**Powiatowy Urząd Pracy w Kętrzynie**

11-400 Kętrzyn, ul. Pocztowa 11, Tel. 897525734, e-mail: poczta@ketrzyn.praca.gov.pl

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

(pieczęć Organizatora)

**WNIOSEK**

**o organizowanie robót publicznych**

**numer .........................................**

*(nadaje PUP)*

na zasadach określonych w art. 57 ustawy z dn. 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia  
i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2024 r., poz. 475) i Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dn. 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).

1. **WNIOSEK ZŁOŻONY NA ZASADACH:**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Pomocy de minimis spełniającej warunki rozporządzenia 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 r., str. 1 z późn. zm.). |  |
| 2. Pomocy de minimis spełniającej warunki rozporządzenia Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 r., str. 9). |  |
| 3. Pomocy de minimis spełniającej warunki określone we właściwych przepisach prawa Unii Europejskiej dotyczących pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury. |  |
| 4. Wsparcia dla jednostek nie będących beneficjentem pomocy publicznej. |  |

1. **INFORMACJE DOTYCZĄCE ORGANIZATORA:**

1. Nazwa organizatora robót publicznych …………………………………….………………………….............

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

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

4. Telefon …………………………………………………………..……………………..……………................

5. Numer identyfikacyjny REGON ………………...……….…………………………………………................

6. Numer NIP ………………………………………….………..………………………………………...............

7. Forma organizacyjno-prawna prowadzonej działalności …………….………………………………..............

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

8. Organizatorem robót publicznych jest *(*proszę zaznaczyć właściwe):

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

**III. INFORMACJE DOTYCZĄCE PRACODAWCY, U KTÓREGO BĘDĄ WYKONYWANE ROBOTY PUBLICZNE:**

1. Nazwa pracodawcy ..……….……………………………………….………………………………….............

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

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

4. Telefon …………………………………………………….……….…………………..……………................

5. REGON …….………….………..……………... Numer NIP ………………..….……....…………................

6. Forma organizacyjno-prawna prowadzonej działalności ………………..……...………………….................

**IV. INFORMACJE O PLANOWANYM ZATRUDNIENIU W RAMACH ROBÓT PUBLICZNYCH**

1. Liczba bezrobotnych proponowanych do zatrudnienia ……….….…………..….….…….…………................

2. Wnioskowany okres zatrudnienia: od ………........…....…...…….. do ……......…....…..…………..............

3. Zobowiązanie do zatrudnienia po okresie refundacji (co najmniej 30 dni kalendarzowych na umowę o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy): od ……………………………. do …………………………….................

4. Miejsce wykonywania pracy (dokładny adres) ……….…..……………….….……….……………..................

5. Godziny pracy ………………………………………………………………………………………..…...........

6. Rodzaj prac, które mają być wykonywane przez bezrobotnych ….…..…………………..……...…..................

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

7. Niezbędne lub pożądane kwalifikacje(wykształcenie, umiejętności, inne) ………………..………..…………................

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

8. Proponowany zawód/stanowisko ……………………….…..……….……….………….……………..............

9. Wysokość proponowanego wynagrodzenia dla skierowanego bezrobotnego ….………….…............... zł/m-c

10. Wnioskowana miesięczna wysokość refundacji: ……………………………………………………...............

11. Wysokość stopy % składki ubezpieczenia wypadkowego pracodawcy bezrobotnego ….……..…...................

12. Refundacja przez okres...............................miesięcy

13. Nazwa banku i numer rachunku bankowego: ………………………………………………………..............

14. Źródło finansowania lub dofinansowania prac, przy których będą zatrudnieni bezrobotni:

środki samorządu terytorialnego,

środki budżetu państwa,

środki z funduszy celowych

środki organizacji pozarządowych,

środki spółek wodnych i ich związków.

