

**INSTRUKCJA SKŁADANIA WNIOSKÓW O ZORGANIZOWANIE SZKOLENIA
ORAZ UBIEGANIA SIĘ O BON NA KSZTAŁCENIE USTAWICZNE
FINANSOWANE PRZEZ POWIATOWY URZĄD PRACY
W NOWYM TOMYŚLU**

- Szkolenia na wniosek osoby bezrobotnej lub poszukującej pracy.
 - Bon na kształcenie ustawiczne:
 - koszt należny instytucji szkoleniowej za realizację jednego lub kilku szkoleń;
 - koszt należny organizatorowi studiów podyplomowych;
 - koszt potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności lub koszt uzyskania dokumentów potwierdzających nabycie wiedzy i umiejętności.
1. Terminy przyjmowania wniosków o zorganizowanie szkolenia oraz bonu na kształcenie ustawiczne ogłaszane są na tablicy ogłoszeń w PUP w Nowym Tomyślu, oraz na stronie internetowej urzędu nowytomysl.praca.gov.pl.
 2. Prawidłowo i kompletnie wypełnione wnioski wraz z wymaganymi załącznikami należy składać wyłącznie w formie pisemnej, na obowiązującym w PUP druku, dostępnym w siedzibie urzędu bądź na stronie internetowej urzędu (nowytomysl.praca.gov.pl), w wyznaczonym terminie naboru wniosków w Biurze Podawczym PUP w Nowym Tomyślu, przesyłką listową za pośrednictwem uprawnionego operatora pocztowego lub przesyłką elektroniczną wyłącznie za pośrednictwem strony www.praca.gov.pl.
 3. Wnioski nadesłane w inny sposób (np. faksem, pocztą elektroniczną z pominięciem strony [www.wymienionej wyżej w ust. 2](http://www.wymienionej.wyzej.w.ust.2)), jak również wnioski złożone poza terminami naboru wniosków nie będą rozpatrywane.
 4. Przez datę złożenia wniosku rozumie się datę jego wpływu do PUP.
 5. Wnioski są rozpatrywane w terminie 30 dni od dnia złożenia.
 6. W przypadku, gdy wniosek jest nieprawidłowo wypełniony lub niekompletny PUP wyznacza Wnioskodawcy 7 dniowy termin na jego uzupełnienie. Wniosek nieuzupełniony we wskazanym terminie pozostawia się bez rozpatrzenia.
 7. Wskazaną we wniosku celowość przeszkolenia lub przyznania bonu opiniuje doradca ds. zatrudnienia oraz doradca zawodowy.
 8. Wnioski rozpatruje i opiniuje Komisja Wewnętrzna ds. Programów Rynku Pracy powołana przez Dyrektora PUP.
 9. W skład Komisji wchodzi wskazani przez Dyrektora PUP pracownicy Urzędu w składzie minimum trzyosobowym oraz pracownik merytoryczny realizujący daną formę wsparcia bez prawa głosu jako sprawozdawca.
 10. Komisja jest organem doradczym Dyrektora PUP w zakresie opiniowania wniosków o dofinansowanie usług i instrumentów rynku pracy.
 11. Komisja rozpatruje i opiniuje wyłącznie kompletne wnioski. Rozpatrywanie i opiniowanie wniosków odbywa się w obecności co najmniej trzech członków Komisji.
 12. Rozpatrzone i zaopiniowane przez Komisję wnioski zostają przekazane do Starosty celem podjęcia decyzji w danej sprawie.
 13. W terminie do 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku PUP informuje wnioskodawcę o wyniku rozpatrzenia wniosku.
 14. Od negatywnego rozpatrzenia wniosku nie przysługuje odwołanie.
 15. Realizacja wniosków następuje do wyczerpania przeznaczonego na ten cel limitu środków w danym roku kalendarzowym.
 16. Pozytywne rozpatrzenie wniosku skutkuje zawarciem przez Starostę umowy.