


|   |   |  |
|---|---|--|
|  | <p><b>Urząd Miejski Gminy w Rakoniewicach</b><br/><b>Osiedle Drzymały 25 62-067 Rakoniewice</b><br/>☎ /0-61/ 44-41-002 , 29 -365-50 , fax. /0-61/ 44-41-139</p>   | <p><b>Karta usług Nr</b><br/><b>ŚR.4453.1.2016</b></p> |
| <p><b>DOFINANSOWANIE KOSZTÓW KSZTAŁCENIA MŁODOCIANEGO PRACOWNIKA</b></p>          |   |  |
| <p><i>Podstawa prawna</i></p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• art. 70b ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (T.j.: Dz. U. z 2015 r., poz. 2156 ze zm.).</li> <li>• Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 28 maja 1996r. w sprawie przygotowania zawodowego młodocianych i ich wynagradzania (Dz. U. 2014 r., poz. 232),</li> <li>• Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 r.).</li> <li>• Ustawa z dnia 14 czerwca 1960r. - Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 23).</li> </ul> |  |
| <p><i>Wymagane dokumenty</i></p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wniosek o przyznanie dofinansowania kosztów kształcenia młodocianego pracownika (załącznik nr 1),</li> <li>• Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (załącznik nr 2),</li> <li>• Oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy de minimis (załącznik nr 3),</li> <li>• Dokumenty potwierdzające kwalifikacje wymagane do prowadzenia przygotowania zawodowego,</li> <li>• Umowa o pracę w celu przygotowania zawodowego,</li> <li>• Dyplom, świadectwa lub zaświadczenie potwierdzające złożenie z wynikiem pozytywnym egzaminu na czeladnika lub robotnika wykwalifikowanego.</li> </ul>     |  |
| <p><i>Opłaty</i></p>  | <p>Postępowanie nie podlega opłatom</p>   |  |
| <p><i>Termin odpowiedzi</i></p>   | <p>Postępowanie w sprawie przyznania dofinansowania kosztów kształcenia młodocianego pracownika kończy się wydaniem decyzji administracyjnej w terminie 30 dni od daty złożenia kompletu dokumentów. W przypadku konieczności przeprowadzenia szczegółowego postępowania administracyjnego termin załatwienia sprawy może ulec wydłużeniu.</p> <p>O każdym przypadku niezakończona sprawy we właściwym terminie organ administracji obowiązany jest zawiadomić stronę, podając przyczyny niedotrzymania terminu i wskazuje nowy termin załatwienia sprawy.</p>  |  |
| <p><i>Jednostka i stanowisko odpowiedzialne</i></p>                               | <p>Urząd Miejski Gminy Rakoniewice, Osiedle Drzymały 25, 62 – 067 Rakoniewice, Tel. 061-29 365 38 lub 061- 29 365 34</p>  |  |

|   |  |
|---|--|
|   | Wydział Świadczeń Rodzinnych i Spraw Społecznych<br><b>Podinspektor Danuta Trzciołek</b>   |
| <i>Tryb odwoławczy</i>                  | Od wydanej decyzji służy prawo wniesienia odwołania do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Poznaniu przy Al. Niepodległości 18, za pośrednictwem Burmistrza Rakoniewic w terminie 14 dni od daty jej doręczenia.   |
| <i>Uwagi</i>                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dofinansowanie jest przyznawane na wniosek pracodawcy złożony w terminie 3 miesięcy od dnia zdania egzaminu przez młodocianego pracownika.</li> <li>• Środki na wypłaty dla pracodawców pozyskiwane są z Funduszu Pracy na podstawie umowy zawartej pomiędzy Wojewodą Wielkopolskim a Ministerstwem Pracy i Polityki Społecznej (po przesłaniu zapotrzebowania w wyznaczonych terminach do Kuratorium Oświaty sporządzonego na podstawie <u>wniosków przedłożonych przez pracodawców</u>).</li> <li>• Organ administracyjny przekazuje dofinansowanie na wskazany przez wnioskodawcę numer konta.</li> <li>• Wszystkie dokumenty należy przedkładać w oryginale, kopia wykonywana jest przez pracownika wydziału w urzędzie.</li> </ul> |
| <i>Formularze i wnioski do pobrania</i> | Załączniki 1 – Wniosek o przyznanie dofinansowania kosztów kształcenia młodocianego pracownika,<br>Załącznik 2 – Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis,<br>Załącznik 3 – Oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy de minimis.   |

| <i>Czynność</i>   | <b>Opracował:</b> | <b>Sprawdził:</b> | <b>Zaopiniował:</b> | <b>Zaakceptował</b> | <b>Zatwierdził:</b> |
|-------------------|-------------------|-------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| <i>Osoba</i>      | Ewa Bronka        | Ewa Bronka        |                     | Jarosław Marciniak  | Gerard Tomiak       |
| <i>Stanowisko</i> | Kierownik         | Kierownik         | Radca prawny        | Sekretarz           | Burmistrz           |
| <i>Data</i>       |                   |                   |                     |                     |                     |
| <i>Podpis</i>     |                   |                   |                     |                     |                     |

UWAGA: Aktualność kart jest sprawdzana nie rzadziej niż raz na 6 miesięcy.