*Załącznik nr 16 do Zarządzenia nr 2/2025*

………………………………..  
pieczęć firmowa pracodawcy

*Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Jaworze*

*z dnia 24 stycznia 2025 roku*

**POWIATOWY URZĄD PRACY W JAWORZE** Centrum Aktywizacji Zawodowej

Ul. Strzegomska 7  
59-400 Jawor

**WNIOSEK   
O ZORGANIZOWANIE ROBÓT PUBLICZNYCH**

* **KOREKTA WNIOSKU-** dotyczy części, punktów, załączników**…………………………  
  \*** W przypadku zaznaczenia opcji KOREKTA należy wpisać, których części i punktów lub załączników dotyczy

*na zasadach określonych w art. 57 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy i 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.*

1. **DANE DOTYCZĄCE ORGANIZATORA**

Wnioskujący o zorganizowanie robót publicznych to: /zaznaczyć właściwe pole **X**/

|  |  |
| --- | --- |
|  | powiat |
|  | gmina |
|  | organizacja pozarządowa statutowo zajmująca się problematyką ochrony środowiska, kultury, oświaty, kultury fizycznej i turystyki, opieki zdrowotnej, bezrobocia oraz pomocy społecznej |
|  | spółka wodna i jej związki |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Pełna nazwa Organizatora robót publicznych** |  |
|  | **Adres Organizatora** |  |
|  | **Telefon** |  |
|  | **Fax** |  |
|  | **E-mail** |  |
|  | **NIP/ REGON** |  |
|  | **NR PKD** |  |
|  | **Nazwa banku i nr konta** | ……………………………………………………………………….------ |
|  | **Forma  organizacyjno-prawna** |  |
|  | **Stopa ubezpieczenia wypadkowego** | % |
|  | **Liczba pracowników zatrudnionych u Organizatora w ramach umowy o pracę w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy:** | **osób\***  \* do liczby pracowników nie należy wliczać: właściciela firmy, młodocianych, zatrudnionych w ramach umów cywilnoprawnych (np.  w ramach umów zlecenie, o dzieło), na urlopach macierzyńskich lub wychowawczych, przebywających na urlopach bezpłatnych |
|  | **Imię, nazwisko oraz  nr telefonu osoby upoważnionej do kontaktu  z PUP** |  |

1. Nazwiska i imiona oraz stanowiska służbowe osób upoważnionych do podpisania umowy:

/nazwisko i imię / /stanowisko/

/nazwisko i imię / /stanowisko/

1. **Roboty Publiczne wykonywane będą (zaznaczyć odpowiednio):**

* u Organizatora
* u pracodawcy wskazanego przez Organizatora

1. **DANE DOTYCZĄCE PRACODAWCY WSKAZANEGO   
   PRZEZ ORGANIZATORA** */należy wypełnić jeśli dotyczy/*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Nazwa Pracodawcy** |  |
|  | **Adres Pracodawcy** |  |
|  | **Telefon** |  |
|  | **Fax** |  |
|  | **E-mail** |  |
|  | **NIP/ REGON** |  |
|  | **NR PKD** |  |
|  | **Nazwa banku i nr konta** | ……………………………………………………………………….------ |
|  | **Forma  organizacyjno-prawna** |  |
|  | **Rodzaj prowadzonej działalności** |  |
|  | **Stopa ubezpieczenia wypadkowego** | % |
|  | **Liczba pracowników zatrudnionych u pracodawcy w ramach umowy o pracę  w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy:** | **osób\***  \* do liczby pracowników nie należy wliczać: właściciela firmy, młodocianych, zatrudnionych w ramach umów cywilnoprawnych (np.  w ramach umów zlecenie, o dzieło), na urlopach macierzyńskich lub wychowawczych, przebywających na urlopach bezpłatnych |
|  | **Imię, nazwisko oraz  nr telefonu osoby upoważnionej do kontaktu  z PUP** |  |

