



pieczęć firmowa pracodawcy

.....  
( miejscowość, data )

**Starosta Nowodworski  
- Powiatowy Urząd Pracy  
w Nowym Dworze Gdańskim**

## **WNIOSEK W SPRAWIE ORGANIZACJI PRAC INTERWENCYJNYCH**

*(Wniosek dotyczy pracodawców NIE będących beneficjentami pomocy publicznej)*

### **A. DANE DOTYCZĄCE PRACODAWCY**

1. Nazwa pracodawcy .....
2. Adres siedziby pracodawcy .....
3. Miejsce prowadzenia działalności .....
4. Osoba upoważniona do kontaktów z PUP: ..... tel. ....
5. E – mail .....

Numer <b>NIP</b>	Numer <b>REGON</b>	Numer <b>PKD</b> – przeważającego rodzaju działalności

6. Numer rachunku firmowego pracodawcy  
  -     -     -     -     -     -     -
7. Data rozpoczęcia działalności: .....
8. Rodzaj prowadzonej działalności: .....
9. Forma organizacyjno-prawna prowadzonej działalności: .....
- 10 Wysokość stopy procentowej składki na ubezpieczenie **wypadkowe** pracodawcy ..... %.
11. Stan zatrudnienia w zakładzie pracy w dniu składania wniosku wynosi ..... osób.

### **B. DANE DOTYCZĄCE ORGANIZACJI PLANOWANYCH PRAC INTERWENCYJNYCH**

1. Wnioskuje o skierowanie ..... osób bezrobotnych do wykonywania prac interwencyjnych obejmujących refundację części kosztów poniesionych na wynagrodzenia i składki na ubezpieczenia społeczne na okres od dnia ..... do dnia .....
2. Po upływie w/w okresu zobowiązuję się do zatrudnienia bezrobotnych na okres .....
3. Wnioskuje o refundację kosztów poniesionych na wynagrodzenia z tytułu zatrudnienia skierowanych bezrobotnych do wysokości ..... oraz składek na ubezpieczenia społeczne za każdą osobę bezrobotną miesięcznie.

4. Rodzaj prac.....

.....

5. Miejsce wykonywania prac .....

.....

Nazwa stanowiska	Ilość osób	Pożądane kwalifikacje lub inne wymogi	Wymiar etatu	Wysokość proponowanego wynagrodzenia

.....  
Główny księgowy lub inna osoba prowadząca  
dokumentację finansową wnioskodawcy

.....  
pieczęć i podpis wnioskodawcy

**Załączniki:**

1. Kserokopia aktu powołującego daną jednostkę.
2. Zgłoszenie wolnego miejsca pracy .

- Wszystkie dokumenty składane w kserokopii muszą być potwierdzone „za zgodność z oryginałem”  
pieczętką i podpisem pracodawcy lub upoważnionego pracownika.

- WNIOSKI NIEKOMPLETNE NIE BĘDĄ ROZPATRYWANE.

**C. OPINIA DYREKTORA POWIATOWEGO URZĘDU PRACY :**

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

..... Art. ....

Nowy Dwór Gdański dnia .....

.....  
(podpis i pieczęć Dyrektora PUP  
działającego z upoważnienia Starosty)

.....  
(pieczęć nagłówkowa zakładu pracy)

..... dnia .....

### **Art. 233 § 1 Kodeksu Karnego**

„ 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. „

## **O Ś W I A D C Z E N I E**

W związku z ubieganiem się o zorganizowanie prac interwencyjnych oświadczam że nasza/moja\* jednostka/firma\* nie zalega z :

- wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom,
- opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne,
- opłacaniem należnych składek na ubezpieczenie zdrowotne,
- opłacaniem należnych składek na Fundusz Pracy,
- opłacaniem należnych składek na Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych,
- opłacaniem innych danin publicznych.

„**Jestem świadoma(y) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia**”

.....  
(podpis i imienna pieczęć głównego księgowego lub osoby upoważnionej do składania oświadczeń w imieniu pracodawcy)

.....  
( podpis i pieczęć pracodawcy)

\* - niepotrzebne skreślić.

## POUCZENIE

Zasady organizacji prac interwencyjnych regulują następujące akty prawne:

- Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 24 czerwca 2014 roku w sprawie organizowania prac interwencyjnych i robót publicznych oraz jednorazowej refundacji kosztów z tytułu opłaconych składek na ubezpieczenia społeczne (Dz. U. z 2014 r. poz. 864; z 2024r. poz. 952).

**Prace interwencyjne** polegają na refundacji przez urząd pracy części kosztów poniesionych na wynagrodzenia i składki na ubezpieczenia społeczne za **zatrudnionych** przez pracodawcę bezrobotnych jeżeli zatrudnienie to zostało poprzedzone podpisaniem umowy ze Starostą i mają na celu **wsparcie bezrobotnych**.

Organizator prac interwencyjnych składa wnioski o zorganizowanie prac interwencyjnych do **wybranego** powiatowego urzędu pracy.

Prace interwencyjne **nie mogą** być organizowane jeżeli pracodawca **zalega** z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz innych danin publicznych.

