Radomsko, dn. …………2024 r.

……................................................

(pieczęć Wnioskodawcy)

**WNIOSEK**

**O ORGANIZACJĘ ROBÓT PUBLICZNYCH**

Na podstawie ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t. j. Dz. U. z 2023r. poz. 735 z późn. zm.) i rozporządzenia 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 ubezpieczenie społeczne (Dz.U.2014 r. poz. 864)

**Roboty publiczne wykonywane będą u:**

□ organizatora\*

□ nie będącego beneficjentem pomocy de minimis\*

□ będącego beneficjentem pomocy de minimis \*

□ pracodawcy wskazanego przez organizatora\*

□ nie będącego beneficjentem pomocy de minimis \*

□ będącego beneficjentem pomocy de minimis \*

\* - właściwe zaznaczyć X

**I. DANE DOTYCZĄCE ORGANIZATORA ROBÓT PUBLICZNYCH:**

1.Nazwa organizatora: ……………………………………….………………………...….. ……………......................................................................................................................

2. Adres siedziby...........................................................................................................

3. Miejsce prowadzenia działalności.............................................................................

4. Tel..............................................................................................................................

5. E – mail......................................................................................................................

6. NIP ...................................... REGON .................................PKD……………………..

**II. ORGANIZATOR WSKAZUJE PRACODAWCĘ I UPOWAŻNIA GO DO ZAWARCIA ZE STAROSTĄ POWIATU RADOMSZCZAŃSKIEGO,   
Z UPOWAZNIENIA KTÓREGO DZIAŁA DYREKTOR PUP W RADOMSKU, UMOWY O ZATRUDNIENIE SKIEROWANYCH OSÓB BEZROBOTNYCH   
W RAMACH ROBÓT PUBLICZNYCH:**

1.Nazwa pracodawcy u którego będą wykonywane roboty publiczne: ……………................................................................................................................................... ..........................................................................................................................

2. Adres siedziby..........................................................................................................

3. Miejsce prowadzenia działalności.............................................................................

4. Tel..............................................................................................................................

5. e – mail.......................................................................................................................

6. NIP ................................... REGON ....................................PKD……………………..

7. Data rozpoczęcia działalności …………………………………………………….

**Uwaga!   
Część III i IV oraz załączniki do wniosku wypełnia Organizator lub Pracodawca, u którego będą wykonywane roboty publiczne.**

**III. DANE DOTYCZĄCE ORGANIZATORA/PRACODAWCY, U KTÓREGO SKIEROWANE OSOBY BEZROBOTNE BĘDĄ WYKONYWAŁY ROBOTY PUBLICZNE:**

1.Osoba upoważniona do kontaktu z urzędem:

.......................................................................................................................................

(imię i nazwisko) (stanowisko) (nr telefonu)

2. Osoba (-y) upoważniona (-e) do podpisania umowy:

........................................................................................................................................

(imię i nazwisko) (stanowisko) (nr telefonu)

........................................................................................................................................

(imię i nazwisko) (stanowisko) (nr telefonu)

3. Oznaczenie formy organizacyjno – prawnej prowadzonej działalności .......................................................................................................................................

4. Rodzaj prowadzonej działalności.............................................................................

5. Data rozpoczęcia działalności...................................................................................

6. Liczba zatrudnionych pracowników w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy   
według stanu na dzień złożenia wniosku wynosi …………..

7. Wysokość stopy procentowej na ubezpieczenie wypadkowe ponoszone przez Organizatora/Pracodawcę wynosi …………%

**IV. DANE DOTYCZĄCE PLANOWANEGO ZATRUDNIENIA**

1. Liczba bezrobotnych proponowanych do zatrudnienia w ramach robót publicznych: ............................... osób.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nazwa stanowiska pracy według Klasyfikacji zawodów i specjalności | Ilość miejsc pracy | Wymagania niezbędne  i pożądane | Dodatkowe wymagania |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

2. Osoba (-y) bezrobotna (-e) zostanie (-ą) zatrudniona (-e) w pełnym wymiarze czasu pracy przez okres 6 miesięcy, za który dokonywana będzie refundacja, tj. przez okres od ……..…………..……….…. do ……..……..………..…….

3. Miejsce wykonywania robót publicznych.....:............................................................. ........................................................................................................................................

