( pieczątka organizatora)

Starosta Powiatu Warszawskiego Zachodniego

za pośrednictwem

Powiatowego Urzędu Pracy

dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego

**Wniosek o organizację robót publicznych**

Na zasadach określonych w art. 2 pkt 39, art. 136 oraz art. 138 i art. 139 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025 r. poz. 620)

1. Dane dotyczące organizatora robót publicznych
2. Nazwa organizatora robót publicznych
3. Adres siedziby
4. Miejsce prowadzenia działalności
5. Telefon/email/adres do doręczeń elektronicznych
6. NIP REGON PKD
7. Oznaczenie formy organizacyjno-prawnej prowadzonej działalności
8. Stopa ubezpieczenia wypadkowego
9. Osoba/y upoważniona/e do podpisania umowy (imię i nazwisko, stanowisko służbowe, nr telefonu, adres do e-doręczeń)
10. Osoba upoważniona do kontaktu z urzędem – imię i nazwisko, stanowisko służbowe, nr telefonu
11. Dane dotyczące organizacji planowanych robót publicznych
12. Liczba bezrobotnych proponowanych do zatrudnienia w ramach robót publicznych
13. Miejsce wykonywania prac w ramach robót publicznych
14. Rodzaj prac, które mają być wykonywane przez skierowanego/ych bezrobotnego/ych
15. Nazwa stanowiska pracy, niezbędne lub pożądane kwalifikacje i inne wymagania
16. Planowany okres zatrudnienia skierowanego/ych bezrobotnego/ych od  do
17. Wnioskowany okres refundacji (liczba miesięcy)
18. Wysokość proponowanego miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego brutto dla skierowanych bezrobotnych wg stanowiska pracy
19. Wnioskowana wysokość refundowanego miesięcznego wynagrodzenia z tytułu zatrudnienia jednego skierowanego bezrobotnego
20. Ogółem wnioskowana kwota brutto

(wysokość refundowanego wynagrodzenia + (ZUS) x ilość osób x ilość miesięcy = łączna kwota środków z Funduszu Pracy)

1. Dane dotyczące wskazanego przez organizatora pracodawcy (proszę wypełnić w przypadku, gdy organizator nie będzie jednocześnie pracodawcą dla skierowanego bezrobotnego)
2. Nazwa pracodawcy
3. Adres siedziby
4. Miejsce prowadzenia działalności
5. Telefon/email/adres do e-doręczeń
6. NIP REGON PKD
7. Nazwa banku i numer konta
8. Oznaczenie formy organizacyjno-prawnej prowadzonej działalności
9. Stopa ubezpieczenia wypadkowego

Oświadczenie organizatora robót publicznych/ pracodawcy wskazanego przez organizatora

Dane zawarte w niniejszym wniosku są zgodne ze stanem faktycznym.

Oświadczam, że:

1. **byłem/nie byłem** w okresie ostatnich 2 lat prawomocnie skazany za przestępstwo składania fałszywych zeznań lub oświadczeń, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów lub przeciwko obrotowi gospodarczemu i interesom majątkowym w obrocie cywilnoprawnym, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, na podstawie ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny, przestępstwo skarbowe na podstawie ustawy z dnia 10 września 1999 r. – Kodeks karny skarbowy lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;
2. w stosunku do pracodawcy **toczy się/ nie toczy** postępowanie upadłościowe lub likwidacyjne;
3. **nie zalegam/ zalegam** (niepotrzebne skreślić) z wypłacaniem w terminie wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem w terminie składek na ubezpieczenie społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Fundusz Solidarnościowy i Fundusz Emerytur Pomostowych oraz z wpłatami na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;
4. **nie zalegam/zalegam** (niepotrzebne skreślić) z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenie społeczne rolników lub ubezpieczenie zdrowotne;
5. **nie zalegam/ zalegam** (niepotrzebne skreślić) w dniu złożenia wniosku z opłacaniem innych danin publicznych;
6. w okresie ostatnich 6 miesięcy **nie dokonałem/ dokonałem** (niepotrzebne skreślić) zwolnień pracowników z przyczyn niedotyczących pracowników;
7. w okresie 365 dni przed dniem złożenia wniosku **zostałem(am)/nie zostałem(am)** (niepotrzebne skreślić) prawomocnie ukarany(a) za wykroczenia lub prawomocnie skazany(a) za przestępstwo przeciwko przepisom prawa pracy oraz **jestem/nie jestem** (niepotrzebne skreślić) objęty(a) postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy;
8. podmiot, który reprezentuję **nie znajduje się/ znajduje się** (niepotrzebne skreślić) w grupie podmiotów, jak również, **nie jest/jest** (niepotrzebne skreślić) powiązany osobiście, organizacyjnie, gospodarczo, finansowo z osobami i podmiotami, względem których zastosowane są sankcje, wskazane w ustawie z dnia 13.04.2022 r o szczegółowych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego;
9. **nie otrzymałem(am)/ otrzymałem(am**) (niepotrzebne skreślić) pomocy de minimis w ciągu 3 minionych lat. ( w przypadku uzyskania pomocy publicznej proszę podać jej rodzaj