**Niewywiązanie** się pracodawcy z warunku utrzymania w zatrudnieniu pracownika po okresie refundacji lub naruszenie innych warunków umowy powoduje obowiązek zwrotu uzyskanej pomocy wraz odsetkami ustawowymi naliczonymi od całości uzyskanej pomocy od dnia otrzymania pierwszej refundacji, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty.

W przypadku : - rozwiązania umowy o pracę przez skierowanego bezrobotnego,  
- rozwiązania umowy o pracę na podstawie art. 52 KP,  
- wygaśnięcia stosunku pracy,

w trakcie okresu objętego refundacją albo w trakcie okresu zatrudniania po okresie refundacji starosta kieruje na zwolnione stanowisko pracy **innego bezrobotnego**.

W przypadku **odmowy** przyjęcia skierowanego bezrobotnego na zwolnione stanowisko pracy, pracodawca zwraca uzyskaną pomoc w całości wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania pierwszej refundacji, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty.

W przypadku braku możliwości skierowania bezrobotnego przez urząd pracy na zwolnione stanowisko pracy, pracodawca nie zwraca uzyskanej pomocy.

**Składki na ubezpieczenia społeczne** – oznacza to składki na ubezpieczenia emerytalne, rentowe i wypadkowe, finansowane ze środków własnych płatnika tych składek.

## INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA DANYCH – DLA PRACODAWCY

<b>Administrator, dane kontaktowe</b>	<b>Powiatowy Urząd Pracy w Nowym Dworze Gdańskim</b> ul. Morska 1, 82-100 Nowy Dwór Gdański 1) osobiście lub na adres poczty elektronicznej: <a href="mailto:sekretariat@pupndg.pl">sekretariat@pupndg.pl</a> ; 2) telefonicznie: (55) 24 69 500 3) pisemnie: ul. Morska 1, 82-100 Nowy Dwór Gdański
<b>Inspektor Ochrony Danych</b>	W Urzędzie został wyznaczony Inspektor Ochrony Danych, z którym można się skontaktować: 1) <u>za pomocą poczty elektronicznej:</u> <a href="mailto:artur.wojtaszczyk@elitpartner.pl">artur.wojtaszczyk@elitpartner.pl</a>
<b>Cele przetwarzania, podstawa prawna przetwarzania, czas przechowywania poszczególnych kategorii danych, podanie danych</b>	Dane będą przetwarzane przez nazwa organizacji w celach: 1) <b>wypełnienia obowiązków prawnych</b> - ciążących na Urzędzie Pracy w szczególności zadań wynikających z Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Prowadzenie bazy danych pracodawców, zgłaszanie ofert pracy – 5 lat</li> <li>b. Jednorazowe środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej od daty wygaśnięcia umowy 10 lat</li> <li>c. Udzielanie refundacji wyposażenia lub doposażenia stanowisk pracy 10 od daty wygaśnięcia umowy 10 lat</li> <li>d. Realizacja robót publicznych – 5 lat od daty wygaśnięcia umowy</li> <li>e. Realizacja prac interwencyjnych – 5 lat od daty wygaśnięcia umowy</li> <li>f. Realizacja prac społecznie użytecznych – 5 lat od daty wygaśnięcia umowy</li> <li>g. Organizacja staży – 5 lat od daty wygaśnięcia umowy</li> <li>h. Przyznanie środków finansowanych z Krajowego Funduszu Szkoleniowego – dane będą przetwarzane przez 10 lat licząc w pełnych latach kalendarzowych od pierwszego dnia roku następnego po roku pozyskania danych.</li> <li>i. Przyznawanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej lub na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej.</li> </ol>
<b>Odbiorcy danych</b>	Dane osobowe mogą być ujawnione następującym odbiorcom: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Banki;</li> <li>2) Sygnity S.A. ul. Franciszka Klimczaka 1, 02-797 Warszawa</li> <li>3) SOFTIQ sp. z o.o.</li> <li>4) Wojewódzki Urząd Pracy w Gdańsku;</li> <li>5) Ministerstwu Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej;</li> <li>6) Jednostkom szkoleniowym, w przypadku podpisania trójstronnej umowy szkoleniowej.</li> </ol>
<b>Prawa osoby, której dane dotyczą</b>	Osoby, których dane osobowe przetwarza Urząd mają prawo do: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) <b>dostępu</b> do swoich danych osobowych</li> <li>2) <b>żądania sprostowania danych</b>, które są nieprawidłowe</li> <li>3) <b>żądania usunięcia danych</b>, gdy dane nie są niezbędne do celów, dla których zostały zebrane lub po wniesieniu sprzeciwu wobec przetwarzania danych, gdy dane są przetwarzane niezgodnie z prawem.</li> <li>4) <b>żądania ograniczenia przetwarzania danych</b>, gdy osoby te kwestionują prawidłowość danych, przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoby te sprzeciwiają się usunięciu danych, Urząd nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne osobom, których dane dotyczą do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń, lub gdy osoby te wniosły sprzeciw wobec przetwarzania danych – do czasu stwierdzenia nadrzędnych interesów administratora nad podstawą takiego sprzeciwu</li> <li>5) <b>wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych</b> – z przyczyn związanych ze szczególną sytuacją osób, których dane są przetwarzane</li> </ol>

.....  
 (zapożnałam/em się  
 data i podpis pracodawcy )