

CAZ.I.7.4.611.....20.....r.

.....  
(miejsowość, data).....  
(pieczęć firmowa Organizatora robót)Powiatowy Urząd Pracy  
w Szczecinie  
ul. Mickiewicza 39  
70-383 Szczecin**WNIOSEK****o zorganizowanie robót publicznych dla bezrobotnych osób**

na zasadach określonych w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz rozporządzenia 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.

**I. DANE DOTYCZĄCE ORGANIZATORA ROBÓT**

1. Nazwa: .....
2. Adres siedziby: .....
3. Adres miejsca prowadzenia działalności: .....
4. Numer rachunku bankowego: .....
5. NIP: ..... REGON: .....
6. Forma organizacyjno-prawna: .....
7. Rodzaj prowadzonej działalności: .....

Data rozpoczęcia: ..... PKD: .....

8. Organizator robót jest (właściwe zaznaczyć):

- gminną jednostką samorządu terytorialnego,
- powiatową jednostką samorządu terytorialnego
- organizacją pozarządową statutowo zajmującą się problematyką: ochrony środowiska, kultury, oświaty, kultury fizycznej i turystyki, opieki zdrowotnej, bezrobocia oraz pomocy społecznej,
- spółką wodną lub jej związkami, jeżeli prace te są finansowane lub dofinansowane ze środków samorządu terytorialnego, budżetu państwa, funduszy celowych, organizacji pozarządowych, spółek wodnych i ich związków.

- 9.
- Stopa ubezpieczenia wypadkowego:**
- ..... %

10. Kontakt z Organizatorem robót:

.....  
(Imię i nazwisko, stanowisko/funkcja, nr telefonu)

11. Osoby/osoba upoważnione do podpisania umowy:

- a) .....
- b) .....  
(Imię i nazwisko, stanowisko/funkcja)

## II. DANE DOTYCZĄCE ORGANIZACJI ROBÓT PUBLICZNYCH

1. Wnioskowana liczba osób bezrobotnych: .....
2. Proponowany okres zatrudnienia: ..... miesięcy, od dnia ..... do dnia .....
3. Miejsce pracy skierowanych osób bezrobotnych:  
.....
4. Stanowiska oraz rodzaj pracy, która ma być wykonywana przez skierowane osoby bezrobotne, a także proponowane wynagrodzenie brutto:
 

a) .....	.....	.....
b) .....	.....	.....
c) .....	.....	.....
(nazwa stanowiska pracy, rodzaj wykonywanych prac)	(ilość osób)	(wynagr. brutto)
5. Kwalifikacje oraz inne wymogi, które winny spełniać kierowane osoby bezrobotne (wykształcenie, zawód, uprawnienia, umiejętności):
  - a) .....
  - b) .....
  - c) .....
6. Wymiar czasu pracy: .....
7. Zmianowość: .....
8. Godziny pracy: .....
9. Osoby zatrudnione w ramach robót publicznych będą wykonywały czynności:
  - a) w ramach działalności niegospodarczej w .....% (wpisać ilość czasu w procentach);
  - b) w związku z prowadzoną działalnością gospodarczą podlegającą pod pomoc de minimis w .....% (wpisać ilość czasu w procentach).

Uwaga! Suma % z pkt a) i b) = 100%

10. Po zakończonych pracach w ramach robót publicznych zostanie zatrudnionych ..... na okres, co najmniej 3 miesięcy\*:

- † na umowę o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy,  
 † na podstawie umowy cywilno-prawnej za wynagrodzeniem nie niższym niż minimalne wynagrodzenie za pracę.

**\*właściwe zaznaczyć**

**III. Dotychczasowa współpraca z Powiatowym Urzędem Pracy w Szczecinie w zakresie aktywizacji zawodowej osób bezrobotnych po okresie zatrudnienia w ramach robót publicznych w okresie ostatnich 36 miesięcy przed dniem złożenia niniejszego wniosku.**

Numer umowy o zorganizowanie robót publicznych	liczba osób skierowanych	liczba osób zatrudnionych (na umowę o pracę lub umowę cywilno-prawną) po zakończeniu umowy	liczba osób zatrudnionych po zakończeniu umowy, które utrzymały zatrudnienie przez okres kolejnych 3 miesięcy

