



**Zasady naboru wniosków w sprawie zawarcia umowy o zorganizowanie stażu w ramach środków PFRON (Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych).**

**I. ZASADY OGÓLNE**

- 1) Miejski Urząd Pracy w Płocku w 2024 roku w ramach środków PFRON planuje zorganizować 4 miejsca stażu dla osób niepełnosprawnych na okres od 3 do 6 miesięcy.
- 2) Uruchomienie miejsc stażu na skutek pozytywnie rozpatrzonych wniosków zaplanowane jest od maja 2024 r.
- 3) Uczestnikami projektu są osoby niepełnosprawne zarejestrowane w Miejskim Urzędzie Pracy w Płocku jako poszukujące pracy niepozostające w zatrudnieniu.
- 4) Miejski Urząd Pracy w Płocku organizując miejsca stażu w ramach ww. programu będzie preferował wnioski organizatorów deklarujących zatrudnienie z własnych środków (bez udziału środków Funduszu Pracy) na nieprzerwany okres co najmniej 60 dni kalendarzowych bezpośrednio po zakończeniu stażu, na podstawie umowy o pracę w wymiarze nie niższym niż 1/2 etatu.  
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.
- 5) Działania świadczone w Miejskim Urzędzie Pracy w Płocku będą odbywać się w budynku dostępnym architektonicznie dla osób z niepełnosprawnościami (m.in. wyznaczone miejsca parkingowe, platforma przy wejściu głównym, windy, schody z poręczami, szerokie klatki, korytarze i drzwi, toaleta przystosowana do potrzeb osób z niepełnosprawnościami).  
Do budynku i wszystkich jego pomieszczeń można wejść z psem asystującym i psem przewodnikiem. Klienci Miejskiego Urzędu Pracy w Płocku mają możliwość skorzystania z tłumacza języka migowego na miejscu. Po dokonaniu zgłoszenia urząd zapewnia obsługę osoby uprawnionej, w terminie przez nią wyznaczonym lub z nią uzgodnionym.

**II. NABÓR WNIOSKÓW:**

- 1) Nabór wniosków będzie trwał od dnia 19 kwietnia 2024 r. do wyczerpania limitu miejsc przewidzianych do rozpatrzenia w ramach posiadanych środków finansowych.
- 2) Termin zakończenia naboru będzie ustalony na kolejny dzień roboczy do godziny 15:00 od dnia ukazania się informacji o zakończeniu naboru. Informacja

o zakończeniu naboru wniosków zostanie zamieszczona na stronie [muplock.praca.gov.pl](http://muplock.praca.gov.pl) w zakładce „Aktualności” oraz mediach społecznościowych Miejskiego Urzędu Pracy w Płocku: Facebook i Instagram.

- 3) Uprawniony podmiot zainteresowany zorganizowaniem stażu składa do Miejskiego Urzędu Pracy w Płocku wniosek w sprawie zawarcia umowy o zorganizowanie stażu wraz z wymaganymi załącznikami, w ogłoszonym terminie naboru wniosków.
- 4) Formularz wniosku zostanie udostępniony w formie elektronicznej (plik PDF) od dnia 19 kwietnia 2024 r. na stronie internetowej [muplock.praca.gov.pl](http://muplock.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 środków PFRON oraz
  - Dokumenty do pobrania.
- 5) Wypełnione w sposób czytelny, trwałym środkiem pisarskim, na obowiązującym formularzu wnioski w sprawie zawarcia umowy o zorganizowanie stażu (wraz z wymaganymi załącznikami) można składać od dnia 19 kwietnia 2024 r. w jednej w niżej wymienionych form:
  - składając oryginał wniosku (odręcznie podpisany przez wnioskodawcę) w sekretariacie Miejskiego Urzędu Pracy w Płocku, ul. 3 Maja 16 /pokój 102, pierwsze piętro/ od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 – 15:00;
  - 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 (w przypadku nadania wniosku za pośrednictwem Poczty Polskiej lub innego operatora, zachowanie terminu na złożenie wniosku oceniane będzie według daty i godziny wpływu do Miejskiego Urzędu Pracy w Płocku, a nie według daty nadania przesyłki u tego operatora);
  - przesyłając jako załącznik wypełniony formularz wniosku (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 – adres skrzynki: /MUPWPLOCKU/skrytka lub /MUPWPLOCKU/SkrytkaESP ;
  - przesyłając jako załącznik wypełniony formularz wniosku (podpisany elektronicznie przez wnioskodawcę) w formie „Pismo do Urzędu (PSZ-PU)” za pośrednictwem portalu „Usługi Elektroniczne Urzędu Pracy” – [www.praca.gov.pl](http://www.praca.gov.pl).
  - przesyłając jako załącznik wypełniony formularz wniosku za pośrednictwem Systemu Obsługi Wsparcia finansowanego ze środków PFRON [sow.pfron.org.pl](http://sow.pfron.org.pl)
- 6) Na każdym wniosku odnotowana zostanie data i godzina jego wpływu do Miejskiego Urzędu Pracy w Płocku.

