

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(pieczęć firmowa Organizatora )

**Starosta Włocławski  
Powiatowy Urząd Pracy  
we Włocławku**

## **W N I O S E K** **o zorganizowanie robót publicznych**

Na zasadach określonych w art. 57 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 1265 i 1149) i w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 24 czerwca 2014 roku w sprawie organizowania prac interwencyjnych i robót publicznych oraz jednorazowej refundacji kosztów z tytułu opłaconych składek na ubezpieczenie społeczne (Dz. U. 2014 poz. 864), **składam wniosek o organizację robót publicznych.**

Do danych osobowych zawartych we wniosku ma zastosowanie Rozporządzenie 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 (Dz. Urz. UE L119/1).

W przypadku wystąpienia pomocy *de minimis* zastosowanie ma: rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z 18 grudnia 2013r. 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, str. 1), rozporządzenie Komisji (UE) nr 1408/2013 z 18 grudnia 2013r. 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).

### **I. DANE DOTYCZĄCE ORGANIZATORA:**

1. Nazwa, adres siedziby Organizatora i nr telefonu .....

.....  
.....

2. Nazwisko, imię, stanowisko służbowe osoby reprezentującej Organizatora: .....

.....

**Organizator wskazuje Pracodawcę i upowaznia go do zawarcia ze Starostą Włocławskim, w imieniu którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy we Włocławku, umowy o zatrudnienie bezrobotnych w ramach robót publicznych<sup>1</sup>:**

.....  
.....

(nazwa i adres Pracodawcy)

### **II.DANE DOTYCZĄCE PRACODAWCY:**

1. Nazwa i adres siedziby Pracodawcy:.....

.....

2. Miejsce prowadzenia działalności: .....

<sup>1</sup> Jeżeli Organizator jest Pracodawcą nie wypełnia

- .....
3. Nazwisko, imię, stanowisko służbowe osoby reprezentującej Pracodawcę: .....
- .....
4. Nazwa banku i nr konta bankowego: .....
5. Oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności: .....
6. Numer NIP: .....
7. Numer REGON: .....
8. Klasa rodzaju działalności EKD/PKD: .....
9. Data rozpoczęcia działalności: .....
10. Wysokość stopy procentowej ubezpieczenia wypadkowego: .....
11. Pracodawca informuje, że wypłata wynagrodzenia dla bezrobotnego zatrudnionego w ramach robót publicznych będzie dokonywana w następujących terminach (proszę zaznaczyć – podkreślić wybrany termin lub wpisać):
- a) w ostatnim dniu miesiąca,
  - b) do dnia 10 następnego miesiąca,
  - c) w innym terminie.....

**III. DANE DOTYCZĄCE WYKONYWANYCH ZADAŃ**

1. Harmonogram zadań:

Termin	Miejsce i rodzaj planowanych prac

2. Przewidziany efekt społeczno-gospodarczy zorganizowania robót publicznych:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

#### IV. DANE DOTYCZĄCE SKIEROWANIA I ZATRUDNIENIA BEZROBOTNYCH

1. Liczba bezrobotnych wnioskowanych do zatrudnienia przy realizacji zadań określonych we wniosku:..... z tego na stanowiskach:

Nazwa stanowiska	Ilość miejsc pracy	Pożądane kwalifikacje	Inne wymagania	Proponowane wynagrodzenie brutto

2. Wnioskowana wysokość refundowanych wynagrodzeń z tytułu zatrudnienia skierowanych bezrobotnych..... zł

3. Wnioskowany okres zatrudnienia bezrobotnych: ..... miesięcy od dnia ..... do dnia .....

4. Liczba bezrobotnych ..... (osób) przewidzianych do zatrudnienia przez Pracodawcę po upływie okresu ich zatrudnienia w ramach robót publicznych.

.....  
(pieczęć i podpis Organizatora)

#### Oświadczam że:

- jestem/  nie jestem\* beneficjentem pomocy publicznej w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r. nr 59, poz. 404, z późn. zm.),\*\*
- podlegam/  nie podlegam\* przepisom dotyczącym udzielania pomocy de minimis,
- zalegam/  nie zalegam\* z opłacaniem składek, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne oraz innych danin publicznych,
- posiadam /  nie posiadam\* nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych,
- w okresie do 365 dni przed dniem zgłoszenia oferty pracy  nie zostałem /  zostałem ukarany lub skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy i  jestem /  nie jestem objęty postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy (art. 36 ust. 5f ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy),
- zatrudnieni bezrobotni otrzymają wszelkie uprawnienia wynikające z przepisów prawa pracy, z tytułu ubezpieczeń społecznych i norm wewnątrz zakładowych obowiązujących na pokrewnych stanowiskach;
- znane mi są przepisy ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy ( Dz. U. z 2018 r. poz.1265 i 1149).

.....  
(pieczęć i podpis Pracodawcy)

\*właściwe zaznaczyć

\*\*w przypadku zaznaczenie odpowiedzi twierdzącej Wnioskodawca wypełnia oświadczenie Pracodawcy dotyczące podleganiu przepisom o pomocy publicznej i pomocy de minimis.

