

.....
(miejscowość i data).....
(pieczęć firmowa Wnioskodawcy)**Powiatowy Urząd Pracy
w Tarnobrzegu****Wniosek o organizowanie robót publicznych**
**(dotyczący Organizatora będącego Pracodawcą
lub upoważnionego Pracodawcy)**

na zasadach określonych w art. 136 ustawy z dnia 20 marca 2025r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz.U. z 2025 poz. 620), ustawie z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (jednolity tekst: Dz. U. z 2023r., poz. 702), rozporządzeniu Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023), 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 z 24.12.2013, str. 9, z późn. zm.2)) lub rozporządzeniu 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 28.06.2014r.) dla:

- ☐ **Pracodawcy będącego beneficjentem pomocy publicznej** w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (jednolity tekst: Dz. U. z 2023r., poz. 702)
- ☐ **Pracodawcy nie będącego beneficjentem pomocy publicznej** w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (jednolity tekst: Dz. U. z 2023r., poz. 702)

(właściwe zaznaczyć - x)

**ORGANIZATOR ROBÓT PUBLICZNYCH SKŁADA WNIOSEK O ORGANIZOWANIE ROBÓT
PUBLICZNYCH DO POWIATOWEGO URZĘDU PRACY WŁAŚCIWEGO ZE WZGLĘDU NA MIEJSCE
WYKONYWANIA TYCH ROBÓT****Dane dotyczące Wnioskodawcy**

- Pełna nazwa, adres siedziby i miejsce prowadzenia działalności Wnioskodawcy:
- Nr telefonu:
- Nr faksu:..... e-mail:.....
- Osoba(y) upoważniona(e) do reprezentowania Wnioskodawcy:

.....
imię i nazwisko.....
imię i nazwisko.....
zajmowane stanowisko.....
zajmowane stanowisko

5. Osoba uprawniona do udzielania informacji w sprawie wniosku:

.....
imię i nazwisko
.....
zajmowane stanowisko

Nr telefonu:

6. NIP:..... REGON:..... PKD:.....

7. Forma organizacyjno – prawna prowadzonej działalności:

8. Przedmiot prowadzonej działalności:.....

9. Nazwa banku:

nr konta:.....

10. Termin wypłaty wynagrodzeń:.....

oraz termin zapłaty obowiązkowych składek ZUS od wypłaconych wynagrodzeń:

11. Stopa procentowa ubezpieczenia wypadkowego wynosi:.....%.

12. Liczba zatrudnionych pracowników w dniu złożenia wniosku wynosi:.....

Dane dotyczące organizacji planowanych robót publicznych

13. Liczba bezrobotnych przewidzianych do zatrudnienia w ramach robót publicznych na podstawie niniejszego wniosku osoba/osób.

14. Liczba bezrobotnych przewidzianych do zatrudnienia na poszczególnych stanowiskach:

Kod zawodu	Liczba osób	Stanowisko	Wymiar czasu pracy	Praca w godz. (od - do)	Planowana data zatrudnienia (od dnia)	Okres trwania robót publicznych (w miesiącach)

15. Niezbędne lub pożądane kwalifikacje, wykształcenie, doświadczenie, umiejętności i uprawnienia zawodowe bezrobotnych i inne:

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

16. Rodzaj prac, które mają być wykonywane przez skierowanych bezrobotnych:

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

17. Miejsce wykonywania robót publicznych:

.....

18. Wysokość proponowanego wynagrodzenia dla skierowanych bezrobotnych (kwota brutto):

19. Wnioskowana wysokość refundacji na 1 osobę:

- ☐ w przypadku refundacji trwającej przez okres do 4 m-cy – 4 050,00 zł + składki ZUS
- ☐ w przypadku refundacji trwającej przez okres 5 m-cy – 3 700,00 zł + składki ZUS
- ☐ w przypadku refundacji trwającej przez okres 6 m-cy – 3 500,00 zł + składki ZUS

20. Organizator/Pracodawca **wnioskuje/ nie wnioskuje**¹ o przyznanie zaliczki ze środków FP na poczet wypłat wynagrodzeń oraz opłacenia składek na ubezpieczenia społeczne.

21. Po upływie wnioskowanego okresu refundacji Wnioskodawca gwarantuje dalsze zatrudnienie skierowanej/yh osoby/osób przez nieprzerwany okres co najmniej 90 dni na podstawie umowy o pracę w wymiarze pełnego etatu lub umowy zlecenia z miesięcznym wynagrodzeniem brutto w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę.

☐ Tak

☐ Nie

.....
(pieczęć i podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej)

Oświadczenia Wnioskodawcy

1. **Zalegam / nie zalegam**¹ na dzień złożenia wniosku z wypłacaniem w terminie wynagrodzeń pracownikom, opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenia zdrowotne, Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Fundusz Solidarnościowy i Fundusz Emerytur Pomostowych oraz Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.
2. **Zalegam / nie zalegam** z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne rolników lub na ubezpieczenie zdrowotne.
3. **Zalegam / nie zalegam** z opłacaniem innych danin publicznych.
4. W okresie do 365 dni przed dniem złożenia wniosku **zostałem / nie zostałem**¹ prawomocnie ukarany za wykroczenie lub prawomocnie skazany za przestępstwo przeciwko przepisom prawa pracy albo **jestem / nie jestem**¹ objęty postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy.

