

KARTA INFORMACYJNA

ZANIM WYPEŁNISZ WNIOSEK PRZECZYTAJ!

Symbol komórki odpowiedzialnej SPE	URZĄD MIASTA PIOTRKOWA TRYBUNALSKIEGO REFERAT EDUKACJI Pasaż Rudowskiego 10 tel. 44 732- 18-80	Numer procedury III e
Dofinansowanie kosztów kształcenia młodocianego pracownika		

Podstawa prawna:

- art. 122 ust 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tj. Dz. U. 2019 r., poz. 1148 z późn. zm),
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie przygotowania zawodowego młodocianych i ich wynagradzania (Dz.U. 2018 r. poz. 2010),
- Rozporządzenie MENiS z dnia 15 grudnia 2010 r. r. w sprawie praktycznej nauki zawodu, (Dz. U. 2019 r. poz. 644)

- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 24 października 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2014 r. poz. 1543),
- Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach o pomocy publicznej (tekst jednolity: Dz. U. 2018 r. poz. 362 z 2019 poz. 730, 1063).
- Ustawa z dnia 22 marca 1989 r. o rzemiośle (Dz. U. 2018 r. poz. 1267),
- obwieszczenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 marca 2019 r. w sprawie prognozy zapotrzebowania na pracowników w zawodach szkolnictwa branżowego na krajowym i wojewódzkim rynku pracy (MP 2019 r. poz. 276)

I. WYMAGANE DOKUMENTY:

1. Wniosek o dofinansowanie kosztów kształcenia młodocianego pracownika (do pobrania w załącznikach sprawy) - (SPE III e).
2. Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie warunków do prowadzenia przygotowania zawodowego młodocianych pracowników w zakresie wymagań zawodowych i pedagogicznych przez pracodawcę lub osobę prowadzącą zakład w imieniu pracodawcy albo osobę zatrudnioną u pracodawcy na umowę o pracę (świadectwo czeladnicze, dyplom mistrzowski, dyplom ukończenia studiów wyższych, zaświadczenie o ukończeniu kursu pedagogicznego).
3. Kopię umowy o pracę zawartej z młodocianym pracownikiem w celu przygotowania zawodowego.
4. Kopię, odpowiednio - dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe lub świadectwa czeladniczego lub zaświadczenia oraz datę złożenia przez młodocianego pracownika egzaminu zawodowego z wynikiem pozytywnym.
5. Kopie wszystkich zaświadczeń o pomocy *de minimis*, otrzymanych w roku, w którym pracodawca 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 (oświadczenie do pobrania w załącznikach sprawy).
6. Wypełniony formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (formularz wraz z instrukcją wypełnienia do pobrania w załącznikach sprawy) zgodny z załącznikiem do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 października 2014 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* (Dz. U. z 2014 r., poz. 1543).
7. Kopie innych dokumentów wymaganych i określonych w aktach prawnych.

II. OPŁATY:

Nie pobiera się.

III. MIEJSCE ZŁOŻENIA WNIOSKU:

Wniosek wraz z kompletem załączników należy złożyć w Urzędzie Miasta Piotrkowa Trybunalskiego, Pasaż Karola Rudowskiego 10 w Punkcie Informacyjnym (parter) lub przesłać pocztą na adres j.w. Wniosek można złożyć również za pośrednictwem elektronicznej platformy usług administracji publicznej ePUAP (w tym usługi PWPW).

IV. TERMIN WYDANIA DECYZJI:

30 dni od daty złożenia wniosku.

V. TRYB ODWOŁAWCZY:

Przysługuje odwołanie do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Piotrkowie Trybunalskim za pośrednictwem Prezydenta Miasta w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji.

VI. UWAGI:

1. Dofinansowanie jest przyznawane na wniosek pracodawcy złożony w terminie 3 miesięcy od dnia zdania przez młodocianego pracownika egzaminu zgodnie z przepisami w sprawie przygotowania zawodowego młodocianych i ich wynagradzania.
2. Kopie dokumentów dołączonych do wniosku pracodawca może potwierdzić za zgodność z oryginałem własnoręcznym podpisem.
3. W przypadku niekompletności dokumentacji wnioskodawca zostanie wezwany do uzupełnienia braków w terminie 7 dni od daty otrzymania wezwania.
4. Nieuzupełnienie braków w dokumentacji w wyznaczonym czasie skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpoznania.