

.....  
(miejscowość i data)

.....  
(pieczęć wnioskodawcy)



.....  
(data wpływu wniosku do PUP)

.....  
(data uzupełnienia wniosku – wypełnia PUP)

**Powiatowy Urząd Pracy  
w Łobzie**

Nr wniosku: .....

**WNIOSEK  
O ORGANIZACJĘ PRAC SPOŁECZNIE UŻYTECZNYCH**

*Na zasadach określonych w art. 73 a ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2024 r. poz. 475 ze zm. ) i rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 grudnia 2017 r. w sprawie organizowania prac społecznie użytecznych (Dz.U. z 2017 r. poz 2447 z późn.zm.) oraz uwzględniając gminny plan potrzeb w zakresie wykonywania prac społecznie użytecznych*

OfPr/24/.../

na rok ..... na okres ..... tygodni

WnPSU/24/../

wnoszę o refundowanie ze środków Funduszu Pracy wypłacanych dla osób bezrobotnych bez prawa do zasiłku, korzystających ze świadczeń pieniężnych z tytułu wykonywanych prac społecznie użytecznych w okresie od ..... do .....

1. Pełna nazwa i adres siedziby organizatora prac społecznie użytecznych

.....  
.....

2. Numer telefonu ..... adres e-mail\*:

**Wyrażam**  **nie wyrażam** zgodę na przekazywanie drogą elektroniczną na wskazany przeze mnie adres e-mail wszelkiej korespondencji dot. realizacji umowy zawartej na podstawie niniejszego wniosku.

3. NIP

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

REGON

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

PKD

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

4. Nazwa banku i numer konta .....

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

5. Ogółem liczba kierowanych osób bezrobotnych

6. Ogółem liczba godzin wykonywania prac społecznie użytecznych

7. Liczba godzin w miesiącu do przepracowania przez jedną osobę bezrobotną

8. Rodzaj prac:

- a) .....
- b) .....
- c) .....
- d) .....
- e) .....
- f) .....

9. Podmioty, w których organizowane są prace społecznie użyteczne:

- a) .....  
*(nazwa podmiotu, siedziba)*  
.....  
*(adres korespondencyjny)*  
.....  
*(osoba odpowiedzialna)*  
.....  
*(kontakt)*
- b) .....  
*(nazwa podmiotu, siedziba)*  
.....  
*(adres korespondencyjny)*  
.....  
*(osoba odpowiedzialna)*  
.....  
*(kontakt)*

10. Miejsce wykonywania prac społecznie użytecznych: *(wskazać)*

.....

.....

.....

.....

.....

11. Wysokość świadczenia pieniężnego, przysługującego z tytułu wykonywania prac społecznie użytecznych:

- a) Rodzaj prac: ..... il. godz ..... kwota ..... zł
- b) Rodzaj prac: ..... il. godz ..... kwota ..... zł
- c) Rodzaj prac: ..... il. godz ..... kwota ..... zł

12. Łączna kwota świadczeń pieniężnych w okresie objętym porozumieniem przewidziana do wypłaty osobom wykonującym prace społecznie użyteczne:

13. Wnioskowana wysokość refundacji z Funduszu Pracy w okresie objętym wnioskiem:  
*(max 60%)* .....

14. Osoby upoważnione do podpisania porozumienia:

a.....

b.....

## II. OŚWIADCZENIA

Gmina lub podmiot, w którym są organizowane prace społecznie użyteczne zobowiązuje się do :