i wysokość oraz dołączyć odpowiednie zaświadczenia dotyczące otrzymanej pomocy )

1. **nie otrzymałam(em)/ otrzymałam(em)** (niepotrzebne skreślić) innej pomocy publicznej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc de minimis. W przypadku uzyskania pomocy publicznej proszę podać jej rodzaj i wysokość
2. **spełniam/ nie spełniam** warunków (niepotrzebne skreślić), o których mowa w Rozporządzeniu Komisji (UE) Nr 2023/2831 z dnia 13.12.2023 r. w sprawie zastosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis;
3. **spełniam/ nie spełniam** warunków (niepotrzebne skreślić), o których mowa w Rozporządzeniu Komisji (UE) Nr 2024/3118 z dnia 10.12.2024 r. zmieniające rozporządzenie (UE) nr 1408/2013 w sprawie stosowania art.107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym;
4. **spełniam/ nie spełniam** warunków (niepotrzebne skreślić), o których mowa w Rozporządzeniu Komisji (UE) Nr 717/2014 z dnia 27.06.2014 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury;
5. zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania, nie później jednak niż w terminie 7 dni, poinformowania Starosty o wszelkich zmianach dotyczących informacji zawartych we wniosku;
6. jestem świadomy, że złożenie niezgodnych z prawdą oświadczeń powoduje obowiązek zwrotu uzyskanej pomocy wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od całości uzyskanej od dnia otrzymania pierwszej refundacji, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Starosty.
7. Zostałem poinformowany, iż w przypadku rozwiązania umowy o pracę przez skierowanego bezrobotnego, rozwiązania z nim umowy o pracę na podstawie art.52 albo art. 53 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. –Kodeks Pracy albo wygaśnięciu stosunku pracy skierowanego bezrobotnego w trakcie okresu objętego refundacją jestem zobowiązany zatrudnić na refundowanym stanowisku kolejną osobę bezrobotną skierowaną przez Urząd Pracy.

W przypadku odmowy przyjęcia skierowanego bezrobotnego na zwolnione stanowisko pracy zobowiązuje się do zwrotu uzyskanej pomocy w całości wraz z odsetkami ustawowymi, naliczonymi od dnia otrzymania pierwszej refundacji, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty.

**Jestem świadomy(a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń.**

Osoby, pracodawcy, przedsiębiorcy lub inne podmioty nie mogą otrzymać finansowania form pomocy z Funduszu Pracy w części, w której te same koszty zostały sfinansowane z innych środków publicznych.

………………………… …………………………

(miejscowość i data) (miejscowość i data)

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

(pieczątka i podpis Organizatora) (pieczątka osoby reprezentującej wskazanego pracodawcę)

Do wniosku należy dołączyć:

1. Dokument potwierdzający formę organizacyjno – prawną prowadzonej działalności np. statut, uchwała o powołaniu jednostki.
2. Uwierzytelnioną kserokopię pełnomocnictwa do reprezentowania Organizatora/wskazanego pracodawcy.
3. Zgłoszenie krajowej oferty pracy (wypełnione dla każdego stanowiska na oddzielnym druku)- załącznik nr. 1.
4. Klauzula informacyjna w zakresie przetwarzania danych osobowych wnioskodawcy – załącznik nr. 2
5. Oświadczenie organizatora/wskazanego pracodawcy o prowadzeniu/nieprowadzeniu działalności gospodarczej lub o spełnieniu warunków dopuszczalności udzielenia pomocy de minimis.- załącznik nr. 3

Dodatkowo organizator/wskazany pracodawca spełniający warunki dopuszczalności udzielenia pomocy de minimis składa poniższe dokumenty:

1. Oświadczenie o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie otrzymanej w ciągu 3 minionych lat albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie (załącznik nr 4 do wniosku i kserokopie zaświadczeń o otrzymanej pomocy de minimis),
2. Odpowiedni formularzinformacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.

