

.....
(pieczęć organizatora)

.....
(miejscowość, data)

Powiatowy Urząd Pracy

w Nowej Soli

**Wniosek
o organizację robót publicznych¹**

Podstawa prawna:

- 1) Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
- 2) 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 ubezpieczenia społeczne.

Wniosek należy wypełnić czytelnie. Od negatywnego stanowiska PUP nie przysługuje odwołanie. Wniosek do rozpatrzenia musi być kompletny wraz z wszystkimi wymienionymi załącznikami i dokumentami.

1. Nazwa (firma) i adres organizatora:

.....
.....

telefon..... fax.....

e-mail.....

REGON: NIP:

KRS (w przypadku spółki prawa handlowego): PKD:

Forma organizacyjno-prawna prowadzonej działalności:.....

Imię i nazwisko, stanowisko służbowe, telefon osoby upoważnionej do kontaktu:

.....

Wniosek złożony na zasadach*:

Pomocy de minimis na zasadach rozporządzenia KE (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r.(Dz.Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str.1)	
Wsparcia (dla jednostek nie będących beneficjentem pomocy publicznej)	

* zaznaczyć właściwe

2.Liczba zatrudnionych ogółem pracowników w dniu złożenia wniosku:.....

3.Liczba bezrobotnych wnioskowana do zatrudnienia oraz proponowane okresy zatrudnienia skierowanych bezrobotnych:

a)..... w okresie od do nazwa stanowiska.....

b) w okresie od do nazwa stanowiska.....

c) w okresie od do nazwa stanowiska.....

Miejsce wykonywania prac skierowanych bezrobotnych:

.....
.....

4. Wysokość składki na ubezpieczenie wypadkowe:.....%

5. Wysokość proponowanego wynagrodzenia dla skierowanych bezrobotnych (nie mniej niż minimalne wynagrodzenie za pracę):

¹ Organizator robót publicznych składa wniosek o organizowanie robót publicznych do powiatowego urzędu pracy właściwego ze względu na miejsce wykonywania tych robót.

6. Wnioskowana wysokość refundowanych wynagrodzeń z tytułu zatrudnienia skierowanych bezrobotnych:

..... + składki ZUS

7. Nazwa Banku i numer konta:.....

.....

Nazwa stanowiska	Ilość miejsc pracy	Niezbędne lub pożądane kwalifikacje i inne wymogi (poziom wykształcenia, uprawnienia, umiejętności, doświadczenie zawodowe, znajomość języków obcych, inne)	Rodzaj prac wykonywanych przez skierowanego bezrobotnego

8. Po upływie okresu refundacji zobowiązujemy się do dalszego zatrudnienia bezrobotnych skierowanych przez PUP.

Liczba osób	Okres dalszego zatrudnienia	Rodzaj umowy

9. Organizator wskazuje i upoważnia do zawarcia z Powiatowym Urzędem Pracy w Nowej Soli umowy o zatrudnienie bezrobotnych w ramach robót publicznych Pracodawcę (wypełnić tylko w przypadku wskazania przez organizatora pracodawcy, u którego będą wykonywane roboty publiczne):

Nazwa:.....

Adres siedziby:.....

Forma prawna:.....

Miejsce prowadzenia działalności:.....

telefon..... fax..... e-mail.....

REGON: NIP: PKD:

Imię i nazwisko osoby reprezentującej pracodawcę:.....

Wskazany pracodawca wypełnia również poniższe oświadczenia do wniosku ponadto w sytuacji, kiedy jest on beneficjentem pomocy publicznej dodatkowo zobowiązany jest do wypełnienia formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis oraz oświadczenia o otrzymaniu/nie otrzymaniu pomocy de minimis.

.....
(pieczęćka imienna i podpis organizatora)

OŚWIADCZENIA:

/wypełnia również wskazany pracodawca/

Oświadczam, że;

1. dane zawarte we wniosku są zgodne ze stanem faktycznym;
2. niezwłocznie poinformuję Powiatowy Urząd Pracy w Nowej Soli o wszelkich zmianach danych określonych we wniosku lub załącznikach;
3. **nie zalegam/zalegam*** z zapłatą wynagrodzeń pracownikom;
4. **nie zalegam/zalegam*** z zapłatą należnych składek na ubezpieczenia społeczne;
5. **nie zalegam/zalegam*** z zapłatą należnych składek na ubezpieczenie zdrowotne;
6. **nie zalegam/zalegam*** z zapłatą należnych składek na Fundusz Pracy;
7. **nie zalegam/zalegam*** z zapłatą należnych składek na Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych;
8. **nie zalegam/zalegam*** z zapłatą innych danin publicznych;
9. skierowani bezrobotni otrzymają wszelkie uprawnienia wynikające z przepisów prawa pracy, z tytułu ubezpieczeń społecznych i norm wewnątrzzakładowych przysługujące pracownikom zatrudnionym na czas nieokreślony;
10. zostałem poinformowany o obowiązku zwrotu udzielonej pomocy w sytuacji nie dotrzymania okresu zatrudnienia skierowanych bezrobotnych po okresie refundacji jaki zostanie wskazany w umowie;
11. **nie byłem karany / byłem karany*** w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 roku – Kodeks Karny;
12. w okresie 365 dni przed dniem zgłoszenia ofert pracy **nie byłem* / byłem*** ukarany lub skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy albo **nie jestem* / jestem*** objęty postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy;
13. Zapoznałem(am) się z kryteriami dostępu do form pomocy realizowanej przez PUP Nowa Sól obowiązującymi w dniu składania wniosku;
14. treść wniosku jest dla mnie zrozumiała oraz jestem świadomy konsekwencji prawnych mogących wyniknąć w razie podania przeze mnie nieprawdziwych danych i oświadczeń.

