

**INSTRUKCJA PRYZNANIA OSOBIE NIEPEŁNOSPRAWNEJ
ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ,
ROLNICZEJ ALBO NA WNIESIENIE
WKŁADU DO SPÓŁDZIELNI SOCJALNEJ
PRZEZ POWIATOWY URZĄD PRACY W NOWYM TOMYŚLU
Z PAŃSTWOWEGO FUNDUSZU REHABILITACJI OSÓB
NIEPEŁNOSPRAWNYCH**

1. Terminy przyjmowania wniosków ogłaszane są na tablicy ogłoszeń w siedzibie PUP, oraz 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 Tomyślu, bądź przesłać pocztą (decyduje data wpływu do PUP).
3. Wnioski nadesłane w inny sposób (np. faksem, pocztą elektroniczną) nie będą rozpatrywane.
4. Wnioski należy składać w formie pisemnej, na obowiązującym w PUP druku (dostępnym w siedzibie urzędu bądź na stronie internetowej urzędu nowytomysl.praca.gov.pl) lub przez system SOW (System Obsługi Wsparcia finansowanego ze środków PFRON). 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. Starosta sprawdza wniosek i w przypadku, gdy wniosek jest nieprawidłowo wypełniony lub niekompletny Starosta wyznacza Wnioskodawcy 14 dniowy termin na jego uzupełnienie. Termin ten podlega przedłużeniu na wniosek wnioskodawcy, jeżeli usunięcie nieprawidłowości nie może nastąpić w terminie z przyczyn nieleżących po stronie wnioskodawcy. Wniosek nieuzupełniony we wskazanym terminie Starosta informuje wnioskodawcę o pozostawieniu wniosku pozostawia się bez rozpatrzenia.
9. Sam fakt złożenia wniosku nie gwarantuje jego pozytywnego rozpatrzenia.
10. Starosta w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku wraz z załącznikami pisemnie informuje Wnioskodawcę o rozpatrzeniu wniosku i podjętej decyzji.
11. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku Urząd sporządza uzasadnienie przekazywane wnioskodawcy wraz z informacją o sposobie rozpatrzenia wniosku.
12. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Urząd niezwłocznie informuje pisemnie w postaci papierowej albo elektronicznej wnioskodawcę o rozpatrzeniu wniosku, wzywając go do negocjacji warunków umowy dotyczącej przyznania środków, zwanej dalej "umową".
13. Negocjacje odbywają się w siedzibie Urzędu w terminie wyznaczonym przez Urząd, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia doręczenia wezwania wnioskodawcy do negocjacji warunków umowy.
14. Termin wskazany w pkt. 13 podlega przedłużeniu na wniosek wnioskodawcy, jeżeli zakończenie negocjacji nie może nastąpić w terminie z przyczyn nieleżących po jego stronie.
15. W przypadku uzgodnienia warunków umowy sporządza się protokół z negocjacji.
16. W przypadku nieuzgodnienia warunków umowy w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania, o którym mowa w ust. 13, lub w terminie przedłużonym zgodnie z ust. 14 umowy nie zawiera się.
17. W terminie 14 dni od dnia zakończenia negocjacji zostaje zawarta umowa o przyznanie środków.
18. Termin wskazany w pkt. 17 podlega przedłużeniu na wniosek wnioskodawcy, jeżeli niezachowanie terminu nastąpiło z przyczyn nieleżących po jego stronie.
19. Wnioski rozpatruje i opiniuje Komisja Kwalifikacyjna ds. Programów Rynku Pracy powołana przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Nowym Tomyślu;
20. W skład Komisji wchodzi: czterech przedstawicieli wybranych spośród Powiatowej Rady Rynku Pracy, Cech Rzemiosł Różnych, Organizacji Związkowych, Izby Gospodarczych, pracowników Starostwa Powiatowego, przedstawiciela Powiatowego

Urzędu Pracy w Nowym Tomyślu, Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Nowym Tomyślu bez prawa głosu oraz pracownika merytorycznego realizującego daną formę wsparcia bez prawa głosu jako sprawozdawca;

21. Komisja jest organem doradczym Dyrektora PUP w zakresie opiniowania wniosków o dofinansowanie usług i instrumentów rynku pracy;
22. Złożony wniosek podlega ocenie formalno-rachunkowej.
23. Ocena merytoryczna jest dokonywana pod warunkiem pozytywnej oceny formalnej i rachunkowej wniosku.
24. W przypadku uzyskania przez wnioski takiej samej ilości punktów decydujący jest termin złożenia wniosku (data i godzina);
25. W trakcie procedury oceny wniosku Urząd może przeprowadzić wizytację wstępną w miejscu, w którym ma być prowadzona działalność;
26. Rozpatrzone i zaopiniowane przez Komisję karty ocen zostają przekazane do Starosty celem podjęcia decyzji w danej sprawie;
27. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku o dofinansowanie Starosta powiadamia Wnioskodawcę w formie pisemnej w postaci papierowej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku. Bieg terminu rozpatrzenia wniosku rozpoczyna się od daty jego skompletowania, z uwzględnieniem dokumentów uzupełniających wskazanych przez PUP, jako niezbędne do jego prawidłowej oceny;
28. W przypadku niemożności rozpatrzenia wniosku w tym terminie (np.: konieczność uzupełnienia wniosku, duża ilość złożonych wniosków, ograniczona ilość środków lub inne) Starosta powiadomi Wnioskodawcę o przyczynie zwłoki i wskaże nowy termin rozpatrzenia. W przypadku nieuwzględnienia wniosku Starosta podaje przyczynę odmowy;
29. Od negatywnego rozpatrzenia wniosku nie przysługuje odwołanie, ponieważ umowa ma charakter cywilnoprawny i żadnej ze stron nie przysługuje roszczenie o jej zawarcie.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Nowym Tomyślu
mgr Bogumiła Sprywa