

.....  
 pieczęć organizatora

**Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy  
 w Puławach**

**WNIOSEK  
 O ZORGANIZOWANIE ROBÓT PUBLICZNYCH**

**Pouczenie:**

1. Wniosek należy wypełnić czytelnie, udzielając odpowiedzi na każdy punkt, każdą poprawkę należy nanieść poprzez skreślenie, zaparafowanie i podanie daty dokonania zmiany.
2. Wniosek należy zaparafować na każdej stronie oraz podpisać w miejscu do tego wyznaczonym.
3. Wniosek należy złożyć wraz z kompletem załączników, o których mowa w części VII wniosku.
4. Złożony wniosek wraz z załączonymi dokumentami nie podlega zwrotowi.
5. Złożenie wniosku nie gwarantuje zorganizowania robót publicznych.
6. Zatrudnienie osoby bezrobotnej w ramach robót publicznych następuje po podpisaniu umowy w sprawie organizowania i finansowania robót publicznych i wydaniu skierowania do pracy osobie bezrobotnej.
7. W ramach robót publicznych zatrudnione mogą być wyłącznie osoby bezrobotne – w rozumieniu ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
8. Kopie wszystkich dokumentów załączonych do wniosku muszą być potwierdzone przez wnioskodawcę za zgodność z oryginałem poprzez umieszczenie na każdej stronie klauzuli „za zgodność z oryginałem” wraz z podpisem wnioskodawcy oraz aktualną datą.
9. Dokumenty elektroniczne oraz elektroniczne kopie dokumentów (skany, zdjęcia) muszą zostać opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym osoby uprawnionej do reprezentowania wnioskodawcy.
10. Nie dopuszcza się stosowania faksymile (tj. pieczęci zastępującej odręczny podpis osoby) w celu podpisania wniosku i jego załączników.

**I. ZAKRES WNIOSKU**

- 1) Na zasadach określonych w art. 57 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz 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 wnoszę o zorganizowanie robót publicznych.
- 2) Jednocześnie wnoszę o udzielenie<sup>1</sup>: (właściwe zaznaczyć znakiem „X”)
  - a) ☐ pomocy *de minimis*, dla której zastosowanie ma rozporządzenie Komisji (UE) 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 z 15.12.2023)
  - b) ☐ pomocy *de minimis*, dla której zastosowanie ma rozporządzenie Komisji (UE) Nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 9, z późn. zm.)
  - c) ☐ pomocy *de minimis*, dla której zastosowanie ma rozporządzenie Komisji (UE) Nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz. Urz. UE L 190 z 28.06.2014, str. 45, z późn. zm.)
  - d) ☐ wsparcia finansowego z Funduszu Pracy niestanowiącego pomocy *de minimis*, o której mowa powyżej.
- 3) Beneficjentem pomocy *de minimis*, o której mowa powyżej będzie<sup>1</sup>:
  - a) ☐ organizator wskazany w części I wniosku
  - b) ☐ pracodawca wskazany przez organizatora w części II wniosku
  - c) ☐ nie dotyczy

**II. DANE DOTYCZĄCE ORGANIZATORA ROBÓT PUBLICZNYCH**

Pełna nazwa organizatora:

Adres siedziby:

Miejsce prowadzenia działalności:

<sup>1</sup> Beneficjentem pomocy *de minimis* może być podmiot prowadzący działalność gospodarczą w rozumieniu przepisów wspólnotowych tj. działalność polegającą na oferowaniu towarów i usług na rynku, która odnosi się do wszystkich podmiotów prowadzących działalność gospodarczą bez względu na formę prawną i sposób finansowania, niezależnie od faktu, czy przepisy krajowe przyznają danemu podmiotowi status przedsiębiorcy oraz bez względu na fakt, czy jest to podmiot nastawiony na zysk czy działający na zasadzie non profit.

