

**ZARZĄDZENIE Nr 32 / 2025**  
**Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Mławie**  
**z dnia 23 czerwca 2025 roku**

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu w sprawie organizowania i finansowania  
robót publicznych.**

Na podstawie art. ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025 r. poz. 620) oraz § 11 ust. 12 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Mławie, uchwalonego Uchwałą Nr 501/2020 Zarządu Powiatu Mławskiego z dnia 19 października 2020 r. zarządzam, co następuje:

**§ 1**

Wprowadzam Regulamin w sprawie organizowania i finansowania robót publicznych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Mławie, który stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

**§ 2**

Traci moc Zarządzenie Nr 3 / 2025 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Mławie z dnia 07 stycznia 2025 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu w sprawie organizowania i finansowania robót publicznych.

**§ 3**

Wykonanie Zarządzenia powierzam Kierownikowi Centrum Aktywizacji Zawodowej Powiatowego Urzędu Pracy w Mławie.

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**DYREKTOR**  
**Powiatowego Urzędu Pracy**  
*Witold Zerański*

**REGULAMIN**  
**POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W MŁAWIE**  
**w sprawie organizowania i finansowania robót publicznych**

**ROZDZIAŁ I**  
**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§1**

**Podstawa prawna:**

1. Ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. 2025 r. poz. 620);
2. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 702);
3. Ustawa z dnia 18 października 2024 r. o zmianie niektórych ustaw związanych z udzielaniem pomocy de minimis (Dz. U. z 2024, poz. 1635);
4. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 2831 z 15.12.2023);
5. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1408/2013 w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 9, Dz. Urz. UE L 51 z 22.02.2019, str. 1, Dz. Urz. UE L 275 z 25.10.2022, str. 55 oraz Dz. Urz. UE L 2023/2391 z 05.10.2023);
6. Rozporządzenie Komisji (UE) 2024/3118 z dnia 10 grudnia 2024r. zmieniające rozporządzenie (UE) nr 1408/2013 w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym;
7. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz. Urz. UE L 190 z 28.06.2014, str. 45, z późn. zm.).

**§2**

**Ile kroć w regulaminie jest mowa o:**

1. Staroście - oznacza to działającego z jego upoważnienia Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Mławie.
2. Komisji - oznacza to komisję do spraw rozpatrywania wniosków o przyznanie wsparcia finansowego ze środków znajdujących się w dyspozycji Powiatowego Urzędu Pracy w Mławie.
3. Urzędzie - oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Mławie.
4. Bezrobotnym - oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 pkt 1 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. 2025 r. poz. 620);
5. Robotach publicznych – oznacza to zatrudnienie bezrobotnego w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przy wykonywaniu prac organizowanych przez Organizatora robót publicznych, które nastąpiło w wyniku umowy zawartej ze starostą.

8. Ustawie - oznacza to ustawę z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. 2025 r. poz. 620);
6. Organizatorze - oznacza to powiaty, gminy lub organizacje pozarządowe statutowo zajmujące się problematyką: ochrony środowiska, kultury, oświaty, sportu i turystyki, opieki zdrowotnej, bezrobocia oraz pomocy społecznej, przedsiębiorstwa społeczne, spółdzielnie socjalne, a także spółki wodne i ich związki, jeżeli prace te są finansowane lub dofinansowane ze środków samorządu terytorialnego, budżetu państwa, funduszy celowych, organizacji pozarządowych, przedsiębiorstw społecznych, spółdzielni socjalnych, spółek wodnych i ich związków.

### §3

Starosta ze środków Funduszu Pracy może zwrócić Organizatorowi robót publicznych lub Pracodawcy wskazanego przez Organizatora część kosztów poniesionych na wynagrodzenia, nagrody oraz składki na ubezpieczenie społeczne zatrudnionych osób bezrobotnych w ramach robót publicznych, które to zatrudnienie nastąpiło w wyniku umowy zawartej ze starostą.

### §4

Pomoc udzielana Organizatorom lub Pracodawcom wskazanym przez Organizatora w ramach robót publicznych, jest udzielana zgodnie z warunkami dopuszczalności **pomocy de minimis**.