- 7) Wyłącza się możliwość przesyłania wniosków na adres e-mail Miejskiego Urzędu Pracy w Płocku oraz faksem. Wnioski złożone w ten sposób nie będą podlegały rozpatrzeniu.
- 8) Nie dopuszcza się modyfikacji udostępnionego formularza wniosku udostępnionego na stronie internetowej MUP w Płocku. Wnioski złożone na zmodyfikowanym co do treści formularzu pozostawia się bez rozpatrzenia. Wnioski złożone na formularzach innych niż udostępnione w niniejszym naborze wniosków pozostawia się bez rozpatrzenia.
- 9) Wnioskodawca składając do Miejskiego Urzędu Pracy w Płocku wniosek w sprawie zawarcia umowy o zorganizowanie stażu zobowiązany jest do dołączenia wymaganych załączników wskazanych w treści wniosku. 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 skserowane we własnym zakresie przez wnioskodawcę i potwierdzone „za zgodność z oryginałem” przez osobę upoważnioną.
- 10) Wnioski, które zostaną złożone do Miejskiego Urzędu Pracy w Płocku przed lub po terminie naboru wniosków nie będą rozpatrywane.
- 11) Złożony wniosek oraz załączniki nie podlegają zwrotowi. Miejski Urząd Pracy w Płocku nie sporządza kopii składanego wniosku.

### III. ROZPATRYWANIE WNIOSKÓW:

- 1) Złożone wnioski poddane zostaną analizie pod względem formalnym i merytorycznym. W sytuacji konieczności uzupełnienia wniosku (niekompletnie wypełniony bądź bez wymaganych załączników) lub konieczności doprecyzowania informacji zawartych we wniosku, wnioskodawca zostanie wezwany do dokonania uzupełnienia/doprecyzowania informacji we wniosku we wskazanym przez Urząd terminie, nie krótszym niż 7 dni. Data i godzina uzupełnienia wniosku będą odnotowywane i brane pod uwagę przy ustaleniu kolejności rozpatrywania wniosków. Wniosek nieuzupełniony we wskazanym przez Urząd terminie nie podlega rozpatrzeniu.
- 2) Kompletnie i prawidłowo sporządzone wnioski będą rozpatrywane według daty i godziny wpływu do Miejskiego Urzędu Pracy w Płocku, w terminie miesiąca od dnia złożenia kompletnego wniosku, a w przypadku wniosków, które podlegały uzupełnieniu według daty i godziny uzupełnienia.
- 3) W przypadku nieuzupełnienia wniosku w wyznaczonym terminie, Urząd poinformuje wnioskodawcę pisemnie o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia.
- 4) **W roku 2024 wyklucza się skierowanie na staż osoby niepełnosprawnej:**
  - **do Organizatora, który jest jego krewnym pierwszego stopnia w linii prostej** (krewni w linii prostej pierwszego stopnia to: ojciec, matka, syn, córka, zgodnie z ustawą z dnia 25 lutego 1964 r. - Kodeks rodzinny i opiekuńczy /Dz. U. z 2023 r., poz. 2809/) **lub pozostaje z nim w związku małżeńskim.**
- 5) Wnioski rozpatruje Dyrektor lub Zastępca Dyrektora Miejskiego Urzędu Pracy w Płocku, działający z upoważnienia Prezydenta Miasta Płocka, po zasięgnięciu opinii Komisji ds. opiniowania wniosków.
- 6) Przy ocenie wniosku Dyrektor lub Zastępca Dyrektora Miejskiego Urzędu Pracy w Płocku bierze pod uwagę:

- przepisy prawa,
  - dotychczasową współpracę wnioskodawcy z Miejskim Urzędem Pracy w Płocku w zakresie wywiązywania się ze zobowiązań zawartych w umowach w ramach aktywizacji bezrobotnych/poszukujących pracy (o ile miała ona miejsce),
  - potrzeby lokalnego rynku pracy,
  - liczbę osób uprawnionych zarejestrowanych w Miejskim Urzędzie Pracy w Płocku o wnioskowanych kwalifikacjach,
  - lokalizację wnioskowanego miejsca odbywania stażu,
  - deklarację zatrudnienia po odbyciu stażu
- oraz kieruje się przepisami zawartymi w ustawie o finansach publicznych tj. celowego i oszczędnego wydatkowania środków publicznych z zachowaniem zasad optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów i uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.
- 7) O sposobie rozpatrzenia wniosku Miejski Urząd Pracy w Płocku poinformuje wnioskodawcę pisemnie.

Decyzja Dyrektora Miejskiego Urzędu Pracy 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

Daniel Olender