1. Nazwiska i imiona oraz stanowiska służbowe osób upoważnionych do podpisania umowy:

/nazwisko i imię / /stanowisko/

/nazwisko i imię / /stanowisko/

1. **WARUNKI ZATRUDNIENIA W RAMACH ROBÓT PUBLICZNYCH**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | **Liczba bezrobotnych wnioskowanych do zatrudnienia** |  |
| 2 | **Nazwa stanowisk/a pracy** |  |
| 3 | **Miejsce/a i dokładny adres wykonywania pracy** |  |
| 4 | **Zmianowość:** | □ jedna zmiana □ dwie zmiany  □ trzy zmiany □ inne |
| 5 | **Godziny pracy** | **od ………………………..do……………….** |
| 6 | **Rodzaj pracy jaka będzie wykonywana** |  |
| 7 | **Wymagane kwalifikacje i uprawnienia** niezbędne do wykonywania pracy, jakie powinni spełniać skierowani bezrobotni (zawód, wykształcenie, dodatkowe uprawnienia, umiejętności) |  |
| 8 | **Wysokość proponowanego wynagrodzenia brutto** dla skierowanego/ (ych) bezrobotnego/ (ych) | zł/m-c. |
| **Termin wypłat wynagrodzeń pracowniczych jest realizowany:** | a/ w bieżącym miesiącu …………………………….......    b/ do 10 dnia następnego miesiąca ............................... |
| 9 | **OKRES ZATRUDNIENIA** | od ……………………….  do ………………………. |
| 11 | **Wymiar czasu pracy** | w pełnym wymiarze czasu pracy  co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy  /dotyczy bezrobotnych opiekunów osób  niepełnosprawnych/. |
| 12 | **Prace objęte robotami publicznymi będą finansowane lub dofinansowane ze środków** | * samorządu terytorialnego, * budżetu państwa, * funduszy celowych, * organizacji pozarządowych, * spółek wodnych i ich związków |
| 13 | Po upływie ustawowo wymaganego okresu zatrudnienia, o którym mowa w pkt. 9   tabeli, gwarantujemy dalsze zatrudnienie osób bezrobotnych skierowanych przez Powiatowy Urząd Pracy w Jaworze zgodnie ze **złożoną deklaracją** stanowiącą załącznik nr 1 do wniosku. | * Tak * Nie |

**Świadomi odpowiedzialności karnej za składanie nieprawdziwych informacji   
(art. 233 K.K. „kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub   
w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8”)   
oświadczam, że informacje podane powyżej są aktualne i zgodne z prawdą.**

……………………………………………………………………………..

/data, podpis, pieczęć starosty/wójta/burmistrza/Dyrektora lub osoby upoważnionej/

1. **ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU**
2. Deklaracja Podmiotu wnioskującego o organizację robót publicznych dot. dalszego zatrudnienia   
   (załącznik nr 1),
3. Zgłoszenie oferty pracy w ramach robót publicznych (załącznik nr 2),
4. Klauzula Informacyjna (załącznik nr 3),,
5. Oświadczenia Organizatora robót publicznych (załącznik nr 4),
6. W przypadku spółki cywilnej – kserokopia umowy spółki,
7. Dokumenty regulujące funkcjonowanie stowarzyszenia/fundacji,
8. Beneficjenci pomocy publicznej[[1]](#footnote-1) do wniosku dołączają formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o *pomoc de minimis,* dostępny na stronie internetowej [www.jawor.praca.gov.pl](http://www.jawor.praca.gov.pl)
9. W przypadku otrzymania innej pomocy publicznej należy dołączyć formularz informacji o pomocy publicznej dla podmiotów ubiegających się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie dostępny na stronie internetowej [www.jawor.praca.gov.pl](http://www.jawor.praca.gov.pl)

WAŻNE:

Wniosek nieprawidłowo wypełniony lub niekompletny podlega uzupełnieniu   
w terminie 7 dni od daty wyznaczenia przez Urząd.   
Wniosek nieuzupełniony we wskazanym terminie pozostaje bez rozpatrzenia.