## ROZDZIAŁ II

### WARUNKI DLA ORGANIZATORA LUB PRACODAWCY WSKAZANEGO PRZEZ ORGANIZATORA

### §5

Organizator lub wskazany przez Organizatora Pracodawca może ubiegać się o zorganizowanie robót publicznych jeżeli:

1. nie zalega z zapłatą wynagrodzeń pracownikom; z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Fundusz Solidarnościowy i Fundusz Emerytur Pomostowych oraz z wpłatami na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.
2. nie zalega z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenie społeczne rolników lub na ubezpieczenie zdrowotne,
3. nie zalega z opłacaniem innych danin publicznych,
4. jeżeli osoby reprezentujące podmiot ubiegający się o organizację prac robót publicznych lub osoby nim zarządzające w okresie ostatnich 2 lat nie były prawomocnie skazane za przestępstwo składania fałszywych zeznań lub oświadczeń, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów lub przeciwko obrotowi gospodarczemu i interesom majątkowym w obrocie cywilnoprawnym, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, na podstawie ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2025 r. poz. 383), przestępstwo skarbowe na podstawie ustawy z dnia 10 września 1999 r. – Kodeks karny skarbowy (Dz. U. z 2024 r. poz. 628, z późn. zm.15)) lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;

5. w okresie 365 dni przed złożeniem wniosku nie został prawomocnie ukarany za wykroczenie lub prawomocnie skazany za przestępstwo przeciwko przepisom prawa pracy albo nie jest objęty postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy.
6. zatrudnieni bezrobotni otrzymają wszelkie uprawnienia wynikające z przepisów prawa pracy, z tytułu ubezpieczeń społecznych oraz norm wewnątrzzakładowych przysługujących zatrudnionym pracownikom.

**DOKUMENTY,  
KTÓRE ZOBOWIĄZNY JEST ZŁOŻYĆ ORGANIZATOR LUB PRACODAWCA  
WSKAZANY PRZEZ ORGANIZATORA**

**§6**

1. Organizator zobowiązany jest do złożenia w PUP w Mławie wniosek, którego wzór znajduje się na stronie <http://mlawa.praca.gov.pl/>. Rozpatrywane będą wnioski kompletne i prawidłowo sporządzone wraz z dołączonymi załącznikami.
  2. Wnioski należy składać wyłącznie w formie pisemnej na obowiązującym druku. Każdy punkt wniosku powinien być wypełniony w sposób czytelny, jednoznaczny. Niedopuszczalne jest jakiegokolwiek modyfikowanie i usuwanie elementów wniosku – dopuszcza się wyłącznie dodawanie stron, rozszerzanie rubryk wynikające z objętości treści.
  3. Do wniosku należy dołączyć:
    - a. kopię dokumentu poświadczającego formę prawną istnienia podmiotu (uchwała, statut, KRS). Wszystkie dokumenty składane w kserokopii muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem. Potwierdzenia tego nie wymagają wydruki z systemów, np. z KRS.
    - b. oświadczenie o niekaralności w okresie ostatnich 2 lat za przestępstwo składania fałszywych zeznań lub oświadczeń, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów lub przeciwko obrotowi gospodarczemu i interesom majątkowym w obrocie cywilnoprawnym, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, na podstawie ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2025 r. poz. 383), przestępstwo skarbowe na podstawie ustawy z dnia 10 września 1999 r. – Kodeks karny skarbowy (Dz. U. z 2024 r. poz. 628, z późn. zm.15) lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego – załącznik nr 1 do wniosku. Jeżeli reprezentacja Organizatora/Pracodawcy jest wieloosobowa, to wskazane powyżej oświadczenie powinna złożyć każda osoba reprezentująca lub zarządzająca podmiotem indywidualnie).
- Dodatkowo podmioty, których obejmują przepisy o pomocy publicznej dołączają:
- c. oświadczenie o otrzymaniu /nie otrzymaniu pomocy de minimis – załącznik nr 2 do wniosku,
  - d. formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.
4. W przypadku złożenia wniosku niekompletnego (nieprawidłowo wypełnionego, bez załączników) Powiatowy Urząd Pracy w Mławie wyznacza Organizatorowi co najmniej 7 dniowy termin na ich uzupełnienie. Wnioski nieuzupełnione we wskazanym terminie pozostawia się bez rozpatrzenia.

5. Wnioski wraz z załącznikami można składać w siedzibie PUP w Mławie, ul. Wyspiańskiego 7 – sekretariat, pokój 101.
6. W przypadku składania kolejnego wniosku o zorganizowanie robót publicznych w danym roku budżetowym załączniki wymienione w ust. 3 pkt a - nie są obowiązkowe (pod warunkiem braku zmian w tych dokumentach).
7. Dyrektor PUP w Mławie każdorazowo podejmuje decyzję o ewentualnym przyjęciu do rozpatrzenia wniosków bez kompletu załączników lub z załącznikami innymi niż te wymienione w §6 ust. 3, które pozwalają na ustalenie niezbędnych informacji.

