



POWIATOWY URZĄD PRACY
78-300 ŚWIDWIN ul. Kołobrzeska 3
tel.: 94 365 40 40; 94 365 57 30, fax: 94 365 08 80
www.swidwin.praca.gov.pl
e-mail: swidwin@swidwin.praca.gov.pl
<http://pup.swidwin.ibip.pl>

wypełnia PUP

Wniosek sprawdzono pod względem merytorycznym:

Nr w rejestrze:.....

.....
data i podpis pracownika PUP

Wniosek został rozpatrzony:

POZYTYWNIE ☐

NEGATYWNIE ☐

.....
data i podpis Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Świdwinie

.....
(pieczęć firmowa Wnioskodawcy)

.....
(miejscowość i data)

WNIOSEK

o organizację robót publicznych

Na zasadach określonych w :

- 1) Art. 57 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
- 2) Rozporządzenie 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 opłacanych składek na ubezpieczenia społeczne;
- 3) rozporządzenie Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis.

A. DANE DOTYCZĄCE ORGANIZATORA ROBÓT PUBLICZNYCH

1. Pełna nazwa:
2. Adres siedziby oraz telefon kontaktowy:
Numer telefonu:
3. Imię, nazwisko oraz stanowisko osoby uprawnionej do podpisania umowy:

4. Numer NIP:	5. Numer REGON:	6. Numer EKD (PKD):																														
7. Nazwa (oddział) banku i numer rachunku bankowego:																																
..... <table border="1"> <tr> <td></td><td></td> <td></td><td></td><td></td><td></td> <td></td><td></td><td></td><td></td> <td></td><td></td><td></td><td></td> <td></td><td></td><td></td><td></td> <td></td><td></td><td></td><td></td> <td></td><td></td><td></td><td></td> <td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>																																
8. Podstawa prawna działalności organizatora (uwierzytelniona kserokopia dołączona do wniosku):																																
9. Stopa procentowa składek na ubezpieczenie wypadkowe:																																

B. DANE DOTYCZĄCE KANDYDATA ORAZ WARUNKÓW PRACY

1. Liczba zarejestrowanych bezrobotnych przewidziana do zatrudnienia ¹ :				osób:
2. Liczba osób zatrudnionych oraz przewidywana ich liczba (z wyłączeniem zatrudnionych w ramach refundacji):				
3. Proponowane wynagrodzenie (brutto)		4. Proponowana wysokość refundacji:		5. Termin wypłaty wynagrodzenia
6. Szczegółowe dane dotyczące zatrudnienia skierowanych bezrobotnych:				
Stanowisko lub rodzaj pracy	Ilość	Miejsce	Kwalifikacje kierowanego	Przewidywany okres zatrudnienia
7. Warunki pracy (możliwość zakwaterowania oraz dowozu do miejsca pracy) oraz uprawnienia jakie będą przysługiwały bezrobotnym:				
8. Termin i miejsce skierowania bezrobotnych oraz rodzaj wykonywanej przez nich pracy:				

¹ Okres zatrudnienia może wynosić do 6 miesięcy (refundacja za każdy miesiąc zatrudnienia) lub do 12 miesięcy (refundacja za co drugi miesiąc zatrudnienia)

C. DANE DOTYCZĄCE WSKAZANEGO PRACODAWCY

Organizator robót publicznych wskazuje niżej określonego Pracodawcę do zawarcia ze Starostą Świdwińskim umowy o zatrudnienie skierowanych bezrobotnych w ramach robót publicznych.

1. Pełna nazwa pracodawcy:		
2. Adres siedziby pracodawcy miejsce prowadzenia działalności gospodarczej oraz telefon kontaktowy:		
miejsce prowadzenia działalności gospodarczej:		
numer telefonu:		
3. Imię, nazwisko oraz stanowisko osoby uprawnionej do podpisania umowy:		
4. Numer NIP:	5. Numer REGON:	6. Numer EKD (PKD):
7. Nazwa (oddział) banku i numer rachunku bankowego:		
8. Podstawa prawna działalności pracodawcy (uwierzytelniona kserokopia dołączona do wniosku):		
9. Stopa procentowa składek na ubezpieczenie wypadkowe:		10. Forma opodatkowania:
11. Wielkość przedsiębiorstwa: ²		12. Stawka opodatkowania:
małe lub średnie / duże³		

D. DANE DOTYCZĄCE DOTYCHCZASOWEJ WSPÓŁPRACY

Pracodawca korzystał z zatrudniania bezrobotnych:

W okresie od do nr umowy z PUP

W okresie od do nr umowy z PUP

Pracodawca po zakończeniu umowy(ów) zatrudnił na podstawie umowy o pracę na czas określony /nieokreślony⁴ ...
osób skierowanych przez PUP (w załączeniu imienny wykaz z podaniem daty zatrudnienia).

.....
Główny Księgowy lub inna osoba
prowadząca dokumentację finansową

.....
data, podpis i pieczęć wnioskodawcy

² niepotrzebne skreślić

³ 1) Małe i średnie przedsiębiorstwa definiuje się jako przedsiębiorstwa, które:
a) zatrudniają mniej niż 250 pracowników oraz
b) spełniają jeden z powyższych warunków:
- roczne obroty nie przekraczają 40 milionów EURO, lub
- roczna suma bilansowa nie przekracza 27 milionów EURO,
c) odpowiadają kryterium niezależności określonym w pkt 2)
2) co najmniej 25% kapitału bądź praw głosu nie znajduje się w posiadaniu przedsiębiorstw nie spełniających wymogów określonych w pkt. 1)

⁴ niepotrzebne skreślić

ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU:

1. Formularz informacji o pomocy de minimis otrzymanej przez Pracodawcę.
 2. Oświadczenie o niezaleganiu z wypłaceniem wynagrodzeń pracownikom, należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz innych danin publicznych. **Załącznik nr 1**
 3. Zgłoszenie krajowej oferty pracy.
 4. Uwierzytelniona kserokopia dokumentu poświadczającego formę prawną działalności Pracodawcy.
 5. Zaświadczenie o pomocy de minimis, jakie otrzymał Podmiot w ciągu 3 ostatnich lat poprzedzający dzień wystąpienia z wnioskiem o udzielenie pomocy.
-

POUCZENIE!!!

Wniosek wypełniony nieprawidłowo lub niekompletnie starosta wyznacza wnioskodawcy co najmniej 7-dniowy termin na ich uzupełnienie. Wniosek nieuzupełniony we wskazanym terminie pozostawia się bez rozpatrzenia.

(pieczęć firmowa Pracodawcy)

OŚWIADCZENIE

1. Pracodawca **zalega / nie zalega*** z wypłacaniem w terminie wynagrodzeń pracownikom oraz opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych.
2. Pracodawca w okresie poprzedzającym złożenie wniosku **uzyskał/nie uzyskał *** pomoc publiczną, która **kumuluje się / nie kumuluje się*** z wnioskowaną pomocą. W przypadku korzystania z pomocy publicznej kumulującej się z pomocą de minimis należy dołączyć formularz informacji o pomocy publicznej dla podmiotów ubiegających się o pomoc inną niż de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie.
3. Pracodawca **otrzymał/ nie otrzymał*** pomocy de minimis oraz pomoc de minimis w rolnictwie/w rybołówstwie* w wysokości w roku, w którym ubiegam się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat obrotowych;
4. Pracodawca **spełnia/nie spełnia*** warunki rozporządzenia Komisji nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis.;
5. Pracodawca **spełnia/nie spełnia*** warunki rozporządzenia Komisji (WE) nr 875/2007 z dnia 24 lipca 2007r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy w ramach zasady de minimis dla sektora rybołówstwa i zmieniającego rozporządzenie (WE) nr 1860/2004;
6. Pracodawca **spełnia/nie spełnia*** warunki rozporządzenia 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;
7. W przypadku niewywiązania się z warunków umowy zawartej z Powiatowym Urzędem Pracy, zobowiązuję się do zwrotu otrzymanej refundacji kosztów poniesionych na wynagrodzenia, nagrody oraz składki na ubezpieczenia społeczne, wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od całości uzyskanej pomocy od dnia otrzymania pierwszej refundacji, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty, na konto Powiatowego Urzędu Pracy.
8. W przypadku wcześniejszego rozwiązania umowy o pracę z nowozatrudnionym w ramach robót publicznych zobowiązuję się poinformować Powiatowy Urząd Pracy niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni.
9. Pracodawca **zobowiązuje się** do złożenia stosownego oświadczenia o uzyskanej pomocy publicznej oraz pomocy de minimis w dniu podpisania umowy, jeżeli w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia podpisania umowy z Powiatowym Urzędem Pracy w Świdwinie otrzymał pomoc publiczną lub pomoc de minimis.

