|  |
| --- |
| **PRZEWODNIK INTERESANTA****KARTA STANOWISKOWA KS-WESS-1****w sprawie****PRZYZNANIA DOFINANSOWANIA KOSZTÓW KSZTAŁCENIA PRACOWNIKÓW MŁODOCIANYCH** |

1. **Od czego mam zacząć ?**
	* Należy w Wydziale Edukacji i Spraw Społecznych, pokój 107, złożyć wniosek (wzór) o przyznanie dofinansowania kosztów kształcenia pracownika młodocianego, który powinien zawierać w załączeniu następujące dokumenty:
* Dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje do prowadzenia kształcenia zawodowego młodocianych pracowników przez pracodawcę lub osobę prowadzącą zakład w imieniu pracodawcy albo osobę zatrudnioną u pracodawcy na umowę o pracę. Kwalifikacje, o których mowa, określone są w przepisach w sprawie przygotowania zawodowego młodocianych i ich wynagradzania.
* Umowę o pracę z młodocianym pracownikiem w celu przygotowania zawodowego.
* Dokumenty potwierdzające zatrudnienie osoby prowadzącej w imieniu pracodawcy szkolenie.
* Dokumenty potwierdzające krótszy okres szkolenia (w przypadku zmiany umowy).
* Dokument potwierdzający datę zdania egzaminu zawodowego przez młodocianego pracownika z wynikiem pozytywnym (dyplom lub świadectwo potwierdzające zdanie egzaminu kończącego naukę zawodu lub przyuczenie do wykonywania określonej pracy albo zaświadczenie potwierdzające zdanie tego egzaminu (oryginał)).
* Aktualny wydruk z CEIDG lub z Krajowego Rejestru Sądowego w zależności od formy działalności prowadzonej przez pracodawcę. Z dokumentu powinno wynikać, że składany wniosek został złożony przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie.
* Pełnomocnictwo – w przypadku składania wniosku przez pełnomocnika.
* Wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis, jaką pracodawca otrzymał w roku, w którym ubiegają się o pomoc, oraz w ciągu dwóch poprzedzających go lat albo oświadczenie o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie lub oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy de minimis (w przypadku gdy pracodawca nigdy nie ubiegał się o pomoc de minimis).
* Formularz informacji, zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2010 r. Nr 53, poz. 311, z późn. zm.).
1. **Czy będę musiał płacić za wniesienie wniosku? **

## Wniesienie wniosku jest bezpłatne

1. **Jak długo muszę czekać na decyzję ? **
* w przypadku złożenia przez wnioskodawcę kompletu dokumentów (wniosku wraz z wymaganymi załącznikami), decyzja o przyznaniu dofinansowania zostanie wydana nie później niż w ciągu 30 dni,
* w przypadku opóźnień spowodowanych z winy wnioskodawcy lub z przyczyn
 niezależnych od Wydziału, termin załatwienia sprawy może się przedłużyć,
o czym wnioskodawca zostanie powiadomiony.
1. **W jaki sposób mam odebrać decyzję ? **
	* decyzja zostanie przesłana pod adres wskazany przez wnioskodawcę listem poleconym, za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
2. **A czy to wszystko zgodne z prawem ? **
* Proces przyznawania dofinansowania regulowany jest art. 122 ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.
* Ponadto, kwestie dofinansowania kosztów kształcenia pracowników młodocianych regulują:
* Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie przygotowania zawodowego młodocianych i ich wynagradzania,
* Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu.
* W związku z zaliczeniem dofinansowania do pomocy publicznej de minimis mają zastosowanie następujące akty prawne:
* Rozporządzenie Komisji (WE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu UE do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1),
* Rozporządzenie Komisji (WE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu UE do pomocy de minimis  w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013),
* Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej,
* Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis,
* Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie i rybołówstwie.
1. **A jeśli się z tym wszystkim nie zgadzam ? **
* Od niniejszej decyzji służy prawo wniesienia odwołania do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Kielcach za pośrednictwem Prezydenta Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji. Zgodnie z art. 127 kpa w trakcie biegu terminu do wniesienia odwołania od decyzji strona może zrzec się prawa do jego wniesienia wobec organu administracji publicznej, który wydał decyzję. Z dniem doręczenia organowi oświadczenia o zrzeczeniu się prawa do wniesienia odwołania decyzja staje się ostateczna i prawomocna.
1. **Co jeszcze warto wiedzieć? **
* Wniosek o dofinansowanie kosztów kształcenia młodocianych pracowników składa się do organu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania młodocianego pracownika.
* Kopie dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem.
* O zawarciu umowy z młodocianym pracownikiem pracodawca zawiadamia Prezydenta Miasta (wzór zawiadomienia)
1. **Klauzula informacyjna RODO** 

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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)
(Dz. U. UE. L. Nr 119 z 4 maja 2016 r., s.1, ze zm.) - dalej: „RODO” informuję, że:

* 1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Prezydent Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego działający przy pomocy Urzędu Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego, z siedzibą mieszczącą się pod adresem: 27 – 400 Ostrowiec Świętokrzyski, ul. Jana Głogowskiego 3/5, tel. +48 41 26 72 100 – zwany dalej „Administratorem”.
	2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan kontaktować, we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych, za pośrednictwem adresu email: inspektor@cbi24.pl lub iod@um.ostrowiec.pl bądź pisemnie na adres Administratora, podany w pkt 1.
	3. Pani/ Pana dane osobowe podlegają przetwarzaniu jako niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego Administratora – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO,
	w celu wykonania zadań publicznych wskazanych, w szczególności, w ustawie
	z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, przy czym dane w postaci numeru telefonu i adresu e-mail podlegają przetwarzaniu na podstawie Pani/Pana zgody
	(ich podanie jest dobrowolne) – art. 6 ust. 1 lit. a) RODO, w celu ułatwienia kontaktu w sprawie, przy czym ma Pani/Pan prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
	4. Pani/Pana dane mogą zostać przekazane podmiotom przetwarzającym – osobom fizycznym lub prawnym, organom publicznym, jednostkom lub innym podmiotom, które przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora, a także podmiotom lub organom uprawnionym do przetwarzania tych danych na podstawie przepisów prawa.
	5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu wskazanego w pkt 3, z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych przez ustawę z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, akty wykonawcze do tej ustawy oraz inne przepisy prawa, w szczególności administracyjnego.
	6. W związku z przetwarzaniem przez Administratora Pani/Pana danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo żądania od Administratora dostępu do, dotyczących Pani/Pana, danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych - w zakresie i na zasadach określonych przepisami prawa ochrony danych osobowych.
	7. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
	8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym - osoba, której dane dotyczą, jest zobowiązana do ich podania, z zastrzeżeniem danych kontaktowych (numer telefonu, adres e-mail), których podanie jest dobrowolne. Konsekwencją niepodania danych wymaganych ustawą może być brak możliwości realizacji Pani/Pana uprawnień, związanych z celem przetwarzania danych.
	9. W Pani/Pana przypadku dane nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO.