



**Zasady naboru wniosków w sprawie zawarcia umowy o zorganizowanie stażu oraz organizacji miejsc stażu w ramach programu regionalnego „MAZOWSZE 2025 – Długotrwale bezrobotni 45+”**

**I. ZASADY OGÓLNE**

- 1) Miejski Urząd Pracy w Płocku w 2025 roku w ramach programu regionalnego „MAZOWSZE 2025 – Długotrwale bezrobotni 45+” planuje zorganizować 17 miejsc stażu dla osób uprawnionych na okres od 3 do 6 miesięcy.
- 2) Uruchomienie miejsc stażu na skutek pozytywnie rozpatrzonych wniosków zaplanowane jest od stycznia 2025 r.
- 3) Uczestnikiem projektu może być osoba długotrwale bezrobotna w wieku powyżej 45 roku życia zarejestrowana w Miejskim Urzędzie Pracy w Płocku.
- 4) Bezrobotny długotrwale – oznacza to bezrobotnego pozostającego w rejestrze powiatowego urzędu pracy łącznie przez okres ponad 12 miesięcy w okresie ostatnich 2 lat, z wyłączeniem okresów odbywania stażu i przygotowania zawodowego dorosłych.
- 5) 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 30 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.
- 6) Organizacja miejsca stażu nie może dotyczyć łączonego stanowiska pracy, co oznacza, że nazwa wnioskowanego stanowiska pracy musi być przypisana do jednego kodu zawodu lub specjalności określonego w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 sierpnia 2014 r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 227 z późn. zm.).
- 7) 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 7 stycznia 2025 r. do wyczerpania limitu miejsc przewidzianych do rozpatrzenia w ramach posiadanych środków finansowych. Nabór wniosków ma charakter otwarty, tzn. że nie został określony termin jego zakończenia i potrwa on do chwili odwołania.
- 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 7 stycznia 2025 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 programu regionalnego „MAZOWSZE 2025 – Długotrwale bezrobotni 45+” oraz
  - Dokumenty do pobrania.
- 5) Wnioski w sprawie zawarcia umowy o zorganizowanie stażu (wraz z wymaganymi załącznikami) na obowiązującym formularzu wypełnione w sposób czytelny, trwałym środkiem pisarskim, można składać od dnia 7 stycznia 2025 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 za pośrednictwem operatora pocztowego lub innego operatora 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 drogą elektroniczną wypełniony formularz wniosku i wymagane załączniki do wniosku 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 (wniosek powinien być opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem

- potwierdzonym profilem zaufanym elektronicznej platformy usług administracji publicznej przez osobę umocowaną do reprezentowania wnioskodawcy);
- przesyłając drogą elektroniczną wypełniony formularz wniosku i wymagane załączniki do wniosku w formie „Pismo do urzędu (PSZ-PU)” za pośrednictwem portalu „Usługi Elektroniczne Publicznych Służb Zatrudnienia” – [praca.gov.pl](http://praca.gov.pl) (wniosek powinien być opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem potwierdzonym profilem zaufanym elektronicznej platformy usług administracji publicznej przez osobę umocowaną do reprezentowania wnioskodawcy);
  - przesyłając drogą elektroniczną wypełniony formularz wniosku i wymagane załączniki do wniosku na skrzynkę e-Doręczeń Miejskiego Urzędu Pracy w Płocku - adres skrzynki: AE:PL-96592-88290-WTHTF-30 (wniosek powinien być opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem potwierdzonym profilem zaufanym elektronicznej platformy usług administracji publicznej przez osobę umocowaną do reprezentowania wnioskodawcy).
- 6) 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.
- 7) Na każdym wniosku odnotowana zostanie data i godzina jego wpływu do Miejskiego Urzędu Pracy w Płocku.
- 8) 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.
- 9) Nie dopuszcza się modyfikacji udostępnionego formularza wniosku udostępnionego na stronie internetowej MUP w Płocku. Wnioski złożone na zmodyfikowanym co do treści formularza pozostawia się bez rozpatrzenia. Wnioski złożone na formularzach innych niż udostępnione w niniejszym naborze wniosków pozostawia się bez rozpatrzenia.
- 10) 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.
- 11) Wnioski, które zostaną złożone do Miejskiego Urzędu Pracy w Płocku przed lub po terminie naboru wniosków nie będą rozpatrywane.
- 12) 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) Kompletne i prawidłowo sporządzone wnioski będą rozpatrywane chronologicznie 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) Po wyczerpaniu limitu miejsc przewidzianych do wykorzystania w ramach niniejszego naboru, złożone wnioski nie będą podlegały rozpatrzeniu.
- 5) **W roku 2025 wyklucza się skierowanie na staż osoby bezrobotnej:**
  - **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;**
  - **do odbycia ponownego stażu przed upływem 3 miesięcy** od zakończenia poprzedniego stażu, z wyłączeniem bezrobotnych: powyżej 50 roku życia, niepełnosprawnych oraz osób bezrobotnych samotnie wychowujących co najmniej jedno dziecko do 6 roku życia lub co najmniej jedno dziecko niepełnosprawne do 18 roku życia;
  - na stanowiska, które nie pozwalają na bezpośredni nadzór sprawowany przez wyznaczonego opiekuna stażu (np. kierowca, kurier itp.);
  - jeśli miejsce odbywania stażu jest jednocześnie miejscem zamieszkania bezrobotnego.
- 6) Wnioski rozpatruje Dyrektor lub Zastępca Dyrektora Miejskiego Urzędu Pracy w Płocku, działający z upoważnienia Prezydenta Miasta Płocka, po zasięgnięciu opinii Komisji ds. opiniowania wniosków.
- 7) Przy ocenie wniosku Dyrektor lub Zastępca Dyrektora Miejskiego Urzędu Pracy w Płocku kieruje się:
  - przepisami prawa,
  - dotychczasową współpracą 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),
  - potrzebami lokalnego rynku pracy,
  - liczbą osób uprawnionych zarejestrowanych w Miejskim Urzędzie Pracy w Płocku o wnioskowanych kwalifikacjach,
  - lokalizacją wnioskowanego miejsca odbywania stażu,
  - deklaracją zatrudnienia po odbyciu stażu



oraz 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.

- 8) O sposobie rozpatrzenia wniosku Miejski Urząd Pracy w Płocku poinformuje wnioskodawcę pisemnie.
- 9) 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