

.....
(pieczęć pracodawcy)

.....
(znak sprawy)

Powiatowy Urząd Pracy
w Oleśnicy

WNIOSEK 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 2023 r., poz.735 z późn. zm.)- art. 51, art. 56 lub art. 59,
- Rozporządzeniu MPiPS z dnia 24 czerwca 2014 r. w sprawie organizowania prac interwencyjnych i robót publicznych oraz jednorazowej refundacji kosztów z tytułu opłaconych składek na ubezpieczenia społeczne (Dz. U. z 2014 r., poz. 864),
- Ustawie z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2023 r., poz. 702) oraz aktach wykonawczych do tej ustawy,
- Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2010 r., Nr 53, poz. 311 z późn. zm.),
- Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 24 października 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2014 r. poz. 1543)
- Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz.U. z 2010r., Nr 121, Poz. 810),
- 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 24.12.2013r.z późn. zm.),
- Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014r. 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 dnia 28.06.2014 r. z późn. zm.),
- Załącznik 1 do Traktatu WE.

A. DANE DOTYCZĄCE PRACODAWCY :

Pracodawca oznacza jednostkę organizacyjną, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osobę fizyczną, jeżeli zatrudniają one co najmniej jednego pracownika. Bezrobotny może być skierowany do prac interwencyjnych do przedsiębiorcy niezatrudniającego pracownika na zasadach przewidzianych dla pracodawców.

1. Pełna nazwa pracodawcy:		
2. Adres siedziby pracodawcy:		
3. Miejsce prowadzenia działalności:		
4. Imię i nazwisko, miejsce zamieszkania i adres w przypadku osoby fizycznej:		
5. Numer NIP:	6. Numer REGON:	7. Numer PKD:
8. Numer PESEL:	9. Numer telefonu:	10. e-mail :
11. Forma organizacyjno-prawna prowadzonej działalności gospodarczej:		

12. Nazwa (oddział) banku i numer rachunku bankowego:	
13. Stopa procentowa składek na ubezpieczenie wypadkowe:	14. Forma opodatkowania:
15. Wielkość przedsiębiorstwa:	16. Stawka opodatkowania:
17. Stan zatrudnienia w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy na dzień złożenia wniosku:	
18. Oświadczam, że	
☐ prowadzę ☐ nie prowadzę	
<i>działalność gospodarczą w rozumieniu prawa Unii Europejskiej*.</i> <i>W rozumieniu art. 1 Załącznika Nr 1 do rozporządzenia Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu, za przedsiębiorstwo uważa się podmiot prowadzący działalność gospodarczą bez względu na jego formę prawną, w szczególności osoby prowadzące działalność na własny rachunek oraz firmy rodzinne zajmujące się rzemiosłem lub inną działalnością, a także spółki lub konsorcja prowadzące regularną działalność gospodarczą.</i>	

B. DANE DOTYCZĄCE PLANOWANEGO ZATRUDNIENIA

1. Liczba bezrobotnych proponowanych do zatrudnienia:		
2. Wnioskowany okres zatrudnienia bezrobotnego :		
Wymagane jest, aby pracodawca zatrudnił osobę przez okres co najmniej: - 3 miesięcy po zakończeniu refundacji trwającej 6 miesięcy, - 6 miesięcy po zakończeniu refundacji trwającej 12 miesięcy lub 18 miesięcy, jeżeli zwrot obejmuje koszty poniesione za co drugi miesiąc, - 6 miesięcy po zakończeniu refundacji, o której mowa w art. 59 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.		
od dnia		do dnia
3. Miejsce zatrudnienia bezrobotnego:		
4. Stanowiska przewidziane dla bezrobotnego/ rodzaj prac:		
5. Niezbędne i pożądane kwalifikacje i inne wymagania kandydatów do zatrudnienia:		
6. Wysokość proponowanego wynagrodzenia:		7. Wnioskowana wysokość refundowanych kosztów poniesionych na wynagrodzenia z tytułu zatrudnienia skierowanych bezrobotnych:
8. Godziny pracy:	9. Termin opłacania składek ZUS	10. Termin wypłaty wynagrodzeń :
od..... do.....		
od..... do.....		
od..... do.....		
11. Imię i nazwisko osoby prowadzącej u pracodawcy sprawy kadrowe oraz numer telefonu:		

.....
 podpis i pieczęć pracodawcy lub osoby
 uprawnionej do reprezentowania pracodawcy

ZAŁĄCZNIKI :

1. Dokument potwierdzający wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji Działalności Gospodarczej CEIDG lub wpis do Krajowego Rejestru Sądowego w formie wydruku ze strony internetowej (<http://prod.ceidg.gov.pl> lub <https://ems.ms.gov.pl/krs/wyszukiwaniepodmiotu>) z adnotacją podmiotu lub osoby uprawnionej do reprezentacji o aktualności danych w nim zawartych na dzień złożenia wniosku.
 2. Kserokopia innych dokumentów potwierdzających formę prawną istnienia Pracodawcy np. umowa spółki cywilnej, statut w przypadku stowarzyszenia, fundacji, spółdzielni itp.
 3. Pełnomocnictwo dla osoby/osób wskazanych do reprezentowania pracodawcy lub przedsiębiorcy, jeżeli nie wynika ono z dokumentów rejestrowych firmy, podpisane czytelnie przez osoby uprawnione do reprezentowania pracodawcy.
 4. W przypadku gdy otrzymano pomoc de minimis, w tym także pomoc de minimis w rolnictwie i rybołówstwie do wniosku należy dołączyć wszystkie zaświadczenia potwierdzające otrzymanie tej pomocy, w roku w którym Pracodawca ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat (lat obrotowych w przypadku pomocy de minimis w rolnictwie), albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie.
 5. Krajowa Oferta Pracy.
 6. Oświadczenie Pracodawcy – załącznik nr 1
 7. Dane dotyczące dotychczasowej współpracy - załącznik nr 2
 8. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis w oparciu o Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 24 października 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2014 r. poz. 1543)– załącznik nr 3
 9. Formularz informacji przedstawianych przez Wnioskodawcę w oparciu o Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez **podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie** (Dz. U. z 2010r. Nr 121, poz. 810)- załącznik nr 4.
- W przypadku, gdy pracodawca nie wnioskuje o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, **nie wypełnia tego formularza.**

UWAGA

- **STAROSTA W TERMINIE 30 DNI OD DNIA ZŁOŻENIA WNIOSKU INFORMUJE WNIOSKODAWCĘ O ROZPATRZENIU WNIOSKU I PODJĘTEJ DECYZJI**
- **W PRZYPADKU GDY WNIOSEK JEST NIEPRAWIDŁOWO WYPEŁNIONY LUB NIEKOMPLETNY, STAROSTA WYZNACZA WNIOSKODAWCY CO NAJMNIEJ 7-DNIOWY TERMIN NA UZUPEŁNIENIE. WNIOSEK NIEUZUPEŁNIONY WE WSKAZANYM TERMINIE POZOSTAWIA SIĘ BEZ ROZPATRZENIA.**

OŚWIADCZENIE PRACODAWCY

Ja niżej podpisany oświadczam / w imieniu Pracodawcy oświadczam, że

1. **zapoznałem się** z warunkami rozporządzenia MPiPS z dnia 24 czerwca 2014 r. w sprawie organizowania prac interwencyjnych i robót publicznych oraz jednorazowej refundacji kosztów z tytułu opłaconych składek na ubezpieczenia społeczne (Dz.U. z 2014 r., poz. 864),
2. **zalegam/ nie zalegam*** z zapłatą wynagrodzeń pracownikom, należnych składek na ubezpieczenie społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz innych danin publicznych w dniu złożenia wniosku,
3. **zapoznałem się** z warunkami określonymi w stosownych przepisach i oświadczam, że **spełniam / nie spełniam *** warunki określone dla uzyskania pomocy publicznej. W przypadku wystąpienia okoliczności nie uzasadniających uzyskanie pomocy publicznej Pracodawca zobowiązuje się niezwłocznie – nie później niż do dnia zawarcia umowy powiadomić o tym fakcie PUP,
4. **otrzymałem/ nie otrzymałem*** pomoc de minimis w roku, w którym ubiegam się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat. W przypadku otrzymania pomocy de minimis w tym okresie należy dołączyć wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis albo oświadczenie o pomocy de minimis, w zakresie o którym mowa w art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. z 2023 r., poz. 702),
5. **otrzymałem/ nie otrzymałem*** pomoc de minimis w rolnictwie w roku, w którym ubiegam się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat obrotowych. W przypadku otrzymania pomocy de minimis w tym okresie należy dołączyć wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis albo oświadczenie o wielkości pomocy de minimis w rolnictwie otrzymanej w tym okresie,
6. **otrzymałem/ nie otrzymałem*** pomoc de minimis w rybołówstwie w roku, w którym ubiegam się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat. W przypadku otrzymania pomocy de minimis w tym okresie należy dołączyć wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis albo oświadczenie o wielkości pomocy de minimis w rybołówstwie otrzymanej w tym okresie,
7. Pracodawca oświadcza, że **otrzymał / nie otrzymał*** pomocy publicznej na przedsięwzięcie, o którego realizację wnioskuje,
8. **Wyrażam zgodę** na zbieranie, przetwarzanie, udostępnianie i archiwizowanie danych osobowych dotyczących mojej osoby/podmiotu przez Powiatowy Urząd Pracy w Oleśnicy dla celów związanych z rozpatrywaniem wniosku oraz realizacją umowy zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych.

