**Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 24/2021**

**Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy**

**w Dąbrowie Tarnowskiej z dnia 23.06.2021r.**

| Logo Programu Praca Wsparcie Możliwości w kolorze zielonym a litery R, P, O w kolorze czerwonym. | ***obrazek zawiera logo PUP*** | **Powiatowy Urząd Pracy w Dąbrowie Tarnowskiej** |
| --- | --- | --- |

**CAZ.610.4*\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_***

# WNIOSEK o zorganizowanie prac interwencyjnych dla osób bezrobotnych

**na zasadach określonych w:**

* art. 51 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy
* Rozporządzeniu 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

1. Nazwa pracodawcy: ................................................................................................

Adres siedziby: ……………………………………………………………………………

Miejsce prowadzenia działalności: ...........................................................................

reprezentowany przez ..............................................................................................

1. Oznaczenie formy organizacyjno-prawnej prowadzonej działalności ……................ ……………………………………………………………………………………………….
2. Data rozpoczęcia działalności gospodarczej ............................................................
3. Rodzaj prowadzonej działalności ............................................................................. ..................................................................................................................................
4. REGON ...................................., NIP ................................, PKD 2007 .....................
5. Stopa % składki na ubezpieczenie wypadkowe ........................................................
6. Nr rachunku bankowego ……………………………………………………………...….

……………………………………………………………………………………………….

1. Liczba bezrobotnych proponowanych do zatrudnienia w ramach prac interwencyjnych ......................
2. Proponowany okres zatrudnienia skierowanych bezrobotnych od .................................................... do  ................................................................ , w tym okres refundacji od ………………….…….... do ………………………………. .
3. Nazwa stanowiska pracy dla skierowanych bezrobotnych …................................... …………………………………………………………………………………………….… ……………………………………………………………………………………………….
4. Kwalifikacje osoby bezrobotnej kierowanej na miejsce interwencyjne:  
   -niezbędne ….…………………................................................................................. ..................................................................................................................................-pożądane…………………………………………………………………………………..   
   ……………………………………………………………………………………………….
5. Rodzaj prac, które mają być wykonywane przez skierowaną osobę bezrobotną: .................................................................................................................................. .................................................................................................................................. ..............................………………………………………………………………………...
6. Miejsce wykonywania prac interwencyjnych: …..……………………………………… ……………………………………………………………………………………………….
7. Zmianowość: ........................................ Godziny pracy: ...........................................
8. Wysokość proponowanego wynagrodzenia dla skierowanych bezrobotnych: ……...............................wymiar czasu pracy……………………………………….
9. Wnioskowana wysokość refundowanych kosztów wynagrodzenia ……................................................................
10. Osoba do kontaktu ze strony pracodawcy ............................................................... nr telefonu ................................................... w godzinach od ................ do ….........
11. Aktualna (na dzień złożenia wniosku) liczba pracowników zatrudnionych w przeliczeniu na pełny etat…………………………………

**UWAGA!**

* do liczby pracowników wskazywanych w pkt 18 **nie wlicza się** pracowników przebywających na urlopach bezpłatnych, macierzyńskich, wychowawczych, a także zatrudnionych w celu przygotowania zawodowego (uczniów).

**Świadomy odpowiedzialności za podanie nieprawdziwych informacji, oświadczam, że dane zawarte w niniejszym wniosku są zgodne z prawdą.**

| ...............................................  (Miejscowość, data) | ..............................................................................  (pieczątka i podpis pracodawcy/osoby upoważnionej |
| --- | --- |

# OŚWIADCZENIE

Oświadczam w imieniu swoim, lub pracodawcy/przedsiębiorcy, którego reprezentuje, że pracodawca, lub przedsiębiorca:

