

.....
(pieczęć Organizatora)

.....
(data wpływu wniosku do PUP)

**Powiatowy Urząd Pracy
w Łasku**

.....
(pozycja w rejestrze)

**WNIOSEK
o zorganizowanie robót publicznych**

na zasadach określonych w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2024 r. poz. 475 z późn. zm.) oraz w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 24 czerwca w sprawie organizowania prac interwencyjnych i robót publicznych oraz jednorazowej refundacji kosztów z tytułu opłaconych składek na ubezpieczenie społeczne (Dz. U. z 2014 r. poz. 864 z późn. zm.).

I. DANE DOTYCZĄCE ORGANIZATORA ROBÓT PUBLICZNYCH

1. Nazwa Organizatora
-
2. Adres siedziby
-
3. Miejsce prowadzenia działalności
-
4. Telefon
5. Numer identyfikacji podmiotu REGON
6. Numer identyfikacji podatkowej NIP
7. PKD
8. Data rozpoczęcia działalności gospodarczej
9. Oznaczenie formy organizacyjno prawnej prowadzonej działalności
.....
10. Stopa ubezpieczenia wypadkowego wynosi %
11. Posiadamy rachunek numer
- w banku

12. Nazwiska i imiona oraz stanowiska służbowe osób upoważnionych do podpisywania umów:

.....
(imię i nazwisko) (zajmowane stanowisko)

.....
(imię i nazwisko) (zajmowane stanowisko)

13. Liczba zatrudnionych pracowników w pełnym wymiarze czasu pracy na umowę o pracę w dniu składania wniosku

14. **Organizator wskazuje i upoważnia do zawarcia z Powiatowym Urzędem Pracy**

w Łasku umowy o zorganizowanie robót publicznych Pracodawcę:

NAZWA

ADRES SIEDZIBY

FORMA PRAWNA

MIEJSCE PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI

NIP REGON

TEL.

PKD

Stopa ubezpieczenia wypadkowego

Nr rachunku bankowego

w banku

15. W sprawach dotyczących refundacji części kosztów za zatrudnienie skierowanych bezrobotnych w ramach robót publicznych prosimy kontaktować się z Panią/Panem telefon numer

Wskazany Pracodawca do wniosku załącza oświadczenie Pracodawcy stanowiące załącznik Nr 1 do wniosku.

II. INFORMACJE DOTYCZĄCE ZATRUDNIENIA W RAMACH ROBÓT PUBLICZNYCH

1. Liczba osób bezrobotnych proponowana do zatrudnienia

2. Miejsce wykonywania pracy

3. Planowany okres zatrudnienia skierowanych bezrobotnych:

od dnia do dnia

4. Stanowisko pracy, na którym zostaną zatrudniona(e) osoba(y) bezrobotna(e)

Zawód (kod i nazwa zawodu)		Wynagrodzenie brutto	
Stanowisko		Ilość osób	
Niezbędne lub pożądane kwalifikacje, umiejętności i doświadczenie zawodowe	Wykształcenie:	<input type="checkbox"/> minimum podstawowe <input type="checkbox"/> minimum gimnazjalne <input type="checkbox"/> minimum zawodowe (jakie) <input type="checkbox"/> minimum średnie (jakie) <input type="checkbox"/> wyższe (jakie).....	
	Staż pracy:	<input type="checkbox"/> wymagany: minimum..... <input type="checkbox"/> nie wymagany	
	Inne wymagania:		
Rodzaj pracy, jaka będzie wykonywana przez skierowanych bezrobotnych (dokładana charakterystyka stanowiska):			

5. Proponowana wysokość miesięcznego wynagrodzenia brutto dla skierowanej osoby bezrobotnej

6. Wnioskowana wysokość refundacji kosztów poniesionych na wynagrodzenia, nagrody oraz składki na ubezpieczenia społeczne z tytułu zatrudnienia skierowanych bezrobotnych

7. Termin wypłaty wynagrodzenia:

- wynagrodzenie wypłacane w miesiącu, w którym świadczone pracę,
- wynagrodzenie wypłacane w miesiącu następnym po miesiącu świadczenia pracy.

8. Po zakończeniu okresu refundacji zapewniam zatrudnienie dla osób bezrobotnych na okres.....

Organizator lub upoważniony Pracodawca jest obowiązany do utrzymania w zatrudnieniu skierowanego bezrobotnego przez okres objęty refundacją wynagrodzeń i składek na ubezpieczenia społeczne.