Termin rozpatrywania wniosku, liczony będzie od dnia dostarczenia   
kompletu załączników/ uzupełnienia wniosku.

*Załącznik nr 1 do Wniosku   
o zorganizowanie robót publicznych*

**DEKLARACJA PODMIOTU   
wnioskującego o organizację robót publicznych dot. dalszego zatrudnienia**

Deklaruję, że po okresie zatrudnienia osób bezrobotnych w ramach umowy   
o zorganizowanie i finansowanie robót publicznych zobowiązujemy się do dalszego zatrudnienia:

1. ………………. skierowanych osób bezrobotnych na umowę o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy
2. przez okres co najmniej

* 30 dni.
* ………….miesiące(y).

Przyjmuję do wiadomości, że w przypadku niewywiązania się z warunku zatrudnienia na okres objęty powyższą gwarancją zatrudnienia lub naruszenia postanowień dotyczących zatrudnienia skierowanej osoby bezrobotnej może skutkować zerwaniem współpracy przez Urząd Pracy w Jaworze w zakresie realizacji aktywnych form rynku pracy, na okres co najmniej 12 miesięcy liczonych od miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło naruszenie warunków umowy.

……………………………………………………………………………..

/data, podpis, pieczęć starosty/wójta/burmistrza/Dyrektora lub osoby upoważnionej/

*Załącznik nr 2 do Wniosku   
o zorganizowanie robót publicznych*

**POWIATOWY URZĄD PRACY   
W JAWORZE**

ul. Strzegomska 7, 59-400 Jawor,   
tel. 729-11-00; fax 729-00-38

e-mail: [wrja@praca.gov.pl](mailto:wrja@praca.gov.pl)

**ZGŁOSZENIE KRAJOWEJ OFERTY PRACY   
W RAMACH ROBÓT PUBLICZNYCH**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. Nazwa pracodawcy krajowego:  .................................................................................  .................................................................................  Imię i Nazwisko osoby reprezentującej pracodawcę krajowego  .................................................................................  Telefon lub inny sposób porozumiewania się  …………………………………………………….. | 2. Nr pracodawcy krajowego:………………………………………………… | | |
| 3. Adres pracodawcy krajowego: | | |
| Kod pocztowy……..………… Miejscowość ………..........................................................  Ulica ..............................................................................................................................  Gmina ............................................................................................................................ | | |
| 4. Forma kontaktu kandydatów z pracodawcą krajowym:  1) osobiście 2) telefonicznie 3) inny ……………………………………………………………. | | |
| |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   5. Numer NIP:  6. REGON:   |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  | **.** |  |  | **.** |  |   7. Podstawowy rodzaj działalności wg PKD: | | 8. Liczba zatrudnionych  pracowników:  ……………..… | 9. Forma własności:   |  |  | | --- | --- | |  | prywatna | |  | publiczna | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 10. Nazwa zawodu:  .......................................  .......................................  Kod zawodu: | | | | | | 11. Nazwa stanowiska:  .................................................................................................................................................................................................................................................... | | | | 12. Liczba wolnych miejsc  zatrudnienia ..…….  - w tym dla osób  niepełnosprawnych ……… | | 13. Miejsce wykonywania pracy:  ......................................................... | |
| 17. Data rozpoczęcia zatrudnienia:  ……………………………………. | |
|  |  |  |  |  |  |
| 14. Godziny pracy | | | | | | 15.Zmianowość: | | | 15a. Forma prawna | 16. Rodzaj umowy:  1) na czas nieokreślony  2) na czas określony:    16a. Wymiar czasu pracy  ………………………………… | | 17a. Okres zatrudnienia:  ……………………………………. | |
| …………………………………  …………………………………………………………………... | | | | | |  | jedna zmiana  dwie zmiany  trzy zmiany  inne | | 1) Osoba fizyczna 2) Spółka z o.o. 3) Spółka jawna 4) Spółka cywilna  5) Spółka partnerska 6) Sp. komandytowa  7) Sp. komandytowo-   -akcyjna 8) Przedsiębiorstwo   państwowe  9) Stowarzyszenie  10) Spółdzielnia  11) Fundacja |
|  |
| 18. Wynagrodzenie:  Kwota brutto / netto: | |
|  |
| 14a. Praca w porze nocnej: TAK / NIE | | | | | |  |
| 14b. System i rozkład czasu pracy:  (1) podstawowy (2) równoważony  (3) skrócony (4) zadaniowy (5) ruch ciągły (6) przerywany  (7) inny………… | | | | | | | | |
| 19. Wymagania pracodawcy:  1) Wykształcenie…………….…………………………………………..…….  2) Umiejętność – specjalność ………………………………………..……..  …………………………………………………..……………………………..……………………………………..…………………………………………..  3) Uprawnienia …………………………...………………………………….  ……………………………………………….…………………..…….………  4) Znajomość j. obcych ……………………………………..………………  5) Staż pracy …………………………………………………….……………  6) Inne ……………………………………………………………..………….. | | | | | | | | | |
| 20. Zakres obowiązków:  ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..………… | | | |
| 21. Częstotliwość kontaktów PUP w sprawie oferty:  co ……………………… dni | | 22. Podpis i pieczęć pracownika PUP.  …………………………………................. | |
| 23. Nr oferty ……………………….  Nr rej.: ……………….……… | | | | | | | | 24. Data zgłoszenia oferty:  ………………………………… | | | 25. Okres aktualności oferty  ……………………… | | 26. Data realizacji / wycofania oferty  ……………………… | |
| 27. Deklarowane zatrudnienie po zakończeniu robót publicznych:  a) okres zatrudnienia …………….……..…..……  b) wysokość wynagrodzenia brutto…….………. c) nazwa stanowiska pracy: …………………………………………… | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | |  | | | | | | |