Świadom odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych danych (art. 233 kk) oświadczam, że dane zawarte w niniejszym wniosku są zgodne z prawdą.

.....
podpis i pieczęć pracodawcy lub osoby
uprawnionej do reprezentowania pracodawcy

* niepotrzebne skreślić

Klauzula informacyjna RODO

Powiatowy Urząd Pracy w Oleśnicy ul. Wojska Polskiego 13, 56-400 Oleśnica jako administrator danych osobowych informuje:

- podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne w celu realizacji zadań wynikających z ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
- posiadają Państwo prawo dostępu do treści swoich danych osobowych i ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania,
- podane dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art.6 ust.1 pkt a) 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 (RODO) i zgodnie z jego treścią,
- adres e-mail do inspektora ochrony danych PUP w Oleśnicy: iod@praca-olesnica.pl,
- Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji zadań wynikających z ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
- mają Państwo prawo do złożenia skargi do organu nadzorczego, którym jest Urząd Ochrony Danych Osobowych.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych podanych w celu realizacji zadań wynikających z ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy i oświadczam, że jestem świadomy, że brak zgody na przetwarzanie moich danych osobowych skutkuje brakiem możliwości realizacji zadań wynikających z ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

.....

(data, imię i nazwisko)

DANE DOTYCZĄCE WSPÓŁPRACY Z POWIATOWYM URZĘDEM PRACY

Informacja o korzystaniu z form subwencji z Funduszu Pracy /prace interwencyjne, roboty publiczne, wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy, staże, bony stażowe, bony zatrudnieniowe, dofinansowanie wynagrodzenia dla bezrobotnych pow. 50 r. życia, przygotowania zawodowe dorosłych, /

trzy lata wstecz od daty złożenia wniosku

[illegible]

.....
 podpis i pieczęć pracodawcy lub osoby
 uprawnionej do reprezentowania pracodawcy

FORMULARZ INFORMACJI PRZEDSTAWIANYCH PRZEZ WNIOSKODAWCĘ

1) Imię i nazwisko albo firma wnioskodawcy

2) Miejsce zamieszkania i adres albo siedziba i adres wnioskodawcy

3) Rodzaj prowadzonej działalności, w związku z którą ubiega się o pomoc*:

- działalność w rolnictwie
- działalność w rybołówstwie

4) Informacja o otrzymanej pomocy publicznej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na których pokrycie ma być udzielona pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie

Lp.	Dzień udzielenia pomocy ¹⁾	Podstawa prawna ²⁾	Wartość pomocy ³⁾	Forma pomocy ⁴⁾	Przeznaczenie pomocy ⁵⁾
1					
2					
3					
4					
5					

Objaśnienia:

¹⁾ Dzień udzielenia pomocy – podać dzień udzielenia pomocy wynikający z decyzji lub umowy.²⁾ Podstawa prawna – podać tytuł aktu prawnego stanowiącego podstawę do udzielenia pomocy.³⁾ Wartość otrzymanej pomocy – podać wartość pomocy jako ekwiwalent dotacji brutto określony w decyzji lub umowie.⁴⁾ Forma pomocy – wpisać formę otrzymanej pomocy, tj. dotacja, dopłaty do oprocentowania kredytów, zwolnienie lub umorzenie z podatku lub opłat, refundacje w całości lub w części, lub inne.⁵⁾ Przeznaczenie otrzymanej pomocy – wskazać, czy koszty, które zostały objęte pomocą, dotyczą inwestycji w gospodarstwie rolnym lub rybołówstwie czy działalności bieżącej.

Dane osoby upoważnionej do podpisania informacji:

.....
(imię i nazwisko).....
(data i podpis)