**IV. OŚWIADCZENIE**

Pracodawca oświadcza, że:

właściwie zaznaczyć

- 1)  **Nie zalega** w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych.
  - Zalega** w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom lub opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych.
- 2)  **Otrzymał** pomoc *de minimis* w ciągu trzech ostatnich lat poprzedzających dzień wystąpienia z wnioskiem o udzielenie pomocy.\*\*
  - Nie otrzymał** pomocy *de minimis* w ciągu trzech ostatnich lat poprzedzających dzień wystąpienia z wnioskiem o udzielenie pomocy.
- 3)  **Otrzymał** pomoc publiczną w ciągu trzech ostatnich lat poprzedzających dzień wystąpienia z wnioskiem o udzielenie pomocy, dotyczącą tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc *de minimis*\*\*.
  - Nie otrzymał** pomocy publicznej w ciągu trzech ostatnich lat poprzedzających dzień wystąpienia z wnioskiem o udzielenie pomocy, dotyczącą tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc *de minimis*.
- 4)  **Nie zalega** z opłacaniem w terminie innych danin publicznych.
  - Zalega** z opłacaniem w terminie innych danin publicznych.

Zobowiązuję się do przestrzegania i stosowania przepisów 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 oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.

**\*\*Podmiot ubiegający się o pomoc de minimis jest zobowiązany do przedstawienia podmiotowi udzielającemu pomocy, wraz z wnioskiem o udzielenie pomocy:**

1. Wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie;
2. Oświadczenia o wielkości i przeznaczeniu pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc de minimis;
3. Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis – Załącznik nr 1.

**Do czasu przekazania przez podmiot ubiegający się o pomoc zaświadczeń, oświadczeń lub informacji o których mowa wyżej, wniosek nie zostanie rozpatrzony.**

Świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 Kodeksu Karnego, oświadczam, że dane zawarte w niniejszym wniosku są zgodne z prawdą.

.....  
(data i podpis Organizatora robót)

### **Załączniki:**

1. Pełnomocnictwo do reprezentowania pracodawcy przez osobę/osoby podpisującą/e wniosek i umowę.
2. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (zał. nr 1 do wniosku) w przypadku, gdy pracodawca wykazał w punkcie 9 lit. b) na stronie 2 wniosku, że osoby zatrudnione w ramach robót publicznych będą wykonywały czynności w związku z prowadzoną działalnością gospodarczą podlegającą pod pomoc de minimis.
3. Zgłoszenie Krajowej Oferty Pracy.

### **INFORMACJA**

Zasady organizacji robót publicznych regulują następujące akty prawne:

- 1) Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
- 2) Rozporządzenie 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;
- 3) Rozporządzenie Komisji (UE) nr 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);
- 4) Rozporządzenie Komisji (UE) 2022/2472 z dnia 14 grudnia 2022 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym;
- 5) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29.03.2010 r. w sprawie zakresu informacji przy ubieganiu się o pomoc de minimis.

**Po przeanalizowaniu niniejszego wniosku Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Szczecinie w ciągu 30 dni podejmie decyzję na temat organizacji robót publicznych. W przypadku przyjęcia wniosku zawierana jest umowa określająca wzajemne warunki współpracy. Złożenie wniosku nie gwarantuje przyznania robót publicznych.**

Informacje na temat robót publicznych można uzyskać w Powiatowym Urzędzie Pracy w Szczecinie, Parter, Stanowisko nr 8, lub pod numerem tel. 91 42 54 963

## Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych

Powiatowy urząd pracy w Szczecinie informuje Panią/Pana o realizacji nałożonego na administratora obowiązku informacyjnego w przypadku zbierania danych osobowych.

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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r., str. 1, z późn. zm.) dalej RODO informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Szczecinie z siedzibą w 70-383 Szczecin, ul. Mickiewicza 39, tel.: 91 425 49 00, fax: 91 422 55 33, e-mail: [pupszczecin@pupszczecin.pl](mailto:pupszczecin@pupszczecin.pl).
2. W Powiatowym Urzędzie Pracy w Szczecinie jest powołany Inspektor Ochrony Danych, z którym można skontaktować się pod numerem telefonu: +48 91 42 54 926 lub adresem email: [iod@pupszczecin.pl](mailto:iod@pupszczecin.pl).
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji umowy w sprawie organizowania robót publicznych dla bezrobotnych osób w związku z ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy z dnia 20.04.2004 r. oraz rozporządzenia 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.
4. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych jest:
  - a) niezbędność do wykonania umowy lub do podjęcia działań przed zawarciem umowy (art. 6 ust. 1. lit. b RODO);
  - b) konieczność wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO);
5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych są: podmioty upoważnione do ich otrzymania na podstawie obowiązujących przepisów prawa, podmioty z którymi Administrator zawarł umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, oraz inne podmioty w celu realizacji określonych w umowie usług (informatycznych, prawnych, doradczych), operatorzy pocztowi;
6. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich.
7. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres 10 lat.
8. Zgodnie z RODO, przysługuje Pani/Panu prawo do: dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia swoich danych w zakresie unormowanym w ogólnym rozporządzeniu o ochronie danych.
9. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana narusza przepisy RODO.
10. Pani/Pana dane osobowe nie będą poddane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji (profilowaniu).
11. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, ale jest niezbędne do zawarcia i realizacji umowy. Niepodanie danych osobowych będzie skutkowało odmową zawarcia umowy.