:



*Załącznik nr 3 do wniosku*

*o zorganizowanie robót publicznych*

**KLAUZULA INFORMACYJNA DO WNIOSKU   
O ZORGANIZOWANIE ROBÓT PUBLICZNYCH**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 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 (zwanego dalej RODO) **Powiatowy Urząd Pracy   
w Jaworze informuje, iż:**

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Jaworze, reprezentowany przez Dyrektora tej instytucji. Adres siedziby: ul. Strzegomska 7, 59 – 400 Jawor. Dane kontaktowe: tel. 76 729 11 00, adres e-mail: wrja@praca.gov.pl.
2. Administrator zgodnie z art. 37 ust. 1 RODO wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się kontaktować elektronicznie pod adresem **e-mail: iod@jawor.praca.gov.pl** lub wysyłając pisemną korespondencję na adres siedziby Urzędu z dopiskiem „Inspektor Ochrony Danych”. Z Inspektorem Danych Osobowych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu rozpatrzenia wniosku o zorganizowanie robót publicznych, zawarcia i realizacji umowy o organizowanie robót publicznych. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. b, c i e RODO,ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, Rozporządzenie 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).
4. Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępnione:

* podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa,
* podmiotom przetwarzającym Pani/Pana dane osobowe, w imieniu Administratora na podstawie zawartych umów (dostawcy usług zaopatrujących Administratora w rozwiązania techniczne, organizacyjne   
  i informatyczne – dostawy oprogramowania i systemów informatycznych, obsługa i serwis sprzętu),
* personelowi zatrudnionemu w Urzędzie,
* audytorom, kontrolerom lub innym podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa do dokonywania kontroli,
* podmiotom prowadzącym działalność pocztową,
* Radcy Prawnemu współpracującemu z Administratorem.

1. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
2. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu, do którego zostały zebrane, a następnie archiwizowane na zasadach określonych w Instrukcji archiwalnej, Instrukcji kancelaryjnej oraz w Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt obowiązujących w Powiatowym Urzędzie Pracy   
   w Jaworze.
3. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od Administratora:

* dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii,
* prawo do sprostowania swoich danych,
* prawo do usunięcia danych osobowych,
* prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
* prawo wniesienia sprzeciwu,
* prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, jeżeli Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane na podstawie uzyskanej zgody, przy czym jej wycofanie nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

1. Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO. Organem nadzorczym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00 – 193 Warszawa.
2. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest niezbędne do realizacji wniosku o zorganizowanie robót publicznych oraz zawarcia i realizacji umowy o organizowanie robót publicznych.
3. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

……………………………………………………………………………..

/data, podpis, pieczęć starosty/wójta/burmistrza/Dyrektora lub osoby upoważnionej/

pracodawcy wskazanego przez Organizatora robót publicznych/

*Załącznik nr 4 do wniosku*

*o zorganizowanie robót publicznych*

**OŚWIADCZENIA ORGANIZATORA ROBÓT PUBLICZNYCH**

(*UWAGA: przypadku gdy Organizator robót publicznych wskazuje Pracodawcę, u którego będą wykonywane roboty publiczne, oświadczenia jest zobowiązany złożyć również wskazany Pracodawca)*