4. System czasu pracy: □ podstawowy □ równoważny\*

\*-podstawowy system czasu pracy, w którym dobowy wymiar czasu pracy wynosi   
8 godzin,   
- system równoważnego czasu pracy, w którym dobowy wymiar czasu może być przedłużony, co do zasady, do 12 godzin, a przy określonych rodzajach prac – nawet do 16 albo 24 godzin.

Praca w systemie zmianowym: □ jednozmianowa □ dwuzmianowa □ trzyzmianowa

Dni tygodnia: od………………… do ……………………...

Godziny pracy: od………………… do ……………………...

Praca w niedziele i święta: □ tak □ nie

5. Wysokość proponowanego wynagrodzenia dla skierowanego (-ych) bezrobotnego (-ych): ……………………...............................................................................................

6. Wnioskowana wysokość refundowanego wynagrodzenia za każdego zatrudnionego w ramach robót publicznych bezrobotnego oraz składek ZUS od tej kwoty: …………………………………………………………………………………….

7. Zobowiązuję się do zatrudnienia osoby (-ób) bezrobotnej (-ych) wskazanej (-ych) w pkt. 1 po upływie okresu realizacji robót publicznych zawierając z nią/nimi umowę w pełnym wymiarze czasu pracy na:

□ na czas określony ………..................... m – cy (min. 3 miesiące);

□ na czas nieokreślony.

….........................................................

data, pieczątka i podpis

**Załączniki do wniosku :**.

1. Kserokopia dokumentu potwierdzającego formę organizacyjno - prawną Organizatora/Pracodawcy;

2. W przypadku podpisywania umowy przez wyznaczonego pracodawcę należy dołączyć pełnomocnictwo osoby do reprezentowania jednostki organizacyjnej (np. akt mianowania lub powołania, upoważnienie);

3. Załącznik nr 1 do wniosku;

4. Załącznik nr 2 i Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się   
o pomoc de minimis, któryznajduje się na stronie internetowej [www.radomsko.praca.gov.pl](http://www.radomsko.praca.gov.pl) **– dotyczy tylko** Organizatora/Pracodawcy będącego beneficjentem pomocy de minimis w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tekst jedn. Dz. U. z 2023 r. poz. 702)

5. Kserokopia zaświadczenia o nadaniu numeru REGON.

6. Kserokopia zaświadczenia o nadaniu numeru NIP.

7. Zaświadczenia o niezaleganiu z opłatami wobec Urzędu Skarbowego oraz ZUS należy dostarczyć po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, tj. na dzień podpisania umowy - aktualne 3 miesiące.

**UWAGA!**

**1. Wymienione niżej załączniki są niezbędne do rozpatrywania wniosku.**

**2. Wniosek bez kompletu załączników lub niewypełniony w całości nie będzie rozpatrywany.**

**3. Kserokopie przedkładanych dokumentów winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem wraz z imiennym podpisem i pieczęcią firmy.**

**Obowiązek informacyjny wynikający z RODO:**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, Powiatowy Urząd Pracy w Radomsku (PUP) informuje o przetwarzaniu Państwa danych osobowych oraz przysługujących im prawach;

1. Administratorem Państwa Danych Osobowych jest: Powiatowy Urząd Pracy w Radomsku, ul. Tysiąclecia 2, tel. 44 683 73 55, NIP: 772 190 27 71;
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych (IOD), którym jest Andrzej Pawłowski. We wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych można się kontaktować z IOD pod numerem telefonu 44 6837356 wew. 14, poprzez pocztę elektroniczną, którą należy kierować na adres: [a.pawlowski@pup-radomsko.pl](mailto:a.pawlowski@pup-radomsko.pl) lub pisemnie na adres siedziby Urzędu.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie itp. 6 ust 1 lit. c RODO w celu związanym z ubieganiem się o organizację robót publicznych realizowanego na podstawie Rozporządzenia 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. z 2014r. poz.864) ;
4. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Jest Pan/Pani zobowiązana do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości skorzystania z robót publicznych;
5. Odbiorcą Pani/ Pana danych osobowych mogą być podmioty przetwarzające dane na podstawie przepisów prawa np. podmioty zapewniające obsługę prawną urzędu, systemy IT, systemy bankowe;
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane do czasu zakończenia zadań realizowanych, przedłużone o okres niezbędny do ustalenia dochodzenia, obrony przed roszczeniami oraz o okres wynikający z przepisów dotyczących archiwizacji dokumentów, nie dłużej jednak niż 10 lat.
7. Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu przetwarzaniu;
8. Posiada Pani/Pan:
   * na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
   * na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych\*;
   * na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administrowania ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO\*\*;
   * prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
9. Nie przysługuje Pani/Panu:

* w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
* prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
* na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

\***Wyjaśnienie:** skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania ani zmianą postanowień umowy.

