

....., dnia
/miejscowość/

.....
/pieczęć firmowa Wnioskodawcy/

Starosta Ostrolęcki
za pośrednictwem
Powiatowego Urzędu Pracy
w Ostrołęce

W N I O S E K
o organizację prac interwencyjnych

Na zasadach określonych w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2022 r. poz. 690 ze zm.) oraz rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 24 czerwca 2014 r. 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)

wnioskuję o organizację prac interwencyjnych dla osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Ostrołęce zgodnie z (zaznaczyć jedną kategorię):

- ☐ **art.51** ustawy na **okres refundacji do 6 miesięcy**¹
☐ **art.56** ustawy na **okres refundacji do 12 miesięcy**²

Planowany termin rozpoczęcia pracy:

I. Charakterystyka organizowanych miejsc pracy w ramach prac interwencyjnych.

	I stanowisko	II stanowisko	III stanowisko
Nazwa stanowiska			
Kod zawodu ³			
Liczba bezrobotnych proponowanych do zatrudnienia			
Kwalifikacje niezbędne lub pożądane i inne wymogi (w tym np. poziom i kierunek wykształcenia, doświadczenie zawodowe związane z wnioskowanym stanowiskiem pracy, ukończone kursy itp.)			
Rodzaj prac, które mają być wykonywane przez skierowanych bezrobotnych (zakres czynności)			
System pracy/zmianowość			
Godziny pracy (od-do)			

¹ Obowiązek utrzymania w zatrudnieniu skierowanego bezrobotnego przez okres 3 miesięcy po zakończeniu okresu refundacji

² Obowiązek utrzymania w zatrudnieniu skierowanego bezrobotnego przez okres 6 miesięcy po zakończeniu okresu refundacji

³ Klasyfikacja zawodów i specjalności wprowadzona rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 sierpnia 2014 r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania (Dz. U. z 2018 r. poz. 227 ze zm.).

	I stanowisko	II stanowisko	III stanowisko
Miejsce wykonywania prac interwencyjnych (adres)			
System wynagradzania Wysokość proponowanego wynagrodzenia (brutto)			

Wnioskowana wysokość refundowanych wynagrodzeń z tytułu zatrudnienia skierowanych bezrobotnych

Skierowani bezrobotni zostaną zatrudnieni w pełnym wymiarze obowiązującego czasu pracy.

Po zakończeniu okresu zatrudnienia wymaganego umową (9, 18 miesięcy) Wnioskodawca zatrudni lub powierzy inną pracę zarobkową - na okres (podać jaki)

Informacje dodatkowe o warunkach pracy (dowóz do miejsca wykonywania pracy z siedziby Wnioskodawcy, zakwaterowanie w miejscu wykonywania pracy)

II. Dane dotyczące Wnioskodawcy.

1. Pełna nazwa Wnioskodawcy

2. Adres siedziby Wnioskodawcy

3. Adres do korespondencji

4. Miejsce prowadzenia działalności

5. Data rozpoczęcia prowadzenia działalności

6. Rodzaj działalności (opis)

7. Nr telefonu E-mail

8. Numer NIP ---, Numer REGON

9. PKD 2007 (rodzaj przeważającej działalności określony w „Zaświadczeniu o numerze identyfikacyjnym REGON” – numer i opis)

10. Forma organizacyjno-prawna prowadzonej działalności (właściwe zaznaczyć znakiem „x”):

- ☐ osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą
- ☐ spółka (rodzaj)
- ☐ stowarzyszenie
- ☐ inna (podać jaka)

11. Wysokość stopy procentowej składki na ubezpieczenie wypadkowe %,

12. Termin wypłaty miesięcznego wynagrodzenia (właściwe zaznaczyć znakiem „x”):

- ☐ do 30-go danego miesiąca ☐ do 10-go następnego miesiąca

13. Wielkość przedsiębiorstwa (właściwe zaznaczyć znakiem „x”):

- ☐ **mikro** – zatrudniający mniej niż 10 pracowników i którego roczny obrót lub całkowity bilans roczny nie przekracza 2 mln euro,
- ☐ **mały** – zatrudniający mniej niż 50 pracowników i którego roczny obrót lub całkowity bilans roczny nie przekracza 10 mln euro,
- ☐ **średni** – zatrudniający mniej niż 250 pracowników i którego roczny obrót nie przekracza 50 mln euro, a/lub całkowity bilans roczny nie przekracza 43 mln euro,
- ☐ **duży** – przedsiębiorstwa nie spełniające warunków określonych wyżej.

