

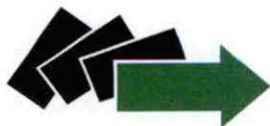
Zasady naboru wniosków w sprawie zawarcia umowy o zorganizowanie stażu ze środków Funduszu Pracy – rok 2021

A. ZASADY OGÓLNE

1. W roku 2021 Miejski Urząd Pracy w Płocku planuje zorganizować **50 miejsc stażu ze środków Funduszu Pracy**.
2. Uruchomienie miejsc stażu zaplanowane jest w okresie **od czerwca 2021 do sierpnia 2021 r.**
3. Okres trwania stażu: **od 3 do 5 miesięcy**.
4. UCZESTNIKAMI PROGRAMU mogą być osoby bezrobotne zarejestrowane w Miejskim Urzędzie Pracy w Płocku.
5. Miejski Urząd Pracy w Płocku organizując miejsca stażu ze środków Funduszu Pracy będzie preferował wnioski organizatorów deklarujących zatrudnienie z własnych środków (bez udziału środków Funduszu Pracy) na nieprzerwany okres co najmniej 3 miesięcy bezpośrednio po zakończeniu stażu, na podstawie umowy o pracę w wymiarze nie niższym niż 1/2 etatu.
6. W przypadku niewywiązania się organizatora z deklaracji zatrudnienia będzie on zobowiązany do zwrotu wszystkich kosztów związanych z organizacją stażu, tj. wypłaconych stażyście stypendiów oraz składek na ubezpieczenia społeczne.

B. NABÓR WNIOSKÓW:

1. Uprawniony podmiot zainteresowany zorganizowaniem stażu składa do MUP w Płocku wniosek w sprawie zawarcia umowy o zorganizowanie stażu wraz z wymaganymi załącznikami, w ogłoszonym terminie naboru wniosków.
2. Nabór będzie prowadzony do wyczerpania posiadanych na ten cel środków finansowych.
3. Z uwagi na ograniczenia w bezpośredniej obsłudze klientów w związku z ogłoszonym stanem epidemii, **w roku bieżącym formularz wniosku będzie udostępniony wyłącznie w formie elektronicznej (plik PDF) od dnia 10 czerwca 2021 r. na stronie internetowej www.mupplock.praca.gov.pl w zakładkach:**
 - ✓ *Dla pracodawców i przedsiębiorców/Podnoszenie kompetencji i kwalifikacji pracowników i kandydatów do pracy/Staże i bony stażowe/STAŻ w ramach Funduszu Pracy - rok 2021 oraz*
 - ✓ *Dokumenty do pobrania.*
4. Wypełnione na udostępnionym przez MUP w Płocku formularzu i kompletne **wnioski** w sprawie zawarcia umowy o zorganizowanie stażu (wraz z wymaganymi załącznikami) **można składać od dnia 10 czerwca 2021 r.** w jednej w niżej wymienionych form:
 - ✓ **umieszczając oryginał wniosku** (odręcznie podpisany przez wnioskodawcę) **w pojemniku ustawionym przy wejściu do siedziby MUP** ul. 3 Maja 16 - **I piętro** od poniedziałku do piątku w godzinach 8⁰⁰ - 15⁰⁰,
 - ✓ **przesyłając oryginał wniosku** (odręcznie podpisany przez wnioskodawcę) **za pośrednictwem operatora pocztowego** (poczta tradycyjna) na adres: Miejski Urząd Pracy w Płocku, ul. 3 Maja 16, 09-400 Płock,
 - ✓ **przesyłając wypełniony odręcznie lub komputerowo formularz wniosku jako załącznik** (podpisany elektronicznie przez wnioskodawcę) **na Elektroniczną Skrzynkę Podawczą Miejskiego Urzędu Pracy w Płocku** w ramach opracowanej przez Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji Platformy Usług Administracji Publicznej – ePUAP,
 - ✓ **przesyłając wypełniony odręcznie lub komputerowo formularz wniosku jako załącznik** (podpisany elektronicznie przez wnioskodawcę) **za pośrednictwem portalu „Usługi Elektroniczne Urzędu Pracy”** – www.praca.gov.pl w formie „Pismo do Urzędu – (PSZ-PU)”
5. Informacja o zakończeniu naboru wniosków zostanie zamieszczona na stronie www.mupplock.praca.gov.pl w zakładce „Aktualności”.
6. **Wyłącza się możliwość przysyłania wniosków na adres e-mail MUP w Płocku oraz faksem.** Wnioski złożone w ten sposób nie będą podlegały rozpatrzeniu.