- a) przyjęcia oraz zaznajomienia skierowanych osób bezrobotnych bez prawa do zasiłku z rodzajem przydzielonych prac, miejscem ich wykonywania oraz zaznajomienie z warunkami bhp, jak i poinformowaniu o konieczności przestrzegania ustalonego w miejscu wykonywania prac społecznie użytecznych porządku i dyscypliny,
- b) zagwarantowania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy, oraz przestrzeganie przepisów prawa, dotyczących wykonywania przez kobiety prac szczególnie uciążliwych dla zdrowia,
- c) prowadzenia ewidencji wykonanych prac społecznie użytecznych przez osoby bezrobotne bez prawa do zasiłku, oraz naliczania wysokości świadczenia przy uwzględnieniu rodzaju i efektów wykonywanej pracy i faktycznego czasu
- d) wypłacania świadczenia pieniężnego za wykonywane prace społecznie użyteczne w okresach miesięcznych z dołu,
- e) powiadamiania Starosty (Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy) oraz Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej o:
  - nie zgłoszeniu się osób bezrobotnych do wykonywania prac społecznie użytecznych,
  - nie podjęciu przez osoby bezrobotne przydzielonych im prac społecznie użytecznych,
  - opuszczeniu przez osoby bezrobotne miejsca wykonywania prac społecznie użytecznych,
  - naruszeniu przez osoby bezrobotne porządku i dyscypliny w miejscu wykonywania prac społecznie użytecznych.
- f) złożenia wniosku o refundację z Funduszu Pracy kwoty wypłaconych bezrobotnym świadczeń za wykonane prace społecznie użyteczne wraz z kopią imiennej listy wypłat oraz wysokością wypłaconych świadczeń,
- g) przestrzegania tygodniowej normy 10 godzin czasu pracy dla wykonujących prace społecznie użyteczne.

.....  
(pieczętka i podpis wnioskodawcy)

.....  
(pieczęć wnioskodawcy)

## OŚWIADCZENIE

**Świadomi odpowiedzialności karnej za składanie nieprawdziwych danych /art. 233 k.k./ oświadczamy, że dane zawarte w niniejszym wniosku są zgodne z prawdą.**

**Art. 233 § 1 k.k., stanowi: „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 od 6 miesięcy do lat 8”.**

Pracodawca oświadcza, że:

- a. **nie zalegam/zalegam\*** z opłatami z tytułu zobowiązań podatkowych
- b. **nie zalegam/zalegam\*** z opłatami z tytułu zobowiązań z zapłatą składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne i Funduszu Pracy
- c. **nie zalegam/zalegam\*** z wypłatą wynagrodzeń wobec zatrudnionych pracowników

.....  
(pieczęć i podpis pracodawcy)

## KLAUZULA ZGODY NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych zgodnie z ustawą z 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000) oraz ROZPORZĄDZENIEM 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).

.....  
(podpis Wnioskodawcy)

.....  
(podpis osoby wskazanej do kontaktu)

### **KLAUZULA INFORMACYJNA DLA OSÓB BEZROBOTNYCH I POSZUKUJĄCYCH PRACY ORAZ NIEZAREJESTROWANYCH KORZYSTAJĄCYCH Z POMOCY OKREŚLONEJ W USTAWIE O PROMOCJI ZATRUDNIENIA I INSTYTUCJACH RYNKU PRACY**

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 (zwane dalej: „RODO”), informujemy:

#### **1. Kto jest Administratorem danych osobowych?**

Administratorem Twoich danych osobowych jest **Powiatowy Urząd Pracy w Łobzie**, którego reprezentuje **Dyrektor**.

Kontakt z Administratorem danych osobowych jest możliwy listownie na adres: **ul. Niepodległości 13, 73-150 Łobez**, drogą elektroniczną przez e-mail: **pup@powiatlobeski.pl** lub telefonicznie pod numerem: **91 39 740 88**.

#### **2. Z kim się skontaktować w kwestiach związanych z przetwarzaniem danych osobowych?**

We wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych, jak również w przypadku pytań lub wątpliwości, możesz skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: **iod@powiatlobeski.pl**, wysyłając pisemną korespondencję na adres jak w pkt. 1 z dopiskiem „IOD” lub telefonicznie pod numerem: **511 448 499**.