Uprzedzony o odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 k.k. prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem:

.....
(Miejscowość, data)

.....
(pieczęćka i podpis pracodawcy/osoby upoważnionej)

(pieczęć firmowa pracodawcy)

(miejscowość, data)

FORMULARZ DOTYCZĄCY SZCZEGÓŁOWEJ KALKULACJI KOSZTÓW

Rodzaj kosztów:	Stanowiska:	Wysokość planowanych kosztów:
Wynagrodzenie brutto:	Stanowisko 1:	
	Stanowisko 2:	
	Stanowisko 3:	
	Stanowisko 4:	
	Stanowisko 5:	
	Stanowisko 6:	
Opłacane od wynagrodzeń obowiązkowe składki na ubezpieczenia społeczne:	Stanowisko 1:	
	Stanowisko 2:	
	Stanowisko 3:	
	Stanowisko 4:	
	Stanowisko 5:	
	Stanowisko 6:	
RAZEM:		

PODPISY POD FORMULARZEM SKŁADAJĄ:

.....
Główny Księgowy lub inna osoba
prowadząca dokumentację finansową

.....
data, podpis i pieczęć wnioskodawcy

ZGŁOSZENIE KRAJOWEJ OFERTY PRACY

I. Dane dotyczące pracodawcy krajowego		2. Adres pracodawcy krajowego	
1. Nazwa pracodawcy krajowego		Kod pocztowy - 	
3. Forma prawna prowadzonej działalności * 1) spółka prawa cywilnego 2) spółka prawa handlowego ☐ 3) działalność gospodarcza 4) instytucja samorządowa	4. NIP 	Ulica	
5. Podstawowy rodzaj działalności według PKD 		Miejscowość..... Numer telefonu..... Imię i nazwisko osoby wskazanej przez pracodawcę do kontaktów w sprawie oferty pracy e-mail..... Strona internetowa..... Fax.....	
6. Liczba zatrudnionych pracowników		7. Agencja zatrudnienia zgłaszająca ofertę pracy tymczasowej TAK ☐ NIE ☐	
8. Preferowana forma kontaktu z pracodawcą 1) kontakt osobisty 3) CV + list motywacyjny na adres e-mail 2) kontakt telefoniczny 4) inne			
II. Dane dotyczące zgłaszanego miejsca pracy			
9. Nazwa zawodu	11. Nazwa stanowiska	12. Liczba wolnych miejsc pracy 	
10. Kod zawodu 		- dla niepełnosprawnych 	
13. Ogólny zakres obowiązków	14. Miejsce wykonywania pracy	15. Rodzaj umowy stanowiącej podstawę wykonywania pracy 1) umowa na czas nieokreślony, 5) umowa zlecenie, 2) umowa na czas określony, 6) umowa o dzieło, 3) umowa na okres próbny, 7) inny..... 4) umowa na zastępstwo	
16. Wymiar czasu pracy	17. Informacja o systemie czasu pracy 1) podstawowy, 5) zadaniowy czas pracy, 2) równoważny czas pracy, 6) przerywany czas pracy, 3) praca w ruchu ciągłym, 7) system weekendowy, 4) system skróconego czasu pracy,		18. Rozkład czasu pracy 1) I zmiana, 2) II zmiany, 3) III zmiany,
19. Wysokość proponowanego wynagrodzenia brutto	20. System wynagrodzenia	21. Data rozpoczęcia pracy	22. Okres zatrudnienia
23. Oferta pracy tymczasowej TAK ☐ NIE ☐		III. Oczekiwania pracodawcy krajowego wobec kandydatów do pracy . 1) poziom wykształcenia..... 6) zainteresowanie zatrudnieniem kandydatów z państw EOG 2) umiejętności 3) uprawnienia..... 4) doświadczenie zawodowe 5) znajomość języków obcych i ich poziom znajomości	
IV. Postępowanie z ofertą pracy			
24. Okres aktualności oferty pracy Od Do		25. Częstotliwość kontaktów z osobą wskazaną przez pracodawcę * 1) co 3 dni 2) raz w tygodniu ☐ 3) raz w miesiącu 4) inne	
26. Oferta pracy zgłoszona wyłącznie do PUP Świdwin/oferta zgłoszona w innym Powiatowym Urzędzie Pracy ** (podać jakim))			

