

**INSTRUKCJA
SKŁADANIA WNIOSKÓW O ZORGANIZOWANIE ROBÓT PUBLICZNYCH
PRZEZ POWATOWY URZĄD PRACY
W NOWYM TOMYŚLU**

1. Terminy przyjmowania wniosków o zorganizowanie robót publicznych ogłaszane są na tablicy ogłoszeń w PUP w Nowym Tomyszu, 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 Tomyszu, 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. Organizator zainteresowany zorganizowaniem robót publicznych składa do PUP właściwego ze względu na miejsce wykonywania tych robót wniosek o organizację robót publicznych wraz z wyszczególnionymi w nim załącznikami.
9. Organizator będący beneficjentem pomocy w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 708 ze zm.) do wniosku dołącza informacje, zaświadczenia lub oświadczenia w zakresie, o którym mowa w art. 37 ust. 1 i 2 tej ustawy.
10. Organizator robót publicznych może wskazać Pracodawcę, u którego będą wykonywane roboty publiczne.
11. 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.
12. Sam fakt złożenia wniosku nie gwarantuje zorganizowania robót publicznych.
13. Starosta w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku wraz z załącznikami pisemnie informuje Wnioskodawcę o rozpatrzeniu wniosku i podjętej decyzji.
14. Wnioski rozpatruje i opiniuje Komisja Wewnętrzna ds. Programów Rynku Pracy powołana przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Nowym Tomyszu.
15. W skład Komisji wchodzi wskazani przez Dyrektora PUP pracownicy urzędu w składzie minimum trzy osobowy, oraz pracownik merytoryczny realizujący daną formę wsparcia bez prawa głosu jako sprawozdawca.
16. Komisja jest organem doradczym Dyrektora PUP w zakresie opiniowania wniosków o dofinansowanie usług i instrumentów rynku pracy.
17. Pierwszy etap to ocena formalna wniosku dokonywana przez pracownika PUP wskazanego przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Nowym Tomyszu.
18. 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 robót publicznych.
19. 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.

20. W przypadku uzyskania przez wnioski takiej samej ilości punktów decydujący jest termin złożenia wniosku (data i godzina).
21. Zaopiniowane przez Komisję Wewnętrzną ds. Programów Rynku Pracy karty ocen zostają przekazane do Starosty celem podjęcia decyzji w danej sprawie.
22. Starosta zastrzega sobie prawo zmniejszenia wnioskowanej liczby bezrobotnych oraz zmiany wnioskowanego czasookresu refundacji wskazanego we wniosku.
23. W terminie do 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku organizator otrzymuje informację o wyniku rozpatrzenia wniosku i podjętych czynnościach administracyjnych.
24. Od negatywnego rozpatrzenia wniosku nie przysługuje odwołanie.
25. Realizacja wniosków następuje do wyczerpania przeznaczonego na ten cel limitu środków w danym roku kalendarzowym.
26. W przypadku pozyskania środków w ramach programów celowych przeznaczonych dla określonej grupy osób dopuszcza się możliwość wyboru poza kolejnością wniosków tych osób, które spełniają założenia programowe.
27. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku i wybraniu kandydata Powiat Nowotomyski reprezentowany przez Starostę Nowotomyskiego z upoważnienia którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy zawiera z Organizatorem/Pracodawcą umowę o organizację robót publicznych.
28. Jeżeli w ciągu 30 dni realizacji oferty pracy Pracodawca nie dokona wyboru kandydata spośród skierowanych osób bezrobotnych lub brak jest odpowiednich kandydatów, umowa nie zostanie zawarta w związku z czym roboty publiczne nie będą realizowane.
29. Umowa zawierana jest w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Zmiana lub uzupełnienie warunków zawartej umowy pomiędzy Powiatem Nowotomyskim a Organizatorem/Pracodawcą wymaga formy pisemnej, w drodze aneksu i może mieć miejsce na wniosek każdej ze stron.
30. Wykazy pracodawców z którymi zawarto umowy o zorganizowanie robót publicznych podawane są do publicznej wiadomości przez umieszczenie ich na stronie internetowej PUP, na okres 2 lat.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Nowym Tomyślu
mgr Bogumiła Sprywa