#### **3. Jaki jest cel i podstawa prawna przetwarzania Twoich danych osobowych?**

Twoje dane osobowe będą przetwarzane w celu:

- realizacji zadania publicznego w związku z realizacją zadań, usług i instrumentów rynku pracy, m.in. w celu rejestracji jako osoba bezrobotna lub poszukująca pracy, prowadzenia rejestru tych osób, objęcia osób lub podmiotów uprawnionych usługami i instrumentami rynku pracy, przyjmowania i rozpatrywania wniosku o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej, zawierania umów dotacji w sprawie przyznania osobie bezrobotnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, realizacji zapisów określonych w ww. umowie dotacji i archiwizacji tejże umowy, realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa, w tym podatkowych i księgowych, dochodzenia, ustalenia lub obrony przed roszczeniami, prowadzenia rozliczeń, archiwalnym – na podstawie niezbędności do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Administratorowi, niezbędności do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze, niezbędności do wypełnienia obowiązków i wykonywania szczególnych praw przez Administratora lub osobę, której dane dotyczą, w dziedzinie prawa pracy, niezbędności ze względów związanych z ważnym interesem publicznym (art. 6 ust. 1 lit. c) i e) RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. b), g) RODO w zw. z przepisami ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy i przepisami rozporządzeń wykonawczych do tej ustawy, innymi przepisami z zakresu polityki rynku pracy i związanymi z działalnością Administratora oraz ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego);
- zawarcia i wykonania stosownych umów – na podstawie niezbędności do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy (art. 6 ust. 1 lit. b) RODO i przepisów ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny).

#### **4. Z jakich źródeł Administrator pozyskuje dane osobowe?**

Dane osobowe są pozyskiwane bezpośrednio od Ciebie. Administrator może pozyskiwać dane osobowe również z rejestrów centralnych, w tym od Ministra właściwego do spraw pracy w zakresie określonym przepisami prawa, z publicznych służb zatrudnienia lub innych podmiotów, w szczególności jednostek organizacyjnych pomocy społecznej oraz jednostek obsługujących świadczenia rodzinne, realizujących zadania na podstawie ustawy lub odrębnych przepisów albo na skutek powierzenia lub zlecenia przez podmiot publiczny.

#### **5. Czy musisz podać nam swoje dane osobowe?**

Korzystanie z usług Administratora jest dobrowolne, jednakże jako podmiot realizujący zadania na podstawie ustawy jesteśmy zobowiązani do prowadzenia dokumentacji w sposób określony przepisami prawa, w szczególności z wykorzystaniem systemów teleinformatycznych i dokumentów elektronicznych, w tym do

prowadzenia rejestru osób bezrobotnych i poszukujących pracy z wykorzystaniem danych osobowych tych osób. Podanie przez Ciebie danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Obowiązek podania przez Ciebie danych osobowych wynika z właściwych przepisów prawa, w szczególności ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. Niepodanie danych osobowych będzie skutkowało brakiem możliwości realizacji określonych zadań przewidzianych przepisami prawa oraz możliwości udzielenia pomocy przewidzianej w w/w ustawie.

Podanie przez Ciebie danych osobowych w zakresie niewymaganych przepisami prawa jest dobrowolne.