27. Wyrażam / nie wyrażam **zgody na publiczne upowszechnienie informacji umożliwiających identyfikację pracodawcy			
28. Oczekiwania dodatkowe dotyczące: 1) upowszechnienia oferty pracy w wybranych krajach EOG 2) przekazania oferty pracy do wskazanych powiatowych urzędów pracy w celu jej upowszechnienia w ich siedzibach			
V. Informacje dodatkowe w przypadku zgłoszenia oferty pracy dla obywatela EOG			
29. Znajomość języka polskiego (poziom)*: 1. nie wymagany ☐ 3. średniozaawansowany ☐ 2. komunikatywny ☐ 4. zaawansowany ☐		30. Możliwość zapewnienia pracownikom przez pracodawcę zakwaterowania i wyżywienia: zakwaterowanie TAK ☐ NIE ☐ wyżywienie TAK ☐ NIE ☐ zakwaterowanie płatne TAK ☐ NIE ☐ wyżywienie płatne TAK ☐ NIE ☐	
31. Możliwość sfinansowania lub dofinansowania kosztów podróży lub przeprowadzki ponoszonych przez pracownika: TAK ☐ NIE ☐		32. Miejsce wykonywania pracy: Jeżeli miejsce pracy jest inne niż siedziba firmy – podać przyczynę takiej sytuacji:	
33. Wymagania dot. języka, w jakim kandydaci z państw EOG powinni składać dokumenty aplikacyjne:		34. Miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:	
35. Państwa EOG, w których oferta pracy ma zostać dodatkowo upowszechniona:		36. Inne informacje niezbędne ze względu na charakter wykonywanej pracy	
VI. Adnotacje urzędu pracy.			
37. Data przyjęcia zgłoszenia 	38. Data anulowania zgłoszenia 	39. Numer zgłoszenia Ofpr/...../.....	40. Forma realizacji oferty: 1) skierowania 3) inne..... 2) giełda pracy
Powiatowy urząd pracy nie może przyjąć oferty pracy, jeżeli pracodawca zawarł w ofercie pracy wymagania, które naruszają zasadę równego traktowania w zatrudnieniu w rozumieniu przepisów prawa pracy 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. W przypadku braku w zgłoszeniu krajowej oferty pracy danych wymaganych, powiatowy urząd pracy powiadamia pracodawcę o konieczności uzupełnienia zgłoszenia. Nieuzupełnienie przez pracodawcę zgłoszenia, w terminie 7 dni od dnia powiadomienia, powoduje, że oferta pracy nie jest przyjmowana do realizacji przez powiatowy urząd pracy.			

* Wpisać odpowiedni punkt

** Niewłaściwe skreślić

ZAŁĄCZNIK DO OFERTY PRACY

IV. Oświadczenie pracodawcy.

Świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań wynikającej z art. 233 § 1 Kodeksu Karnego, zgodnie z którym „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, iż w okresie 365 dni przed dniem zgłoszenia oferty pracy:

- ☐ nie zostałem ukarany lub skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy;
☐ zostałem ukarany lub skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy;

.....
(data i czytelny podpis pracodawcy)

Uwaga!

Zgodnie z art. 36 ust. 5e, 5f ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy obowiązujących od dnia 01.02.2011r. w przypadku zaistnienia powyższych okoliczności powiatowy urząd pracy **nie może przyjąć oferty pracy.**

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) informuje się, że: Administratorem Pana(i) danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Świdwinie ul. Kołobrzeska 3 , 78-300 Świdwin. Pełna treść klauzuli informacyjnej dotycząca obowiązków Administratora – PUP w Świdwinie zamieszczona jest na stronie pup.swidwin.ibip.pl oraz na tablicy ogłoszeń Powiatowego Urzędu Pracy w Świdwinie.

Osoba przewidziana do zatrudnienia w ramach robót publicznych

1.....

2.....

3.....

4.....

5.....

6.....

7.....

8.....

9.....