**UWAGA!!**

* Dokumenty złożone w formie kserokopii winny być poświadczone „za zgodność z oryginałem” przez Wnioskodawcę.
* W przypadku nieprawidłowo wypełnionego lub niekompletnego wniosku będzie wyznaczony co najmniej 7 dniowy termin na jego uzupełnienie.
* Wniosek nieuzupełniony we wskazanym terminie pozostawia się bez rozpatrzenia.
* Termin rozpatrzenia wniosku liczony będzie od dnia złożenia wniosku w PUP dla PWZ.
* W terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku pracodawca otrzyma informację o rozpatrzeniu wniosku i podjętej decyzji.
* W przypadku wskazania przez organizatora robót publicznych pracodawcy, u którego będą wykonywane roboty publiczne załączniki wypełnia i podpisuje wskazany pracodawca.

***Załącznik nr 1 do wniosku o organizację robót publicznych***

**ZGŁOSZENIE OFERTY PRACY – ROBOTY PUBLICZNE**

POWIATOWY URZĄD PRACY DLA POWIATU WARSZAWSKIEGO ZACHODNIEGO

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **I. Dane identyfikacyjne pracodawcy** | | | | | |
| Osoba fizyczna  Podmiot gospodarczy  1.Nazwa pracodawcy krajowego/agencji zatrudnienia  ……………………………………………………………….........  ……………………………………………………………………. | | | | 2. Adres pracodawcy  Ulica, nr…………………………………………………..  Miejscowość……………………………………………  Kod Pocztowy………………………………………….  Nr tel./faks…………………………………………………......  e-mail/str. internetowa………………………………………..  8. Czy pracodawca jest agencją zatrudnienia zgłaszającą ofertę pracy tymczasowej? TAK/NIE\*  Jeśli TAK - nr wpisu do rejestru (KRAZ).............................  Jeśli TAK - czy oferta pracy jest ofertą pracy tymczasowej  w rozumieniu art. 324 ustawy? TAK/NIE\*  Jeśli NIE – czy agencja zatrudnienia jest stroną stosunku pracy lub powierzenia wykonywania pracy? TAK/NIE\* | |
| 3.Numer statystyczny REGON  ………………………………….. | 4. Podstawowy rodzaj działalności wg PKD……… ……………………………… | | |
| 5.NIP/PESEL  ……………………............ | 6. Forma prawna prowadzonej  działalności  ………………………………….  **** | | |
| 7. Osoba wskazana przez pracodawcę do kontaktów  Nazwisko i imię ………….……………………………………  Stanowisko ……………………………………………………  Telefon/mail ………………...…………………………………  …………………………………………………………………. | | | |
| 1. Czy pracodawca w okresie 365 dni przed dniem zgłoszenia niniejszej oferty został ukarany lub skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy albo jest objęty postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy? TAK/NIE\* | | | | 10. Preferowany kontakt kandydatów z pracodawcą:  a) osobisty w godz……………………………………...  b) telefoniczny…………………………………………. c) inny (CV, mail) …………………………………….. | |
| **II. Informacje dotyczące zgłoszonego miejsca pracy** | | | | | |
| 11. Nazwa zawodu  ……………………………….  ………………………………. | **12. Nazwa stanowiska**  …………………………………….  …………………………………….  …………………………………….  ……………………………………. | | | 13. Liczba zatrudnionych pracowników .…………..  **14. Liczba wolnych miejsc pracy** .…………..  w tym dla osób niepełnosprawnych ..………… | |
| 15. Kod zawodu wg KZiS  ………………………………. |