**Świadomy/i odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, o której mowa   
w art. 233 § 1 Kodeks Karny, oświadczam/y w imieniu swoim lub podmiotu, który reprezentuję/emy, że:** *(właściwe zaznaczyć „x*”):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | **tak** | **nie** |
| 1. | Zalegam z zapłatą wynagrodzeń pracownikom, należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Funduszu Emerytur Pomostowych oraz innych danin publicznych. |  |  |
| 2. | W okresie 365 dni przed dniem złożenia wniosku zostałem/am ukarany/a lub skazany/a prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy. |  |  |
| 3. | Jestem objęty/a postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy.  *W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej należy złożyć pisemne wyjaśnienie czego dotyczy prowadzone postępowanie.* |  |  |
| 4. | Jestem beneficjentem pomocy w rozumieniu Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r.  o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.  *W przypadku zaznaczenia odpowiedzi* ***twierdzącej*** *należy złożyć oświadczenie w pkt 5. oraz złożyć „Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis”, dostępny na stronie internetowej* [*www.jawor.praca.gov.pl*](http://www.jawor.praca.gov.pl) *w Menu URZĄD - Dokumenty do pobrania - Pracodawcy i przedsiębiorcy – Roboty publiczne. Odpowiedź* ***twierdzącą*** *należy wskazać również w przypadku, gdy organizator robót publicznych stanie się beneficjentem pomocy w wyniku zawarcia umowy o organizację robót publicznych.* |  |  |
| 5. | Otrzymałem/am pomoc de minimis, pomoc de minimis w rybołówstwie, pomoc de minimis w rolnictwie, w roku, w którym ubiegam się o pomoc oraz w ciągu 2 lat poprzedzających.  *(W przypadku, gdy oświadczenie składane jest np. w 2020 roku należy uwzględnić informację o otrzymanej pomocy de minimis, która dotyczy okresu od 01.01.2018 r. do dnia złożenia oświadczenia, tj. roku, w którym ubiegam się o pomoc oraz dwóch poprzedzających go lat. Łączna wartość pomocy przyznana dowolnemu podmiotowi gospodarczemu we wskazanym okresie nie może przekroczyć 200 000 EURO,  w sektorze transportu drogowego towarów 100 000 EURO (z wyłączeniem zakupu pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego).*  Wartość otrzymanej pomocy:   1. pomoc de minimis w wysokości ............................... euro = ……………..………… zł. 2. pomoc de minimis w rolnictwie w wysokości ................................ euro = …………………… zł. 3. pomoc de minimis w rybołówstwie w wysokości ............................ euro = ………………… zł. |  |  |
| 6. | Jestem zobowiązany/a do zwrotu wcześniej uzyskanej pomocy publicznej na podstawie decyzji Komisji Europejskiej uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz ze wspólnym rynkiem. |  |  |
| 7. | Spełniam warunki, o których mowa w Rozporządzeniu MPiPS z dnia 24.06.2014 r.  w sprawie organizowania prac interwencyjnych i robót publicznych oraz jednorazowej refundacji kosztów z tytułu opłaconych składek na ubezpieczenia społeczne. |  |  |
| 8. | Dane widniejące w Krajowym Rejestrze Sądowym lub Centralnej Ewidencji i Informacji  o Działalności Gospodarczej są zgodne ze stanem prawnym i faktycznym. Posiadam wszystkie niezbędne dokumenty wymagane w zakresie prowadzonej działalności, w tym m.in. koncesje, licencje, zezwolenia, certyfikaty, a także wpisy do stosownych rejestrów. |  |  |
| 9. | Zapoznałem/am się z warunkami i zasadami organizowania robót publicznych dostępnymi na stronie internetowej PUP w Jaworze w Menu *Dla pracodawców  i przedsiębiorców*  w Zakładce *Wsparcie tworzenia miejsc pracy – Roboty publiczne* |  |  |
| 10. | Przyjmuję do wiadomości, że przyznanie refundacji części kosztów wynagrodzenia  i składek na ubezpieczenia społeczne za zatrudnienie bezrobotnego w ramach robót publicznych jest dokonywane na podstawie umowy cywilnoprawnej, a nie na podstawie decyzji administracyjnej, w związku z czym odmowa przyznania refundacji nie podlega odwołaniu. |  |  |
| 11. | Zobowiązuję się do niezwłocznego powiadomienia PUP w Jaworze poprzez złożenie stosownego oświadczenia, jeżeli w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia podpisania umowy zmianie ulegnie stan prawny lub faktyczny wskazany w dniu złożenia wniosku,  w szczególności gdy otrzymam pomoc publiczną, pomoc de minimis, pomoc de minimis w rolnictwie lub pomoc de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury. |  |  |
| 12. | Wyrażam zgodę na zbieranie, przetwarzanie, udostępnianie i archiwizowanie moich danych osobowych przez PUP w Jaworze, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r.  o ochronie danych osobowych oraz RODO dla celów związanych z rozpatrzeniem wniosku i ewentualną realizacją umowy o organizowanie robót publicznych. |  |  |
| 13. | Przyjmuję do wiadomości, iż w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku dane dotyczące oferowanych miejsc pracy oraz wymagań wobec kandydatów wskazane  w części 3 wniosku zostaną zawarte w zgłoszeniu wolnego miejsca pracy jako ofercie pracy zamkniętej określającej warunki pracy i płacy w oparciu o obowiązujące przepisy. Część 3 wniosku będzie także integralną częścią umowy o organizację robót publicznych. |  |  |
| 14. | **Jestem powiązany z podmiotami, wobec których zastosowano zakaz udostępnienia funduszy, środków finansowych lub zasobów gospodarczych oraz udzielenia wsparcia, w związku z agresją Federacji Rosyjskiej na Ukrainę**, wpisanymi na listę podmiotów objętych sankcjami prowadzoną w Biuletynie Informacji Publicznej Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji na stronie internetowej: <https://www.gov.pl/web/mswia/lista-osob-i-podmiotow-objetych-sankcjami> |  |  |
| 15. | Informacje podane powyżej są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione  z pełną świadomością konsekwencji wynikających ze składania fałszywych oświadczeń. |  |  |