¹ niepotrzebne skreślić

5. Zobowiązuję się do niezwłocznego powiadomienia Urzędu jeżeli w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia podpisania umowy z Powiatowym Urzędem Pracy w Tarnobrzegu zmianie ulegnie stan prawny lub faktyczny wskazany w dniu złożenia wniosku.
6. Skierowani bezrobotni otrzymają wszelkie uprawnienia wynikające z przepisów prawa pracy, tytułu ubezpieczeń społecznych i innych norm wewnątrzzakładowych, przysługujące innym pracownikom zatrudnionym u pracodawcy na równoważnych stanowiskach.
7. **Wyrażam / nie wyrażam¹** zgodę/y na przesyłanie informacji drogą elektroniczną (w tym e-mail, sms), m.in. o realizowanych programach, terminach naboru wniosków dotyczących realizacji aktywnych form przeciwdziałania bezrobociu oraz o innych oferowanych usługach Urzędu skierowanych do pracodawców lub przedsiębiorców.
8. **Przyjmuję do wiadomości**, że Dyrektorowi Powiatowego Urzędu Pracy w Tarnobrzegu (lub upoważnionemu przez niego pracownikowi) przysługuje prawo do kontroli wiarygodności danych zawartych we wniosku, a w przypadku podania nieprawdziwych informacji Dyrektorowi Powiatowego Urzędu Pracy w Tarnobrzegu służy prawo odmowy udzielenia pomocy. W szczególności zobowiązuję się do przedłożenia niezbędnych dokumentów oraz umożliwienia przeprowadzenia kontroli w miejscu prowadzonej działalności.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
Miejscowość i data

.....
(pieczęć i podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej)

Załączniki :

1. Kserokopia dokumentu potwierdzającego utworzenie jednostki np.: akt założycielski, uchwała o utworzeniu, statut (nie dotyczy podmiotów posiadających wpis w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej- CEIDG oraz Krajowym Rejestrze Sądowym),
2. Kserokopie dokumentów potwierdzających upoważnienie do reprezentacji Wnioskodawcy oraz składania oświadczeń woli w jego imieniu np. pełnomocnictwo, powołanie, mianowanie (jeżeli nie wynika z dokumentu potwierdzającego formę prawną istnienia Wnioskodawcy),
3. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis stanowiący załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24.10.2014 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2024 r. poz. 40),
4. Oświadczenie Wnioskodawcy o otrzymanej / nieotrzymanej pomocy *de minimis*, pomocy *de minimis* w rolnictwie lub pomocy *de minimis* w rybołówstwie.
5. Oświadczenie osoby/osób reprezentującej(ych) Wnioskodawcę/zarządzającą(ych) Wnioskodawcą (należy wypełnić odrębnie przez wszystkie osoby uprawnione do reprezentacji lub zarządzania).
6. Formularz informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis stanowiący załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2010 r. nr 121 poz. 810).

Kserokopie przedkładanych dokumentów winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem

Klauzula informacyjna:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 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 Rozporządzeniem, informuję, iż :

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Tarnobrzegu z siedzibą w Tarnobrzegu przy ul. 1 Maja 3. Może się Pani/Pan kontaktować z nim w następujący sposób - listownie na adres: ul. 1 Maja 3, 39-400 Tarnobrzeg, elektronicznie za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej na adres: /PUP_TBG/SkrytkaESP lub e-doręczeń na adres: AE:PL-27291-44497-GWJSC-18.
2. W sprawach związanych z przetwarzaniem Pani/Pana danych przez Administratora można kontaktować się z wykorzystaniem powyższych danych lub z wyznaczonym *inspektorem ochrony danych* na adres e-mail: iod@puptarnobrzeg.idsl.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji zadania publicznego oraz wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Powiatowym Urzędzie Pracy w Tarnobrzegu, tj. realizacji wniosku i umowy o zorganizowanie robót publicznych, wypłaty refundacji części kosztów poniesionych na wynagrodzenia oraz składki na ubezpieczenia społeczne, a także monitoringu zatrudnienia w ramach ww. umowy. Podstawę prawną przetwarzania danych osobowych stanowią:
 - art. 6 ust. 1 lit. b, c, e RODO 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);
 - ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1781);
 - ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz.U. z 2025 r. poz. 620);
 - ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 164 z późn. zm.);
 - inne akty prawne nakładające zadania, obowiązki i prawa oraz przepisy wykonawcze do tych aktów.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być podmioty, które uprawnione są do ich otrzymywania na mocy przepisów prawa. Ponadto Pani/Pana dane mogą być udostępnione firmą zapewniającym wsparcie informatyczne, operatorom pocztowym, firmie, z którą PUP w Tarnobrzegu zawarł umowę na świadczenie usług w zakresie niszczenia dokumentów.
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
6. Pani/Pana dane będą przechowywane przez okres oznaczony kategorią archiwalną wskazaną w Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt Powiatowego Urzędu Pracy w Tarnobrzegu. Dane przechowywane będą do realizacji celów, określonych w pkt. 3, jednak nie krócej niż do momentu wygaśnięcia obowiązku przechowywania wynikającego z przepisów prawa.
7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo do ich sprostowania. Ma Pani/Pan również prawo do usunięcia danych, do ich przenoszenia oraz prawo wniesienia sprzeciwu (jeżeli podstawą do ich przetwarzania nie jest obowiązek prawny) a także prawo do ograniczenia przetwarzania, przy czym przepisy odrębne mogą wyłączyć możliwość skorzystania z tego prawa.

8. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych dotyczących Pani/Pana narusza przepisy Rozporządzenia.
9. Pani/Pana dane nie będą poddane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
10. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkiem wynikającym z aktów prawnych wskazanych w pkt 3, w związku z czym jest Pani/Pan zobowiązana/y do ich podania. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości rozpatrzenia wniosku oraz zawarcia umowy w zakresie zorganizowania robót publicznych.