



Zasady naboru wniosków o przyznanie ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych zwrotu kosztów zatrudnienia pracowników pomagających pracownikowi niepełnosprawnemu w pracy

A. Informacje ogólne:

1. Miejski Urząd Pracy w Płocku ogłasza nabór wniosków o zwrot kosztów zatrudnienia pracowników pomagających pracownikowi niepełnosprawnemu w pracy.
2. Nabór wniosków o przyznanie ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych zwrotu kosztów zatrudnienia pracowników pomagających pracownikowi niepełnosprawnemu w pracy będzie trwał od 19.04.2024 r.
3. 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 mupplock.praca.gov.pl w zakładce „Aktualności” oraz w mediach społecznościowych Miejskiego Urzędu Pracy w Płocku: Facebook i Instagram.
4. 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.

B. Nabór wniosków:

1. Formularz wniosku zostanie udostępniony w formie elektronicznej od 19.04.2024 r. na stronie internetowej mupplock.praca.gov.pl w zakładce: /Dokumenty do pobrania/ Środki z PFRON dla pracodawcy na zwrot kosztów zatrudnienia pracowników pomagających pracownikowi niepełnosprawnemu w pracy.
2. Wypełnione na obowiązującym formularzu wnioski o zwrot kosztów zatrudnienia pracowników pomagających pracownikowi niepełnosprawnemu w pracy należy złożyć w oryginale wraz z wymaganymi załącznikami do MUP w Płocku, w ogłoszonym terminie naboru wniosków.

3. Wniosek o zwrot kosztów zatrudnienia pracowników pomagających pracownikowi niepełnosprawnemu w pracy wypełniony w sposób czytelny, trwałym środkiem pisarskim, na obowiązującym formularzu wraz z wymaganymi załącznikami, można składać w oryginale od 19.04.2024 r. w jednej z niżej wymienionych form:
- składając oryginał wniosku wraz z załącznikami (odręcznie podpisany przez wnioskodawcę) w sekretariacie MUP w Płocku (Płock, ul. 3 Maja 16 - pok. 102, I piętro) od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 – 15:00
 - przesyłając oryginał wniosku wraz z załącznikami (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 wypełniony formularz wniosku wraz z załącznikami 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. Adres skrzynki ePUAP dla Miejskiego Urzędu Pracy w Płocku: /MUPWPLOCKU/skrytka lub /MUPWPLOCKU/SkrytkaESP
 - przesyłając wypełniony formularz wniosku wraz z załącznikami (podpisany elektronicznie przez wnioskodawcę) w formie „Pismo do Urzędu – (PSZ-PU)” za pośrednictwem portalu „Usługi Elektroniczne Urzędu Pracy” – www.praca.gov.pl
 - przesyłając wypełniony formularz wniosku wraz z załącznikami za pośrednictwem Systemu Obsługi Wsparcia finansowanego ze środków PFRON sow.pfron.org.pl
4. W przypadku złożenia wniosku w formie elektronicznej, wniosek oraz załączniki do wniosku, które wypełniane są przez wnioskodawcę, powinny być opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem potwierdzonym profilem zaufanym elektronicznej platformy usług administracji publicznej. Podpis ten musi być złożony na wniosku oraz wszystkich załącznikach wypełnianych przez wnioskodawcę.
5. Na każdym wniosku odnotowana zostanie data i godzina jego wpływu do MUP w Płocku.
6. Wyłącza się możliwość przesyłania wniosków na adres e-mail MUP w Płocku oraz faksem. Wnioski złożone w ten sposób nie będą rozpatrywane.
7. Wnioskodawca składając do MUP w Płocku wniosek o przyznanie ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych zwrotu kosztów zatrudnienia pracowników pomagających pracownikowi niepełnosprawnemu w pracy zobowiązany jest do dołączenia wymaganych załączników. Wszystkie dokumenty składane w formie kopii muszą być skserowane we własnym zakresie przez wnioskodawcę i potwierdzone „za zgodność z oryginałem” przez osobę upoważnioną.
8. Wnioski wraz z załącznikami złożone na formularzach innych niż udostępnione w niniejszym naborze wniosków pozostawia się bez rozpatrzenia.
9. Wnioski wraz z załącznikami złożone na zmodyfikowanych co do treści przez wnioskodawcę formularzach pozostawia się bez rozpatrzenia.

10. Wnioski, które zostaną złożone w MUP w Płocku przed lub po terminie ogłoszonego naboru wniosków nie będą rozpatrywane.
11. Złożony wniosek oraz załączniki nie podlegają zwrotowi, a Miejski Urząd Pracy w Płocku nie sporządza kopii składanego wniosku.

C. Rozpatrywanie wniosków:

1. Złożone wnioski poddane zostaną analizie pod względem formalnym, rachunkowym i merytorycznym. W sytuacji konieczności uzupełnienia wniosku (niekompletnie wypełniony/bez wymaganych załączników), omyłek lub konieczności doprecyzowania informacji zawartych we wniosku, wnioskodawca zostanie wezwany do dokonania uzupełnienia/doprecyzowania informacji we wniosku, w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania. Na wniosek pracodawcy, jeżeli usunięcie nieprawidłowości nie może nastąpić w tym terminie z przyczyn nieleżących po stronie pracodawcy- termin może zostać przedłużony. Niedokonanie powyższego, we wskazanym terminie, będzie powodem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.
2. Termin uzupełnienia wniosku, tj.: data i godzina uzupełnienia, będzie odnotowany przez pracownika i brany pod uwagę przy ustaleniu kolejności rozpatrywania wniosków.
3. Wniosek nieuzupełniony we wskazanym terminie pozostawia się bez rozpatrzenia, o czym wnioskodawca zostanie poinformowany pisemnie.
4. Kompletne i prawidłowo sporządzone wnioski będą rozpatrywane w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku, według kolejności wynikającej z daty i godziny wpływu do MUP w Płocku, a w przypadku wniosków, które podlegały uzupełnieniu według daty i godziny uzupełnienia.
5. Wnioski rozpatruje Dyrektor lub Zastępca Dyrektora MUP w Płocku, działający z upoważnienia Prezydenta Miasta Płocka, po zasięgnięciu opinii Komisji ds. opiniowania wniosków.
6. Przy ocenie wniosku Dyrektor lub Zastępca Dyrektora MUP w Płocku bierze pod uwagę:
 - wysokość posiadanych środków PFRON przeznaczonych na zwrot kosztów zatrudnienia pracowników pomagających pracownikowi niepełnosprawnemu w pracy w danym roku;
 - potrzeby lokalnego rynku pracy;
 - wysokość przewidywanych kosztów zatrudnienia pracowników pomagających pracownikowi niepełnosprawnemu w pracy w zakresie czynności ułatwiających komunikowanie się z otoczeniem oraz czynności niemożliwych lub trudnych do samodzielnego wykonania przez pracownika niepełnosprawnego na stanowisku pracy orazkieruje 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. Wnioski będą rozpatrywane do wysokości limitu środków przeznaczonych na realizację programu.

8. O sposobie rozpatrzenia wniosku MUP w Płocku poinformuje wnioskodawcę na piśmie.
9. Decyzja Dyrektora lub Zastępcy Dyrektora MUP w Płocku o sposobie rozpatrzenia wniosku o zwrot kosztów zatrudnienia pracowników pomagających pracownikowi niepełnosprawnemu w pracy nie jest decyzją administracyjną i nie przysługuje od niej odwołanie.

Dyrektor
Miejskiego Urzędu Pracy w Płocku

Daniel Olender