*)niepotrzebne skreślić

.....
(miejscowość, data)

.....
(pieczęć i podpis Pracodawcy)

Załączniki:

1. Zgłoszenie krajowej oferty pracy.
2. Beneficjenci pomocy publicznej do wniosku dołączają:
 - a) Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.
 - b) Oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy publicznej lub zaświadczenie / oświadczenie o otrzymanej pomocy publicznej w tym pomocy de minimis w okresie ostatnich 3 lat.
3. Informacje o przetwarzaniu danych osobowych.
4. Deklaracja zatrudnienia po okresie objętym częściowym zwrotem kosztów za zatrudnienie bezrobotnego w ramach robót publicznych.

Informacje o przetwarzaniu danych osobowych

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Nowej Soli, 67-100 Nowa Sól, Staszica 1c, e-mail: sekretariat@pup-nowasol.pl.
2. W sprawach związanych z Pani/Pana danymi proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Panem Rafałem Wielgus, e-mail: iod@pup-nowasol.pl.
3. Dane będą przetwarzane w celu realizacji procedury organizacji robót publicznych.
4. Dane będą przetwarzane na podstawie §4 ust. 2-5 Rozporządzenia 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 ubezpieczenia społeczne.
5. Dane będą udostępniane upoważnionym pracownikom administratora i mogą być udostępniane organom i podmiotom publicznym, w tym: ZUS, Starostwo powiatowe, Ośrodek Pomocy Społecznej, PCPR, Wojewódzki Urząd Pracy, Lubuski Urząd Wojewódzki, instytucje szkoleniowe, Sąd, Policja, komornik sądowy w celu prawidłowej realizacji obowiązku ustawowego.
6. Dane będą przechowywane przez okres zgodny m.in. z Ustawą z 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz.164).
7. Ma Pan/Pani prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, z zastrzeżeniem minimalnego okresu przechowywania, wymaganego przez inne przepisy, m.in. jak Ustawa z 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

Uwaga:

- prawo do usunięcia danych nie ma zastosowania w zakresie w jakim przetwarzanie jest niezbędne do wywiązania się z prawnego obowiązku wymagającego przetwarzania na mocy prawa Unii lub prawa państwa członkowskiego, któremu podlega Administrator, lub do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Administratorowi.

8. Ma Pan/Pani prawo do wniesienia sprzeciwu wobec dalszego przetwarzania, z zastrzeżeniem minimalnego okresu przechowywania, wymaganego przez inne przepisy, m.in. jak Ustawa z 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, a w przypadku wyrażenia zgody na przetwarzanie danych do jej wycofania. Skorzystanie z prawa cofnięcia zgody nie ma wpływu na przetwarzanie, które miało miejsce do momentu wycofania zgody.
9. Ma Pan/Pani prawo do przenoszenia danych, z zastrzeżeniem minimalnego okresu przechowywania, wymaganego przez inne przepisy, m.in. jak Ustawa z 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

Uwaga:

- prawo do przenoszenia danych stosuje się, gdy przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody, w myśl art. 6 ust. 1 lit. a lub art. 9 ust. 2 lit. a lub na podstawie umowy w myśl art. 6 ust. 1 lit. b oraz przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany,

10. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa) w zakresie naruszenia prawa ochrony danych osobowych.

Podstawa prawna:

- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO)

Oświadczam, że zapoznałem/łam się z informacjami o przetwarzaniu danych osobowych

.....
data , miejscowość

.....
podpis

**Deklaracja zatrudnienia po okresie objętym częściowym zwrotem kosztów za zatrudnienie
bezrobotnego w ramach robót publicznych**

Deklaruję, że po okresie objętym częściowym zwrotem kosztów za zatrudnienie bezrobotnego w ramach robót publicznych zobowiązuje/my się do dalszego zatrudnienia skierowanych osób bezrobotnych przez okres co najmniej (minimalny okres zatrudnienia wynosi 30 dni).

Przyjmuję do wiadomości, że w przypadku niewywiązania się z warunku zatrudnienia na okres objęty gwarancją zatrudnienia lub naruszenia postanowień dotyczących zatrudnienia skierowanej osoby bezrobotnej może skutkować wstrzymaniem współpracy przez Urząd Pracy w Nowej Soli w zakresie realizacji aktywnych form rynku pracy, na okres co najmniej 12 miesięcy liczonych od dnia, w którym powinno nastąpić zatrudnienie w ramach gwarancji zatrudnienia.

.....
Data i podpis