

DOFINANSOWANIE KOSZTÓW KSZTAŁCENIA MŁODOCIANYCH – SZKOLENIE WPROWADZAJĄCE DLA POCZĄTKUJĄCYCH

WAŻNE INFORMACJE:

Szkolenie ma charakter podstawowy i zostało przygotowane z myślą o osobach, które stawiają pierwsze kroki w obszarze dofinansowania kosztów kształcenia młodocianych pracowników w gminie. Dla początkującego pracownika mnogość przepisów może być wyzwaniem, dlatego w przystępny sposób przeprowadzimy Cię przez gąszcz obowiązujących ustaw i rozporządzeń. Podczas zajęć omówimy nie tylko kluczowe definicje, ale przede wszystkim przeanalizujemy kolejne etapy prowadzenia postępowania administracyjnego.

W programie spotkania znajdziesz między innymi:

- **podstawy prawne** dofinansowania kosztów kształcenia młodocianych pracowników,
- **schemat postępowania** – szczegółowa analiza ścieżki, od złożenia wniosku do wydania decyzji,
- **wymogi wobec pracodawcy** - warunki na jakich pracodawca może ubiegać się o dofinansowanie,
- **pomoc de minimis** - podstawowe zasady udzielania wsparcia publicznego dla przedsiębiorców,
- **słownik podstawowych pojęć** – **praktyczne rozróżnienie terminów:** młodociany pracownik, rzemieślnik, przedsiębiorca, przygotowanie zawodowe, egzamin zawodowy, egzamin czeladniczy.

CELE I KORZYŚCI ZE SZKOLENIA:

- Celem szkolenia jest praktyczne przygotowanie uczestników do samodzielnego prowadzenia spraw z zakresu dofinansowania kosztów kształcenia młodocianych pracowników oraz sprawne wdrożenie w specyfikę postępowań, które łączą w sobie elementy prawa oświatowego, administracyjnego oraz zasady wydatkowania środków publicznych.
- **Materiały szkoleniowe obejmują szeroki katalog przykładowych dokumentów** powstających w trakcie realizacji procedury dofinansowania kosztów kształcenia młodocianych pracowników, w tym **aktualne przykłady decyzji administracyjnych przyznających dofinansowanie**.
- **Na szkoleniu otrzymacie Państwo odpowiedzi, między innymi, na następujące pytania:**
 - Ile wynoszą kwoty dofinansowania kosztów kształcenia młodocianych pracowników, począwszy od 2025 roku i jak ustalana jest ich zwaloryzowana wysokość w następnych latach?
 - Czy wniosek o dofinansowanie złożony przez spółkę cywilną musi być podpisany przez wszystkich wspólników?
 - Jakie dokumenty powinny zostać dołączone do wniosku o dofinansowanie kosztów kształcenia młodocianych pracowników?
 - Jakie podmioty prowadzą działalność gospodarczą w ramach rzemioła po nowelizacji ustawy o rzemiośle?
 - Jaki egzamin zdaje młodociany pracownik w sytuacji realizacji nauki zawodu u kilku pracodawców, posiadających różny status (będących i niebędących rzemieślnikami)?
 - Czy jednostka oświatowa może być pracodawcą dla młodocianego pracownika?
 - Czy wysokość dofinansowania kosztów kształcenia młodocianego pracownika uzależniona jest od faktycznych kosztów poniesionych na ten cel przez pracodawcę?
 - Jaka jest różnica pomiędzy dofinansowaniem kosztów kształcenia młodocianego pracownika udzielanym pracodawcy będącemu przedsiębiorcą, a dofinansowaniem udzielanym osobie, która zlikwidowała działalność gospodarczą?
 - Czy dofinansowanie kosztów kształcenia młodocianego pracownika udzielone pracodawcy, który zawiesił działalność gospodarczą, stanowi pomoc de minimis?

PROGRAM:

1. Podstawy prawne:

- Omówienie art. 122 ustawy Prawo oświatowe – krok po kroku.
- Powiązania z:
 - Kodeksem pracy (zatrudnianie młodocianych),
 - przepisami wykonawczymi dotyczącymi praktycznej nauki zawodu,
 - ustawą o rzemiośle,
 - ustawą o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.

