

.....
(pieczęć firmowa organizatora)

.....
(miejscowość i data)



.....
(data wpływu wniosku do PUP) – WYPEŁNIA PUP

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

**Powiatowy Urząd Pracy
w Łobzie**

W N I O S E K

O ZAWARCIE UMOWY O ORGANIZACJĘ ROBÓT PUBLICZNYCH

na zasadach określonych w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. z 2020 r. poz. 1409 z późn. zm.) i 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 ubezpieczenie społeczne (Dz.U. z 2014, poz. 864 z późn. zm.)

OfPr/21/.....
(nr oferty)

WnRP/21/.....
(nr wniosku)

I. DANE DOTYCZĄCE ORGANIZATORA ROBÓT PUBLICZNYCH

1. Pełna nazwa i adres siedziby organizatora robót publicznych

.....
.....

2. Miejsce prowadzenia działalności (dokładny adres)

.....
.....

3. 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.

4. NIP

--	--	--

 -

--	--

 -

--	--

 -

--	--	--

REGON

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

PKD

--	--	--	--	--

5. Rodzaj prowadzonej działalności

data rozpoczęcia

--	--

 -

--	--

 -

--	--	--	--

6. Forma organizacyjno-prawna prowadzonej działalności

.....
(przedsiębiorstwo państwowe, prywatne, spółdzielnia, spółka-jaka, itp.)

7. Stopa procentowa składki na ubezpieczenie wypadkowe %

--

Aktualizacja na dzień 04.01.2021 r.

8. Nazwa banku i numer konta

II. DANE DOTYCZĄCE PRACODAWCY- dotyczy sytuacji, gdy roboty publiczne wykonywane są u wskazanego przez Organizatora pracodawcy

1. Pełna nazwa i adres siedziby Pracodawcy

.....

2. Miejsce prowadzenia działalności (dokładny adres)

.....

.....

3. Numer telefonu

4. NIP

--	--	--

 -

--	--

 -

--	--

 -

--	--	--

REGON

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

PKD

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

5. Rodzaj prowadzonej działalności

data rozpoczęcia

--	--

 -

--	--

 -

--	--	--	--

6. Forma organizacyjno-prawna prowadzonej działalności

.....
(przedsiębiorstwo państwowe, prywatne, spółdzielnia, spółka-jaka, itp.)

7. Stopa procentowa składki na ubezpieczenie wypadkowe %

--

8. Nazwa banku i numer konta

9. Liczba zatrudnionych pracowników na podstawie umowy, w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy na dzień złożenia wniosku wynosi

--

 osób.

- do liczby pracowników nie należy wliczać: właściciela firmy, młodocianych, zatrudnionych w ramach umów cywilnoprawnych (np. w ramach umów zlecenie, o dzieło), na urlopach macierzyńskich lub wychowawczych, przebywających na urlopach bezpłatnych

III. DANE DOT. ORGANIZACJI PLANOWANYCH ROBÓT PUBLICZNYCH

1. Wnioskowana ilość osób bezrobotnych do zatrudnienia w ramach robót publicznych

Nazwa stanowiska – kod zawodu	Liczba osób	Kwalifikacje oraz inne wymagania (niezbędne lub pożądane)	Rodzaj wykonywanej pracy	Proponowane wynagrodzenie brutto

2. Miejsce i dokładny adres wykonywania pracy przez osoby bezrobotne

.....

.....

3. Praca w systemie

☐ czasowym ze stawką miesięczną,

☐ innym (wpisać jakim).....

4. Zmianowość (właściwie zakreślić)

☐ jedna zmiana,

☐ dwie zmiany,

☐ trzy zmiany,

☐ ruch ciągły.