III. OŚWIADCZENIE ORGANIZATORA LUB PRACODAWCY

1. **Jestem/ nie jestem*** beneficjentem pomocy w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2023 r., poz. 702 z późn. zm.).
Jeżeli Organizator lub Pracodawca jest beneficjentem pomocy to należy wypełnić odpowiednio pkt 2 lub pkt 3.
2. **Spełniam/ nie spełniam*** warunki określone w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13.12. 2023 w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. U. UE. L. z 2023 r. poz. 2831).
3. **Spełniam/ nie spełniam*** warunki określone w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18.12.2013 w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym Dz. U. UE. L. z 2013 r. Nr 352, str. 9; zm.: Dz. U. UE. L. z 2019 r. str. 51) lub we właściwych przepisach prawa Unii Europejskiej dotyczących pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury.
4. **Zalegam/ nie zalegam*** w dniu złożenia wniosku z zapłatą wynagrodzeń pracownikom, należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenia zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz innych danin publicznych.
5. **Posiadam/ nie posiadam*** nieuregulowane w terminie zobowiązania cywilnoprawne.
6. Nie toczy się w stosunku do firmy postępowanie upadłościowe i nie został złożony oraz nie przewiduje się złożenia wniosku o otwarcie postępowania upadłościowego, ani likwidacyjnego.
7. W okresie 365 dni przed dniem złożenia wniosku **nie zostałem/zostałem*** ukarany lub skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów praw pracowniczych, jak również nie jestem objęty postępowaniem wyjaśniającym w tej sprawie.
8. Skierowani bezrobotni otrzymają wszelkie uprawnienia wynikające z przepisów prawa pracy, z tytułu ubezpieczeń społecznych i norm wewnętrzzakładowych.
9. Zobowiązuję się do złożenia w dniu podpisania umowy dodatkowego oświadczenia o uzyskanej pomocy de minimis, jeżeli w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia podpisania umowy z PUP, otrzymałem pomoc de minimis.
10. Zapoznałem się z „Regulaminem organizowania robót publicznych przez Powiatowy Urząd Pracy w Łasku”.
11. Zapoznałem się z klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych, znajdującą się na stronie internetowej lask.praca.gov.pl, w zakładce ”Urząd”→ „Ochrona danych osobowych”.

Zostałem pouczony o odpowiedzialności karnej za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą.

.....
data

.....
(podpis i pieczętka Organizatora)

Wykaz załączników do wniosku:

1. Oświadczenie pracodawcy (w przypadku upoważnienia Pracodawcy do zawarcia z PUP umowy o zorganizowanie robót publicznych przez Organizatora)
2. Kserokopię (poświadczoną za zgodność z oryginałem) dokumentu potwierdzającego formę prawną firmy:
 - umowa spółki w przypadku spółki cywilnej;
 - inne dokumenty poświadczające formę prawną.
3. Potwierdzone notarialnie pełnomocnictwo do reprezentowania, podpisania umowy oraz zaciągania w imieniu Organizatora lub upoważnionego Pracodawcy zobowiązań – nie jest wymagane, jeżeli osoba podpisująca wniosek i umowę jest upoważniona do reprezentowania Organizatora lub upoważnionego Pracodawcy w dokumencie rejestracyjnym.

Dodatkowo Organizator lub upoważniony Pracodawca spełniający warunki dopuszczalności udzielenia pomocy de minimis składają:

1. Oświadczenie o otrzymaniu/ nieotrzymaniu pomocy de minimis.
2. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.

I N F O R M A C J A

Roboty publiczne są organizowane przez powiaty (z wyłączeniem prac organizowanych w urzędach pracy), gminy (lub wskazanego przez gminę pracodawcę), organizacje pozarządowe statutowo zajmujące się problematyką: ochrony środowiska, kultury, oświaty, kultury fizycznej i turystyki, opieki zdrowotnej, bezrobocia oraz pomocy społecznej, a także spółki wodne i ich związki, jeżeli prace te są finansowane lub dofinansowane ze środków samorządu terytorialnego, budżetu państwa, funduszy celowych, organizacji pozarządowych, spółek wodnych i ich związków.

Organizując roboty publiczne, podmioty są obowiązane zatrudniać w pierwszej kolejności bezrobotnych będących dłużnikami alimentacyjnymi.

Refundacja części kosztów poniesionych na wynagrodzenia, nagrody oraz składki na ubezpieczenia społeczne dokonywana w ramach robót publicznych jest udzielana zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy de minimis.

Adnotacje Powiatowego Urzędu Pracy w Łasku

I. Wypełnia pracownik PUP

- 1) Dane Organizatora lub Pracodawcy zawarte we wniosku zweryfikowano na podstawie informacji zawartych w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej/Krajowego Rejestru Urzędowego Podmiotów Gospodarki Narodowej REGON/Krajowym Rejestrze Sądowym (<https://ems.ms.giv.pl>),
- 2) Wniosek jest kompletny/niekompletny*
- 3) Organizator lub Pracodawca spełnia/nie spełnia* warunków regulaminowych do otrzymania refundacji w ramach robót publicznych.

.....
data

.....
(podpis pracownika ds. refundacji)

II. Opinia pośrednika pracy (pod kątem posiadania w rejestrze osób bezrobotnych spełniających wymagania Wnioskodawcy dotyczące kwalifikacji oraz doświadczenia zawodowego wskazanego we wniosku o zorganizowanie robót publicznych)

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

.....
data

.....
(podpis pośrednika pracy)

III. Opinia Kierownika CAZ

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

.....
data

.....
(podpis Kierownika CAZ)

IV. Decyzja Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy

Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy wyraża zgodę/nie wyraża zgody* na zawarcie umowy o zorganizowanie robót publicznych dla bezrobotnych w okresie

od do w wysokości

Wymagany okres zatrudnienia po zakończeniu umowy

Przyczyna decyzji odmownej:.....

.....

.....

(data)

.....

(pieczętka i podpis Dyrektora PUP)

* *niepotrzebne skreślić*