



POWIATOWY URZĄD PRACY
 ul. Starogrodzka 9
 78-500 Drawsko Pomorskie;
 tel.: (94) 36 36 727, (94) 36 36 730
 centrala: (94) 36 325 19, (94) 36 320 86



(wypełnia PUP)

Opinia doradcy klienta:	<input type="checkbox"/> pozytywna <input type="checkbox"/> negatywna (data i podpis doradcy klienta)
Sprawdzono pod względem merytorycznym:		
Opinia:	<input type="checkbox"/> pozytywna <input type="checkbox"/> negatywna (data i podpis pracownika PUP)
Decyzja Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Drawsku Pomorskim:	<input type="checkbox"/> wyrażam zgodę <input type="checkbox"/> nie wyrażam zgody (data i podpis Dyrektora PUP)

WNIOSEK O ZORGANIZOWANIE ROBÓT PUBLICZNYCH
ZGŁOSZENIE KRAJOWEJ OFERTY PRACY

.....
 (pieczętka Organizatora)

.....
 (miejscowość i data)

UWAGA:

Należy dołożyć wszelkich starań, aby precyzyjnie wypełnić wniosek i odpowiedzieć na wszystkie pytania. Tylko wtedy będzie możliwa prawidłowa ocena planowanego przez Państwa przedsięwzięcia i pomoc w jego realizacji. Każdy punkt powinien być wypełniony w sposób czytelny. Nie należy modyfikować i usuwać elementów wniosku. *Skrót PUP oznacza Powiatowy Urząd Pracy w Drawsku Pomorskim.*

I. DANE DOTYCZĄCE ORGANIZATORA (TU: POWIAT, GMINA LUB ORGANIZACJA POZARZĄDOWA)

1. Pełna nazwa Organizatora zgodnie z dokumentem rejestrowym
2. Adres siedziby, gmina
3. Miejsce prowadzenia działalności
4. Telefon / e-mail (obowiązkowo)
5. NIP ____ - ____ - ____ - ____ REGON ____ PKD / EKD
6. Forma organizacyjno-prawna prowadzonej działalności
7. Rodzaj prowadzonej działalności
8. Imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe osoby/osób uprawnionej/ych do reprezentacji podmiotu
9. Imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe osoby wyznaczonej do kontaktu z urzędem pracy, nr telefonu, e-mail

.....
 (miejscowość i data)

.....
 (pieczętka i podpis organizatora)

ROBOTY PUBLICZNE

Roboty publiczne mogą być wykonywane u Organizatora i/lub wskazanego przez niego podmiotu

II. DANE DOTYCZĄCE TWORZONEGO MIEJSCA PRACY:

1. Pracodawca, u którego realizowane będą roboty publiczne:

- 1) Nazwa i adres pracodawcy
- 2) NIP _____ - _____ - _____ - _____ REGON _____ PKD / EKD
- 3) Forma organizacyjno-prawna prowadzonej działalności
- 4) Rodzaj prowadzonej działalności
- 5) Data rozpoczęcia działalności
- 6) Stopa ubezpieczenia wypadkowego w %
- 7) Czy Pracodawca jest agencją pracy tymczasowej? TAK NIE
- 8) Nr rachunku bankowego _____ - _____ - _____ - _____ - _____ - _____ - _____
- 9) Nazwa banku
- 10) Imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe osoby/osób uprawnionej/ych do reprezentacji podmiotu i składania oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych
- 11) Imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe osoby wyznaczonej do kontaktu z urzędem pracy, nr telefonu, e-mail
- 12) Liczba zatrudnionych pracowników (w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy na dzień złożenia wniosku)
- 13) Stan zatrudnienia u pracodawcy:

Umowa o pracę	Liczba osób zatrudnionych		
	aktualnie	6 miesięcy wstecz	12 miesięcy wstecz
na czas określony			
na czas nieokreślony			

2. Wnioskowany okres refundacji (liczba m-cy)
 3. Liczba stanowisk w tym dla niepełnosprawnych
 4. Termin realizacji robót publicznych
 5. Termin wypłacania wynagrodzenia w zakładzie pracy:
 do ostatniego dnia miesiąca
 do 10 dnia następnego miesiąca po miesiącu przepracowanym
 6. Planowana data rozpoczęcia pracy
 7. Przewidywana liczba osób zatrudnionych po upływie okresu refundacji
 8. Okres zobowiązania do zatrudnienia po zakończeniu refundacji (liczba m-cy)
- wstawić znak X we właściwym miejscu