**Przyjmuję do wiadomości, że:**

* 1. Składki na ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, opłacane z tytułu zatrudnienia bezrobotnego nie podlegają refundacji.
  2. W przypadku deklaracji zatrudnienia z własnych środków po zakończeniu robót publicznych osoby bezrobotnej skierowanej do wykonywania robót publicznych na 1 miesiąc **okres ten nie może być krótszy niż 30 dni kalendarzowych** – dotyczy zatrudnienia przypadającego w trakcie miesiąca lub np. miesiąca lutego). Zatrudnienie obejmuje pełny wymiar czasu pracy, w ramach którego zatrudniona osoba bezrobotna otrzyma wynagrodzenie w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę.
  3. Pomoc udzielana dla Organizatorów robót publicznych będących beneficjentami pomocy stanowi pomoc de minimis i jest udzielana zgodnie z warunkami jej dopuszczalności. W przypadku wskazania przez Organizatora robót publicznych Pracodawcy, u którego będą wykonywane roboty publiczne, beneficjentem pomocy jest wskazany Pracodawca, jeżeli zgodnie z zawartą umową o organizowanie robót publicznych będzie uzyskiwał refundację części kosztów poniesionych na wynagrodzenia, nagrody oraz składki na ubezpieczenia społeczne za skierowanych bezrobotnych.
  4. W przypadku podpisania wniosku przez pełnomocnika lub wskazania we wniosku pełnomocnika do zawarcia umowy – każdorazowo do wniosku należy przedłożyć pełnomocnictwo jednoznacznie określające jego zakres, w szczególności do reprezentowania wnioskodawcy oraz składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań w jego imieniu potwierdzone przez notariusza i wydane w formie odpisu lub oryginał pełnomocnictwa wraz z oryginalnym dowodem wpłaty dokumentującym poniesienie opłaty skarbowej gotówką bezpośrednio w kasie organu podatkowego bądź przelewem na jego rachunek (właściwy organ podatkowy - Urząd Miasta Lubań). Pełnomocnictwo nie jest wymagane, jeżeli osoba podpisująca wniosek i umowę jest upoważniona z imienia i nazwiska do reprezentowania pracodawcy/ wnioskodawcy w odnośnym dokumencie rejestracyjnym (KRS, CEiDG) pod warunkiem, iż wynika to ze sposobu i zakresu reprezentacji.
  5. W przypadku wątpliwości co do autentyczności złożonego na pełnomocnictwie podpisu osoby udzielającej pełnomocnictwa PUP może zażądać:

1. uwierzytelnienia złożonego pełnomocnictwa przez notariusza lub
2. osobistego zgłoszenia się do siedziby PUP osoby udzielającej pełnomocnictwa, w celu złożenia na druku wniesionego pełnomocnictwa podpisu tej osoby, w obecności upoważnionego pracownika PUP.
   1. W przypadku wskazania przez Organizatora robót publicznych Pracodawcy (spółki cywilnej lub spółki jawnej), u którego będą wykonywane roboty publiczne, należy przedłożyć uwierzytelnioną przez notariusza lub wnioskodawcę umowę spółki (na żądanie PUP należy przedłożyć do wglądu oryginał dokumentu).

……………………………………………………………………………..

/data, podpis, pieczęć starosty/wójta/burmistrza/Dyrektora lub osoby upoważnionej/

pracodawcy wskazanego przez Organizatora robót publicznych/

**OCENA WNIOSKU**

Wniosek

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | /nazwa Wnioskodawcy/ |  |
|  |  |  |

1. **WERYFIKACJA POD WZGLĘDEM MERYTORYCZNYM.**

* Wniosek kompletny i prawidłowo uzupełniony.
* Wniosek skierowano do uzupełnienia w terminie 7 dni od otrzymania wezwania do jego uzupełnienia.
* Wniosek uzupełniono w terminie wyznaczonym.
* Wniosek nieuzupełniony w terminie wyznaczonym. Pozostawiono bez rozpatrzenia.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(podpis i pieczęć pracownika PUP dokonującego weryfikacji)

1. ***WERYFIKACJA WYSTĄPIENIA OKOLICZNOŚCI I PODSTAW DO ZAKAZU UDOSTĘPNIENIA FUNDUSZY, ŚRODKÓW FINANSOWYCH LUB ZASOBÓW GOSPODARCZYCH ORAZ UDZIELENIA WSPARCIA W ZWIĄZKU Z AGRESJĄ ROSJI WOBEC UKRAINY FINANSOWANYCH ZE ŚRODKÓW FUNDUSZU PRACY***

W dniu …………………….2024 r.przeprowadzona została weryfikacja podmiotu w zakresie zakazu udostępnienia funduszy, środków finansowych lub zasobów gospodarczych oraz udzielenia wsparcia, w związku z agresją Federacji Rosyjskiej na Ukrainę.