3. Kto może otrzymać dofinansowanie?

- Kim jest pracodawca?
- Różnica między pracodawcą będącym przedsiębiorcą a niebędącym przedsiębiorcą.
- Podstawowe informacje o statusie rzemieślnika.

4. Warunki uzyskania dofinansowania:

- Zawarcie umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego.
- Kwalifikacje instruktora praktycznej nauki zawodu.
- Przystąpienie młodocianego pracownika do właściwego egzaminu, uzależnionego od statusu pracodawcy będącego lub niebędącego rzemieślnikiem:
 - egzamin zawodowy,
 - egzamin czeladniczy.

5. Wysokość dofinansowania:

- Od czego zależy wysokość dofinansowania?
- Zasady waloryzacji kwot dofinansowania.
- Podstawowe informacje o zawodach objętych podwyższoną kwotą dofinansowania.

6. Wniosek o dofinansowanie - *przykład dokumentu:*

- Termin złożenia wniosku – charakter terminu.
- Dokumenty dołączane do wniosku.
- Najczęstsze błędy formalne popełniane przez wnioskodawców.

7. Postępowanie administracyjne w gminie -*przykład decyzji:*

- Rejestracja i weryfikacja wniosku.
- Wezwanie do uzupełnienia braków.
- Przygotowanie projektu decyzji.
- Elementy prawidłowej decyzji administracyjnej.

8. Dofinansowanie jako pomoc de minimis:

- Kiedy dofinansowanie stanowi pomoc publiczną?
- Podstawowe założenia rozporządzenia Rozporządzenie Komisji (UE) 2023/2831.
- Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis – omówienie poszczególnych części formularza.
- Zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis.

11. Orzecznictwo – wprowadzenie:

- Rola sądów administracyjnych w interpretacji przepisów.
- Dlaczego warto śledzić aktualne wyroki (ogólne omówienie znaczenia orzecznictwa).

12. Pytania i odpowiedzi.

ADRESACI:

pracownicy urzędów gmin oraz centrów usług wspólnych rozpoczynający pracę z tematyką dofinansowania kosztów kształcenia młodocianych pracowników, osoby zastępujące dotychczasowych pracowników zajmujących się dofinansowaniem młodocianych, pracownicy, którzy chcą uporządkować wiedzę od podstaw oraz inne osoby zainteresowane tematem szkolenia.

PROWADZĄCA:

Specjalistka z zakresu funkcjonowania systemu oświaty oraz przepisów regulujących status nauczycieli i pracowników samorządowych, posiadająca ponad trzydziestoletni staż pracy między innymi na stanowiskach kierowniczych w wydziale oświaty urzędu miasta oraz centrum usług wspólnych. Autorka aktów normatywnych w randze uchwał rady gminy, zarządzeń organu wykonawczego gminy, decyzji administracyjnych. Trenerka szkoleń z branży oświatowej.

DOFINANSOWANIE KOSZTÓW KSZTAŁCENIA MŁODOCIANYCH – SZKOLENIE WPROWADZAJĄCE DLA POCZĄTKUJĄCYCH



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium online.



14 kwietnia 2026 r.

Szkolenie w godzinach 9:30-14:30



Cena: 479 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych. **Przy zgłoszeniach do 31 marca 2026 r. obowiązuje cena promocyjna 439 PLN netto/os.**

CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu online z możliwością zadawania pytań, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia.

DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regułskiego,
Świętokrzyskie Centrum FRDL
ul. Sienkiewicza 78, IV piętro, 25-501 Kielce
tel. 41 344 66 30, 533 884 987, 537 264 126, centrum@frdl.kielce.pl

DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

Nazwa i adres nabywcy
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

Telefon

1. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

2. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe)

TAK

NIE

Faktura zostanie wystawiona jako faktura ustrukturyzowana w Krajowym Systemie e-Faktur (KSeF).

Uwagi:

Proszę o przesłanie certyfikatu na adres mailowy:

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora www.frdl.kielce.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl.kielce.pl do 8 kwietnia 2026 r.

UWAGA! Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie faktury w KSeF.

Podpis osoby upoważnionej _____