## 6. Jaki jest zakres przetwarzanych przez nas danych osobowych?

Zakres danych osobowych, które zostają pozyskane, określa ustawodawstwo i rozporządzenia wykonawcze regulujące promocję zatrudnienia i instytucje rynku pracy, wymieniając w tym w szczególności: imię albo imiona i nazwisko oraz płeć, obywatelstwo albo obywatelstwa, numer PESEL, imiona rodziców, datę i miejsce urodzenia, nazwisko rodowe, stan cywilny oraz informację o pozostawaniu albo niepozostawaniu małżonka w rejestrze bezrobotnych i poszukujących pracy, liczbę dzieci na utrzymaniu, adres zameldowania na pobyt stały lub czasowy oraz adres do korespondencji, wykształcenie, ukończone szkoły, zawody wyuczone, zawody wykonywane, kwalifikacje wyodrębnione w zawodach oraz zawodów, w którym osoba ta chciałaby pracować i ma ku temu odpowiednie kompetencje i kwalifikacje potwierdzone stosownymi dokumentami lub udokumentowaną ciągłość pracy w okresie minimum 6 miesięcy, poziom znajomości języków obcych, posiadane uprawnienia zawodowe, rodzaj i stopień niepełnosprawności, jeżeli dotyczy, okresy zatrudnienia z podaniem nazwy pracodawcy, zajmowanego stanowiska pracy, wymiaru czasu pracy i podstawy wykonywania pracy, okresy wykonywania innej pracy zarobkowej i opłacania składek na ubezpieczenia społeczne z tytułu prowadzenia pozarolniczej działalności, inne okresy zaliczane do okresu uprawniającego do zasiłku dla bezrobotnych, o których mowa w ustawie, sposoby rozwiązania stosunku albo stosunków pracy (stosunku albo stosunków służbowych) w ostatnich 6 miesiącach przed dniem rejestracji w zakresie koniecznym do ustalenia uprawnień do zasiłku dla bezrobotnych, kierunki szkoleń, którymi jest zainteresowany, oraz ewentualne zainteresowanie podjęciem zatrudnienia w krajach Europejskiego Obszaru Gospodarczego, fakty niezbędne do ustalenia możliwości przyznania statusu bezrobotnego, numer rachunku bankowego w przypadku posiadania.

## 7. Kto może być odbiorcą Twoich danych osobowych?

Administrator, chcąc zapewnić realizację praw osób bezrobotnych i poszukujących pracy, jak i sprawną organizację w zakresie swojej działalności, może przekazywać dane osobowe:

- podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa, w tym publicznym służbom zatrudnienia lub innym podmiotom, realizującym zadania na podstawie ustawy lub odrębnych przepisów albo na skutek powierzenia lub zlecenia przez podmiot publiczny, w zakresie niezbędnym do prawidłowej realizacji tych zadań, w szczególności jednostkom organizacyjnym pomocy społecznej oraz jednostkom obsługującym świadczenia rodzinne;
- personelowi zatrudnionemu na podstawie umowy o pracę oraz personelowi zatrudnionemu na podstawie umów cywilnoprawnych;
- podmiotom, które na podstawie odrębnie zawartych umów współpracują z Administratorem, w tym pracodawcom, przedsiębiorcom, instytucjom szkoleniowym, dostawcom usług zaopatrujących Administratora w rozwiązania techniczne, organizacyjne i informatyczne, umożliwiające realizację zadań oraz zarządzanie, w szczególności dotyczy to podmiotów wykonujących usługi z zakresu konsultacji, obsługi prawnej, obsługi i serwisu sprzętu, w tym teleinformatycznego, dostawy oprogramowania;
- podmiotom prowadzącym działalność pocztową;
- audytorom, kontrolerom lub podmiotom upoważnionym z mocy przepisów prawa do dokonywania kontroli;
- kancelariom prawnym współpracującym z Administratorem;
- osobom upoważnionym przez Ciebie.

## 8. Jakie masz uprawnienia w związku z przetwarzaniem Twoich danych osobowych?

W związku z przetwarzaniem przez Administratora Twoich danych osobowych masz prawo do:

- w sytuacjach, gdy przetwarzanie danych odbywa się w oparciu o Twoją zgodę na przetwarzanie danych, **cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie**, ale przetwarzanie danych przed cofnięciem zgody pozostanie zgodne z prawem. Wycofanie zgody może nastąpić drogą telefoniczną, e-mailową lub pocztową na adres wskazany w pkt. 1;
- do wniesienia w każdej chwili **sprzeciwu** – w związku z Twoją szczególną sytuacją – wobec przetwarzania Twoich danych w celach związanych z realizacją prawnie uzasadnionego interesu Administratora, w którym to przypadku Administrator przestanie przetwarzać Twoje dane w tych celach, chyba że będzie w stanie wykazać, że w stosunku do Twoich danych istnieją dla niego ważne prawnie uzasadnione podstawy, które są nadrzędne wobec Twoich interesów, praw i wolności lub Twoje dane będą niezbędne do ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń,
- **dostępu** do treści danych oraz otrzymania ich **kopii**,
- **sprostowania** danych,
- **usunięcia** danych („prawo do bycia zapomnianym”), w przypadkach określonych w art. 17 RODO,

- **ograniczenia przetwarzania** danych,
- **przenoszenia** danych w zakresie, w jakim Twoje dane są przetwarzane w sposób zautomatyzowany w celu zawarcia i wykonywania umowy lub przetwarzane na podstawie zgody, tj. do otrzymania od administratora Twoich danych osobowych, w ustrukturyzowanym, powszechnie używanym formacie nadającym się do odczytu maszynowego; możesz też przesłać te dane innemu administratorowi danych.

