

Zasady naboru wniosków w sprawie zawarcia umowy o zorganizowanie stażu ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych – rok 2022

A. ZASADY OGÓLNE

1. W roku 2022 Miejski Urząd Pracy w Płocku planuje zorganizować **3 miejsca stażu ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON)**.
2. Uruchomienie miejsc stażu zaplanowane jest w okresie od maja 2022 do 30.11.2021 r.
3. Realizacja programu prowadzona będzie do wykorzystania posiadanego limitu środków.
4. Okres trwania stażu: **od 3 do 6 miesięcy**.
5. UCZESTNIKAMI PROGRAMU mogą być **osoby niepełnosprawne zarejestrowane w Miejskim Urzędzie Pracy w Płocku jako poszukujące pracy niepozostające w zatrudnieniu**.

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. W roku bieżącym formularz wniosku będzie udostępniony w formie elektronicznej (plik PDF) **od dnia 11 kwietnia 2022 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 ze środków PFRON - rok 2022 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 11 kwietnia 2022 r.** w jednej z niżej wymienionych form:
 - składając oryginał wniosku (odręcznie podpisany przez wnioskodawcę) w sekretariacie MUP ul. 3 Maja 16 /pok. 102, I piętro/ od poniedziałku do piątku w godzinach 8⁰⁰ - 15⁰⁰,
 - przysyłając 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,
 - przysyłając 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,
 - przysyłając 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.
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



MIEJSKI URZĄD PRACY W PŁOCKU

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 WNIOSKÓW:

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.
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
[Podpis]
Daniel Oleś

04 KWI. 2022

/data i podpis Dyrektora MUP w Płocku/

KIEROWNIK DZIAŁU

[Podpis]
Damiła Lewandowska

Z-CIA DYREKTORA
Miejskiego Urzędu Pracy w Płocku

[Podpis]
Radosław Słowiński