### **ROZDZIAŁ III**

## **PODSTAWOWE POSTANOWIENIA UMOWY O ZORGANIZOWANIE ROBÓT PUBLICZNYCH**

### **§7**

1. Starosta zwraca Organizatorowi robót publicznych lub Pracodawcy wskazanego przez organizatora, który zatrudniał skierowanych bezrobotnych przez okres do 6 miesięcy, część kosztów poniesionych na wynagrodzenia, nagrody oraz składek na ubezpieczenia społeczne bezrobotnych w wysokości uprzednio uzgodnionej, nieprzekraczającej jednak kwoty ustalonej jako iloczyn liczby zatrudnionych w miesiącu w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy oraz 50% przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w ostatnim dniu zatrudnienia każdego rozliczanego miesiąca i składek na ubezpieczenia społeczne od refundowanego wynagrodzenia.
2. Na wniosek organizatora robót publicznych starosta może przyznawać zaliczki ze środków Funduszu Pracy na poczet wypłat wynagrodzeń oraz opłacenia składek na ubezpieczenia społeczne.

### **KONSEKWENCJE NIE WYWIĄZANIA SIĘ Z ZAWARTEJ UMOWY O ZORGANIZOWANIE ROBÓT PUBLICZNYCH**

### **§8**

1. Niewywiązanie się z warunków umowy w zakresie zatrudniania skierowanego bezrobotnego lub naruszenie innych warunków umowy powoduje obowiązek zwrotu uzyskanej pomocy wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od całości uzyskanej pomocy od dnia wypłaty pierwszej refundacji, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Urzędu.
2. W przypadku rozwiązania umowy o pracę przez skierowanego bezrobotnego, rozwiązania z nim umowy o pracę na podstawie art. 52 albo art.53 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz.U. z 2025r. poz.277 z późn. zm.) albo wygaśnięcia stosunku pracy skierowanego bezrobotnego w trakcie okresu objętego refundacją, Urząd Pracy kieruje na zwolnione stanowisko pracy odpowiedniego bezrobotnego.
3. W przypadku odmowy przyjęcia skierowanego bezrobotnego na zwolnione stanowisko pracy, Organizator lub Pracodawca wskazany przez organizatora zwraca uzyskaną pomoc w całości wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia wypłaty pierwszej refundacji, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Starosty.
4. Złożenie niezgodnego z prawdą oświadczenia, o którym mowa w § 138 ust. 5 ustawy z dnia 20 marca 2025 o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. 2025, poz.620), powoduje obowiązek zwrotu uzyskanej pomocy wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od całości

uzyskanej pomocy od dnia otrzymania pierwszej refundacji, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Starosty.

## **ROZDZIAŁ IV WARUNKI DOKONYWANIA REFUNDACJI**

### **§9**

1. Refundacja części kosztów poniesionych na wynagrodzenia oraz składek na ubezpieczenie społeczne następuje na podstawie wniosku o zwrot części kosztów poniesionych na wynagrodzenia, nagrody i składki na ubezpieczenie społeczne z tytułu zatrudnienia skierowanych bezrobotnych w ramach robót publicznych złożonego przez Organizatora lub Pracodawcę, do którego załączyć należy:
  - kserokopię listy płac z pokwitowaniem odbioru wynagrodzenia lub kserokopię listy płac z potwierdzeniem przelewu wygenerowanego z rachunku bankowego,
  - kserokopię imiennej listy obecności,
  - deklarację DRA ZUS,
  - deklarację ZUS RCA, RSA (deklaracja imienna),
  - dowody wpłat ZUS i US- potwierdzenia przelewów wygenerowane z rachunku bankowego lub kopie dowodów wpłat,
  - wydruk elektronicznego zwolnienia lekarskiego e-ZLA (jeśli wystąpiło).

Kserokopie przedkładanych dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem. Potwierdzenia tego nie wymagają wydruki z systemów, np. z Płatnika, rachunku bankowego. Wnioski bez kompletu załączników nie będą realizowane. Termin realizacji wniosku liczony będzie od dnia dostarczenia kompletu załączników.