Adres do korespondencji:		
Nr telefonu:	Nr faxu:	E-mail:
NIP:		REGON:
Data rozpoczęcia działalności:		
Forma organizacyjno-prawna prowadzonej działalności:		
Rodzaj prowadzonej działalności (branża, opis, PKD):		
Status prawny organizatora robót publicznych <i>(właściwie zaznaczyć „X”)</i> : <input type="checkbox"/> powiat <input type="checkbox"/> gmina <input type="checkbox"/> organizacja pozarządowa statutowo zajmująca się problematyką ochrony środowiska, kultury, oświaty, kultury fizycznej i turystyki, opieki zdrowotnej, bezrobocia oraz pomocy społecznej <input type="checkbox"/> spółki wodne i ich związki		
Wnioskowane prace w ramach robót publicznych będą finansowane/dofinansowane* ze środków <i>(właściwie zaznaczyć „X”)</i> : <input type="checkbox"/> samorządu terytorialnego <input type="checkbox"/> budżetu państwa <input type="checkbox"/> funduszy celowych <input type="checkbox"/> organizacji pozarządowych <input type="checkbox"/> spółek wodnych i ich związków		
Refundację części kosztów poniesionych na wynagrodzenia, nagrody oraz składki na ubezpieczenie społeczne za skierowanych bezrobotnych uzyskiwał będzie <i>(właściwie zaznaczyć „X”)</i> : <input type="checkbox"/> organizator <input type="checkbox"/> pracodawca		
Umowa w sprawie organizowania i finansowania robót publicznych zostanie zawarta z <i>(właściwie zaznaczyć „X”)</i> : <input type="checkbox"/> organizatorem <input type="checkbox"/> pracodawcą		

### III. DANE PRACODAWCY WSKAZANEGO PRZEZ ORGANIZATORA, U KTÓREGO BĘDĄ WYKONYWANE ROBOTY PUBLICZNE

*(proszę uzupełnić w przypadku gdy organizator nie będzie jednocześnie pracodawcą dla skierowanych bezrobotnych)*

Pełna nazwa pracodawcy:		
Adres siedziby pracodawcy:		
Miejsce prowadzenia działalności:		
Adres do korespondencji:		
Nr telefonu:	Nr faxu:	E-mail:
NIP:		REGON:
Data rozpoczęcia działalności:		
Forma organizacyjno-prawna prowadzonej działalności:		
Rodzaj prowadzonej działalności (branża, opis, PKD):		

**IV. DANE WYMAGANE DO ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ORGANIZOWANIA I FINANSOWANIA ROBÓT PUBLICZNYCH**

Dane osoby upoważnionej do podpisania umowy w sprawie organizowania i finansowania robót publicznych  
(upoważnienie musi wynikać z dokumentów rejestrowych podmiotu lub stosownych pełnomocnictw)

imię i nazwisko:

stanowisko służbowe:

Dane osoby upoważnionej do kontaktu z urzędem pracy, nr telefonu, adres e-mail:

imię i nazwisko:

stanowisko służbowe:

Łączna liczba bezrobotnych proponowanych do zatrudnienia w ramach robót publicznych:

**V. WNIOSKOWANA WYSOKOŚĆ REFUNDOWANYCH KOSZTÓW PONIESIONYCH NA WYNAGRODZENIA Z TYTUŁU ZATRUDNIENIA SKIEROWANYCH BEZROBOTNYCH**

(właściwie zaznaczyć „X”):

W przypadku wyboru wariantu wynikającego z **art. 57 ust. 1 ustawy**:

- ☐ do kwoty 50% przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu zatrudnienia każdego rozliczanego miesiąca i składek na ubezpieczenie społeczne od refundowanego wynagrodzenia;  
(refundacja za każdy miesiąc zatrudnienia przez okres do 6 m-cy)

W przypadku wyboru wariantu wynikającego z **art. 57 ust. 2 ustawy**:

- ☐ do kwoty przeciętnego wynagrodzenia i składek na ubezpieczenie społeczne od refundowanego wynagrodzenia;  
(refundacja za co drugi miesiąc zatrudnienia przez okres do 12 m-cy)

W przypadku wyboru wariantu wynikającego z **art. 57 ust. 6 ustawy**:

- ☐ do połowy minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w ostatnim dniu zatrudnienia każdego rozliczanego miesiąca, łącznie ze składką na ubezpieczenie społeczne od refundowanego wynagrodzenia (dotyczy zatrudnienia bezrobotnych będących dłużnikami alimentacyjnymi w rozumieniu przepisów o pomocy osobom uprawnionym do alimentów, przez okres do 6 miesięcy, do wykonywania pracy niezwiązanej z wyuczonym zawodem, w instytucjach użyteczności publicznej oraz organizacjach zajmujących się problematyką kultury, oświaty, sportu i turystyki, opieki zdrowotnej lub pomocy społecznej);  
(refundacja za każdy miesiąc zatrudnienia przez okres do 6 m-cy)

**VI. DANE DOTYCZĄCE PLANOWANEGO ZATRUDNIENIA OSÓB BEZROBOTNYCH<sup>2</sup>**

Nazwa stanowiska pracy:

.....

Kod zawodu zgodnie ze strukturą klasyfikacji zawodów i specjalności<sup>3</sup>:

.....

Rodzaj pracy (opis zadań jakie będą wykonywane na stanowisku pracy przez skierowanego bezrobotnego):

.....  
.....  
.....

Liczba miejsc pracy:

.....

w tym: dla osób niepełnosprawnych:

.....

Wymagania dotyczące kandydata:

- 1) poziom wykształcenia: .....
- 2) kwalifikacje: .....
- 3) umiejętności: .....
- 4) uprawnienia: .....
- 5) doświadczenie zawodowe: .....
- 6) znajomość języków obcych z określeniem poziomu ich znajomości: .....

<sup>2</sup> Część V i VI należy wypełnić oddzielnie dla każdego stanowiska.

<sup>3</sup> Klasyfikacja zawodów i specjalności dla potrzeb rynku pracy dostępna jest na stronie internetowej [psz.praca.gov.pl](http://psz.praca.gov.pl) (rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 sierpnia 2014 r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania).

Rodzaj umowy o pracę (właściwie zaznaczyć „X”): <input type="checkbox"/> na czas określony <input type="checkbox"/> na czas nieokreślony		Proponowany okres zatrudnienia (należy podać liczbę miesięcy, zgodnie z wybranym wariantem refundacji): .....
Miejsce świadczenia pracy (adres): ..... .....		Wymiar czasu pracy: .....
Godziny pracy (od-do): ..... .....		Zmianowość (właściwie zaznaczyć „X”): <input type="checkbox"/> jedna zmiana <input type="checkbox"/> dwie zmiany <input type="checkbox"/> trzy zmiany <input type="checkbox"/> ruch ciągły
		Stopa procentowa składki na ubezpieczenie wypadkowe <sup>4</sup> : .....
Wysokość proponowanego wynagrodzenia brutto w zł/miesięcznie: .....	Wnioskowana wysokość refundowanych kosztów poniesionych na wynagrodzenia z tytułu zatrudnienia skierowanego bezrobotnego w zł/m-c (zgodnie z wybranym wariantem refundacji): brutto ..... zł, ZUS ..... zł, razem ..... zł	
Termin wypłaty wynagrodzeń (właściwie zaznaczyć „X”): <input type="checkbox"/> do ostatniego dnia miesiąca za miesiąc bieżący <input type="checkbox"/> do 10 dnia miesiąca za miesiąc poprzedni		
Liczba bezrobotnych, których organizator/pracodawca zamierza nadal zatrudniać po okresie refundacji: na czas określony: ..... miesięcy, ..... osób.		

Oświadczam, że dane zawarte w niniejszym wniosku są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym.

.....  
*podpis i pieczęć osoby uprawnionej  
 do reprezentowania organizatora*

<sup>4</sup> Dotyczy podmiotu, który będzie pracodawcą dla skierowanych bezrobotnych.

