

DOFINANSOWANIE KOSZTÓW KSZTAŁCENIA PRACOWNIKÓW MŁODOCIANYCH

Miejsce załatwienia sprawy:

Urząd Miasta i Gminy, Wydział Oświaty, Kultury i Sportu
56-200 Góra, ul. Adama Mickiewicza 1
Pokój nr 5, tel./fax 65 544 36 26
e-mail: kancelaria.umig@gora.com.pl

Wymagane dokumenty:

- Zawiadomienie pracodawcy o zawarciu umowy o pracę z pracownikiem młodocianym wraz z kopią umowy, złożone niezwłocznie po podpisaniu umowy,
- Zawiadomienie pracodawcy o rozwiązaniu umowy o pracę z pracownikiem młodocianym, złożone niezwłocznie po rozwiązaniu umowy,
- „Wniosek o dofinansowanie kosztów kształcenia młodocianych pracowników” wraz z następującymi załącznikami:
 - pełnomocnictwo, jeśli wnioskodawca reprezentowany jest przez inną osobę,
 - kopie dokumentów potwierdzających kwalifikację zawodową pracodawcy lub osoby prowadzącej zakład w imieniu pracodawcy albo osoby zatrudnionej u pracodawcy, wymagane do prowadzenia przygotowania zawodowego młodocianych (kwalifikacje zawodowe i pedagogiczne),
 - dokument potwierdzający zatrudnienie u pracodawcy osoby prowadzącej przygotowanie zawodowe młodocianego pracownika lub pełnomocnictwo do prowadzenia zakładu w imieniu pracodawcy- dotyczy przypadku, kiedy przygotowanie zawodowe prowadzi inna osoba niż pracodawca,
 - kopia umowy o pracę z młodocianym pracownikiem,
 - dokumenty potwierdzające krótszy lub dłuższy okres przygotowania zawodowego- w przypadku zmiany tego okresu, w tym w odniesieniu do przyuczenia do wykonywania określonej pracy trwającego dłużej niż 6 miesięcy- zaświadczenie, że młodociany pracownik był uczestnikiem Ochotniczego Hufca Pracy,
 - oświadczenia młodocianego pracownika dotyczące Jego miejsca zamieszkania,
 - kopie świadectw pracy od poprzednich pracodawców- dotyczy przypadku zmiany pracodawcy w czasie trwania przygotowania zawodowego młodocianego pracownika,
 - kopia dokumentu potwierdzającego ukończenie przez młodocianego pracownika doksztalcenia teoretycznego,
 - kopia odpowiednio dyplomu, certyfikatu bądź świadectwa lub oryginał zaświadczenia potwierdzającego zdanie przez młodocianego pracownika egzaminu kończącego przygotowanie zawodowe z wynikiem pozytywnym (nauka zawodu: u pracodawcy nie będącego rzemieślnikiem- dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe, u pracodawcy będącego rzemieślnikiem- świadectwo czeladnicze lub zaświadczenie o zdaniu egzaminu czeladniczego; przyuczenie do wykonywania określonej pracy- zaświadczenie o zdaniu egzaminu sprawdzającego),
- Wypełniony Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis oraz:
 - wszystkie zaświadczenia /kopie/ o pomocy de minimis jakie otrzymał w roku podatkowym, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat podatkowych, albo oświadczenie o wielkości pomocy de minimis trzymanej w tym czasie lub oświadczenie nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie,
 - aktualny wydruk CEIDG lub KRS w zależności od formy prowadzonej przez pracodawcę działalności,
 - dokument potwierdzający status prawny prowadzonej działalności w przypadku spółek,

- w przypadku, gdy o pomoc de minimis wnioskuje wspólnik spółki cywilnej, jawnej, albo partnerskiej, lub komplementariusz spółki komandytowej bądź komandytowo-akcyjnej niebędący akcjonariuszem, w związku z działalnością prowadzoną w tej spółce, w formularzu informacji przedstawia się informacje, odnoszące się do tego wspólnika albo komplementariusza: imię i nazwisko lub nazwę, adres miejsca zamieszkania albo adres siedziby, numer identyfikacji podatkowej (NIP),
- w przypadku, gdy pracodawcą są wspólnicy Spółki Cywilnej, do wniosku powinna być dołączona umowa spółki wraz z jej ewentualnymi aktualizacjami.

W przypadku uzasadnionych wątpliwości, co do treści przedłożonych dokumentów/informacji, organ ma prawo prosić wnioskodawcę o dodatkowe dokumenty/informacje niezbędne do ich wyjaśnienia.

Załączone kopie dokumentów pracodawca powinien potwierdzić za zgodność z oryginałem. Upoważniony pracownik organu prowadzącego postępowanie, któremu został okazany oryginał dokumentu wraz z odpisem, na żądanie strony może poświadczyć zgodność odpisu dokumentu z oryginałem.

Oplaty:

Brak opłaty.

Czas załatwienia sprawy:

Zgodnie z Kodeksem Postępowania Administracyjnego (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 735).

Tryb odwoławczy:

Odwołanie od decyzji wnosi się do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Legnicy za pośrednictwem Burmistrza Góry (odwołanie przesyła się na adres Urzędu lub składa w punkcie Informacyjnym Urzędu, bądź przesyła drogą elektroniczną, jeżeli strona dysponuje kwalifikowanym podpisem elektronicznym). Odwołanie wnosi się w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji stronie.

Uwagi:

Kompletny wniosek o dofinansowanie kosztów kształcenia pracowników młodocianych zamieszkujących w dniu złożenia wniosku na terenie Gminy Góra należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie 3 miesięcy od dnia zdania egzaminu przez młodocianego pracownika. Postępowanie kończy się wydaniem decyzji administracyjnej.

Druki do pobrania:

-
- zawiadomienie o zawarciu umowy z młodocianym pracownikiem,
 - zawiadomienie o rozwiązaniu umowy z młodocianym pracownikiem,
 - wniosek o dofinansowanie kosztów kształcenia młodocianego pracownika,
 - oświadczenie młodocianego pracownika dotyczące Jego zamieszkania,
 - formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis,
 - oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy de minimis,
 - oświadczenie o otrzymaniu pomocy de minimis i wielkości otrzymanej pomocy de minimis,