2. Urząd Pracy dokona refundacji w terminie do 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku.

### **§10**

1. Przy wyliczeniu wysokości refundacji stosuje się zasadę, iż miesiąc obejmuje 30 dni.
2. Wysokość refundacji za poszczególne miesiące będzie przedstawiała się następująco:
  - 1) refundacja za pełny miesiąc pracy – wysokość refundacji przyznanej na podstawie umowy o zorganizowanie robót publicznych, np. 3150 zł + ZUS od refundowanej kwoty (składki na ubezpieczenie społeczne płatne przez Pracodawcę);
  - 2) refundacja za niepełny miesiąc pracy – wysokość refundacji przyznanej na podstawie umowy o zorganizowanie robót publicznych, podzielona przez 30 dni i pomnożona przez liczbę dni kalendarzowych przypadających w okresie, za który przysługuje refundacja, nie więcej niż wysokość kosztów faktycznie poniesionych przez Pracodawcę;
  - 3) refundacja za czas choroby (wynagrodzenie z tytułu niezdolności do pracy płatne przez Pracodawcę): wysokość refundacji przyznanej na podstawie umowy o zorganizowanie robót publicznych, podzielona przez 30 dni pomnożona przez liczbę dni niezdolności do pracy i pomnożona przez 80%, nie więcej niż wysokość kosztów faktycznie poniesionych przez Pracodawcę ( w przypadku zwolnienia lekarskiego spowodowanego ciężką- pomnożona przez 100%), nie więcej niż wysokość kosztów faktycznie poniesionych przez Pracodawcę.
3. W przypadku dni wolnych od pracy przewidzianych w Kodeksie Pracy, innych niż urlop wypoczynkowy (np. zwolnienie od pracy z powodu siły wyższej), pomniejszających stawkę

wynagrodzenia, refundacja za ten okres będzie rozliczona zgodnie z zasadami rozliczenia przedmiotowego dnia wolnego.

4. Za czas nieprzepracowany refundacji nie wypłaca się - w przypadku wystąpienia urlopu bezpłatnego lub nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, usprawiedliwionej nieobecności w pracy, gdy za okres tej nieobecności pracownik nie zachowuje prawa do wynagrodzenia ani prawa do zasiłku z FUS, usprawiedliwionej nieobecności w pracy, gdy za okres nieobecności przysługuje zasiłek z FUS (nie dotyczy zasiłku chorobowego).

## **ROZDZIAŁ IV OCENA ZŁOŻONYCH WNIOSKÓW**

### **§11**

1. Wyboru wniosków o zorganizowanie robót publicznych dokonuje Komisja do spraw rozpatrywania wniosków o przyznanie wsparcia finansowego ze środków znajdujących się w dyspozycji Powiatowego Urzędu Pracy w Mławie.
2. Przy rozpatrywaniu wniosku powołana Komisja kierować się będzie zasadami celowości, efektywności, oszczędności w wydatkowaniu środków Funduszu Pracy. Przy rozpatrywaniu wniosków Komisja będzie oceniać:
  - 1) zaproponowane bezrobotnemu warunki płacy,
  - 2) charakter dotychczasowej współpracy Pracodawcy z Urzędem w okresie 12-stu ostatnich miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku,
  - 3) długość gwarantowanego okresu zatrudnienia po zakończeniu programu robót publicznych,
  - 4) czy aktualnie w dyspozycji PUP w Mławie znajdują się niesubsydiowane oferty pracy na wnioskowane stanowisko.
3. Kryteria merytoryczne ocenianie będą zgodnie z Kartą Oceny Wniosku o Organizację Robót Publicznych, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
4. Ostateczną decyzję w sprawie złożonych wniosków podejmuje Dyrektor PUP w Mławie po zasięgnięciu opinii Komisji do spraw rozpatrywania wniosków o przyznanie wsparcia finansowego ze środków znajdujących się w dyspozycji Powiatowego Urzędu Pracy w Mławie oraz po analizie dostępnych dokumentów.
5. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku powiadamia wnioskodawcę o rozpatrzeniu wniosku.
6. Od decyzji Dyrektora PUP w Mławie o negatywnym rozpatrzeniu wniosku nie przysługuje odwołanie.
7. Realizacja wniosków uzależniona jest od posiadanych środków finansowych przeznaczonych na powyższy program.