## VII. WYMAGANE ZAŁĄCZNIKI

(pkt: 5-7 dotyczą organizatora lub pracodawcy prowadzącego działalność gospodarczą w rozumieniu przepisów prawa wspólnotowego)

- 1) statut podmiotu – w przypadku gdy odrębne przepisy wymagają działania podmiotu na podstawie ww. dokumentu;
- 2) pełnomocnictwa do reprezentowania oraz do składania oświadczeń woli w imieniu organizatora oraz pracodawcy, u którego będą wykonywane roboty publiczne (*jeśli dotyczy*). Pełnomocnictwa nie są wymagane jeżeli osoby podpisujące wniosek lub umowę są upoważnione z imienia i nazwiska do reprezentowania organizatora i pracodawcy wskazanego przez organizatora w odnośnym dokumencie rejestrowym;
- 3) w przypadku gdy adres miejsca świadczenia pracy nie widnieje w dokumencie stanowiącym podstawę prawną funkcjonowania organizatora lub pracodawcy wskazanego przez organizatora – dokument potwierdzający formę prawną użytkowania tego lokalu;
- 4) w przypadku gdy organizator robót publicznych będzie jednocześnie pracodawcą dla skierowanych bezrobotnych – oświadczenie organizatora stanowiące Załącznik nr 1a do wniosku lub w przypadku gdy organizator robót publicznych nie będzie jednocześnie pracodawcą dla skierowanych bezrobotnych i wskaże pracodawcę, u którego będą organizowane roboty publiczne – oświadczenia organizatora i pracodawcy stanowiące Załącznik nr 1b do wniosku;
- 5) w przypadku wnioskodawcy wnoszącego o pomoc *de minimis*, dla której zastosowanie ma rozporządzenie Komisji (UE) **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 z 15.12.2023):
  - a) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* (Załącznik nr 2a) oraz
  - b) wszystkie zaświadczenia o pomocy *de minimis* oraz pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie otrzymanej w okresie minionych trzech lat albo oświadczenie o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie (Załącznik nr 3a);
- 6) w przypadku wnioskodawcy wnoszącego o pomoc *de minimis*, dla której zastosowanie ma rozporządzenie Komisji (UE) Nr **1408/2013** z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 9, z późn. zm.):
  - a) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie (Załącznik nr 2b) oraz
  - b) wszystkie zaświadczenia o pomocy *de minimis* oraz pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie otrzymanej w okresie minionych trzech lat albo oświadczenie o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie (Załącznik nr 3b) oraz
  - c) informacja dotycząca sposobu prowadzenia rozdzielnosci rachunkowej działalności w sektorach: rolnictwa i pozostałego rodzaju prowadzonej działalności gospodarczej;
- 7) w przypadku wnioskodawcy wnoszącego o pomoc *de minimis*, dla której zastosowanie ma rozporządzenie Komisji (UE) Nr **717/2014** z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz. Urz. UE L 190 z 28.06.2014, str. 45, z późn. zm.):
  - a) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie (Załącznik nr 2b) oraz
  - b) wszystkie zaświadczenia o pomocy *de minimis* oraz pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie otrzymanej w bieżącym roku i dwóch poprzedzających go latach podatkowych albo oświadczenie o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie (Załącznik nr 3c) oraz
  - c) informacja dotycząca sposobu prowadzenia rozdzielnosci rachunkowej działalności w sektorach: rybołówstwa i akwakultury i pozostałego rodzaju prowadzonej działalności gospodarczej.

**UWAGA:** Wniosek należy zaparafować na każdej stronie oraz podpisać w miejscu do tego wyznaczonym. Wszystkie załączniki do wniosku będące kopiami muszą być poświadczone przez organizatora poprzez umieszczenie na każdej stronie klauzuli „za zgodność z oryginałem” wraz z podpisem wnioskodawcy oraz datą potwierdzenia.

**Dokumenty elektroniczne oraz elektroniczne kopie dokumentów (skany, zdjęcia) muszą zostać opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym osoby uprawnionej do reprezentowania wnioskodawcy.**

Decyzja Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Puławach w sprawie wniosku o zorganizowanie robót publicznych:

.....  
data i podpis Dyrektora