14. Nazwa banku i numer rachunku bankowego Wnioskodawcy:

.....

nr

15. Siedziba właściwego urzędu skarbowego

16. Forma opodatkowania i stawka podatkowa (właściwie zaznaczyć znakiem „x” i wpisać stawkę podatkową):

- ☐ Księga przychodów i rozchodów%
- ☐ Pełna księgowość%
- ☐ Zasady ogólne%
- ☐ Ryczałt od przychodów ewidencjonowanych%
- ☐ Podatek liniowy%
- ☐ Karta podatkowa
- ☐

17. Dane osoby upoważnionej do zawarcia umowy w imieniu Wnioskodawcy (*upoważnienie musi wynikać z załączonych do wniosku dokumentów*):

- 1) imię i nazwisko
stanowisko
- 2) imię i nazwisko
stanowisko

18. Dane osoby upoważnionej do kontaktów roboczych:

- imię i nazwisko
- stanowisko
- telefon kontaktowy/e-mail

III. Dane dotyczące zatrudnienia u Wnioskodawcy.

1. Stan zatrudnienia pracowników w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy⁴, na dzień złożenia wniosku, wynosi:
2. W okresie ostatnich 6 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku:
 - dokonano zwolnień pracowników z przyczyn dotyczących zakładu pracy (odpowiednie zaznaczyć): ☐ **TAK z powodu**
☐ **NIE**
 - stan zatrudnienia pracowników uległ zmniejszeniu o osób z powodu
.....
.....

⁴ Do stanu zatrudnienia nie wlicza się pracowników przebywających na urloпах: macierzyńskich, wychowawczych, bezpłatnych oraz pracowników zatrudnionych w celu przygotowania zawodowego

IV. Klauzula informacyjna dla klientów Powiatowego Urzędu Pracy w Ostrołęce o zasadach przetwarzania ich danych osobowych.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 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) informujemy osoby bezrobotne, poszukujące pracy oraz kontrahentów zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Ostrołęce, że:

1. administratorem Państwa danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Ostrołęce, adres: ul. 11-go Listopada 68, 07-410 Ostrołęka;
2. administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować w sprawach przetwarzania Państwa danych osobowych za pośrednictwem poczty elektronicznej: dpo@pup-ostroleka.pl;
3. administrator będzie przetwarzał dane osobowe na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, tj. w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, co wynika z ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym oraz m.in. z ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy i z ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
4. dane osobowe mogą być udostępnione innym uprawnionym podmiotom, na podstawie przepisów prawa, a także na rzecz podmiotów, z którymi administrator zawarł umowę powierzenia przetwarzania danych w związku z realizacją usług na rzecz administratora (np. kancelarią prawną, zewnętrznym audytorem, zleceniobiorcą świadczącym usługę z zakresu ochrony danych osobowych);
5. administrator nie zamierza przekazywać Państwa danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;
6. mają Państwo prawo uzyskać kopię swoich danych osobowych w siedzibie administratora.

Dodatkowo zgodnie z art. 13 ust. 2 RODO informujemy, że:

1. Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów prawa, tj. z ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz z rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji archiwów zakładowych;
2. przysługuje Państwu prawo dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przeniesienia danych oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego;
3. podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niezbędne do realizacji zadań Powiatowego Urzędu Pracy w Ostrołęce wynikających z Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
4. Administrator nie podejmuje decyzji w sposób zautomatyzowany w oparciu o Państwa dane osobowe.

Potwierdzam zapoznanie się z powyższą informacją dotyczącą przetwarzania danych osobowych podanych we wniosku i oświadczam, że z powyższą informacją zapoznałem osoby, których dane udostępniłem w niniejszym wniosku i podanie ich danych nastąpiło za ich zgodą.

V. Oświadczenie Wnioskodawcy

Świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia oświadczam, że:

(* właściwe zaznaczyć)

1. Skierowani bezrobotni zostaną zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy i otrzymają wynagrodzenia oraz świadczenia wg zasad obowiązujących pracowników stałych zatrudnionych na takich samych lub podobnych stanowiskach pracy.
2. ☐ **Zalegam** / ☐ **nie zalegam*** z z zapłatą wynagrodzeń pracownikom, należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz innych danin publicznych.
3. ☐ **Toczy się** / ☐ **nie toczy się*** w stosunku do jednostki, którą reprezentuję postępowanie upadłościowe i ☐ **został** / ☐ **nie został*** zgłoszony wniosek o likwidację.

4. ☐ **Zostałem** / ☐ **nie zostałem** * ukarany w okresie 2 lat przed wystąpieniem z wnioskiem o organizację prac interwencyjnych, za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.
5. W okresie 365 dni przed dniem złożenia wniosku ☐ **zostałem** / ☐ **nie zostałem*** ukarany ani skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy i ☐ **jestem** / ☐ **nie jestem*** objęty postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy.
6. ☐ **Prowadzę** / ☐ **nie prowadzę** **działalność gospodarczą*** i ☐ **jestem** / ☐ **nie jestem*** beneficjentem pomocy publicznej w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2021 r. poz. 743).

Beneficjent pomocy publicznej to podmiot prowadzący działalność gospodarczą, w tym podmiot prowadzący działalność w zakresie rolnictwa lub rybołówstwa, niezależnie od formy organizacyjnej i prawnej czy źródeł finansowania oraz niezależnie od tego czy działa w celu osiągnięcia zysku. Działalnością gospodarczą jest wszelka działalność polegająca na oferowaniu towarów i usług na danym rynku.