| 16. Miejsce wykonywania pracy  ……………………………….  ……………………………….………………………………  ……………………………….  ……………………………….……………………………… | 17. Czy przekazać ofertę pracy  w celu dodatkowego upowszechnienia do:  1) wybranych państw EOG TAK/NIE\*  jeśli TAK: jakich?  :…………………………………… …………………………………….  ……………………………………:…………………………………… …………………………………….  …………………………………….. | | | 18. Czy PUP dla PWZ jest PUP wiodącym w zakresie realizacji oferty pracy? TAK/NIE  18a. Czy pracodawca wybiera dodatkowe PUP odpowiedzialne za realizację oferty pracy? TAK/NIE  Jeśli TAK jakich?  ………………………………………………………………  ………………………………………………………………  ………………………………………………………………  ……………………………………………………………… | |
| 19. Rodzaj umowy  1) umowa na czas nieokreślony;  2) umowa na czas określony;  3) umowa na okres próbny;  4) umowa na zastępstwo;  5) umowa zlecenie;  6) inne ……………………….. | 20. System i rozkład czasu pracy  1) jedna zmiana;  2) dwie zmiany;  3) trzy zmiany;  4) inne ……………………………….  Dni pracy……………………  W godz.…………………….. | | | 21. Wymiarczasu pracy  …………………….. | 22. Czy pracodawca wyraża zgodę na upowszechnienie informacji umożliwiających jego identyfikację?  TAK/NIE\*  23. Okres aktualności oferty:  …………………………. |
| 24. Wysokość wynagrodzenia (brutto w zł)  ………………………………. | 25. System wynagradzania\* (miesięczny, godzinowy, akord, prowizja, inny)  …………………………………. | | | 26. Data rozpoczęcia pracy  ………………………….. | 27. Okres zatrudnienia/  wykonywania pracy  od …….…………..  do…………………. |
| 28. Oczekiwania pracodawcy wobec kandydatów do pracy (wypełnić, jeśli wymagane)  Poziom wykształcenia (kierunek) …………………………  …………………………………………………………………  Staż pracy …………………………………………………… …………………………………………………………………  Uprawnienia, umiejętności …………………………………  …………………………………………………………………  …………………………………………………………………  Znajomość języków obcych /poziom……….……………..  …………………………………………………………………  ………………………………………………………………… | | | | 29. Ogólny zakres obowiązków, rodzaj pracy  …………………………………………………………  …………………………………………………………  ………………………………………………................  …………………………………………………………  …………………………………………………………  …………………………………………………………  ………………………………………………………....  ………………………………………………………….  ………………………………………………………….  …………………………………………………………. | |
| 30. Dodatkowe informacje w przypadku skierowania oferty do obywateli EOG i Ukrainy TAK/NIE\* | | | 31. Oczekiwania przetłumaczenia oferty pracy przez urząd pracy na języki obce TAK/NIE\* | | |
| Wymagania dotyczące kandydatów:  - znajomość języka polskiego określeniem poziomu znajomości  w mowie……………………………………………………….  W piśmie……………………………………………………… | | | język angielski  język białoruski  język ukraiński    język rosyjski | | |
| **III. Adnotacje Urzędu Pracy** | | | | | |
| 32. Data przyjęcia zgłoszenia  …………………………….. | | 33. Data odwołania zgłoszenia  ………………………………….. | | 34. Numer zgłoszenia  OFPR/ / | 35. Sposób przyjęcia oferty:  1) osobiście  2) faks  3) e-mail  4) telefonicznie  5) inna forma ……………..……………. |
| 36. Częstotliwość aktualizacji  ……………………………….. | | 37. Data aktualizacji oferty  1. ………………………  2. ………………………  3………………………… | | 38. Podpis pracownika PUP przyjmującego ofertę |

\*Niepotrzebne skreślić Prawidłowe zaznaczyć

***Załącznik nr 2 do wniosku o organizację robót publicznych***

**KLAUZULA INFORMACYJNA w związku z przetwarzaniem danych osobowych**

**dla wniosków**

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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych - RODO), informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz przysługujących prawach z tym związanych.

