



.....
 (pieczęć organizatora)

STAROSTA SOKOŁOWSKI
za pośrednictwem
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY
W SOKOŁOWIE PODLASKIM

.....
 (data wpływu)

W N I O S E K
o organizację robót publicznych

Podstawa prawna:

art. 56a i 57 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 475 z późn. zm.), rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 24 czerwca 2014r. w sprawie organizowania prac interwencyjnych i robót publicznych oraz jednorazowej refundacji kosztów z tytułu opłaconych składek na ubezpieczenia społeczne (Dz. U. 2014 r., poz. 864) oraz rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 26 czerwca 2024r. zmieniające rozporządzenie w sprawie organizowania prac interwencyjnych i robót publicznych oraz jednorazowej refundacji kosztów z tytułu opłaconych składek na ubezpieczenia społeczne (Dz.U. 2024 r. poz. 952)

I. INFORMACJE DOTYCZĄCE ORGANIZATORA:

1. Nazwa organizatora

2. Adres siedziby organizatora

tel., e-mail

3. Imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe osoby/ób upoważnionej/yh do podpisania umowy:

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

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

4. REGON NIP PKD

5. Forma organizacyjno – prawna prowadzonej działalności:

.....
 (jednostka organizacyjna niemająca osobowości prawnej, spółka, przedsiębiorstwo państwowe, spółdzielnia, osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą)

6. Liczba zatrudnionych pracowników na dzień złożenia wniosku w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy

7. Stopa procentowa składki na ubezpieczenie wypadkowe %

8. Nr rachunku bankowego i nazwa banku:

□□ □□□□ □□□□ □□□□ □□□□ □□□□ □□□□

II. INFORMACJE DOTYCZĄCE PRACODAWCY - dotyczy sytuacji, gdy roboty publiczne wykonywane są u wskazanego przez Organizatora pracodawcy

1. Nazwa pracodawcy
2. Adres siedziby pracodawcy.....
tel., e-mail
3. Miejsce prowadzenia działalności gospodarczej
4. Imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe osoby/ób upoważnionej/yh do podpisania umowy:

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

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

5. REGON NIP PKD
6. Forma organizacyjno-prawna prowadzonej działalności:
.....
7. Liczba zatrudnionych pracowników na dzień złożenia wniosku w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy
8. Stopa procentowa składki na ubezpieczenie wypadkowe %
9. Nr rachunku bankowego i nazwa banku:

III. INFORMACJE DOTYCZĄCE SKIEROWANIA I ZARUDNIENIA BEZROBOTNYCH:

1. Liczba bezrobotnych proponowanych do zatrudnienia w ramach robót publicznych
w okresie od do¹
2. Nazwa stanowiska pracy
3. Miejsce i rodzaj prac, które mają być wykonywane przez skierowanych bezrobotnych oraz niezbędne lub pożądane kwalifikacje.....
.....
.....
4. Wysokość proponowanego wynagrodzenia dla skierowanych bezrobotnych
5. Po upływie okresu refundacji deklarujemy dalsze zatrudnienie osoby/ób bezrobotnej/yh skierowanego/yh przez Urząd na okres minimum 30 dni.

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis i pieczęć organizatora)

¹ Miesięczna kwota refundacji wynosi 3500 zł + składki na ubezpieczenia społeczne od refundowanego wynagrodzenia (składki na ubezpieczenia społeczne – oznacza to składki na ubezpieczenie emerytalne, rentowe, wypadkowe finansowane z własnych środków płatnika tych składek

IV. INFORMACJE DOTYCZĄCE DOTYCHCZASOWEJ WSPÓŁPRACY Z URZĘDEM PRACY :

Forma aktywizacji osób bezrobotnych i poszukujących pracy	2024 rok		2023 rok		2022 rok	
	Liczba osób skierowanych	Liczba osób zatrudnionych po zakończeniu umowy	Liczba osób skierowanych	Liczba osób zatrudnionych po zakończeniu umowy	Liczba osób skierowanych	Liczba osób zatrudnionych po zakończeniu umowy
staż						
prace interwencyjne						
roboty publiczne						
refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy						
dofinansowanie wynagrodzenia za zatrudnienie bezrobotnego, który ukończył 50 r.ż						