Ze względu na rodzaj świadczonych przez Administratora usług powyższe prawa mogą podlegać ograniczeniu, ze szczególnym uwzględnieniem: prawa do trwałego usunięcia, ograniczenia przetwarzania danych oraz sprzeciwu wobec ich przetwarzania. Ograniczenia w realizowaniu praw osób, które swoje dane powierzyły Administratorowi wynikają z regulacji wprowadzonych obowiązującymi przepisami prawa.

**9. Czy możesz wnieść skargę na przetwarzanie Twoich danych osobowych?**

Gdy uznasz, że przetwarzanie danych osobowych Ciebie dotyczących narusza przepisy RODO, masz prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. *Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych*.

**10. Czy Twoje dane osobowe są przedmiotem zautomatyzowanych decyzji, w tym profilowania?**

Państwa dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania, o którym mowa w art. 22 RODO.

**11. Czy Twoje dane będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej?**

Administrator nie ma zamiaru przekazywać Twoich danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej, jednakże sytuacja taka może się zdarzyć z uwagi na to, że korzystamy z usług innych dostawców w zakresie wsparcia teleinformatycznego. Jeżeli Administrator będzie musiał przenieść Twoje dane osobowe do podmiotów spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego, zwanego dalej: „EOG”, wówczas dopilnuje, aby istniały specjalne zabezpieczenia i aby zapewnionych został odpowiedni poziom ochrony danych. Możliwe jest przekazanie Twoich danych do państwa trzeciego w sytuacji, gdy administrator poczty e-mail, z której korzystasz w kontaktach z Administratorem, korzysta z serwerów zlokalizowanych fizycznie poza EOG.

**12. Jak długo przetwarzamy Twoje dane osobowe?**

Twoje dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania wskazany w pkt. 3, lecz nie krócej niż przez czas określony przepisami prawa, w tym zgodnie z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, oraz w oparciu o Jednolity Rzeczowy Wykaz Akt obowiązujący u Administratora, a w przypadku projektów unijnych zgodnie z warunkami umowy i przez czas przedawnienia ewentualnych  
roszczeń.

.....  
(podpis Wnioskodawcy)

.....  
(podpis osoby wskazanej do kontaktu)





## ADNOTACJA URZĘDU PRACY

1. Opinia Pośrednika Pracy na temat dotychczasowej współpracy wnioskodawcy z Powiatowym Urzędem Pracy

2. Nizej wymienione osoby zatwierdzone przez Pośrednika Pracy

Imię i nazwisko proponowanej osoby	Stanowisko pracy	Kod zawodu	okres odbywania prac

3. Osoby nie kwalifikujące się do odbycia prac

Imię i nazwisko proponowanej osoby	Uzasadnienie

.....  
(data i podpis Pośrednika Pracy)

### STANOWISKO DYREKTORA PUP

**Wyrażam/Nie wyrażam** zgody na zawarcie umowy o zorganizowanie prac społecznie użytecznych przez osoby bezrobotne dla osoby/osób ....., na okres ..... miesięcy **bez gwarancji zatrudnienia/ z gwarancją zatrudnienia** dla osoby/osób ..... na okres ..... m-cy w formie .....

.....  
(podpis Dyrektora PUP)

W dniu ..... o godz. .... Organizator został powiadomiony telefonicznie o pozytywnym rozpatrzeniu ww. wniosku. Informację przekazał pracownik PUP ....., a przyjął .....

.....  
(podpis pracownika PUP)