**Świadomy odpowiedzialności karnej z art. 233 § Kodeksu Karnego za składanie nieprawdziwych zeznań, w związku z przepisami art. 75 § 2 Kodeksu Postępowania Administracyjnego oświadczam, że dane zawarte w niniejszym wniosku są zgodne z prawdą.**

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

Data Podpis i pieczęć imienna Organizatora

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

Data Podpis i pieczęć imienna Pracodawcy[[1]](#footnote-1)

**V. UPOWAŻNIENIE**

**UPOWAŻNIENIE:**

Na podstawie § 3 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 (Dz. U. z 2014 r. poz. 864) Organizator robót publicznych upoważnia pracodawcę:

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

do zawarcia z Powiatowym Urzędem Pracy w Kętrzynie umowy o organizowanie robót publicznych na podstawie niniejszego wniosku.

Pracodawca, u którego skierowani przez PUP bezrobotni będą wykonywali roboty publiczne zawiera z bezrobotnymi umowy o pracę na czas określony wynikający z umowy o organizowanie robót publicznych.

Wniosek o refundację wynagrodzeń i składek ZUS za pracowników zatrudnionych w ramach robót publicznych składa upoważniony pracodawca, który będzie uzyskiwał refundację części kosztów poniesionych z tytułu zatrudnienia skierowanych bezrobotnych.

……………………..….……………… …………………………………

(pieczęć i podpis upoważnionego Pracodawcy) (pieczęć i podpis Organizatora)

**VI. POUCZENIE:**

1. Wniosek należy wypełnić czytelnie wpisując treść w każdym wyznaczonym punkcie. Wszelkie poprawki należy zaparafować.
2. Niedopuszczalne jest jakiekolwiek modyfikowanie i usuwanie elementów wniosku- możliwe jest wyłącznie rozszerzenie rubryk wynikające z objętości treści.
3. Urząd Pracy 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, Urząd Pracy wyznacza wnioskodawcy co najmniej 7-dniowy termin na jego uzupełnienie. Wnioski nieuzupełnione we wskazanym terminie pozostawia się bez rozpatrzenia. Termin rozpatrzenia wniosku liczony będzie od dnia dostarczenia kompletu dokumentów.
4. Fakt złożenia wniosku nie gwarantuje zawarcia umowy.
5. Od negatywnego stanowiska Powiatowego Urzędu Pracy nie przysługuje odwołanie
6. Kserokopie przedkładanych dokumentów winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem.

**Oświadczam, iż zapoznałem/am się z listą wymaganych załączników oraz treścią niniejszego pouczenia:**

………………………………………

Data i podpis Wnioskodawcy

**VII. ZAŁĄCZNIKI:**

1. Oświadczenie Wnioskodawcy - załącznik nr 1 (wypełnia zarówno organizator jak i pracodawca wskazany przez organizatora);
2. Klauzula informacyjna (nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego);

Jeśli wnioskodawca w części I wniosku zaznaczył punkt od 1 do 3 powinien dodatkowo dołączyć:

1. Oświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu dwóch poprzedzających go lat w tym również ze wszystkich jednostek gospodarczych ze sobą powiązanych w przypadku wnioskodawcy spełniającego kryteria jednego przedsiębiorstwa (załącznik nr 2 do wniosku) - jeżeli dotyczy lub kserokopia zaświadczeń o otrzymanej pomocy potwierdzonych za zgodność z oryginałem.
2. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.
3. Pełnomocnictwo do reprezentowania Pracodawcy oraz składania oświadczeń woli w jego imieniu. Pełnomocnictwo nie jest wymagane, jeżeli osoba podpisująca wniosek i umowę jest upoważniona z imienia i nazwiska do reprezentowania Pracodawcy w odnośnym dokumencie rejestracyjnym.

**Załącznik Nr 1 do wniosku o organizowanie robót publicznych**

.......................……………..……

(pieczęć firmowa organizatora/pracodawcy)

**OŚWIADCZENIE PRACODAWCY**

Świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 Kodeksu Karnego za składanie nieprawdziwych zeznań oświadczam, że:

1. Nie jestem / jestem\* beneficjentem pomocy\*\* w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2021 poz.743, z późn. zm.);
2. Nie zalegam / zalegam\* w dniu złożenia wniosku z zapłatą wynagrodzeń pracownikom;
3. Nie zalegam / zalegam\* w dniu złożenia wniosku z zapłatą należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych;
4. Nie zalegam / zalegam\* w dniu złożenia wniosku z zapłatą innych danin publicznych;
5. Nie otrzymałem / otrzymałem\* pomoc de minimis w roku, w którym ubiegam się o pomoc oraz w ciągu dwóch poprzedzających go lat (w przypadku otrzymania pomocy należy wypełnić zał. nr 2 do wniosku);
6. Nie otrzymałem / otrzymałem\* pomoc de minimis w rolnictwie w roku, w którym ubiegam się o pomoc oraz w ciągu dwóch poprzedzających go lat obrotowych (w przypadku otrzymania pomocy należy wypełnić zał. nr 2a do wniosku);
7. Nie otrzymałem / otrzymałem\* pomoc de minimis w rybołówstwie w roku, w którym ubiegam się o pomoc oraz w ciągu dwóch poprzedzających go lat (w przypadku otrzymania pomocy należy wypełnić zał. nr 2b do wniosku**)**;
8. Nie toczy się / toczy się\* w stosunku do pracodawcy postępowanie upadłościowe i nie został zgłoszony wniosek o likwidację;
9. W okresie 365 dni przed dniem złożenia wniosku nie zostałem ukarany lub skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy albo nie jestem objęty postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy;
10. Skierowani bezrobotni otrzymają wszelkie uprawnienia wynikające z przepisów prawa pracy, z tytułu ubezpieczeń społecznych i norm wewnątrzzakładowych przysługujące pracownikom zatrudnionym   
    na podobnych lub tych samych stanowiskach;
11. Spełniam/nie spełniam\* warunki rozporządzenia 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, str. 1 z późn. zm.);
12. Wnioskowana pomoc nie będzie pomocą przyznaną na działalność związana z wywozem do państw trzecich lub innych państw członkowskich, tzn. pomocy bezpośrednio związanej z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami związanymi z prowadzeniem działalności wywozowej;
13. Wnioskowana pomoc nie będzie miała zastosowania do pomocy, której kwotę ustalono na podstawie ceny lub ilości produktów nabytych lub wprowadzonych do obrotu;
14. Wnioskowana pomoc nie będzie uwarunkowana pierwszeństwem korzystania z produktów krajowych

w stosunku do produktów przywożonych.

\* niewłaściwe skreślić

**Zobowiązuje się** do złożenia stosownego oświadczenia o uzyskanej pomocy publicznej oraz pomocy de minimis w dniu podpisania umowy, jeżeli w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia podpisania umowy z Powiatowym Urzędem Pracy w Kętrzynie otrzymam pomoc publiczną lub pomoc de minimis.

**W przypadku, gdy informacje złożone w powyższym oświadczeniu ulegną zmianie od dnia złożenia wniosku do dnia podpisania umowy zobowiązuje się do poinformowania Powiatowy Urząd Pracy w Kętrzynie o tym fakcie.**

\* niewłaściwe skreślić

\*\* beneficjent pomocy - to podmiot prowadzący działalność gospodarczą, w tym podmiot prowadzący działalność w zakresie rolnictwa lub rybołówstwa, bez względu na formę organizacyjno-prawną oraz sposób finansowania, który ubiega się o pomoc publiczną;

działalność gospodarcza - to działalność gospodarcza, do której mają zastosowanie reguły konkurencji określone w przepisach części trzeciej tytułu VI rozdziału 1 Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską. Jest to wszelka działalność polegająca na oferowaniu towarów i usług na danym rynku.

\*\*\*rozdzielność rachunkowa określonej działalności gospodarczej polega na prowadzeniu odrębnej ewidencji dla tej działalności gospodarczej oraz prawidłowym przypisywaniu przychodów i kosztów na podstawie konsekwentnie stosowanych i mających obiektywne uzasadnienie metod, a także określeniu w dokumentacji, o której mowa w art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (DZ. U. z 2021 r. poz. 217), zasad prowadzenia odrębnej ewidencji oraz metod przypisywania kosztów i przychodów.

Art. 233 Kodeksu Karnego: „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 do lat 3".

Prawdziwość danych złożonych w powyższym oświadczeniu potwierdzam własnoręcznym podpisem:

……………….…………………………….

(pieczęć i podpis /Pracodawcy)

1. podpis składany w przypadku, gdy organizator robót publicznych nie będzie jednocześnie pracodawcą dla skierowanych bezrobotnych [↑](#footnote-ref-1)