- a) ☐ **spełniam** / ☐ **nie spełniam*** warunki określone w Rozporządzeniu Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013), 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) lub 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 28.6.2014, s. 45),
- b) ☐ **jestem** / ☐ **nie jestem*** Wnioskodawcą, na którym ciąży obowiązek zwrotu wcześniej otrzymanej pomocy publicznej,
- c) w sytuacji otrzymania pomocy publicznej lub pomocy de minimis, de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, w okresie od dnia złożenia niniejszego wniosku do dnia podpisania umowy z urzędem pracy zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania Urzędu o fakcie uzyskania takiej pomocy i złożenia dodatkowych dokumentów potwierdzających wielkość uzyskanej pomocy,
- d) jestem świadomy obowiązku zwrotu wypłaconych środków w przypadku naruszenia wymogów dotyczących dopuszczalnej pomocy publicznej.
- e) w okresie poprzedzającym złożenie niniejszego wniosku ☐ **nie uzyskałem** / ☐ **uzyskałem*** innej pomocy niż pomoc *de minimis*, która **kumuluje się** z wnioskowaną pomocą (w przypadku otrzymania takiej pomocy należy złożyć oświadczenie).
- f) w związku z ubieganiem się o przyznanie pomocy de minimis, wypełniając obowiązek wynikający z art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2021 r. poz. 743 ze zm.) oświadczam, że w roku bieżącym oraz dwóch poprzednich latach ☐ **otrzymałem** / ☐ **nie otrzymałem*** pomoc de minimis w łącznej kwocie EURO, w tym:
 - pomoc de minimis przyznawaną przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym w łącznej kwocie
 - pomoc de minimis w rolnictwie w łącznej kwocie
 - pomoc de minimis w rybołówstwie w łącznej kwocie

Uwaga:

Przy ustalaniu wartości pomocy udzielonej Wnioskodawcy uwzględnia się także sumę wartości pomocy udzielonej przedsiębiorstwom powiązanym.

Pomocą jest każde wsparcie udzielone ze środków publicznych w szczególności: dotacja, pożyczki, gwarancje, ulgi i zwolnienia podatkowe, odroczenie płatności, rozłożenia na raty i inne formy pomocy wsparcia które uprzywilejowują beneficjenta pomocy w stosunku do konkurentów.

7. ☐ **Posiadam** / ☐ **nie posiadam*** gospodarstwo rolne w rozumieniu przepisów o podatku rolnym lub prowadzę dział specjalny produkcji rolnej w rozumieniu przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych lub przepisów o podatku dochodowym od osób prawnych.
8. Zobowiązuję się do niezwłocznego powiadomienia Urzędu Pracy jeżeli w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia podpisania umowy z Urzędem Pracy zmianie ulegnie stan prawny lub faktyczny podany w dniu złożenia wniosku.
9. **Dane zamieszczone w niniejszym wniosku i w załączonych do niego dokumentach są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym.**

Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a) RODO wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, zawartych w niniejszym wniosku, tj. numeru telefonu i e-mail, przez Powiatowy Urząd Pracy w Ostrołęce w celu kontaktu telefonicznego i/lub mailowego. Zgoda może zostać wycofana w dowolnym momencie.

Zgodnie z art. 59b ust. 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2022 r. poz. 690 ze zm.) wykazy pracodawców, z którymi zawarto umowy o organizację prac interwencyjnych podawane są do wiadomości publicznej.

.....
/czytelny podpis osoby/osób uprawnionej/ych)

Załączniki:

- 1) Kserokopia aktualnego dokumentu potwierdzającego formę prawną Wnioskodawcy (odpowiednio):
 - wpis do ewidencji działalności gospodarczej,
 - umowa spółki cywilnej (z aneksami) w przypadku gdy Wnioskodawca jest spółką cywilną,
 - odpis z Krajowego Rejestru Sądowego,
 - akt założycielski lub uchwała oraz statut, regulamin - w przypadku szkół, przedszkoli, urzędów itp.
- 2) Pełnomocnictwo do reprezentowania Wnioskodawcy. Pełnomocnictwo nie jest wymagane, jeżeli osoba podpisująca wniosek i umowę jest upoważniona z imienia i nazwiska do reprezentowania Wnioskodawcy w odnośnym dokumencie rejestracyjnym.
- 3) Dokument potwierdzający prowadzenie działalności we wskazanym miejscu wykonywania pracy (dotyczy przypadku, kiedy wskazane miejsce wykonywania pracy nie widnieje w żadnym z powyższych załączników).

Punkty 4-6 dotyczą beneficjenta pomocy publicznej

- 4) Oświadczenie o wielkości i przeznaczeniu pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie - **w przypadku, gdy otrzymano inną pomoc publiczną, która kumuluje się z wnioskowaną pomocą.**
- 5) Zaświadczenia lub oświadczenia o pomocy de minimis otrzymanej przed dniem złożenia wniosku, w roku bieżącym oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat (w przypadku jej otrzymania).
- 6) Wypełniony Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis - wzór formularza jest załączony do:
 - rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 października 2014 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2014 r. poz. 1543) lub (jeżeli dotyczy)
 - rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2010 r. nr 121, poz. 810) w przypadku gdy pracodawca ubiega się o pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie.

Dokumenty składane w formie kserokopii winny być potwierdzone „za zgodność z oryginałem” przez Wnioskodawcę.