



(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 ZATRUDNIENIA W RAMACH
 PRAC INTERWENCYJNYCH
 W ZWIĄZKU Z ZATRUDNIENIEM SKIEROWANEGO BEZROBOTNEGO
 ZGŁOSZENIE KRAJOWEJ OFERTY PRACY**

.....
 (pieczętka wnioskodawcy)

.....
 (miejscowość i data)

WYPEŁNIA WNIOSKODAWCA

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 wnioskodawcy:

1. Pełna nazwa wnioskodawcy zgodnie z dokumentem rejestrowym
2. Adres siedziby
3. Gmina
4. Miejsce prowadzenia działalności
5. Telefon / fax / e – mail / strona www
6. NIP _____ REGON _____ PKD / EKD
7. Forma organizacyjno – prawna działalności
8. Rodzaj prowadzonej działalności
9. Data rozpoczęcia działalności
10. Stopa ubezpieczenia wypadkowego w %
11. Liczba zatrudnionych pracowników (w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy na dzień złożenia wniosku)
12. Czy Pracodawca jest agencją pracy tymczasowej? TAK NIE
13. Nr rachunku bankowego _____
14. Nazwa banku
15. Imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe osoby uprawnionej do reprezentacji podmiotu i składania oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych

16. Imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe osoby wyznaczonej do kontaktu z urzędem pracy, nr telefonu, e – mail

.....

17. Częstotliwość kontaktów z osobą wskazaną przez pracodawcę

18. Termin wypłacania wynagrodzenia w zakładzie pracy:

- do ostatniego dnia danego miesiąca
- do 10 dnia następnego miesiąca po miesiącu przepracowanym

II. Dane dotyczące tworzonego miejsca pracy:

1. Wnioskowany okres refundacji

2. Liczba stanowisk w tym dla niepełnosprawnych

3. Miejsce zatrudnienia

4. Wnioskowana wysokość refundacji wynagrodzeń z tytułu zatrudnienia bezrobotnych

.....

(iloczyn: kwota refundowanego wynagrodzenia x liczba osób x wnioskowana liczba miesięcy refundacji)

5. Okres zobowiązania do zatrudnienia po zakończeniu refundacji (*nie krótszy niż 3 miesiące*)

6. Dane dotyczące stanowisk pracy:

1) Nazwa stanowiska i kod zawodu (wg Klasyfikacji Zawodów i Specjalności¹).....

Charakterystyka wykonywanej pracy, krótki zakres obowiązków

.....

Oczekiwania wobec kandydatów:

- a) Poziom i kierunek wykształcenia
- b) Uprawnienia
- c) Doświadczenie zawodowe
- d) Znajomość języków obcych (poziom znajomości).....
- e) Umiejętności
- f) Inne

Rodzaj umowy na czas nieokreślony na czas określony

Wymiar czasu pracy pełen etat ½ etatu

Wysokość wynagrodzenia Godziny pracy od __ __ : __ __ do __ __ : __ __

System wynagrodzenia miesięczny godzinowy akord prowizja inny

System i rozkład czasu pracy:

jednozmianowa dwie zmiany trzy zmiany ruch ciągły inne

Planowana data rozpoczęcia pracy

2) Nazwa stanowiska i kod zawodu (wg Klasyfikacji Zawodów i Specjalności).....

Charakterystyka wykonywanej pracy, krótki zakres obowiązków

.....

Oczekiwania wobec kandydatów:

- a) Poziom i kierunek wykształcenia
- b) Uprawnienia
- c) Doświadczenie zawodowe
- d) Znajomość języków obcych (poziom znajomości).....
- e) Umiejętności
- f) Inne

Rodzaj umowy na czas nieokreślony na czas określony

¹ Zawody wg klasyfikacji zawodów i specjalności dostępne są m. in. na stronie internetowej drawskopomorskie.praca.gov.pl
Rozporządzenie MPiPS z dnia 7 sierpnia 2014r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania (Dz. U. z 2018r., poz. 227)

Wymiar czasu pracy pełen etat ½ etatu

Wysokość wynagrodzenia Godziny pracy od ___ : ___ do ___ : ___

System wynagrodzenia miesięczny godzinowy akord prowizja inny

System i rozkład czasu pracy:

jednozmianowa dwie zmiany trzy zmiany ruch ciągły inne

Planowana data rozpoczęcia pracy

3) Nazwa stanowiska i kod zawodu (wg Klasyfikacji Zawodów i Specjalności)

Charakterystyka wykonywanej pracy, krótki zakres obowiązków

.....

