

Zasady naboru wniosków o organizowanie prac interwencyjnych

A. INFORMACJE OGÓLNE

1. Miejski Urząd Pracy w Płocku w 2019 roku planuje zorganizować 55 miejsc pracy w ramach prac interwencyjnych.
2. Nabór wniosków o organizowanie prac interwencyjnych będzie trwał **od dnia 01 lutego 2019 r. do wyczerpania limitu miejsc.**
3. Informacja o zakończeniu naboru wniosków zostanie zamieszczona na stronie internetowej www.mupplock.praca.gov.pl.
4. Wnioski, które zostaną złożone do MUP w Płocku przed lub po terminie naboru wniosków nie będą rozpatrywane.

B. NABÓR WNIOSKÓW

1. Podmiot zainteresowany zatrudnieniem osoby w ramach programu składa do MUP w Płocku wniosek o organizowanie prac interwencyjnych wraz z wymaganymi załącznikami w ogłoszonym terminie naboru wniosków.
2. **Formularze wniosków można pobrać od dnia 01 lutego 2019 r.** w godzinach przyjęć interesantów, tj. od 8⁰⁰ do 15⁰⁰ osobiście w Miejskim Urzędzie Pracy w Płocku, ul. 3 Maja 16 w pok. 209 */II piętro/* oraz ze strony internetowej www.mupplock.praca.gov.pl w zakładce: *(Dla pracodawców i przedsiębiorców/ Wsparcie tworzenia miejsc pracy/Prace interwencyjne)* lub *(Dokumenty do pobrania)*.
3. Wniosek o organizowanie prac interwencyjnych należy złożyć na obowiązującym druku.
4. **Wypełnione i kompletne wnioski o organizowanie prac interwencyjnych w oryginale można składać od dnia 01 lutego 2019 r.** w godzinach przyjęć interesantów, tj. od 8⁰⁰ do 15⁰⁰ w sekretariacie Miejskiego Urzędu Pracy w Płocku /pok. 102, I piętro/.
5. Na każdym wniosku odnotowana zostanie data i godzina jego wpływu do MUP w Płocku.
6. Dopuszcza się przysyłanie wniosków za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu przepisów o prawie pocztowym na adres: Miejski Urząd Pracy w Płocku, ul. 3 Maja 16 09-400 Płock lub w postaci elektronicznej na Elektroniczną Skrzynkę Podawczą Miejskiego Urzędu Pracy w Płocku (ePUAP) w ogłoszonym terminie naboru wniosków.
7. Wyłącza się możliwość przysyłania wniosków na adres e-mail MUP w Płocku oraz faksem. Wnioski złożone w ten sposób będą rozpatrywane negatywnie.
8. W celu sprawdzenia poprawności przygotowanego wniosku możliwe jest przeprowadzenie weryfikacji formalnej składanego wniosku, tj. kompletności jego wypełnienia w każdym miejscu do tego przeznaczonym oraz dołączenia wszystkich wymaganych załączników. Weryfikacja formalna dokonywana będzie przez pracowników Działu Instrumentów Rynku Pracy */pok. 209, II piętro/*. Wniosek, który przejdzie pozytywną weryfikację formalną będzie opatrzony adnotacją „Pozytywna weryfikacja formalna” z datą oraz podpisem pracownika działu merytorycznego. Wniosek z pozytywną weryfikacją formalną należy złożyć w sekretariacie Miejskiego Urzędu Pracy w Płocku */pok. 102, I piętro/* w ogłoszonym terminie naboru wniosków.
9. W przypadku złożenia wniosku bez weryfikacji formalnej przez pracowników działu merytorycznego, jednocześnie zawierającego braki formalne, wnioskodawcy zostanie pisemnie wyznaczony co najmniej 7-dniowy termin na jego uzupełnienie.
10. Wniosek nieuzupełniony we wskazanym terminie pozostawia się bez rozpatrzenia..
11. Wnioskodawca składając do MUP w Płocku wniosek o organizowanie prac interwencyjnych zobowiązany jest do dołączenia wymaganych załączników wskazanych w treści wniosku. Załączniki powinny być wydrukowane/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.
12. Złożony wniosek oraz załączniki nie podlegają zwrotowi. Miejski Urząd Pracy w Płocku nie sporządza kopii składanego wniosku.

C. ROZPATRYWANIE WNIOSKÓW

1. Poprawnie złożone wnioski poddane zostaną analizie pod względem merytorycznym. W sytuacji omyłek lub doprecyzowania informacji zawartych we wniosku wnioskodawca zostanie wezwany do poprawienia wniosku co najmniej w 7-dniowym terminie jego uzupełnienia. Termin uzupełnienia wniosku będzie odnotowywany przez pracownika i brany pod uwagę przy rozpatrywaniu wniosków przy ustaleniu kolejności rozpatrywania wniosków.
2. Kompletne i prawidłowo sporządzone wnioski będą rozpatrywane według kolejności wynikającej z daty i godziny wpływu do MUP w Płocku, w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku, z uwzględnieniem daty ewentualnego uzupełnienia.
3. Wnioski będą rozpatrywane do wyczerpania limitu miejsc przewidzianych do rozpatrzenia w ramach posiadanych środków finansowych.
4. Dyrektor MUP w Płocku działający z upoważnienia Prezydenta Miasta Płocka rozpatruje wnioski biorąc 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.
5. O rozpatrzeniu wniosku i podjętej decyzji MUP w Płocku poinformuje wnioskodawcę pisemnie.
6. Decyzja Dyrektora MUP w Płocku o sposobie rozpatrzenia wniosku o organizowanie prac interwencyjnych nie jest decyzją administracyjną i nie przysługuje od niej odwołanie.

p.o. DYREKTORA
Miejskiego Urzędu Pracy
w Płocku
Daniel Glander

/data i podpis Dyrektora MUP w Płocku/

KIEROWNIK DZIAŁU

Danuta Lewandowska

Z-CIA DYREKTORA
Miejskiego Urzędu Pracy
w Płocku

mgr Radosław Śliwiński