## **ROZDZIAŁ V POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§12**

1. PUP publikuje na stronie internetowej urzędu wykaz pracodawców, przedsiębiorców i innych podmiotów, z którymi w okresie ostatnich 2 lat zawarto umowy w ramach form pomocy, w tym w ramach robót publicznych.

2. PUP aktualizuje wykaz, o którym mowa w ust. 1, niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 90 dni od dnia zawarcia każdej nowej umowy w ramach form pomocy określonych w ustawie.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie każdorazowo decyzję podejmuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Mławie działający z upoważnienia Starosty Mławskiego.
4. Zmiany niniejszego regulaminu dokonuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Mławie.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może odstąpić od niniejszego Regulaminu przy jednoczesnym zachowaniu postanowień określonych w ustawie oraz aktach wykonawczych.
6. Z niniejszym regulaminem obowiązany jest zapoznać się każdy zainteresowany, ubiegający się o pomoc.

### §13

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

**DYREKTOR**  
Powiatowego Urzędu Pracy  
*Witold Zerański*

### KARTA OCENY WNIOSKU O ORGANIZACJĘ ROBÓT PUBLICZNYCH

Nazwa Organizatora : .....

Data złożenia wniosku: ..... Numer wniosku: .....

Liczba wnioskowanych stanowisk pracy: ..... Wnioskowane stanowiska: .....

KRYTERIA OCENY	PUNKTY	
	MOŻLIWE DO UZYSKANIA	UZYSKANE
Zaproponowane bezrobotnemu warunki płacy	15 pkt – od k.b.* + 200 zł i powyżej; 10 pkt – od k.b.* + 100 zł do k.b.* + 199 zł; 5 pkt – od k.b.* do k.b.* + 99 zł;	
Charakter dotychczasowej współpracy Pracodawcy z Urzędem w okresie 12-stu ostatnich miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku	1. dotychczasowe wywiązywanie się z warunków umów:  TAK – 20 - 40 pkt NIE – 0 pkt 2. Pracodawcy, którzy nie współpracowali – 40 pkt,	
Długość gwarantowanego okresu zatrudnienia po zakończeniu programu robót publicznych (umowa o pracę, umowa zlecenie, umowa o dzieło)	35 pkt – 6 miesięcy i więcej; 15 pkt – powyżej 4 miesięcy do 6 miesięcy; 10 pkt – powyżej 2 miesięcy do 4 miesięcy; 5 pkt – do 2 miesięcy 0 pkt – brak gwarancji dalszego zatrudnienia;  Przy deklaracji zatrudnienia więcej niż 1 osoby bezrobotnej sumujemy punkty określone wg powyższych kryteriów i ich sumę dzielimy na ilość zaproponowanych we wniosku osób. Przykład: Pracodawca wnioskuje o skierowanie 5 osób bezrobotnych do umowy, deklaruje zatrudnienie: 1 osoba na okres 6 miesięcy 35 pkt 1 osoba na okres 3 miesięcy 10 pkt suma punktów 45 pkt : 5 osób = 9 pkt	
Aktualnie w dyspozycji PUP w Mławie znajdują się niesubsydiowane oferty pracy na wnioskowane stanowisko	0 pkt – TAK 10 pkt - NIE	
Maksymalna suma punktów	100 pkt	

\*kwota bazowa (k.b.) oznacza aktualnie obowiązującą stawkę minimalnego wynagrodzenia za pracę

#### Wniosek o organizację robót publicznych będzie rozpatrzony:

- **pozytywnie, gdy uzyska co najmniej 45 punktów**
- **Negatywnie, gdy uzyska od 0 do 44 punktów**

Po zapoznaniu się ze stanowiskiem Komisji do spraw rozpatrywania wniosków o przyznanie wsparcia finansowego ze środków znajdujących się w dyspozycji Powiatowego Urzędu Pracy w Mławie oraz po analizie dokumentów, Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Mławie podejmie ostateczną decyzję o sposobie rozpatrzenia wniosków.

Liczba punktów przyznanych przez Komisję do spraw rozpatrywania wniosków o przyznanie wsparcia finansowego : .....

**Komisja wnioskuję o pozytywne/negatywne\* rozpatrzenie wniosku**

**Uzasadnienie (w przypadku opinii negatywnej):**

.....  
.....

**Skład komisji:**

.....  
.....  
.....  
.....

**Ostateczna decyzja Dyrektora PUP:**

Wniosek został rozpatrzony pozytywnie/negatywnie\*

.....

.....

Data i podpis Dyrektora PUP