

CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH W MSZCZONOWIE

KARTA USŁUGI

Sprawa	Dofinansowanie kosztów kształcenia młodocianego pracownika										
Podstawa prawna	1. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 572), 2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1043 z późn. zm.), 3. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 468), 4. Ustawa z dnia 22 marca 1989 r. o rzemiośle (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 2159 z późn. zm.), 5. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie przygotowania zawodowego młodocianych i ich wynagradzania (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2010 z późn. zm.), 6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. z 2019 r. poz. 391), 7. Rozporządzenie Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. U. UE. L. z 2023 r. poz. 2831), 8. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 30 lipca 2024 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2024 r. poz. 40 z późn. zm.).										
Miejsce składania dokumentów	Urząd Miejski w Mszczonowie, Plac Piłsudskiego 1, 96-320 Mszczonów. Dokumenty należy złożyć osobiście na biuro podawcze w godzinach przyjęć klientów: <table> <tr><td>Poniedziałek</td><td>8.00 - 16.00</td></tr> <tr><td>Wtorek</td><td>8.00 - 16.00</td></tr> <tr><td>Środa</td><td>8.00 - 18.00</td></tr> <tr><td>Czwartek</td><td>8.00 - 16.00</td></tr> <tr><td>Piątek</td><td>8.00 - 14.00</td></tr> </table> lub przesłać pocztą na adres: Urząd Miejski w Mszczonowie, Plac Piłsudskiego 1, 96-320 Mszczonów. albo przez elektroniczną skrzynkę podawczą Urzędu Miejskiego w Mszczonowie jeżeli przepisy dopuszczają taką formę złożenia dokumentów. Informacje dotyczące składania pism drogą elektroniczną znajdują się na stronie https://www.bip.mszczonow.pl/246,epuap	Poniedziałek	8.00 - 16.00	Wtorek	8.00 - 16.00	Środa	8.00 - 18.00	Czwartek	8.00 - 16.00	Piątek	8.00 - 14.00
Poniedziałek	8.00 - 16.00										
Wtorek	8.00 - 16.00										
Środa	8.00 - 18.00										
Czwartek	8.00 - 16.00										
Piątek	8.00 - 14.00										
Jednostka odpowiedzialna za załatwienie sprawy	Centrum Usług Wspólnych w Mszczonowie, ul. Grójecka 45, 96-320 Mszczonów tel.: 46 857 13 22										
Termin składania dokumentów	3 miesiące od dnia ogłoszenia wyników egzaminu										
Dokumenty wymagane do załatwienia sprawy	Wniosek pracodawcy o dofinansowanie kosztów kształcenia młodocianego pracownika Załączniki do wniosku: 1) kopię dokumentów potwierdzających kwalifikacje instruktora praktycznej nauki zawodu (tj. pracodawcy lub osoby prowadzącej										