5. Proponowany okres zawarcia umowy o roboty publiczne w miesiącach

6. Wnioskowana wysokość refundowanego wynagrodzenia

zł

** refundacja części kosztów poniesionych na wynagrodzenia może być dokonywana do wysokości 2 700,00 zł co miesiąc w okresie 6 miesięcy za każdą skierowaną i zatrudnioną osobę bezrobotną.*

7. Po upływie okresu wykonywania robót publicznych przez osoby skierowane zostaną zawarte umowy:

☐ na czas nieokreślony*, ilość osób

☐ na czas określony*, ilość osób

(wpisać okres zatrudnienia)

☐ nie zostaną zatrudnieni

8. Organizator zobowiązuje się do wypłacania wynagrodzenia zgodnie z regulaminem obowiązującym w zakładzie pracy do dnia każdego miesiąca.

9. Imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe osoby upoważnionej przez organizatora do kontaktu z urzędem w sprawie realizacji wniosku

..... tel.

10. Imię, nazwisko i stanowisko służbowe osób/y uprawnionych/nej do podpisania umowy

a)

b)

IV. OŚWIADCZENIA ORGANIZATORA ROBÓT PUBLICZNYCH/PRACODAWCY WSKAZANEGO PRZEZ ORGANIZATORA W PKT. II WNIOSKU

Organizator/Pracodawca oświadcza, że:

1. **jestem/nie jestem beneficjentem pomocy publicznej** w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 708 z późn. zm.)
2. **znajduje się/nie znajduje się*** w stanie likwidacji lub upadłości, jak również **został /nie został*** złożony wniosek o upadłość lub likwidację;
3. skierowani bezrobotni otrzymają wszelkie uprawnienia wynikające z przepisów prawa pracy z tyt. ubezpieczeń społecznych, takie jak przysługują pracownikom zatrudnionym na podstawie umowy o pracę.

Oferta **zawiera/nie zawiera*** wymagań/nia, które naruszają zasadę równego traktowania w zatrudnieniu w rozumieniu przepisów prawa pracy, w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie lub orientację seksualną.

Oświadczam, że w okresie 365 dni przed dniem zgłoszenia oferty pracy **zostałem/nie zostałem*** skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie praw pracowniczych lub **jestem/nie jestem*** objęty postępowaniem wyjaśniającym w tej sprawie.

* **niepotrzebne skreślić**

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

Art. 233 § 1 k.k., stanowi: „kto składa zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3”.

.....
(data)

.....
(pieczętka i podpis organizatora)

Do wniosku należy załączyć

1. Kserokopia aktualnego dokumentu potwierdzającego status prawny organizatora/pracodawcy (wpis do ewidencji działalności gospodarczej jeżeli podmiot nie jest wpisany do centralnego rejestru działalności gospodarczych lub odpis z Krajowego Rejestru Sądowego)
2. Deklaracje rozliczeniowe **ZUS DRA, za ostatni miesiąc.**
3. Oświadczenie organizatora/pracodawcy o niezaleganiu z zapłatą zobowiązań podatkowych wobec Urzędu Skarbowego, wobec ZUS oraz o niezaleganiu z wypłatą wynagrodzeń zatrudnionych pracowników (załącznik nr 1).
4. Oświadczenie o nieotrzymaniu lub otrzymaniu pomocy de minimis (załącznik nr 2) - wymagane w przypadku beneficjentów pomocy de minimis.
5. Formularz informacji przedstawionych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (druk w załączeniu) -wymagany w przypadku beneficjentów pomocy de minimis.

W PRZYPADKU WPROWADZENIA ZMIAN W WW. ZAŁĄCZNIKACH PRACODAWCA NIEZWŁOCZNIE, LECZ NAJPÓŹNIEJ W CIĄGU 3 DNI, POWIADOMI W FORMIE PISEMNEJ POWIATOWY URZĄD PRACY W ŁOBZIE.

Wszystkie oryginały należy przedłożyć do wglądu w Powiatowym Urzędzie Pracy w Łobzie.

UWAGA!

