|  |  |
| --- | --- |
| Urząd GminyDługosiodło | KARTA USŁUGI |
| **DOFINANSOWANIE KOSZTÓW KSZTAŁCENIA PRACOWNIKA MŁODOCIANEGO** | Data zatwierdzenia07.07.2020r. |
| Komórka organizacyjna | **SAMODZIELNE STANOWISKO INSPEKTOR** **DS. OŚWIATY I KADR** |

|  |
| --- |
| 1. WYMAGANE DOKUMENTY |
| 1.Wypełniony wniosek.2. Kopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje do prowadzenia kształcenia młodocianych pracowników przez pracodawcę lub osobę prowadzącą zakład w imieniu pracodawcy albo osobę zatrudnioną u pracodawcy,3.Kopie dokumentu potwierdzającego zatrudnienie osoby prowadzącej szkolenie w imieniu pracodawcy albo osoby zatrudnionej u pracodawcy,4.Kopię umowy o pracę z młodocianym pracownikiem w celu przygotowania zawodowego,5.Kopie dokumentów potwierdzających krótszy okres szkolenia w przypadku zmiany umowy,6.Kopia dyplomu lub świadectwa, albo zaświadczenie (oryginał) potwierdzające, że młodociany ukończył naukę zawodu lub przyuczenie do wykonywania określonej pracy i zdał egzamin zgodnie z przepisami w sprawie przygotowania zawodowego młodocianych i ich wynagradzania,7.Kopię świadectwa pracy młodocianego pracownika,8.Aktualny wydruk z CEIDG lub wpis z KRS w zależności od formy prowadzonej działalności prowadzonej przez pracodawcę,9.Kopię dokumentów potwierdzających status prawny prowadzonej działalności w przypadku spółek,10.Wypełniony **f**ormularz **informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis albo**11.Kopie wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega  się o pomoc, oraz w ciągu dwóch poprzedzających go lat, albo **oświadczenia** o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo **oświadczenia** o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie,*Załączone kopie należy potwierdzić za zgodność z oryginałem.* |
| 2. MIEJSCE ZŁOŻENIA DOKUMENTÓW |
| URZĄD GMINY W DŁUGOSIODLE UL.TADEUSZA KOŚCIUSZKI 2 , 07-210 DŁUGOSIODŁO SEKRETARIAT POKÓJR NR 1MIEJSCE , W KTÓRYM FAKTYCZNIE WYKONYWANA JEST USŁUGA – POKÓJ NR 9 |
| 3. TERMIN I SPOSÓB ZAŁATWIENIA SPRAWY |
| Zgodnie z ustawą Kodeks Postępowania Administracyjnego załatwienie sprawy wymagającej postępowania wyjaśniającego powinno nastąpić nie później niż w ciągu miesiąca a w sprawie szczególnie skomplikowanej nie później niż w ciągu dwóch miesięcy od dnia wszczęcia postępowania.  |
| 4. OPŁATY |
| NIE PODEGA OPŁACIE |
| 5. TRYB ODWOŁAWCZY |
| ORGANEM ODWOŁAWCZYM JEST SAMORZĄDOWE KOLEGIUM ODWOŁAWCZE W OSTROŁĘCE , ZA POŚREDNICTWEM WÓJTA GMINY W TERMINIE 14 DNI OD DATY DORĘCZENIA DECYZJI |
| 6. PODSTAWA PRAWNA |
| * Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, Art. 122;
* Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie przygotowania zawodowego młodocianych i ich wynagradzania;
* Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu;
* Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
* Kodeks postępowania administracyjnego,
* Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawionych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis;
* Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1007/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis.
 |
| 7. INNE INFORMACJE |
| Dofinansowanie jest przyznawane na wniosek pracodawcy złożony w terminie 3 miesięcy od dnia zdania przez młodocianego pracownika egzaminu.Wysokość kwoty dofinansowania kosztów kształcenia młodocianego pracownika

|  |  |
| --- | --- |
| Tryb nauki | Wysokość dofinansowania |
| W przypadku nauki zawodu przy okresie kształcenia wynoszącym 36 miesięcy (jeżeli okres kształcenia jest krótszy niż 36 miesięcy, kwotę dofinansowania wypłaca się w wysokości proporcjonalnej do okresu kształcenia) | do 8081 zł |
| Przyuczenie do wykonywania określonej pracy (za każdy pełny miesiąc kształcenia) | do 254 zł |
| W przypadku nauki zawodu prowadzonej w zawodach wskazanych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w prognozie, o której mowa w art.46b ust.1 ustawy Prawo oświatowe |  do 10.000,00 zł |

 |
| 8. PRACOWNIK UDZIELAJĄCY INFORMACJI W SPRAWIE |
| Imiona, nazwiska i numery telefonów pracowników odpowiedzialnych za merytoryczne udzielanie informacji wynikających z karty usługi**:** Alina Świderek – Inspektor ds. oświaty i kadr tel.296423661e-mail: kadry@dlugosiodlo.pl |