

Karta usług

Opracował: Helena Wesótek	Obowiązuje od	Zatwierdził: Jarosław Goschorski – Wójt Gminy	Wydanie: 1
12.11.2012	12.11.2012	12.11.2012	Strona / stron 1 / 2

DOTYCZY	Dofinansowanie kosztów kształcenia młodocianych pracowników z tytułu ukończenia nauki zawodu/ przyuczenia do wykonywania określonej pracy
PODSTAWA PRAWNA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Art.70b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j.z 2004r.Dz.U.Nr 256,poz.2572, z późn.zm.) 2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz.U.Nr 244,poz.1626). 3. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie przygotowania zawodowego młodocianych i ich wynagradzania (Dz.U.Nr 60, poz.278, z późn.zm.) 4. Art.37 ust.1 oraz art.39 ust.1 i 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j.z 2007r. Dz.U.Nr 59,poz.404, z późn.zm.) 5. Rozporządzenie rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de mini mis (Dz.U.Nr 53, poz.311).
WYMAGANE DOKUMENTY	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wypełniony wniosek 2. Załączniki do wniosku: 1/ kopia dokumentów potwierdzających kwalifikacje wymagane do prowadzenia przygotowania zawodowego młodocianych określone w przepisach w sprawie przygotowania zawodowego młodocianych i ich wynagradzania, 2/ kopia umowy o pracę z młodocianym, 3/ kopie dyplomu lub świadectwa potwierdzającego zdanie egzaminu albo zaświadczenia potwierdzającego, że młodociany pracownik ukończył naukę zawodu lub przyuczenie do wykonywania określonej pracy i złożył egzamin z wynikiem pozytywnym, 3. Wniosek o udzielenie pomocy de mini mis (wg wzoru określonego w przepisach), 4. Kopie zaświadczeń o pomocy de minimis uzyskanej w ciągu ostatnich trzech lat lub oświadczenie o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, 5. Wypełniony formularz informacji wg wzoru określonego w załączniku do Rozp.R.M. z dnia 29.03.2010r. 6. Kopie sprawozdań finansowych w rozumieniu przepisów o rachunkowości z a ostatnie 3 lata obrotowe lub kopie zeznań podatkowych za ostatnie 3 lata podatkowe.
DRUKI	j.w.
MIEJSCE ZAŁĄTWIENIA SPRAWY ORAZ JEDNOSTKA ODPOWIEDZIALNA	Wójt Gminy Lipowiec Kościelny Urząd Gminy w Lipowcu Kościelnym nr 213 06-545 Lipowiec Kościelny Osoba odpowiedzialna : Sekretarz Gminy



Karta usług

Opracował: Helena Wesótek	Obowiązuje od	Zatwierdził: Jarosław Goschorski – Wójt Gminy	Wydanie: 1
12.11.2012	12.11.2012	12.11.2012	Strona / stron 2 / 2

POSTĘPOWANIE	Zgodnie z KPA
TERMINY	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wnioski należy składać w terminie 3 miesięcy od dnia zdania egzaminu sprawdzającego lub czeladniczego przez młodocianego pracownika. 2. Decyzja wydawana jest z chwilą otrzymania środków finansowych na rachunek gminy z Mazowieckiego Kuratorium Oświaty.
JEDNOSTKA ODPOWIEDZIALNA	Sekretarz Gminy
OPŁATY	Brak
UWAGI	Brak
WYKAZ ZMIAN	

