

**URZĄD GMINY ZDUŃSKA WOLA****ul. Zielona 30, 98-220 Zduńska Wola****tel. 43 823 41 20, fax 43 823 27 50**

www.gminazdunskawola.pl, sekretariat@ugzw.pl

godziny urzędowania: od godz. 7³⁰ do 15³⁰, w poniedziałki od godz. 8⁰⁰ do 15³⁰**ORS.0143.
4.1.2021****KARTA USŁUGI****NAZWA USŁUGI****DOFINANSOWANIE KOSZTÓW KSZTAŁCENIA MŁODOCIANYCH PRACOWNIKÓW****WYMAGANE DOKUMENTY ORAZ MIEJSCE ICH ZŁOŻENIA**

Na podstawie § 3a rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie przygotowania zawodowego młodocianych i ich wynagradzania (Dz. U. z 2018 r. poz. 2010 ze zm.), o zawarciu umowy z młodocianym pracownikiem, pracodawca zawiadamia wójta (burmistrza, prezydenta miasta) właściwego ze względu na miejsce zamieszkania młodocianego, a w przypadku pracodawcy będącego rzemieślnikiem również izbę rzemieślniczą właściwą ze względu na siedzibę rzemieślnika. Dofinansowanie jest przyznawane na wniosek pracodawcy złożony w terminie 3 miesięcy od dnia zdania przez młodocianego pracownika egzaminu. Wniosek składa pracodawca lub osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie. W przypadku składania wniosku przez pełnomocnika niezbędne jest złożenie stosownego pełnomocnictwa.

WYMAGANE DOKUMENTY

- 1) dokumenty potwierdzające posiadanie kwalifikacji pedagogicznych oraz kwalifikacji do prowadzenia kształcenia zawodowego młodocianego pracownika przez pracodawcę lub osobę prowadzącą zakład w imieniu pracodawcy albo osobę zatrudnioną u pracodawcy;
- 2) dokument potwierdzający zatrudnienie osoby prowadzącej przygotowanie zawodowe młodocianego pracownika w imieniu pracodawcy;
- 3) umowę o pracę z młodocianym pracownikiem w celu przygotowania zawodowego;
- 4) świadectwo pracy młodocianego pracownika;
- 5) dokument potwierdzający zdanie egzaminu przez młodocianego pracownika, w przypadku złożenia zaświadczenia potwierdzającego zdanie egzaminu przez młodocianego należy przedłożyć oryginał;
- 6) dyplom ukończenia szkoły zawodowej;
- 7) pełnomocnictwo w przypadku składania wniosku przez pełnomocnika;
- 8) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis otrzymane w roku, w którym pracodawca ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat lub oświadczenie o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
- 9) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.

Wnioski należy składać w pok. nr 20 (I piętro).

OPLATY

Brak opłaty skarbowej.

TERMIN ZAŁATWIENIA SPRAWY PRZEZ URZĄD

Wydanie decyzji administracyjnej następuje w terminie miesiąca od daty wpływu wniosku, a w sprawach szczególnie skomplikowanych w terminie do dwóch miesięcy.

SPOSÓB ODWOŁANIA

Odwołanie wnosi się w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji stronie, do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Sieradzu za pośrednictwem Wójta Gminy Zduńska Wola.

PODSTAWA PRAWNA

- 1) art. 104 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2020 r. poz. 256 ze zm.),
- 2) art. 122 ustawy Prawa oświatowego z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. 2020, poz. 910 ze.zm.),
- 3) § 3a Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 28 maja 1996r. w sprawie przygotowania zawodowego młodocianych i ich wynagradzania (Dz. U. 2018, poz. 2010 ze zm.),
- 4) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. 2019 r. poz. 391),
- 5) art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U z 2020 r. poz. 708) po rozpatrzeniu wniosku złożonego przez nw. Pracodawcę.

MIEJSCE ZAŁATWIENIA SPRAWY

Nazwa komórki organizacyjnej Nazwa stanowiska Nr pokoju e-mail Nr telefonu	Referat Oświaty, Kadr i Płac
	Stanowisko ds. organizacji szkół i przedszkoli
	20
	kinga.luczak@ugzw.pl
	43 825 33 62