## V. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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) (Dz. Urz. UE L119/1) przyjmuję poniższą informację:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy we Włocławku, ul. Kapitulna 24, 87-800 Włocławek.
2. Inspektor Ochrony Danych kontakt: iodwloclawek@wloclawek.praca.gov.pl
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu analizy złożonego wniosku o organizowanie robót publicznych, a następnie w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku w zakresie niezbędnym do podpisania umowy – na podstawie art.6 ust.1 lit c rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady(UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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 osobowych) i ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2018r., poz. 1265 i 1149) oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych.
4. Okres przechowywania: 10 lat.
5. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, jednak ich nie podanie uniemożliwi nam rozpatrzenie wniosku, a po jego pozytywnym rozpatrzeniu zawarcie umowy.
6. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r.
8. Pani/Pana dane nie będą polegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.

.....  
**Data**

.....  
**Czytelny podpis**

**VI. OŚWIADCZENIE PRACOWAWCY dotyczące podleganiu przepisom pomocy publicznej i pomocy de minimis**, - wypełnia tylko beneficjent pomocy publicznej w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1808, z późn. zm.).

1.  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),
2.  spełniam /  nie spełniam\* warunki określone w 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),

3.  spełniam /  nie spełniam\* warunki określone w 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),
4.  jestem /  nie jestem\* Pracodawcą, na którym ciąży obowiązek zwrotu wcześniej otrzymanej pomocy publicznej,
5. 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,
6. Jestem świadomy obowiązku zwrotu wypłaconych środków w przypadku naruszenia wymogów dotyczących dopuszczalnej pomocy publicznej.
7. W okresie poprzedzającym złożenie niniejszego wniosku  nie uzyskałem /  uzyskałem\* innej pomocy niż pomoc *de minimis* (w przypadku uzyskania pomocy proszę o złożenie oświadczenia, iż dana pomoc  nie kumuluje się /  kumuluje się\* z wnioskowaną pomocą).
8. Znana mi jest definicja „jednego przedsiębiorstwa” zawarta w art.2 ust.2 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),
9. 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 2016 r. poz. 1808) 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 .....

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z wymogami dotyczącymi pomocy publicznej, w tym z art.37 ust.1 pkt 2 lit.g ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych ( Dz. U., Z 2016r. poz.1870 z późn. zm.) na podanie do publicznej wiadomości przez zarząd jednostki samorządu terytorialnego w drodze obwieszczenia informacji obejmującej wykaz osób prawnych i fizycznych oraz jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej, którym udzielono pomocy publicznej.

\*właściwe zaznaczyć

.....  
(pieczęć i podpis Pracodawcy)

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

Do wniosku obowiązkowo należy dołączyć:

1. w przypadku, gdy otrzymano pomoc de minimis, w tym także pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie - wszystkie zaświadczenia potwierdzające otrzymanie tej pomocy, w roku w którym podmiot, ubiega się o wsparcie, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, albo oświadczenia o wielkości pomocy otrzymanej w tym okresie.
2. w przypadku, gdy otrzymano inną pomoc publiczną - oświadczenia 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 i pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie.
3. wypełniony 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).

## **VII. Zobowiązuję się do:**

- zatrudnienia w pełnym wymiarze czasu pracy bezrobotnych skierowanych przez Urząd do wykonywania robót publicznych,
- zawiadamiania Urzędu bez zbędnej zwłoki o:
  - 1) niestawieniu się bezrobotnego do Organizatora lub wskazany przez niego Pracodawcy ze skierowaniem z Urzędu w celu rozpoczęcia robót publicznych,
  - 2) wcześniejszym rozwiązaniu umowy o pracę z zatrudnionym przy robotach publicznych bezrobotnym,
- przyjęcia do pracy kolejnego bezrobotnego skierowanego przez Urząd na miejsce pracownika robót publicznych.

**Świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 k.k. oświadczam, że dane zawarte w niniejszym wniosku są zgodne z prawdą.**

.....  
(data)

.....  
(pieczęć i podpis Pracodawcy)

### **Załączniki:**

Aktualny dokument poświadczający formę prawną istnienia jednostki.

Wymieniony wyżej załącznik jest niezbędny do rozpatrzenia wniosku.

Wniosek niekompletny i (lub) nieprawidłowo wypełniony nie będzie rozpatrywany.

O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku Organizator robót publicznych zostanie powiadomiony w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku i dokumentów niezbędnych do jego rozpatrzenia. Termin rozpatrzenia wniosku liczony będzie od dnia dostarczenia kompletu załączników.

Kserokopie przedkładanych dokumentów winny być potwierdzone przez za zgodność z oryginałem. Potwierdzić za zgodność z oryginałem może również pracownik PUP, po okazaniu przez Wnioskodawcę oryginałów dokumentów.

Od negatywnego stanowiska Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy we Włocławku nie przysługuje odwołanie.

### **Pouczenie:**

1) Przyznanie tej formy wsparcia osobie bezrobotnej jest uzależnione od profilu pomocy, który zostanie jej ustalony w wyniku analizy sytuacji oraz indywidualnego planu działania ustalonego z doradcą w urzędzie.

2) Na podstawie art. 57 ust. 3. ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy z 20 kwietnia 2004 r. (Dz. U. 2016 r., poz. 645) Na wniosek Organizatora robót publicznych Starosta może przyznawać zaliczki ze środków Funduszu Pracy na poczet wypłat wynagrodzeń oraz opłacenia składek na ubezpieczenia społeczne.

**Sposób rozpatrzenia wniosku przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy we Włocławku:**

Dyrektor Powiatowego Urzędu pracy we Włocławku wyraża zgodę (nie wyraża zgody)\*

na podpisanie z.....

.....

umowy o skierowanie do pracy w ramach robót publicznych ..... bezrobotnych.

/\* niepotrzebne skreślić

.....

(data)

.....

(pieczęć i podpis Dyrektora PUP)