.....
(miejsowość i data)

.....
(podpis i pieczętka organizatora lub pracodawcy u którego będą wykonywane roboty publiczne)

OŚWIADCZENIA ORGANIZATORA/PRACODAWCY:

Oświadczam, że *:

1. **zalegam /nie zalegam*** z zapłatą wynagrodzeń pracownikom, należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz innych danin publicznych.
2. **zostałem/ nie zostałem*** skazany w okresie do 365 dni przed dniem złożenia wniosku nie prawomocnym wyrokiem za naruszenie praw pracowniczych, jak również nie jestem objęty postępowaniem wyjaśniającym w tej sprawie.
3. **znajduję się / nie znajduję się*** na dzień złożenia wniosku w stanie likwidacji lub upadłości.
4. **spełniam/nie spełniam*** warunki Rozporządzenia Komisji (UE) 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 2023/2831 z 15.12.2023)
5. **spełniam/nie spełniam*** warunki rozporządzenia Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. 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, z późn. zm.).
6. **spełniam/nie spełniam*** warunki rozporządzenia 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.)
7. skierowani bezrobotni otrzymają wszelkie uprawnienia wynikające z przepisów prawa pracy, tytułu ubezpieczeń społecznych i innych norm wewnątrzzakładowych, przysługujące innym pracownikom zatrudnionym u pracodawcy na równoważnych stanowiskach.
8. zobowiązuje się do złożenia stosownego oświadczenia o uzyskanej pomocy publicznej oraz pomocy de minimis w dniu podpisania umowy, jeżeli w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia podpisania umowy z Powiatowym Urzędem Pracy w Sokołowie Podlaskim otrzymał pomoc publiczną lub pomoc de minimis.

Świadomy odpowiedzialności karnej za składanie nieprawdziwych danych (art. 233 k.k.) oświadczam, że dane zawarte w niniejszym wniosku są zgodne z prawdą.

.....
(miejsowość i data)

.....
(podpis i pieczętka organizatora lub pracodawcy u którego będą wykonywane roboty publiczne)

OŚWIADCZENIE PODMIOTU SEKTORA PUBLICZNEGO

Podmiot sektora publicznego, który równocześnie prowadzi działalność gospodarczą, jest zobowiązany do złożenia stosownego oświadczenia.

1. Podmiot **prowadzi / nie prowadzi*** działalność gospodarczą w rozumieniu przepisów ustawy o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej².
W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej w pkt 1 należy uzupełnić pkt 2 oraz pkt 3.
2. Podmiot **prowadzi / nie prowadzi*** rozdzielną rachunkową³ pomiędzy działalnością o charakterze gospodarczym a działalnością nie mającą charakteru gospodarczego.
3. Pracownicy przewidziani do zatrudnienia w ramach umowy w sprawie organizowania i finansowania robót publicznych zostaną zatrudnieni na stanowiskach **w zakresie działalności mającej charakter gospodarczy / nie mającej charakteru gospodarczego***⁴.

.....
(podpis i pieczętka organizatora lub pracodawcy u którego będą wykonywane roboty publiczne)

* Niepotrzebne skreślić

² W rozumieniu art. 2 pkt 17 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 702). Pod pojęciem działalności gospodarczej należy rozumieć działalność gospodarczą, do której mają zastosowanie reguły konkurencji określone w przepisach części trzeciej tytułu VI rozdziału 1 Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską.

³ Rozdzielność rachunkowa określonej działalności polega na prowadzeniu odrębnej ewidencji dla tej działalności oraz prawidłowym przypisywaniu przychodów i kosztów na podstawie konsekwentnie stosowanych i mających obiektywne uzasadnienie metod, a także określeniu w dokumentacji, o której mowa w art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 120 z późn. zm.), zasad prowadzenia odrębnej ewidencji oraz metod przypisywania kosztów i przychodów.