1. **Administratorzy danych osobowych:**

* Powiatowy Urząd Pracy dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego z siedzibą w Ożarowie Mazowieckim, ul. Poznańska 131 A

1. **Inspektor Ochrony Danych:**

Wyznaczono Inspektora Ochrony Danych – Arkadiusza Zielińskiego, z którym można się skontaktować pod adresem e-mail: [iod@pupblonie.pl](mailto:iod@pupblonie.pl)

1. **Cele i podstawy przetwarzania:**

Dane osobowe będą przetwarzane w następujących celach:

1. Realizacja zadań przez PUP i wypełnienie obowiązków prawnych ciążących na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) oraz wypełnieniem obowiązków księgowych i dochodzeniem ewentualnych roszczeń.
2. przygotowanie do zawarcia i realizacji umowy na podstawie wniosku (art. 6 ust. 1 lit. b RODO).
3. Wykonywanie zadań realizowanych w interesie publicznym, w tym archiwizacja dokumentacji (art. 6 ust. 1 lit. e RODO).

Dane osobowe nie są przetwarzane na podstawie zgody. W związku z tym nie występuje możliwość jej cofnięcia, gdyż zgoda nie stanowi podstawy przetwarzania danych.

1. **Odbiorcy danych**:

Dane mogą zostać przekazane organom władzy publicznej oraz podmiotom wykonującym zadania publiczne lub działającym na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa lub innym podmiotom świadczącym usługi Administratorowi na podstawie podpisanych umów.

Administrator nie będzie przekazywał danych osobowych do państwa trzecich lub do organizacji międzynarodowej.

1. **Przechowywanie danych:**

Dane osobowe będą przetwarzane przez okres wynikający z przepisów prawa, w szczególności zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną i Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt Powiatowego Urzędu Pracy dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego, a w zakresie dokumentacji finansowej – przez okres wskazany w przepisach podatkowych i rachunkowych.

1. **Prawa osoby, której dane dotyczą:**

Przysługuje Państwu prawo do:

* dostępu do treści swoich danych,
* sprostowania danych,
* ograniczenia przetwarzania danych,
* wniesienia sprzeciwu z przyczyn związanych ze szczególną sytuacją, wobec przetwarzania realizowanego na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO,
* wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

1. **Obowiązek podania danych osobowych:**

Podanie danych osobowych jest obowiązkowe w oparciu o ustawę z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia – bez ich podania nie będzie możliwa realizacja ustawowych zadań.

1. **Transfer danych poza EOG:**

Dane nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania. Dane nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy.

**OŚWIADCZENIA:**

⬜ Oświadczam, że zapoznałam/em się z powyższą klauzulą informacyjną.

⬜ Wyrażam zgodę na przetwarzanie mojego numeru telefonu i adresu e-mail w celu kontaktu w sprawach związanych z usługami rynku pracy.

……………………………………………………..

(pieczątka i podpis organizatora/ osoby reprezentującej wskazanego pracodawcę)

***Załącznik nr 3 do wniosku o organizację robót publicznych***

(pieczątka Organizatora/ Wskazanego Pracodawcy)

Oświadczenie wnioskodawcy

Oświadczam, że (właściwe zaznaczyć)

jednostka nie prowadzi działalności gospodarczej ani nie jest beneficjentem pomocy, a udzielona pomoc jest wsparciem dla pracodawcy zgodnie z przepisami ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej,

jestem beneficjentem pomocy i spełniam warunki dopuszczalności udzielenia pomocy de minimis oraz nie ciąży na mnie obowiązek zwrotu pomocy wynikający z wcześniejszej decyzji komisji uznającej pomoc za niezgodna z prawem i wspólnym rynkiem.

***Jestem świadomy(a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń***

Miejscowość i data

(pieczątka i podpis organizatora/ osoby reprezentującej wskazanego pracodawcę)

W przypadku beneficjentów pomocy należy złożyć wniosek wraz ze wszystkimi załącznikami.

***Załącznik nr 4 do wniosku o organizację robót publicznych***

(pieczątka Organizatora/ Wskazanego Pracodawcy)

Oświadczenie

Oświadczam, żew roku podatkowym, w którym ubiegam się o pomoc de minimis oraz w ciągu 3 minionych lat (właściwe zaznaczyć):

1.

nie otrzymałem pomocy de minimis w rolnictwie,

otrzymałem pomoc de minimis w rolnictwie w wysokości

2.

nie otrzymałem pomocy de minimis w rybołówstwie,

otrzymałem pomoc de minimis w rybołówstwie w wysokości

***Jestem świadomy(a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń***

Miejscowość i data

(pieczątka i podpis organizatora/ osoby reprezentującej wskazanego pracodawcę)