III. DANE DOTYCZĄCE OFERTY:

1. Oferta zawierająca dane umożliwiające identyfikację pracodawcy (**otwarta**)
(dane pracodawcy udostępniane są każdej zainteresowanej osobie)
- Oferta niezawierająca danych umożliwiających identyfikację pracodawcy (**zamknięta**)
(dane pracodawcy udostępniane są wyłącznie osobom spełniającym wymagania pracodawcy)
2. Zasięg upowszechniania oferty pracy:
 Powiat Drawski inny urząd pracy, jaki? terytorium państwo EOG
3. Okres aktualności oferty
4. Zainteresowanie przyjęciem kandydata do pracy z państw EOG: TAK NIE
5. Forma realizacji oferty: skierowania giełda pracy targi pracy inna, jaka?
6. Forma kontaktu kandydatów z pracodawcą w godz.
 kontakt osobisty kontakt telefoniczny e-mail inny
7. Wnioskowana liczba kandydatów spełniających oczekiwania
- wstawić znak X we właściwym miejscu

IV. OŚWIADCZENIE PRACODAWCY:

Świadoma/y odpowiedzialności karnej, wynikającej z art. 233 Kodeksu Karnego, który stanowi: „Kto składając zeznanie mające służyć w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8” oświadczam, że Organizator i/lub wskazany pracodawca:

1. **Wyraża gotowość do zorganizowania zatrudnienia w ramach robót publicznych na okres objęty refundacją i zobowiązuje się do zatrudniania skierowanego/ych bezrobotnego/ych po upływie okresu refundacji w liczbie i na okres wskazane w niniejszym wniosku;**
2. W dniu złożenia wniosku **zalega / nie zalega*** z wypłaceniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych oraz innych danin publicznych;
3. W dniu złożenia wniosku **zalega / nie zalega*** z opłatami z tytułu zobowiązań podatkowych;
4. W dniu złożenia wniosku **posiada / nie posiada*** nieuregulowane w terminie zobowiązania cywilnoprawne;
5. W okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku **był / nie był*** karany za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks Karny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 ze zm.) lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2020 r. poz. 358 ze zm.);
6. W okresie do 365 dni przed dniem zgłoszenia krajowej oferty pracy **został / nie został*** ukarany/skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy lub **jest / nie jest*** objęty postępowaniem wyjaśniającym w tej sprawie;
7. **Jest / nie jest*** beneficjentem pomocy w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2021 r. poz. 743 ze zm.);
8. **Posiada decyzję / nie posiada decyzji*** Komisji Europejskiej o zwrocie pomocy *de minimis*;
9. Niniejsza oferta pracy **jest / nie jest*** zgłoszona do innego urzędu pracy;
10. Zatrudnienie w ramach robót publicznych **będzie związane / nie będzie związane*** wyłącznie z podstawową działalnością Organizatora i/lub wskazanego pracodawcy;
11. **Został poinformowany** o możliwości zmiany ustaleń w przypadku wystąpienia trudności związanych z realizacją oferty;
12. **Wyraża zgodę / nie wyraża zgody*** na pomoc doradcy zawodowego w doborze kandydatów do pracy w ramach zgłoszonej oferty pracy.

**niepotrzebne skreślić*

.....
(miejscowość i data)

.....
(pieczęćka i podpis pracodawcy)

UWAGA: ZŁOŻENIE WNIOSKU NIE GWARANTUJE ZAWARCIA UMOWY

W przypadku, gdy wniosek jest nieprawidłowo wypełniony lub niekompletny, wnioskodawca ma co najmniej 7 dniowy termin na jego uzupełnienie. Zgodnie z § 4 ust. 9 Rozporządzenia MPiPS 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 (Dz. U. z 2014 r. poz. 864) **nieusunięcie wskazanych braków we wskazanym terminie spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.**

V. POUCZENIE:

1. PUP nie może przyjąć oferty pracy, jeżeli pracodawca zawarł w ofercie pracy wymagania, które naruszają zasadę równego traktowania w zatrudnieniu w rozumieniu przepisów prawa i mogą dyskryminować kandydatów do pracy, w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie lub orientację seksualną;
2. PUP może nie przyjąć oferty pracy, w szczególności jeżeli pracodawca w okresie 365 dni przed dniem zgłoszenia oferty pracy został ukarany lub skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy albo jest objęty postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa;
3. Odmowa przyjęcia oferty pracy przez powiatowy urząd pracy wymaga pisemnego uzasadnienia;
4. W przypadku braku w zgłoszeniu krajowej oferty pracy danych wymaganych, powiatowy urząd pracy niezwłocznie powiadamia pracodawcę krajowego o konieczności uzupełnienia zgłoszenia i w razie potrzeby pomaga pracodawcy w uzupełnieniu zgłoszenia. Nieuzupełnienie przez pracodawcę krajowego zgłoszenia w terminie do 7 dni od dnia powiadomienia powoduje, że oferta pracy nie jest przyjmowana do realizacji przez powiatowy urząd pracy;
5. W przypadku rezygnacji z realizacji wniosku/ zgłoszenia krajowej oferty pracy pracodawca zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie PUP.
6. Zasady organizacji prac interwencyjnych regulują następujące akty prawne:
 - 1) Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2022 r., poz. 690 ze zm.);
 - 2) Rozporządzenie MPiPS 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 (Dz. U. z 2014 r., poz. 864 ze zm.);
 - 3) Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2022 r. poz.1360 ze zm.);
 - 4) Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2021 r., poz.743 ze zm.);
 - 5) Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1);
 - 6) Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. 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) lub we właściwych przepisach prawa Unii Europejskiej dotyczących pomocy *de minimis* w sektorze rybołówstwa i akwakultury;

