



„Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych w Mieście Płocku (II)” projekt realizowany w ramach Funduszy Europejskich dla Mazowsza 2021-2027, Priorytet VI Fundusze Europejskie dla aktywnego zawodowo Mazowsza, Działanie 6.1 Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych.

Zasady naboru wniosków w sprawie zawarcia umowy o zorganizowanie stażu w ramach projektu współfinansowanego ze środków unijnych EFS+ pt. „Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych w Mieście Płocku (II)” w ramach Funduszy Europejskich dla Mazowsza 2021-2027, Priorytet VI, Działanie 6.1 z dnia 30.01.2025 r.

I. ZASADY OGÓLNE

- 1) Miejski Urząd Pracy w Płocku w 2025 roku w ramach projektu „Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych w Mieście Płocku (II)” w ramach Funduszy Europejskich dla Mazowsza 2021-2027, Priorytet VI, Działanie 6.1 planuje zorganizować 58 miejsc stażu dla uczestników projektu na okres od 3 do 5 miesięcy w tym:
 - 12 miejsc dla osób młodych w wieku 18 - 29 lat,
 - 46 miejsc dla osób w wieku 30 lat i więcej.
- 2) Uruchomienie miejsc stażu na skutek pozytywnie rozpatrzonych wniosków zaplanowane jest od lutego 2025 r., maksymalnie do 01 czerwca 2025 r.
- 3) Realizacja programu w roku 2025 może trwać nie dłużej niż do dnia 30 listopada 2025 r.
- 4) Uczestnikami projektu są osoby bezrobotne zarejestrowane w Miejskim Urzędzie Pracy w Płocku należące do jednej lub kilku grup znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy:
 - osoby młode w wieku 18 - 29 lat,
 - osoby długotrwale bezrobotne,
 - osoby w wieku 50 lat i więcej,
 - osoby z wykształceniem odpowiadającym poziomowi ISCED 3 i niższym,
 - osoby z niepełnosprawnościami,
 - kobiety,
 - migranci (w rozumieniu art. 87 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy).Każdy z uczestników projektu przed otrzymaniem wsparcia będzie objęty oceną umiejętności cyfrowych, a w razie potrzeby – uzupełnieniem poziomu kompetencji cyfrowych.
- 5) Miejski Urząd Pracy w Płocku organizując miejsca stażu 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) Miejski Urząd Pracy w Płocku nie będzie kierował bezrobotnych do odbycia stażu na stanowiska, które nie pozwalają na bezpośredni nadzór sprawowany przez wyznaczonego opiekuna stażu (np. kierowca, kurier itp.) oraz w miejscu zamieszkania bezrobotnego.
- 8) 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 ma charakter otwarty, tzn. że będzie prowadzony od dnia 3 lutego 2025 r. do wyczerpania limitu miejsc przewidzianych do rozpatrzenia w ramach posiadanych środków finansowych.
- 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 mupplock.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 3 lutego 2025 r. na stronie internetowej mupplock.praca.gov.pl w zakładkach:
 - Dla pracodawców i przedsiębiorców/Podnoszenie kompetencji i kwalifikacji pracowników i kandydatów do pracy/Staże i bony stażowe -> Staż FEM 2025; 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 3 lutego 2025 r. w jednej z niżej wymienionych form:

- składając oryginał wniosku (podpisany odręcznie przez wnioskodawcę) w sekretariacie MUP w Płocku, ul. 3 Maja 16 /pokój 102, I piętro/ od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 – 15:00;
- przesyłając oryginał wniosku (podpisany odręcznie przez wnioskodawcę) 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;
- 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;
- 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.

W przypadku przesyłania dokumentów drogą elektroniczną wniosek oraz załączniki do wniosku, które wypełnia/podpisuje wnioskodawca powinny być opatrzone przez osobę umocowaną do reprezentowania wnioskodawcy 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.

- 6) Wyłącza się możliwość przesyłania wniosków na adres e-mail MUP w Płocku oraz faksem. Wnioski złożone w ten sposób nie będą rozpatrywane.
- 7) Wnioski, które zostaną złożone do MUP w Płocku przed lub po terminie naboru wniosków nie będą rozpatrywane.
- 8) Na każdym wniosku odnotowana zostanie data i godzina jego wpływu do MUP w Płocku.
- 9) Nie dopuszcza się modyfikacji udostępnionego na stronie internetowej MUP w Płocku formularza wniosku. Wnioski złożone na zmodyfikowanych co do treści przez wnioskodawcę formularzach pozostawia się bez rozpatrzenia.
- 10) Wnioski złożone na formularzu innym niż udostępniony w niniejszym naborze wniosków pozostawia się bez rozpatrzenia.
- 11) Wnioskodawca składając do MUP w Płocku wniosek w sprawie zawarcia umowy o zorganizowanie stażu zobowiązany jest do dołączenia wymaganych załączników wskazanych w treści wniosku. Załączniki powinny być 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) W przypadku złożenia wniosku zawierającego braki formalne lub merytoryczne, wnioskodawcy zostanie pisemnie wyznaczony co najmniej 7-dniowy termin na jego uzupełnienie.
- 13) Wniosek nieuzupełniony we wskazanym terminie pozostawia się bez rozpatrzenia.
- 14) 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 przypadku błędów formalnych lub w sytuacji konieczności uzupełnienia wniosku (niekompletnie wypełniony) lub konieczności doprecyzowania informacji zawartych we wniosku, wnioskodawca zostanie wezwany do dokonania korekty/uzupełnienia/doprecyzowania informacji we wniosku we wskazanym przez MUP w Płocku terminie, nie krótszym niż 7 dni. Data i godzina skorygowania/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 były korygowane/uzupełniane, według daty i godziny dokonania korekty/uzupełnienia.
- 3) W przypadku nieuzupełnienia wniosku w wyznaczonym terminie, Urząd poinformuje wnioskodawcę pisemnie o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia.
- 4) Wnioski rozpatruje Dyrektor lub Zastępca Dyrektora Miejskiego Urzędu Pracy w Płocku, działający z upoważnienia Prezydenta Miasta Płocka, po zasięgnięciu opinii Komisji ds. opiniowania wniosków.
- 5) 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 stażuoraz 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.
- 6) Po wyczerpaniu limitu miejsc przewidzianych do wykorzystania w ramach niniejszego naboru, złożone wnioski nie będą podlegały rozpatrzeniu.
- 7) O sposobie rozpatrzenia wniosku Miejski Urząd Pracy w Płocku poinformuje wnioskodawcę pisemnie.

- 8) W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Prezydent Miasta Płocka za pośrednictwem Miejskiego Urzędu Pracy w Płocku zawiera z organizatorem stażu umowę w sprawie zorganizowania stażu dla bezrobotnego.
- 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