

.....
(pieczęć firmowa Wnioskodawcy)

**Prezydent Grudziądza
za pośrednictwem
Powiatowego Urzędu Pracy
w Grudziądzu
ul. Parkowa 22**

WNIOSEK

o organizację robót publicznych na okres do 6 miesięcy

Na zasadach określonych w **art. 57** ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2024 r. poz. 475 ze zm.) i rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 24.06.2014 r. w sprawie organizowania prac interwencyjnych i robót publicznych oraz jednorazowej refundacji kosztów z tytułu opłaconych składek na ubezpieczenie społeczne (Dz. U. z 2014 r., poz. 864),
wnoszę o zorganizowanie robót publicznych i skierowanie bezrobotnych do ich wykonywania oraz refundację kosztów wynagrodzenia oraz składki ZUS skierowanych zatrudnionych bezrobotnych

A. DANE DOTYCZĄCE WNIOSKODAWCY

1. Nazwa organizatora robót publicznych
2. Adres siedziby
3. Miejsce prowadzenia działalności
4. Telefon/fax
5. Nr identyfikacyjny REGON
6. Numer NIP, jeżeli został nadany
7. Klasa rodzaju działalności PKD/EKD
8. Nazwa banku i numer konta
9. Oznaczenie formy organizacyjno-prawnej prowadzonej działalności
10. Osoba uprawniona do reprezentowania Wnioskodawcy
- (podać imię i nazwisko oraz zajmowane stanowisko)*
11. Rodzaj prowadzonej działalności
12. Stopa procentowa ubezpieczenia wypadkowego
13. Nazwa i adres siedziby pracodawcy*

* w przypadku gdy organizator robót publicznych nie będzie jednocześnie pracodawcą dla skierowanych bezrobotnych – należy wskazać adres siedziby pracodawcy i miejsce prowadzenia działalności

B. DANE DOTYCZĄCE ROBÓT PUBLICZNYCH PRZY WYKONYWANIU, KTÓRYCH MAJĄ BYĆ ZATRUDNIENI SKIEROWANI BEZROBOTNI

1. Miejsce wykonywania robót publicznych
2. Rodzaj prac, które mają być wykonywane przez skierowanych bezrobotnych
3. Proponowane warunki pracy (zmianowość, godziny pracy oraz uprawnienia, jakie będą przysługiwały bezrobotnym)
4. Liczba bezrobotnych proponowanych do zatrudnienia w ramach robót publicznych

Nazwa stanowiska	Ilość miejsc pracy	Niezbędne kwalifikacje		Pożądane kwalifikacje	Okres zatrudnienia		Proponowane wynagrodzenie brutto	Wysokość refundacji z FP
		Wykształcenie	Staż pracy		Ilość miesięcy	(od-do)		

5. Po upływie okresu zatrudnienia bezrobotnych w ramach robót publicznych **zapewniam zatrudnienie** **osób**, w pełnym wymiarze czasu pracy na podstawie umowy o pracę zawartej na:

CZAS OKREŚLONY	
Ilość miejsc pracy	Okres zatrudnienia

C. OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY

1. **Nie zalegam** w dniu złożenia wniosku z zapłatą wynagrodzeń pracownikom, należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Fundusz Emerytur Pomostowych oraz innych danin publicznych.
2. W okresie 365 dni przed dniem zgłoszenia oferty pracy **nie zostałem skazany** prawomocnym wyrokiem za naruszenie praw pracowniczych oraz nie jestem objęty postępowaniem wyjaśniającym w tej sprawie.
3. **Nie toczy się** w stosunku do firmy postępowanie upadłościowe i **nie został** złożony wniosek o jej likwidację.
4. W okresie poprzedzającym złożenie wniosku, tj. w roku, w którym ubiegam się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat obrotowych, **uzyskałem/nie uzyskałem*** pomoc publiczną, która **kumuluje się/nie kumuluje się*** z wnioskowaną pomocą.
5. **Otrzymałem/nie otrzymałem*** pomoc *de minimis* w wysokości w roku, w którym ubiegam się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat obrotowych;
6. **Spełniam/nie spełniam*** warunki/ów 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.);
7. W przypadku niewywiązania się z warunków umowy zawartej z Powiatowym Urzędem Pracy, zobowiązuję się do zwrotu otrzymanej refundacji kosztów poniesionych na wynagrodzenia, nagrody oraz składki na ubezpieczenia społeczne, wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od całości uzyskanej pomocy od dnia otrzymania pierwszej refundacji, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty, na konto Powiatowego Urzędu Pracy.
9. **Zobowiązuję 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 Grudziądzu otrzymam pomoc publiczną lub pomoc *de minimis*.

*niepotrzebne skreślić

Świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 297 § 1 i 2 k.k. oświadczam, że dane zawarte w niniejszym wniosku są zgodne z prawdą.

