



(wypełnia PUP)

Opinia doradcy klienta:

pozytywna negatywna
(data i podpis doradcy klienta)

Sprawdzono pod względem merytorycznym:

Opinia:
 pozytywna negatywna
(data i podpis pracownika PUP)

Decyzja Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Drawsku Pomorskim:

wyrażam zgodę 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) Pełna nazwa Organizatora zgodnie z dokumentem rejestrowym
 - 2) Adres siedziby
 - 3) Miejsce prowadzenia działalności
 - 4) NIP ____-____-____-____ REGON _____ PKD / EKD
 - 5) Forma organizacyjno-prawna prowadzonej działalności
 - 6) Rodzaj prowadzonej działalności
 - 7) Data rozpoczęcia działalności
 - 8) Czy Pracodawca jest agencją pracy tymczasowej? TAK NIE
 - 9) Stopa ubezpieczenia wypadkowego w %
 - 10) Nr rachunku bankowego ____-____-____-____-____-____-____-____-____-____
 - 11) Nazwa banku
 - 12) Imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe osoby/osób uprawnionej/yh do reprezentacji podmiotu i składania oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych
.....
.....
 - 13) Imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe osoby wyznaczonej do kontaktu z urzędem pracy, nr telefonu, e-mail
.....
.....
 - 14) Liczba zatrudnionych pracowników (w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy na dzień złożenia wniosku)
2. Dane dotyczące robót publicznych
 - 1) Liczba stanowisk w tym dla niepełnosprawnych
 - 2) Wnioskowany okres refundacji (liczba m-cy)
 - 3) Termin realizacji robót publicznych
 - 4) Termin wypłacania wynagrodzenia w zakładzie pracy:
 do ostatniego dnia miesiąca
 do 10 dnia następnego miesiąca po miesiącu przepracowanym
 - 5) Przewidywana liczba osób zatrudnionych po upływie okresu refundacji
 - 6) 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 2024 r. poz. 17 ze zm.) lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2023 r. poz. 659);
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 2023 r. poz. 702 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)

.....
(pieczętka 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 w szczególności:
 - 1) Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2024 r. poz. 475 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 2023 r. poz. 1610 ze zm.);
 - 4) Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 702 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 wniosek);
- 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);
- Załącznik nr 4 – oświadczenie sektora publicznego;
- 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.

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

VII. Adnotacja pracowników PUP:

Nazwisko i imię kandydata	Nr PESEL	Data i podpis doradcy klienta	Podpis Dyrektora
Uwagi:			

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:

- 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, adres e-mail: sekretariat@pupdrawsko.pl.
- W PUP wyznaczono Inspektora Ochrony Danych Osobowych – Iwonę Szynal, z którym można skontaktować się pod numerem telefonu 94 36 36 701, 94 36 325 19, 94 363 20 86, adres e-mail: iod@pupdrawsko.pl, sekretariat@pupdrawsko.pl.
- 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.
- 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:
 - Krajowy Rejestr Długów
 - Podmioty świadczące usługi w ramach dostarczania korespondencji
 - Wojewódzki Urząd Pracy
 - Zakład Ubezpieczeń Społecznych
 - Urząd Skarbowy
 - Banki
 - Ministerstwo Rodziny i Polityki Społecznej
 - Instytucje szkoleniowe
 - Radca Prawny
 - Komornik
- Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- Dane osobowe nie będą wykorzystywane do podejmowania zautomatyzowanych decyzji w indywidualnych przypadkach, w tym do profilowania.