## ZGŁOSZENIE KRAJOWEJ OFERTY PRACY – ROBOTY PUBLICZNE

I. DANE IDENTYFIKACYJNE PRACODAWCY			
<b>1. Nazwa pracodawcy</b> ..... ..... .....	<b>2. Adres pracodawcy</b> kod pocztowy ..... ulica ..... miejscowość ..... gmina ..... adres e-mail .....  <i>Oświadczam, że zgodnie z art. 36 ust. 5f ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy w okresie do 365 dni przed dniem zgłoszenia oferty pracy nie zostałem skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie praw pracowniczych i nie jestem objęty postępowaniem wyjaśniającym w tej sprawie.</i>  ..... <i>czytelny podpis pracodawcy lub osoby upoważnionej (upoważnienie należy dołączyć do niniejszej oferty)</i>		
<b>3. Czy pracodawca jest agencją zatrudnienia zgłaszającą ofertę pracy tymczasowej*</b>  <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	<b>4. Imię i nazwisko pracodawcy lub osoby do kontaktu w sprawie oferty pracy</b>  ..... <i>imię i nazwisko</i> ..... <i>telefon, e-mail</i>		
<b>5. Forma prawna prowadzonej działalności*</b> <input type="checkbox"/> spółka prawa cywilnego <input type="checkbox"/> spółka prawa handlowego <input type="checkbox"/> działalność gospodarcza <input type="checkbox"/> jednostka państwowa	<b>6. Podstawowy rodzaj działalności według PKD:</b> ..... .....	<b>7. Częstotliwość kontaktów PUP z osobą wskazaną przez pracodawcę*:</b> <input type="checkbox"/> co 3 dni <input type="checkbox"/> co ..... dni <input type="checkbox"/> wedle potrzeb	<b>8. Liczba zatrudnionych pracowników:</b> ..... .....
<b>9. Numer statystyczny pracodawcy REGON</b> .....		<b>10. Numer identyfikacji podatkowej NIP</b> .....	
<b>11. Forma upowszechniania krajowej oferty pracy*</b> <input type="checkbox"/> <b>otwarta</b> , zawiera dane umożliwiające identyfikację pracodawcę krajowego <input type="checkbox"/> <b>zamknięta</b> , nie zawiera danych pracodawcy krajowego	<b>12. Oferta została zgłoszona do innego Powiatowego Urzędu Pracy*</b>  <input type="checkbox"/> TAK  <input type="checkbox"/> NIE	<b>13. Preferowane formy kontaktu kandydatów z pracodawcą*:</b> <input type="checkbox"/> kontakt osobisty <input type="checkbox"/> kontakt telefoniczny <input type="checkbox"/> CV na adres e-mail	
II. INFORMACJE DOTYCZĄCE ZGŁOSZONEGO MIEJSCA ZATRUDNIENIA LUB PRZYGOTOWANIA ZAWODOWEGO			
<b>14. Nazwa zawodu</b> ..... .....	<b>15. Nazwa stanowiska</b> ..... .....	<b>16. Liczba wolnych miejsc pracy:</b> ..... - w tym dla osób niepełnosprawnych: .....	
<b>17. Kod zawodu wg KZiS</b> .....	.....	<b>18. Wnioskowana liczba kandydatów:</b> .....	
<b>19. Adres miejsca wykonywania pracy:</b> ..... .....  <b>Adres kierowania kandydatów na rozmowę o pracę:</b> ..... .....	<b>20. Oferta ma być przekazana do innych urzędów pracy w celu upowszechnienia w ich siedzibach*</b> <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <i>Jeśli TAK, należy podać do których:</i> ..... .....	<b>21. Rodzaj umowy stanowiący podstawę wykonywania pracy*</b> <input type="checkbox"/> na czas nieokreślony <input type="checkbox"/> na czas określony <input type="checkbox"/> na okres próbny <input type="checkbox"/> umowa na zastępstwo <input type="checkbox"/> umowa zlecenie <input type="checkbox"/> umowa o dzieło <input type="checkbox"/> umowa o pracę tymczasową	<b>22. Przewidywany okres pracy lub wykonywania umowy:</b> od ..... ..... do .....  <b>23. Oferta pracy jest ofertą pracy tymczasowej*</b> <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE

<b>24. Dodatkowe informacje*</b>  <input type="checkbox"/> możliwość zakwaterowania  <input type="checkbox"/> praca w dni wolne  <input type="checkbox"/> pracodawca pokrywa koszt dojazdu do Polski	<b>25. Inne konieczne informacje*</b>  Wymagana <b>INFORMACJA STAROSTY</b> na temat możliwości zaspokojenia potrzeb kadrowych podmiotu powierzającego wykonywanie pracy cudzoziemcowi obejmująca obywateli polskich i cudzoziemców określonych w art. 87 ust. 1 pkt 1-11 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, zarejestrowanych jako osoby bezrobotne lub poszukujące pracy* <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE  <b>26. Szczególne zainteresowanie zatrudnieniem kandydatów z państw EOG*</b> <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE  <i>Jeśli tak, to należy wypełnić ZAŁĄCZNIK</i>	<b>27. Wymiar czasu pracy*</b>  <input type="checkbox"/> pełen etat <input type="checkbox"/> inny:.....  <input type="checkbox"/> w przypadku <b>umowy zlecenie ilość godzin:</b>  - w tygodniu.....  - w miesiącu.....	<b>28. System i rozkład czasu pracy*</b>  <input type="checkbox"/> jednozmianowa <input type="checkbox"/> dwie zmiany <input type="checkbox"/> trzy zmiany <input type="checkbox"/> ruch ciągły <input type="checkbox"/> czas równoważny <input type="checkbox"/> przerywany <input type="checkbox"/> inny.....  <b>GODZINY PRACY:</b> od..... do..... .....
<b>29. Wysokość proponowanego wynagrodzenia brutto:</b> umowa o pracę - pełna kwota umowa zlecenie - stawka godz. .....	<b>30. System wynagradzania:</b> <i>(miesięczny, godzinowy, akordowy, prowizyjny)</i> .....	<b>31. Data rozpoczęcia pracy:</b> ..... ..... .....	<b>32. Okres aktualności oferty:</b> ..... ..... .....
<b>33. Oczekiwania pracodawcy krajowego wobec kandydatów do pracy:</b> Poziom wykształcenia ..... Umiejętności ..... ..... Uprawnienia ..... ..... Doświadczenie zawodowe ..... Znajomość języków obcych z określeniem poziomu ich znajomości: <i>(podstawowy, dobry, bardzo dobry, biegły)</i> ..... .....		<b>34. Ogólny zakres obowiązków:</b> ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....	
<b>III. ADNOTACJE URZĘDU PRACY</b>			
<b>35. Numer pracodawcy</b> .....	<b>36. Data przyjęcia zgłoszenia</b> .....	<b>37. Numer oferty w rejestrze</b> .....	<b>41. Sposób przyjęcia oferty</b> <input type="checkbox"/> osobiście <input type="checkbox"/> na piśmie <input type="checkbox"/> inna forma <input type="checkbox"/> faks <input type="checkbox"/> e-mail
<b>38. Data wycofania oferty</b> .....	<b>39. Pośrednik pracy realizujący ofertę</b> .....	<b>40. Forma realizacji ofert</b> <input type="checkbox"/> Skierowania <input type="checkbox"/> Giełda Pracy <input type="checkbox"/> Inne.....	

\* właściwe zaznaczyć

**UWAGA**

W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w art. 36 ust. 5 e Powiatowy Urząd Pracy nie może przyjąć do realizacji oferty pracy oraz ust. 5 f Ustawy z dnia 20.04.2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, Powiatowy Urząd Pracy może nie przyjąć oferty pracy.

Administrator - Powiatowy Urząd Pracy w Szczecinie z siedzibą w Szczecinie ul. Mickiewicza 39, informuje Panią/Pana o realizacji nałożonego na administratora obowiązku informacyjnego istniejącego w przypadku zbierania danych osobowych zgodnie z art. 13, 14 i 15 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 (Dz. Urz. UE L 119/1 z 4.05.2016 r ze zm.). Pełna treść klauzuli informacyjnej dotyczącej obowiązków Administratora - PUP w Szczecinie zamieszczona jest na stronie BIP, w zakładce „ochrona danych osobowych” link: <https://szczecin.praca.gov.pl/urząd/ochrona-danych-osobowych/>