1. **Zalega/nie zalega****[[1]](#footnote-1)\*** z wypłacaniem w terminie wynagrodzeń pracownikom oraz opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych świadczeń Pracowniczych oraz innych danin publicznych.
2. **Posiada/nie posiada**\* w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych.
3. Zakład pracy **jest/nie jest**\*w stanie likwidacji lub upadłości.
4. W okresie 365 dni przed złożeniem wniosku **został/ nie został**\*skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy oraz **jest/nie jest**\*objęty postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy.
5. **Prowadzi/Nie prowadzi**\* działalności gospodarczej w rozumieniu prawa konkurencji Unii Europejskiej.
6. W okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku **był / nie był\*** karany za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks Karny (Dz. U. z 2020 r. poz. 1444, z późn. zm.) lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2020 r. poz. 358 ).
7. **Spełnia/Nie spełnia/Nie dotyczy**\*warunki rozporządzenia Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art.107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352.1 z 24.12.2013r.).
8. **Spełnia/Nie spełnia/Nie dotyczy**\*warunki rozporządzenia Komisji (UE) Nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352.9 z 24.12.2013).
9. **Spełnia/Nie spełnia/Nie dotyczy**\*warunki rozporządzenia Komisji (UE) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de mininmis* w sektorze rybołówstwa i akwakultury.
10. **Jest/Nie jest[[2]](#footnote-2)\*** pracodawcą/przedsiębiorcą, na którym ciąży obowiązek zwrotu wcześniej otrzymanej pomocy publicznej.
11. Znana jest mi treść i spełniam warunki określone w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 24 czerwca 2014 w sprawie organizowania prac interwencyjnych i robót publicznych oraz jednorazowej refundacji kosztów z tytułu opłacanych składek na ubezpieczenia społeczne (Dz. U. z 2014 r. poz. 864).
12. W przypadku wcześniejszego rozwiązania umowy o pracę z pracownikiem zatrudnionym w ramach prac interwencyjnych zobowiązuję się poinformować Powiatowy Urząd Pracy niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni.
13. **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 Dąbrowie Tarnowskiej otrzymał pomoc publiczną lub pomoc de minimis.
14. **Zobowiązuję się utrzymać[[3]](#footnote-3):**

* **utworzone miejsce(a) pracy przez okres 3 miesięcy po zakończeniu refundacji wynagrodzeń i składek na ubezpieczenia społeczne**,
* **utworzone miejsce(a) pracy przez okres 7 miesięcy po zakończeniu refundacji wynagrodzeń i składek na ubezpieczenia społeczne**

1. Przyjmuję do wiadomości, iż w przypadku rozwiązania umowy o pracę przez skierowanego bezrobotnego, rozwiązania z nim umowy o pracę na podstawie art. 52 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks pracy lub wygaśnięcia stosunku pracy skierowanego bezrobotnego w trakcie okresu objętego refundacją albo przed upływem okresu 3 lub 6 miesięcy, starosta kieruje na zwolnione stanowisko pracy innego bezrobotnego. W przypadku odmowy przyjęcia skierowanego bezrobotnego na zwolnione stanowisko pracy, **zobowiązuję 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.

**Świadomy odpowiedzialności za podanie nieprawdziwych informacji, oświadczam, że niniejsze oświadczenia, są zgodne z prawdą.**

| ............................  (Miejscowość, data) | ............................................................................  (pieczątka i podpis pracodawcy/osoby upoważnionej |
| --- | --- |

**Załączniki:**

* Umowa spółki w przypadku gdy wnioskodawca jest spółką cywilną,
* Oświadczenie o otrzymaniu lub nieotrzymaniu pomocy de minimis oraz pomocy publicznej – **załącznik nr 1(dotyczą podmiotów podlegających przepisom o pomocy publicznej)**
* Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis –**(dotyczą podmiotów podlegających przepisom o pomocy publicznej)**

**Załącznik Nr 3 do Zarządzenia nr 6/2020**

**Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy**

**w Dąbrowie Tarnowskiej**

**z dnia 27 stycznia 2020r.**

**KLAUZULA INFORMACYJNA**

**DLA OSOBY FIZYCZNEJ – PRACODAWCY/PRZEDSIĘBIORCY LUB INNEGO PODMIOTU KORZYSTAJĄCEGO Z FORM POMOCY OKREŚLONYCH W USTAWIE O PROMOCJI ZATRUDNIENIA I  INSTYTUCJACH RYNKU PRACY (\*)**

**Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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, zwanego dalej „rozporządzeniem”) Powiatowy Urząd Pracy w Dąbrowie Tarnowskiej informuje, że:**

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych (ADO) jest Powiatowy Urząd Pracy w Dąbrowie Tarnowskiej z  siedzibą w Dąbrowie Tarnowskiej przy ul. Marsz. J. Piłsudskiego 33, reprezentowany przez Dyrektora.
2. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych (IOD) w Powiatowym Urzędzie Pracy w Dąbrowie Tarnowskiej: [iod@pupdt.pl](mailto:iod@pupdt.pl)
3. Pani /Pana dane osobowe przetwarzane są w celu realizacji form pomocy w zakresie usług i instrumentów rynku pracy

w ramach:

* ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
* aktów wykonawczych o randze rozporządzenia do wyżej wymienionej ustawy,
* innych aktów prawnych o randze ustawy lub rozporządzenia, które w sposób bezpośredni lub pośredni odnoszą się do zakresu i sposobu wykonywania przez PUP obowiązków i zadań wynikających z przepisów prawa, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia RODO, a ich podanie jest również warunkiem niezbędnym do zawarcia umowy. Ponadto, gdy Pan/Pani zawarł/zawarła umowę cywilno-prawną w ramach form pomocy określonych ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, to dane przetwarzane będą również w  celu wykonania i dochodzenia do obrony przed roszczeniami wywodzonymi z umowy – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b rozporządzenia RODO.

1. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą inne organy upoważnione na podstawie przepisów prawa oraz podmioty, z którymi zawarto umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych w celu realizacji gromadzenia danych w związku z realizacją usług i instrumentów rynku pracy na podstawie ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz aktów wykonawczych do tej ustawy.
2. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane nie dłużej, niż jest to konieczne dla celu, dla którego zostały zebrane i w czasie określonym przepisami prawa. Okres przechowywania danych osobowych, ze względu na wymogi archiwalne, jest zgodny z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz jednolitym rzeczowym wykazem akt Urzędu.
3. W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo do: dostępu do danych osobowych, sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania w przypadkach przewidzianych przepisami prawa a także wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
4. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO), gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie należących do Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy rozporządzenia RODO.
5. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym w związku z przepisami Ustawy z  dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz aktami wykonawczymi do ww. ustawy i będą udostępniane innym organom upoważnionym na podstawie przepisów prawa. Odmowa podania danych osobowych jest równoznaczna z brakiem możliwości skorzystania z usług i instrumentów rynku pracy przewidzianych w ustawie.
6. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowej, chyba że obowiązek udostępnienia danych będzie wynikał z odrębnych przepisów.
7. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

**Potwierdzam zapoznanie się z treścią powyższej informacji:**

| **……………………………………………………..** | **………………………………………………………** |
| --- | --- |
| */miejscowość , data/* | */podpis osoby, której dane będą przetwarzane przez Administratora/* |

**Załącznik nr 1 do Wniosku o zorganizowanie prac interwencyjnych dla osób bezrobotnych**

# OŚWIADCZENIE O OTRZYMANIU LUB NIEOTRZYMANIU POMOCY DE MINIMIS ORAZ POMOCY PUBLICZNEJ

**Oświadczam, że**

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

(nazwa podmiotu lub imię i nazwisko, adres)

**w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu dwóch poprzedzających go lat**

➢ **otrzymał(a) / nie otrzymał(a)****[[4]](#footnote-4)\*** środki stanowiące pomoc de minimis*,*

W przypadku otrzymania pomocy *de minimis* należy wypełnić poniższe zestawienie :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Organ udzielający | Dzień udzielenia pomocy | Wartość pomocy w EURO |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |
| 5. |  |  |  |
| 6. |  |  |  |
| **Łącznie** | | |  |

➢ **otrzymał(a) / nie otrzymał(a)**\* środki stanowiące inną pomoc publiczną w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc *de minimis*

**Świadomy odpowiedzialności za podanie nieprawdziwych informacji, oświadczam, że złożone oświadczenie jest zgodne z prawdą.**

| ...............................................  (Miejscowość, data) | ..............................................................................  (pieczątka i podpis pracodawcy/osoby upoważnionej |
| --- | --- |

**OPINIA DORADCY KLIENTA**

**PUP posiada / nie posiada możliwości zabezpieczenia potrzeb kadrowych Wnioskodawcy.**

**Uzasadnienie:**

**………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………**

**……….…………………………...**

**/data i podpis Doradcy Klienta/**

1. \* niepotrzebne skreślić [↑](#footnote-ref-1)
2. \* niepotrzebne skreślić [↑](#footnote-ref-2)
3. właściwe zakreślić [↑](#footnote-ref-3)
4. \* niepotrzebne skreślić [↑](#footnote-ref-4)