku po zakończeniu Twojej sprawy, a w celach związanych z dochodzeniem lub obroną przed roszczeniami do czasu przedawnienia tych roszczeń.

**Odbiorcy danych**

Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:

* dostawcy usług IT,
* podmioty przetwarzające dane na zlecenie administratora,
* podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa,
* podmioty prowadzące działalność pocztową lub kurierską.

Takie podmioty przetwarzają dane na podstawie zawartej umowy z administratorem i tylko zgodnie z jego poleceniami.

**Przysługujące prawa**

Przysługuje Pani/Panu:

* prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
* prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych;
* prawo do ograniczenia przetwarzania danych;
* prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

**Inspektor Ochrony Danych**

W Urzędzie wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych. Jest to osoba, z którą można się kontaktować w sprawach dotyczących przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz korzystania z przysługujących Pani/Panu praw związanych z przetwarzaniem danych. Z Inspektorem można skontaktować się w następujący sposób:

- przez e-mail: marek.powala@wp.pl