Powiatowy Urząd Pracy w Łobzie przeanalizuje wniosek w ciągu 30 dni od dnia jego złożenia wraz z kompletem dokumentów. W przypadku gdy wniosek jest nieprawidłowo wypełniony lub niekompletny, wnioskodawcy wyznaczony zostanie 7 dniowy termin na ich uzupełnienie. Termin rozpatrzenia wniosku w przypadku braku któregoś z załączników liczony będzie od dnia uzupełnienia. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku zawierana jest umowa określająca wzajemne warunki współpracy.

Wniosek wypełniony nieprawidłowo lub niekompletny, nieuzupełniony w wyznaczonym terminie, pozostawia się bez rozpatrzenia.

(data, pieczęć i podpis organizatora robót publicznych/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 2019 r. poz. 1781**) 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 organizatora/pracodawcy)

.....
(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 niepozostawianiu 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 zawód, 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 organizatora/pracodawcy)

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

.....
(miejscowość i data)

.....
(pieczęć organizatora/pracodawcy)

OŚWIADCZENIE

Organizator/Pracodawca oświadcza, co następuje:

1. **zalegam/nie zalegam*** z opłatami z tytułu zobowiązań podatkowych wobec Urzędu Skarbowego;
2. **zalegam/nie zalegam*** z opłatami z tytułu zobowiązań wobec ZUS;
3. **zalegam/nie zalegam*** z wypłatą wynagrodzeń wobec zatrudnionych pracowników.

** niepotrzebne skreślić*

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 innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3”.

.....
(pieczęć i podpis organizatora/pracodawcy)

ADNOTACJA URZĘDU PRACY

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

2. Niżej wymienione osoby zatwierdzone przez Pośrednika Pracy

Imię i nazwisko <i>proponowanej osoby</i>	Stanowisko pracy	Kod zawodu	okres odbywania robót publicznych

3. Osoby nie kwalifikujące się do odbycia robót publicznych

Imię i nazwisko <i>proponowanej osoby</i>	Uzasadnienie

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

STANOWISKO DYREKTORA PUP

Wyrażam/Nie wyrażam zgody na zawarcie umowy o odbywanie robót publicznych przez osoby bezrobotne dla osoby/osób, na okres miesięcy **bez gwarancji zatrudnienia/ z gwarancją zatrudnienia** dla osoby/osób na okres m-cy w formie

.....
(data i 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)

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

.....
(miejscowość i data)

.....
(pieczętka pracodawcy/ przedsiębiorcy)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że w okresie **ostatnich trzech lat** (rok podatkowy w którym ubiegam się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających lat podatkowych) przed złożeniem wniosku:

- ☐ **nie uzyskałem/am** pomocy *de minimis**
- ☐ **uzyskałem/am** pomoc *de minimis* w wysokości:

LP.	ORGAN UDZIELAJĄCY POMOCY	DZIEŃ UDZIELENIA POMOCY (DZIEŃ - MIESIĄC - ROK)	WARTOŚĆ POMOCY BRUTTO	
			W PLN	W EURO
		RAZEM POMOC DE MINIMIS		

(zaświadczenia *de minimis* w załączeniu)

* właściwe zakreślić

W przypadku spółek cywilnych wymagane jest złożenie oddzielnych oświadczeń dotyczących spółki oraz każdego wspólnika spółki.

Jeżeli w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia podpisania umowy z Powiatowym Urzędem Pracy w Łobzie otrzymam pomoc *de minimis* zobowiązuję się wówczas do niezwłocznego złożenia stosownego oświadczenia o uzyskanej pomocy.

Świadomi odpowiedzialności karnej za składanie nieprawdziwych danych (art. 233 k.k.) oświadczam, że dane zawarte w niniejszym oświadczeniu są zgodne z prawdą.

Art. 233 § 1 k.k. stanowi: „kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3”.

.....
(data)

.....
(pieczętka i podpis Wnioskodawcy)