Świadoma/y odpowiedzialności karnej, wynikającej z art. 233 Kodeksu Karnego, który stanowi: „Kto składając zeznanie mające służyć w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8” oświadczam, że dane zawarte we wniosku są zgodne ze stanem faktycznym.

VI. ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU (wstawić znak X we właściwym miejscu):

- Załącznik nr 1 – **obowiązkowo!!!** Dane dotyczące zgłaszanego / oferowanego stanowiska pracy (w przypadku wnioskowania o więcej niż jedno stanowisko pracy należy wypełnić dla każdego stanowiska odrębny załącznik);
- Załącznik nr 2 – formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* (wypełnia podmiot z cz. II, beneficjent pomocy publicznej);
- Załącznik nr 3 – oświadczenie o pomocy *de minimis* (wypełnia podmiot z cz. II, beneficjent pomocy publicznej);
- Jeżeli organizator i/lub wskazany pracodawca to organizacja pozarządowa – statut podmiotu;
- Jeżeli wskazany pracodawca to spółka prawa handlowego – odpis z KRS oraz umowa spółki;
- Pełnomocnictwo do reprezentowania Organizatora i/lub wskazanego pracodawcy – w przypadku, gdy osoba podpisująca wniosek nie jest upoważniona z imienia i nazwiska do reprezentowania podmiotu w dokumencie rejestrowym;
- Klauzula informacyjna podpisana przez Organizatora i/lub wskazanego pracodawcę.

UWAGA: Kserokopie dokumentów wymagają potwierdzenia za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentacji zgodnie z dokumentem rejestrowym.

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych dla przedsiębiorców i innych podmiotów korzystających z pomocy określonej w ustawie

Działając na podstawie art. 13 ust. 1 i ust. 2 i art. 14 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 4.05.2016) (dalej: RODO) informuję:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Drawsku Pomorskim reprezentowany przez Dyrektora, z siedzibą w Drawsku Pomorskim, pod adresem ul. Starogrodzka 9, 78-500 Drawsko Pomorskie, dane kontaktowe: numer telefonu 94 363 25 19, 94 363 20 86, fax 94 363 27 34, adres e-mail: sekretariat@pupdrawsko.pl.
2. W PUP wyznaczono Inspektora Ochrony Danych Osobowych – Iwonę Szynal, z którym można skontaktować się pod numerem telefonu 94 363 67 72, 94 363 25 19, 94 363 20 86, adres e-mail: iod@pupdrawsko.pl, sekretariat@pupdrawsko.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji zadań ustawowych, w tym doprowadzenie do zatrudnienia, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c, art. 9 ust. 2 lit. f, g, j RODO oraz ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych, ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, ustawy z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej, ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. kodeks postępowania cywilnego oraz odpowiednich przepisów wykonawczych.
4. W związku z przetwarzaniem danych w celu wskazanym w pkt. 3, Pana/Pani dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców danych takich jak:
 - a) Krajowy Rejestr Długów
 - b) Podmioty świadczące usługi w ramach dostarczania korespondencji
 - c) Wojewódzki Urząd Pracy
 - d) Zakład Ubezpieczeń Społecznych
 - e) Urząd Skarbowy
 - f) Banki
 - g) Ministerstwo Rodziny i Polityki Społecznej
 - h) Instytucje szkoleniowe
 - i) Radca Prawny
 - j) Komornik
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji wskazanego w pkt. 3 celu przetwarzania, w tym archiwizacji na podstawie przepisów ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt.
7. Posiada Pani/Pan 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.
8. W przypadku uznania, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Jest Pani/Pan zobowiązana/ny do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości skorzystania z pomocy określonej w ustawie.
10. Dane osobowe nie będą wykorzystywane do podejmowania zautomatyzowanych decyzji w indywidualnych przypadkach, w tym do profilowania.

.....
(pieczętka i podpis organizatora)

i/lub

.....
(pieczętka i podpis pracodawcy)