\*\* **Wyjaśnienie:** prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.

**Zapoznałem się:**

…………………….. ………………………………………….

(data) (podpis i pieczęć Wnioskodawcy)

Załącznik nr 1

**OŚWIADCZENIE**

**Pracodawcy, u którego będą wykonywane roboty publiczne**

**Oświadczam, że w dniu złożenia wniosku o organizowanie robót publicznych:**

**1. Nie zalegam/ zalegam\*** z zapłatą w terminie wynagrodzeń pracownikom oraz  
z opłacaniem w terminie składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych;

**2. Nie zalegam/ zalegam\*** z zapłatą w terminie należnych podatków i innych danin publicznych;

**3. Nie posiadam/ posiadam\*** nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;

**4**. W okresie 365 dni przed dniem złożenia wniosku **zostałem/ nie zostałem\*** ukarany lub skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy albo **jestem/ nie jestem\*** objęty postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy.

**5.** Zapoznałem się z Zasadami organizowania robót publicznych obowiązującymi   
w Powiatowym Urzędzie Pracy w Radomsku.

**6.** Dane zawarte we wniosku o organizacje robót publicznych oraz w załączonych dokumentach **są zgodne** ze stanem faktycznym i prawdą;

**7. Jestem/ nie jestem**\* beneficjentem pomocy de minimis w rozumieniu ustawy   
z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tekst jedn. Dz. U. z 2023 r. poz. 702)

**(w przypadku odpowiedzi twierdzącej należy wypełnić pkt 8 oraz dołączyć załącznik nr 2 i Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się   
o pomoc de minimis)**

**8.** Zapoznałem się i **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 352/1 z dnia 24.12.2013 r.) lub

□ 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 352/9 z dnia 24.12.2013 r.) 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 28.06.2014 r., str .45).

**9.Toczy/ nie toczy się\*** w stosunku do firmy postępowanie upadłościowe i nie został zgłoszony wniosek o likwidację;

…………………………………

data, podpis i pieczątka

**\*skreślić niepotrzebne;**

**\*\*zaznaczyć właściwe**

**Załącznik nr 2**

**Oświadczenie Pracodawcy dotyczące pomocy de minimis**

w zakresie wynikającym z art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu   
w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tekst jedn. Dz. U. z 2023 r. poz. 702)

Oświadczam, że w roku, w którym ubiegam się o pomoc oraz w ciągu dwóch poprzedzających lat kalendarzowych ( podkreślić właściwe):

1. a) nie otrzymałem/am pomoc de minimis,

b) otrzymałem/am pomoc de minimis w wysokości …………………złotych brutto,  
 co stanowi równowartość …………………euro

2. a) nie otrzymałem/am pomocy de minimis w rolnictwie,

b) otrzymałem/am pomocy de minimis w rolnictwie w wysokości ……………złotych brutto, co stanowi równowartość …………………euro

3. a) nie otrzymałem/am pomocy de minimis w rybołówstwie,

b) otrzymałem/am pomocy de minimis w rybołówstwie w wysokości ……………… złotych brutto, co stanowi równowartość …………………euro

4. a) nie otrzymałem/am innej pomocy publicznej

b) otrzymałem/am innej pomocy publicznej w wysokości …………………złotych brutto, co stanowi równowartość …………………euro

5. a) nie otrzymałem/am innej pomocy publicznej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc de minimis,

b) otrzymałem/am inną pomoc publiczną w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc de minimis w wysokości …………………złotych brutto, co stanowi równowartość …………………euro

Zobowiązuję (-emy) się do złożenia w dniu podpisania umowy o zatrudnienie skierowanego (-ych) do pracy bezrobotnego (-ych) w ramach prac interwencyjnych, dodatkowego oświadczenia o uzyskanej pomocy publicznej, jeżeli w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia podpisania umowy ze starostą otrzymam (-y) pomoc publiczną.

.........................................................

data, pieczątka i podpis Pracodawcy