**MIEJSKI URZĄD PRACY
W PŁOCKU**

7. Na każdym wniosku odnotowana zostanie data jego wpływu do MUP w Płocku.
8. Wnioskodawca składając do MUP w Płocku wniosek w sprawie zawarcia umowy o zorganizowanie stażu zobowiązany jest do dołączenia wymaganych załączników wskazanych w treści wniosku. Załączniki powinny być skserowane we własnym zakresie przez wnioskodawcę. W przypadku złożenia przez jednego wnioskodawcę kilku wniosków, komplet załączników należy dołączyć oddzielnie do każdego z wniosków. Wszystkie dokumenty składane w formie kopii muszą być potwierdzone „za zgodność z oryginałem” przez wnioskodawcę.
9. Wnioski, które zostaną złożone do MUP w Płocku przed lub po terminie naboru wniosków nie będą rozpatrywane.
10. Złożony wniosek oraz załączniki nie podlegają zwrotowi. Miejski Urząd Pracy w Płocku nie sporządza kopii składanego wniosku.

C. ROZPATRYWANIE WNISKÓW:

1. Złożone wnioski poddane zostaną analizie pod względem formalnym i merytorycznym. W sytuacji konieczności uzupełnienia wniosku (niekompletnie wypełniony) lub konieczności doprecyzowania informacji zawartych we wniosku, wnioskodawca zostanie wezwany do dokonania uzupełnienia/doprecyzowania informacji we wniosku we wskazanym przez Urząd terminie. Termin uzupełnienia wniosku będzie odnotowywany i brany pod uwagę przy rozpatrywaniu wniosków przy ustaleniu kolejności rozpatrywania wniosków.
2. Wniosek nieuzupełniony we wskazanym przez Urząd terminie nie podlega rozpatrzeniu.
3. Kompletnie i prawidłowo sporządzone wnioski będą rozpatrywane według daty wpływu do MUP w Płocku, w terminie miesiąca od dnia złożenia kompletnego wniosku, z uwzględnieniem daty ewentualnego uzupełnienia.
4. Wnioski rozpatruje Dyrektor lub Zastępca Dyrektora MUP w Płocku, działający z upoważnienia Prezydenta Miasta Płocka.
5. Przy ocenie wniosku Dyrektor lub Zastępca Dyrektora MUP w Płocku bierze pod uwagę:
 - a) przepisy prawa,
 - b) dotychczasową współpracę wnioskodawcy z MUP w Płocku w zakresie wywiązywania się ze zobowiązań zawartych w umowach w ramach aktywizacji bezrobotnych (o ile miała ona miejsce),
 - c) potrzeby lokalnego rynku pracy,
 - d) liczbę osób uprawnionych zarejestrowanych w MUP w Płocku o wnioskowanych kwalifikacjach,
 - e) lokalizację wnioskowanego miejsca pracy,
 - f) deklarację zatrudnienia po odbyciu stażu.
6. Wnioski będą rozpatrywane do wyczerpania limitu miejsc przewidzianych do rozpatrzenia w ramach posiadanych środków finansowych.
7. O sposobie rozpatrzenia wniosku MUP w Płocku poinformuje wnioskodawcę pisemnie.
8. **Decyzja Dyrektora MUP w Płocku o sposobie rozpatrzenia wniosku w sprawie zawarcia umowy o zorganizowanie stażu nie jest decyzją administracyjną i nie przysługuje od niej odwołanie.**

DYREKTOR
Miejskiego Urzędu Pracy w Płocku

Danuta Lewandowska

07 CZE. 2021

/data i podpis Dyrektora MUP w Płocku/

KIEROWNIK DZIAŁU

Danuta Lewandowska

ZASTĘPCA DYREKTORA
Miejskiego Urzędu Pracy
w Płocku

mgr Radosław Śliwiński

MIEJSKI URZĄD PRACY w Płocku

ul. 3 Maja 16, 09-400 Płock | tel.: +48 24 367 18 30, fax: +48 24 367 18 31, email: sekretariat@mup.plock.eu | www.muplock.praca.gov.pl