.....
(podpis wnioskodawcy
lub osób upoważnionych do reprezentacji)

Uwaga! Organizator robót publicznych do wniosku winien załączyć następujące dokumenty:

1. aktualny dokument poświadczający formę prawną istnienia jednostki
2. pełnomocnictwo do reprezentacji
3. deklarację ZUS DRA za ostatni miesiąc,
4. w przypadku beneficjentów pomocy publicznej Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*,
5. klauzulę informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych Wnioskodawcy (załącznik Nr 1).

W przypadku, gdy organizator robót publicznych/pracodawca podlega przepisom o pomocy publicznej, zastosowanie mają:
- rozporządzenie 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)

Wniosek winien być podpisany przez umocowanego przedstawiciela lub przedstawicieli Wnioskodawcy, upoważnionego do podejmowania zobowiązań w jego imieniu, zgodnie z wpisem o reprezentacji w stosownym dokumencie, uprawniającym do występowania w obrocie prawnym lub udzielonym pełnomocnictwem.

Pełnomocnictwo winno być dołączone do wniosku, o ile nie wynika z innych dokumentów załączonych przez Wnioskodawcę.

Wymienione wyżej załączniki są niezbędne do rozpatrzenia wniosku.

Wnioski bez kompletu załączników, nie uzupełnione w trybie określonym w § 7 ust. 6 Regulaminu, nie będą rozpatrywane.

Termin rozpatrzenia wniosku liczony będzie od dnia dostarczenia kompletu załączników.

Kserokopie przedkładanych dokumentów winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem.

.....
(pieczęć nagłówkowa)

Prezydent Grudziądz
za pośrednictwem
Powiatowego Urzędu Pracy
w Grudziądz

W związku ze złożonym wnioskiem o organizację **robót publicznych**, uprzedzony o odpowiedzialności karnej przewidzianej w art. 231 i w art. 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks oraz świadomy przepisów dotyczących wymiaru dopuszczalnej pomocy publicznej określonych w rozporządzeniu Komisji (WE) nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu (Dz. Urz. UE nr L 214 z 09.08.2008 r. str. 3), niniejszym oświadczam, iż **prowadzę/nie prowadzę działalności gospodarczej i jestem/nie jestem przedsiębiorcą*** w rozumieniu ustawy z dnia 6 marca 2017 r. Prawo przedsiębiorców (Dz.U z 2021 r., poz. 162 z późn. zm.) oraz **jestem/nie jestem beneficjentem pomocy** w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznych.

***niepotrzebne skreślić**

.....
(podpis Wnioskodawcy
lub osób upoważnionych do reprezentacji)

Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych Wnioskodawcy

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (RODO), informujemy, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Powiatowy Urząd Pracy w Grudziądzu** z siedzibą przy **ul. Parkowej 22, 86-300 Grudziądz**, adres e-mail: togr@praca.gov.pl, tel. 56 643 30 reprezentowany przez Dyrektora Urzędu Pana Tomasza Pacuszkę.
2. Inspektorem ochrony danych osobowych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Grudziądzu jest Pani Vanessa Napiórkowska.
3. Może Pani/Pan skontaktować się z Administratorem poprzez powołanego przez niego inspektora ochrony danych, pisząc na adres siedziby Administratora wskazany w pkt. 1 lub pisząc na adres e-mail: iodo@pup.grudziadz.com.pl
4. Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych będzie się odbywać na podstawie przepisów RODO oraz na podstawie i w celach wynikających z przepisów Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2022 r. poz. 690 z późn. zmianami) oraz aktów wykonawczych do tej ustawy.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wskazany w Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt dla Powiatowego Urzędu Pracy w Grudziądzu.
6. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania (poprawiania), jak również prawo do ograniczenia ich przetwarzania, prawo do przenoszenia danych oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych. Prawo do usunięcia danych przysługuje, jeżeli zachodzą okoliczności wskazane w art. 17 ust. 1 i 2 RODO chyba, że przepisy te nie mają zastosowania zgodnie z ust. 3 powyższego artykułu.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, jeśli Pani/Pana zdaniem, przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana - narusza przepisy unijnego rozporządzenia RODO.
8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem wynikającym z Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy i aktów wykonawczych do tej ustawy. Brak podania danych osobowych będzie skutkowało niemożnością rozpatrzenia złożonego wniosku.
9. Informujemy, iż Pani/Pana dane osobowe będą przekazywane podmiotom z którymi Powiatowy Urząd Pracy w Grudziądzu zawarł umowy powierzenia przetwarzania danych oraz podmiotom upoważnionym do przetwarzania danych na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
10. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany.

Oświadczam, iż zapoznałam/zapoznałem się oraz przyjąłam/przyjąłem do wiadomości powyższe informacje.

.....
(data i podpis Wnioskodawcy)