

**INSTRUKCJA
SKŁADANIA WNIOSKÓW O ZORGANIZOWANIE STAŻU
PRZEZ POWIATOWY URZĄD PRACY
W NOWYM TOMYŚLU**

1. Terminy przyjmowania wniosków o zorganizowanie stażu ogłaszane są na tablicy ogłoszeń w PUP w Nowym Tomyslu, na stronie internetowej urzędu nowytomysl.praca.gov.pl.
2. Prawidłowo i kompletnie wypełnione wnioski wraz z wymaganymi załącznikami należy składać w wyznaczonym terminie naboru wniosków w Powiatowym Urzędzie Pracy w Nowym Tomyslu, przesłać pocztą lub za pośrednictwem portalu www.praca.gov.pl.
3. Wnioski nadesłane w inny sposób (np. faksem, pocztą elektroniczną) nie będą rozpatrywane.
4. Wnioski należy składać wyłącznie w formie pisemnej, na obowiązującym w PUP druku (dostępnym w siedzibie urzędu bądź na stronie internetowej urzędu nowytomysl.praca.gov.pl). Do wniosku dołącza się wymienione w nim załączniki.
5. Wnioski są rozpatrywane w terminie 30 dni od dnia złożenia.
6. Wnioski złożone poza terminami naboru wniosków nie będą rozpatrywane.
7. Przez datę złożenia wniosku rozumie się datę jego wpływu do PUP.
8. Pracodawca zainteresowany zorganizowaniem stażu składa do PUP wniosek o zorganizowanie stażu wraz z wyszczególnionymi w nim załącznikami.
9. W przypadku, gdy wniosek jest nieprawidłowo wypełniony lub niekompletny Starosta wyznacza Wnioskodawcy 7 dniowy termin na jego uzupełnienie. Wniosek nieuzupełniony we wskazanym przez Starostę terminie pozostawia się bez rozpatrzenia.
10. Sam fakt złożenia wniosku nie gwarantuje zorganizowania stażu.
11. Starosta w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku wraz z załącznikami pisemnie informuje Wnioskodawcę o rozpatrzeniu wniosku i podjętej decyzji.
12. Wnioski rozpatruje i opiniuje Komisja Kwalifikacyjna ds. Programów Rynku Pracy powołana przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Nowym Tomyslu.
13. W skład Komisji wchodzi: czterech przedstawicieli wybranych spośród Powiatowej Rady Rynku Pracy, Cech Rzemiosł Różnych, Organizacji Związkowych, Izb Gospodarczych, pracowników Starostwa Powiatowego, przedstawiciela Powiatowego Urzędu Pracy w Nowym Tomyslu, Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Nowym Tomyslu bez prawa głosu oraz pracownika merytorycznego realizującego daną formę wsparcia bez prawa głosu jako sprawozdawca.
14. Komisja jest organem doradczym Dyrektora PUP w zakresie opiniowania wniosków o dofinansowanie usług i instrumentów rynku pracy.
15. Pierwszy etap to ocena formalna wniosku dokonywana przez pracownika PUP wskazanego przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Nowym Tomyslu.
16. Ocena formalna przeprowadzana jest zgodnie z kartą oceny formalnej wniosku. Ocena formalna polega na sprawdzeniu kompletności wniosku wraz z załącznikami (wypełnienie wszystkich punktów oraz dołączenie wszystkich wymaganych załączników) oraz zgodności wypełnionych danych z obowiązującymi przepisami dotyczącymi organizacji stażu.
17. Drugi etap to rozpatrywanie i opiniowanie wniosku, którego dokonuje Komisja. Komisja rozpatruje i opiniuje wyłącznie wnioski, które otrzymały pozytywną ocenę formalną. Opiniowanie wniosku następuje w oparciu o elementy zawarte w indywidualnej karcie oceny merytorycznej, w której punkty przyznaje indywidualnie każdy członek Komisji. Z indywidualnych kart ocen poszczególnych członków Komisji obliczana jest średnia ważona dla każdego wniosku, dokonywana na zbiorczej karcie oceny merytorycznej.

Rozpatrywanie i opiniowanie wniosków odbywa się w obecności co najmniej trzech członków Komisji.

18. W przypadku uzyskania przez wnioski takiej samej ilości punktów decydujący jest termin złożenia wniosku (data i godzina).
19. Rozpatrzone i zaopiniowane przez Komisję karty ocen zostają przekazane do Starosty celem podjęcia decyzji w danej sprawie.
20. Starosta zastrzega sobie prawo zmniejszenia wnioskowanej liczby osób oraz zmiany wnioskowanego czasookresu odbywania stażu wskazanego we wniosku.
21. W terminie do 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku Pracodawca otrzymuje informację o wyniku rozpatrzenia wniosku i podjętych czynnościach administracyjnych.
22. Od negatywnego rozpatrzenia wniosku nie przysługuje odwołanie.
23. Realizacja wniosków następuje do wyczerpania przeznaczonego na ten cel limitu środków w danym roku kalendarzowym.
24. W przypadku pozyskania środków w ramach programów celowych przeznaczonych dla określonej grupy osób bezrobotnych dopuszcza się możliwość wyboru poza kolejnością wniosków, w których zostały wskazane osoby bezrobotne, które spełniają założenia programowe.
25. W trakcie odbywania stażu nie ma możliwości przeniesienia osoby bezrobotnej na staż do innego pracodawcy.
26. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku i dobrania odpowiedniego kandydata z Organizatorem zawierana jest umowa cywilnoprawna o zorganizowanie stażu.
27. Jeżeli umowa nie zostanie zawarta w ciągu 30 dni od daty pozytywnego rozpatrzenia wniosku, w związku z brakiem odpowiednich kandydatów lub nie dokonaniem przez Organizatora wyboru kandydata wniosek zostanie wycofany z realizacji o czym organizator zostanie poinformowany.
28. Konsekwencją niedotrzymania warunku umowy przez Organizatora będzie wykluczenie możliwości współpracy z Organizatorem w zakresie korzystania z form pomocy, z wyłączeniem pośrednictwa pracy i poradnictwa zawodowego przez okres 12 miesięcy od dnia przerwania stażu przez Starostę lub przez Organizatora.
29. Wykaz pracodawców i osób, z którymi zawarto umowy o zorganizowanie stażu podawane są do publicznej wiadomości przez zamieszczenie na stronie internetowej urzędu na okres 2 lat.
30. Powiatowy Urząd Pracy w Nowym Tomyślu uprawniony jest do przeprowadzenia kontroli u Organizatora w zakresie prawidłowości przebiegu stażu.
31. Programy specjalne, programy realizowane ze środków Funduszu Pracy pozyskanych z rezerwy MRPIPS oraz programy realizowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus są realizowane zgodnie z założeniami przyjętymi dla danego projektu i dopuszcza się możliwość odstępiania od postanowień zawartych w niniejszym regulaminie przy ich realizacji. W w/w przypadku PUP zamieści stosowny komunikat na stronie internetowej Urzędu (nowytomysl.praca.gov.pl) oraz na tablicy ogłoszeń.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Nowym Tomyślu
mgr Bogumiła Sprywa