⁴ Oświadczenie to ma mieć odzwierciedlenie w zakresie obowiązków zawodowych osób zatrudnianych w ramach robót publicznych.

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych

W związku z realizacją postanowień Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), dalej „RODO”, informujemy że:

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Sokołowie Podlaskim, ul. Oleksiaka Wichury 3, kod pocztowy 08-300, tel. 25 781 71 31, e-mail: sekretariat@pup.sokolowpodl.pl Z inspektorem ochrony danych można kontaktować się pisząc na adres e-mail: iod@pup.sokolowpodl.pl Przetwarzanie Pani/Pana danych odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO w zw. z art. 4 ust. 5c pkt 5-7, art. 57 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu rozpatrzenia złożonego przez Panią/Pana wniosku, a następnie zawarcia i realizacji umowy. Dane osobowe osób wskazanych do kontaktu oraz osób upoważnionych do podpisania umowy będą przetwarzane na podstawie prawnie uzasadnionego interesu administratora danych (art. 6 ust. 1 lit. f RODO). Celem przetwarzania danych jest ułatwienie kontaktu w sprawach związanych ze złożonym wnioskiem oraz zawarciem umowy.

Pełna treść klauzuli informacyjnej zgodnie z art. 13 ust.1 i 2 oraz art. 14 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych (RODO) jest dostępna na stronie internetowej pod adresem: <https://sokolowpodlaski.praca.gov.pl/>

.....
/czytelny podpis/

Załączniki do wniosku:

1. Kopia dokumentu poświadczającego formę prawną:
 - a) uchwała powołania, statut podmiotu,
 - b) w przypadku spółki cywilnej – umowa spółki,
 - c) inne dokumenty poświadczające formę prawną
2. Dokument potwierdzający uprawnienie osoby do reprezentowania pracodawcy lub przedsiębiorcy (np. akt wyboru, mianowania lub powołania, upoważnienie, pełnomocnictwo).
W przypadku, gdy pracodawcę lub przedsiębiorcę reprezentuje pełnomocnik do wniosku należy dołączyć oryginał lub urzędowo poświadczony odpis pełnomocnictwa.
3. Druk krajowej oferty pracy.
4. Beneficjenci pomocy publicznej dodatkowo do wniosku dołączają:
 - a) Oświadczenie podmiotu ubiegającego się o pomoc de minimis,
 - b) Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis,
lub
 - c) Formularz informacji przedstawianych przez wnioskodawcę ubiegającego się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie.

Uwaga:

- 1. Każda kopia dokumentu powinna być potwierdzona „za zgodność z oryginałem” oraz zawierać datę, podpis i stanowisko służbowe osoby stwierdzającej zgodność treści.**
- 2. W przypadku, gdy wniosek jest nieprawidłowo wypełniony lub niekompletny, wyznaczony zostanie co najmniej 7 dniowy termin na jego poprawienie. Wniosek niepoprawiony we wskazanym terminie pozostaje bez rozpatrzenia.**
- 3. Wniosek rozpatrzony pozytywnie może ulec przedawnieniu, jeżeli w ciągu 20 dni roboczych od daty jego rozpatrzenia nie zostanie zawarta umowa pomiędzy organizatorem/pracodawcą a Urzędem Pracy.**

POUCZENIE:

Beneficjent pomocy publicznej w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 702) to podmiot prowadzący działalność gospodarczą, w tym podmiot prowadzący działalność w zakresie rolnictwa lub rybołówstwa, bez względu na formę organizacyjno – prawną oraz sposób finansowania, który otrzymał pomoc publiczną.

Refundacja części kosztów poniesionych na wynagrodzenia, nagrody oraz składki na ubezpieczenie społeczne, dokonywane w ramach robót publicznych stanowi pomoc de minimis spełniającą warunki określone w rozporządzeniu Komisji (UE) 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 2023/2831 z 15.12.2023), rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. 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. z późn. zm) lub rozporządzeniu 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.).