Oczekiwania wobec kandydatów:

a) Poziom i kierunek wykształcenia

b) Uprawnienia

c) Doświadczenie zawodowe

d) Znajomość języków obcych (poziom znajomości).....

e) Umiejętności

f) Inne

Rodzaj umowy na czas nieokreślony na czas określony

Wymiar czasu pracy pełen etat ½ etatu

Wysokość wynagrodzenia Godziny pracy od ___ : ___ do ___ : ___

System wynagrodzenia miesięczny godzinowy akord prowizja inny

System i rozkład czasu pracy:

jednozmianowa dwie zmiany trzy zmiany ruch ciągły inne

Planowana data rozpoczęcia pracy

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

IV. Oświadczenie wnioskodawcy:

Świadomy/a odpowiedzialności karnej, wynikającej z art. 233 Kodeksu Karnego, za zeznanie nieprawdy lub zatajenie prawdy oświadczam, że Wnioskodawca:

1. **Wyraża gotowość do zorganizowania zatrudnienia w ramach prac interwencyjnych i zobowiązuje się do dalszego zatrudniania skierowanego/ych bezrobotnego/ych przez okres wskazany we wniosku.**

2. W dniu złożenia wniosku **nie zalega / 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. **Nie jest / jest*** beneficjentem pomocy w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2018r., poz.362);
4. W dniu złożenia wniosku **nie posiada / posiada*** nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;
5. W okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku **nie był karany / był karany*** za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. – Kodeks Karny (Dz.U. z 2018 poz. 1600 ze zm.) lub ustawy z dnia 28 października 2002r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2018r. poz. 703 ze zm.);
6. **Nie posiada decyzji / posiada decyzję*** Komisji Europejskiej o zwrocie pomocy de minimis;
7. **Nie wyraża zgody / wyraża zgodę*** na sprawdzenie czy figuruję w Krajowym Rejestrze Długów;
8. W okresie do 365 dni przed dniem zgłoszenia krajowej oferty pracy **nie został / został*** ukarany/skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy lub **nie jest / jest*** objęty postępowaniem wyjaśniającym w tej sprawie;
9. **Został wyczerpująco poinformowany** o warunkach i zasadach przyznawania refundacji części kosztów wynagrodzenia i składek ZUS w ramach organizowanych prac interwencyjnych.
10. Niniejsza oferta pracy **nie jest / jest*** zgłoszona do innego urzędu pracy;
11. **Został poinformowany** o możliwości zmiany ustaleń w przypadku wystąpienia trudności związanych z realizacją oferty;
12. **Nie wyraża zgody / wyraża zgodę*** na pomoc doradcy zawodowego w doborze kandydatów do pracy w ramach zgłoszonej oferty pracy.

**niepotrzebne skreślić*

.....
(miejscowość i data)

.....
(pieczęć i podpis wnioskodawcy)

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 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2019r., poz. 1482);
 - 2) Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2018r., poz. 362);
 - 3) Rozporządzenie MPiPS z dnia 24 czerwca 2014r. w sprawie organizowania prac interwencyjnych i robót publicznych oraz jednorazowej refundacji kosztów z tytułu opłaconych składek na ubezpieczenia społeczne (Dz. U. z 2014r., poz. 864 ze zm.);
 - 4) Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. 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);
 - 5) 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;
 - 6) Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2019r., poz. 1145)

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 2014r. w sprawie organizowania prac interwencyjnych i robót publicznych oraz jednorazowej refundacji kosztów z tytułu opłaconych składek na ubezpieczenia społeczne (Dz. U. z 2014r. poz. 864 ze zm.) nieusunięcie wskazanych braków we wskazanym terminie spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.

VI. Załączniki do wniosku:

- Wypełniony „formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis”;
- Oświadczenie o pomocy de minimis;
- Jeżeli wniosek składa spółka cywilna – umowa spółki;
- Jeżeli wniosek składa spółka prawa handlowego – odpis z KRS oraz umowę spółki;
- Pełnomocnictwo do reprezentowania Wnioskodawcy – 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.