URZĄD MIEJSKI W KIETRZU
ul. 3 Maja 1, 48-130 Kietrz
REGON: 000530324

KARTA SPRAWY

KL.GM09SZK02.KS

Wniosek o dofinansowanie kosztów kształcenia młodocianych pracowników

Podstawa prawna: *Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie przygotowania zawodowego młodocianych i ich wynagradzania (Dz.U. 2018 poz. 2010 z późn. zm.)*
Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. 2026 poz. 820 z późn. zm.)
Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz.U. 2010 nr 244 poz. 1626 z późn. zm.)

A. OPIS USŁUGI

Usługa umożliwia złożenie wniosku o dofinansowanie kosztów kształcenia młodocianych pracowników

B. KOGO DOTYCZY USŁUGA

Pracodawcy

C. WYMAGANE DOKUMENTY

1	Wniosek o dofinansowanie kosztów kształcenia młodocianych pracowników
2	1. Załącznik nr 1 – Dokumenty potwierdzające, że pracodawca lub osoba prowadząca zakład w imieniu pracodawcy posiada kwalifikacje wymagane do prowadzenia przygotowania zawodowego młodocianych. 2. Załącznik nr 2 - Kopia dokumentu potwierdzającego zatrudnienie osoby prowadzącej szkolenie w imieniu pracodawcy albo osoby zatrudnionej u pracodawcy. 3. Załącznik nr 3 - Umowa o pracę z młodocianym pracownikiem w celu przygotowania zawodowego. 4. Załącznik nr 4 - Świadectwo pracy młodocianego pracownika w okresie kształcenia zawodowego. 5. Załącznik nr 5 - Dokument potwierdzający złożenie egzaminu z przygotowania zawodowego przez młodocianego pracownika z wynikiem pozytywnym (dyplom, świadectwo, certyfikat lub zaświadczenie [oryginał] potwierdzające, że młodociany ukończył naukę zawodu lub przyuczenie do wykonania określonej pracy i zdał egzamin) i kserokopia świadectwa ukończenia przez młodocianego obowiązkowego dokształcenia teoretycznego (świadectwo ukończenia szkoły). 6. Załącznik nr 6 – Dokument potwierdzający krótszy okres szkolenia w przypadku zmiany umowy a) w przypadku zmiany pracodawcy w czasie trwania nauki należy dołączyć także umowy o pracę i świadectwa pracy wydane przez poprzedniego pracodawcę b) zaświadczenia o zaliczeniu praktycznej nauki zawodu u poprzedniego pracodawcy (w przypadku przerwania nauki i podjęcia u innego pracodawcy). 7. Załącznik nr 7 – Zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej - Aktualny wydruk z CEIDG lub wpis z KRS w zależności od formy prowadzonej działalności prowadzonej przez pracodawcę. 8. Załącznik nr 8 – Pełnomocnictwo w przypadku składania wniosku przez pełnomocnika 9. Załącznik nr 9 – Wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis, otrzymane 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 lub oświadczenie o nieuzyskaniu takiej pomocy. 10. Załącznik nr 10 – Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis. 11. Załącznik nr 11 – Sprawozdanie finansowe za okres trzech ostatnich lat obrotowych sporządzane zgodnie z przepisami o rachunkowości, w przypadku pomocy udzielonej przedsiębiorcom, gdzie konieczne jest ustalenie stopy referencyjnej mającej zastosowanie do wnioskodawcy lub wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym.* 12. Załącznik nr 12 – Inne dokumenty/informacje na prośbę organu. W przypadku uzasadnionych wątpliwości, co do treści przedłożonych dokumentów/informacji, organ ma prawo prosić wnioskodawcę o dodatkowe dokumenty/informacje niezbędne do ich wyjaśnienia. Załączniki, które mogą być złożone w formie kopii, muszą być obustronnie poświadczone za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu (potwierdzenie winno zawierać pieczątkę pracodawcy/osoby uprawnionej, jego czytelny podpis oraz datę dokonania potwierdzenia).

D. OPŁATY

17,00 zł - Opłata skarbowa od złożenia pełnomocnictwa (opłata nie dotyczy pełnomocnictw udzielonych małżonkowi, wstępnemu, zstępnemu lub rodzeństwu albo gdy mocodawcą jest podmiot zwolniony od opłaty skarbowej).
Odbiorca: GMINA KIETRZ
Adres: 48-130 Kietrz, ul. 3 Maja 1
Na rachunku bankowego: 22 8475 1016 2002 0000 4011 0005
Kwota przelewu: 17,00 zł
Tytułem: Opłata za pełnomocnictwo do wniosku (imię i nazwisko osoby udzielającej pełnomocnictwa)

© 2026 - Centrum Cyfryzacji sp. z o.o.

E. CZAS REALIZACJI

Do 30 dni

F. TRYB ODWOŁAWCZY

Stronie przysługuje prawo odwołania do właściwego Samorządowego Kolegium Odwoławczego w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji

G. INFORMACJE DODATKOWE

Wniosek należy złożyć w terminie 3 miesięcy od dnia zdania przez młodocianego pracownika egzaminu.

© 2026 - Centrum Cyfryzacji sp. z o.o.