**Weryfikacja została przeprowadzona na podstawie analizy\*:**

listy osób i podmiotów, względem których zastosowanie mają sankcje, prowadzonej w Biuletynie Informacji Publicznej Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji na stronie internetowej <https://www.gov.pl/web/mswia/lista-osob-i-podmiotow-objetych-sankcjami>.

Załącznik nr 1 do Rozporządzenia Rady (UE) nr 269/2014 oraz Rozporządzenia Rady (WE) nr 765/2006

KRS stanowiącego ogólnopolską bazę danych o podmiotach uczestniczących w obrocie gospodarczym

CEIDG zawierającą dane z ewidencji osób fizycznych, prowadzących pozarolniczą działalność gospodarczą jednoosobowo lub jako wspólnicy spółek cywilnych

*CRBR zawierającego dane o beneficjentach rzeczywistych podmiotów wymienionych w art. 58 informacji o osobach uprawnionych do dokonania zgłoszeń do CRBR, o których mowa w* art. 61ust. 1 ustawy z dnia 01 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (AML).

Inne (np. aplikacja SKANER, wywiadownia gospodarcza)

**Wynik weryfikacji: pozytywny / negatywny\*\***

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(podpis i pieczęć pracownika PUP  
 dokonującego weryfikacji)

*\*należy zaznaczyć i udokumentować – min. 2*

*\*\*niepotrzebne skreślić*

*Podstawa Prawna:*

1. *Rozporządzenie Rady (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. dotyczące środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. U. UE L 229 z 31.07.2014 r., str. 1 z późn. zm.).*
2. *Ustawa z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.*
3. ***Stwierdzam, że niniejszy wniosek:***

* kwalifikuje się do dalszej weryfikacji.
* nie kwalifikuje się do dalszej weryfikacji z powodu:

(podpis i pieczątka pracownika PUP)

**SPOSÓB ROZPATRZENIA WNIOSKU**

**w dniu ………….2025 r.**

1. ***Opinia członków Komisji ds. Opiniowania Wniosków o Organizację Robót Publicznych***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Wniosek zaopiniowano | □ **POZYTYWNIE** | □ **NEGATYWNIE** |

*Podpisy członków Komisji rozpatrującej wniosek:*

|  |  |
| --- | --- |
| 1………………………………………. | 3………………………………………. |
| 2………………………………………. | 4………………………………………. |
| 5………………………………………. |  |

**Uwagi Komisji:**

|  |
| --- |
|  |

1. ***Decyzja Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Jaworze***

□ Wniosek opiniuję: **POZYTYWNIE** w zakresie:

|  |  |
| --- | --- |
| zawarcia umowy z Organizatorem oraz skierowania do zatrudnienia w ramach robót publicznych | …………………….. bezrobotnego(ych) |
| na okres | miesiące/y – refundacja przez miesiące/y |
| **Wniosek do realizacji ze środków:** | * Funduszu Pracy * Regionalny Program EFS Plus * Rezerwy Ministra w ramach programu ………………………………………………………………… ………………………………………………………………… |

Wniosek opiniuję: **NEGATYWNIE**

**Krótkie uzasadnienie** w przypadku decyzji negatywnej

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(podpis i pieczątka Dyrektora PUP z up. Starosty)

1. Zgodnie z art.2 pkt 16 Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej przez beneficjenta pomocy należy rozumieć 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. [↑](#footnote-ref-1)