	zakład w imieniu pracodawcy albo osoby zatrudnionej u pracodawcy) wymaganych do prowadzenia przygotowania zawodowego młodocianych określonych w przepisach w sprawie przygotowania zawodowego młodocianych i ich wynagradzania; 2) zaświadczenie potwierdzające zatrudnienie osoby u pracodawcy w celu prowadzenia przygotowania zawodowego młodocianego pracownika lub pełnomocnictwo do prowadzenia zakładu w imieniu pracodawcy – dotyczy przypadku, kiedy przygotowanie zawodowe prowadzi inna osoba niż pracodawca; 3) kopię umowy o pracę z młodocianym pracownikiem zawartej w celu przygotowania zawodowego; 4) kopię świadectwa pracy poprzedniego pracodawcy - dotyczy przypadku zmiany pracodawcy w czasie trwania przygotowania zawodowego młodocianego pracownika; 5) kopię dokumentu potwierdzającego krótszy lub dłuższy okres kształcenia młodocianego pracownika; 6) oświadczenie potwierdzające adres zamieszkania młodocianego pracownika na terenie gminy Mszczonów z zamiarem stałego pobytu - w przypadku miejsca zamieszkania młodocianego pracownika na terenie gminy Mszczonów innego, niż miejsce zameldowania; 7) w przypadku, gdy pracodawcą są wspólnicy Spółki Cywilnej, do wniosku powinna być dołączona umowa spółki wraz z jej ewentualnymi aktualizacjami; 8) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie za okres 3 pełnych lat poprzedzających złożenie wniosku albo oświadczenie o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie; 9) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis, zawierający informacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 37 ust. 2a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej – w przypadku gdy dofinansowanie ma być udzielone podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą w rozumieniu art. 2 pkt 17 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej; oraz 10) w przypadku zdania egzaminu zawodowego/czeladniczego/sprawdzającego przez młodocianego pracownika: kopię dyplomu, certyfikatu, świadectwa albo oryginał zaświadczenia potwierdzającego zdanie tego egzaminu; 11) w przypadku przystąpienia przez młodocianego pracownika do egzaminu zawodowego/czeladniczego i nie zdania go: kopię świadectwa pracy albo zaświadczenie potwierdzające okres zatrudnienia oraz odpowiednio: a) kopię świadectwa ukończenia branżowej szkoły I stopnia – w przypadku młodocianego pracownika, który przystąpił do egzaminu zawodowego albo egzaminu czeladniczego, albo został zwolniony z egzaminu zawodowego na podstawie art. 44zzzgb ustawy o systemie oświaty, albo b) kopię zaświadczenia o przystąpieniu do egzaminu czeladniczego wydanego przez izbę rzemieślniczą – w przypadku młodocianego pracownika, który nie ukończył branżowej szkoły I stopnia i przystąpił do tego egzaminu, albo c) zaświadczenie wydane przez dyrektora branżowej szkoły I stopnia o przystąpieniu do egzaminu zawodowego – w przypadku młodocianego pracownika, który nie ukończył branżowej szkoły I stopnia i przystąpił do tego egzaminu, albo
--	--

	d) zaświadczenie o przystąpieniu do egzaminu zawodowego wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną – w przypadku młodocianego pracownika niebędącego uczniem branżowej szkoły I stopnia; 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; 13) pełnomocnictwo, jeśli wnioskodawca reprezentowany jest przez inną osobę. Z treści pełnomocnictwa powinien jasno wynikać jego szczegółowy zakres tj. umocowania jakich czynności, w jakim postępowaniu, przed jakim organem może dokonywać pełnomocnik w imieniu swojego mocodawcy.
Termin załatwienia sprawy	Zgodnie z Kodeksem Postępowania Administracyjnego - załatwienie sprawy wymagającej postępowania wyjaśniającego powinno nastąpić nie później niż w ciągu miesiąca, a sprawy szczególnie skomplikowanej – nie później niż w ciągu dwóch miesięcy od dnia wszczęcia postępowania
Opłaty	Nie podlega opłacie
Tryb odwoławczy	Odwołanie wnosi się do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Warszawie za pośrednictwem Burmistrza Mszczonowa w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji
Obowiązek informacyjny	Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. U. UE.L. z 2016 r. Nr 119, s.1 ze zm.) - dalej: „RODO” informuję, że: 1. Administratorem Państwa danych jest Gmina Mszczonów reprezentowana przez Burmistrza Mszczonowa (adres: Plac Piłsudskiego 1, 96-320 Mszczonów, Tel. 46 858 28 40). 2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu email: inspektor@cbi24.pl lub pisemnie na adres Administratora. 3. Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu przyznania dofinansowania kosztów kształcenia młodocianego pracownika (wydanie zaświadczenia o pomocy de minimis). 4. Państwa dane osobowe będą przetwarzane na podstawie: – art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO, – Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe oraz na podstawie udzielonej zgody (art. 6 ust. 1 lit. A RODO) w przypadku danych podanych dobrowolnie. 5. Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres 10 pełnych lat kalendarzowych, licząc od 1 stycznia roku następnego po roku, w którym nastąpiło zakończenie sprawy (11 lat) na podstawie Zarządzenia Dyrektora Centrum Usług Wspólnych w Mszczonowie oraz Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych. 6. Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą podlegać profilowaniu. 7. Państwa dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).

	8. W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa: a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii; b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych; c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych; d) prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, e) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uznają Państwo, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO); 9. Podanie przez Państwa zawartych we wniosku danych jest obowiązkowe. Nieprzekazanie danych skutkować będzie brakiem realizacji celu, o którym mowa w pkt 3. 10. Państwa dane osobowe przekazywane będą do Centrum Usług Wspólnych w Mszczonowie - jednostki organizacyjnej gminy odpowiadającej za realizację zadania, w tym również za obsługę finansowo-księgową zadania a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.
Uwagi	