



Powiatowy Urząd Pracy
w Drawsku Pomorskim

(wypełnia PUP)

WnRP/...../.....

OfPr/...../.....

Sprawdzono pod względem merytorycznym:

☐ pozytywna ☐ negatywna

Zweryfikowano w ☐ ZUS ☐ KRUS ☐ US ☐ KRS ☐ CEIDG ☐ REGON

.....
(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**

.....
(pieczęć Organizatora)

.....
(miejscowość i data)

WYPEŁNIA WNIOSKODAWCA

UWAGA:

Wniosek należy wypełniać w sposób czytelny. Nie należy modyfikować i usuwać elementów wniosku.

☐ **wstawić znak X we właściwym miejscu**

I. Dane dotyczące organizatora (tu: powiat, gmina, organizacja pozarządowa, przedsiębiorstwo społeczne, spółdzielnia socjalna lub spółki wodne i ich związki):

1. Pełna nazwa Organizatora zgodnie z dokumentem rejestrowym
2. Adres siedziby
3. Miejsce prowadzenia działalności gospodarczej
4. Adres korespondencyjny
5. Telefon / e – mail
6. Adres do e-doręczeń ☐ TAK ☐ NIE
7. NIP ____ - ____ - ____ REGON ____
8. Forma organizacyjno-prawna prowadzonej działalności
9. Imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe osoby/osób upoważnionej/ych do reprezentacji podmiotu
.....
.....
.....
10. Imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe osoby wyznaczonej do kontaktu z urzędem, nr telefonu, e-mail
.....

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis wnioskodawcy)

II. Dane pracodawcy, u którego realizowane będą roboty publiczne:

1. Pełna nazwa pracodawcy zgodnie z dokumentem rejestrowym
2. Adres siedziby
3. Miejsce prowadzenia działalności gospodarczej
4. Adres korespondencyjny
5. Telefon / e – mail
6. Adres do e-doręczeń ☐ TAK ☐ NIE
7. NIP _____ - _____ - _____ REGON _____ PKD/EKD
8. Data rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej
9. Forma organizacyjno-prawna prowadzonej działalności
10. Stopa ubezpieczenia wypadkowego w %
11. Nr rachunku bankowego

[illegible]

12. Imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe osoby/osób upoważnionej/ych 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, nr telefonu, e-mail
14. Liczba zatrudnionych pracowników (w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy na dzień złożenia wniosku)

III. Dane dotyczące tworzonego miejsca pracy

1. Liczba stanowisk w tym dla niepełnosprawnych
2. Wnioskowany okres refundacjimiesiący, okres zobowiązania do zatrudnienia po zakończonej refundacji miesiący
3. Wnioskowana wysokość refundowanych kosztów (liczba osób x liczba miesięcy x 50% przeciętnego wynagrodzenia + składki od tej kwoty*)

*maksymalna kwota refundacji za 1 miesiąc

4. Nazwa stanowiska
5. Nazwa zawodu lub specjalnościKod zawodu
(zgodnie z klasyfikacją zawodów i specjalności dostępną na stronie praca.gov.pl)
6. Rodzaj wykonywanej pracy (zakres obowiązków)
.....
.....
.....
7. Miejsce wykonywania prac
8. Niezbędne lub pożądane kwalifikacje:
- 1) Wykształcenie
- 2) Uprawnienia
- 3) Znajomość języków obcych
- 4) Staż pracy
- 5) Inne
9. Rodzaj umowy stanowiącej podstawę wykonywania pracy
☐ na okres próbny ☐ na czas określony ☐ na czas nieokreślony ☐ inny (jaki?)
10. Wymiar czasu pracy ☐ pełny etat ☐ ½ etatu ☐ inny (jaki?)

11. System i rozkład czasu pracy ☐ jedna zmiana ☐ dwie zmiany ☐ trzy zmiany ☐ praca w ruchu ciągłym
☐ inny (jaki?) godziny pracy od – do
12. Proponowana wysokość wynagrodzenia
13. Przewidywana data rozpoczęcia pracy
14. Termin wypłacania wynagrodzenia w zakładzie pracy
☐ do ostatniego dnia miesiąca ☐ do 10. dnia następnego miesiąca po miesiącu przepracowanym

IV. Dane dotyczące oferty:

1. Sposób udostępniania oferty:
☐ otwarta (dane pracodawcy udostępniane są każdej zainteresowanej osobie)
☐ zamknięta (dane pracodawcy udostępniane są wyłącznie osobom spełniającym wymagania pracodawcy)
2. Okres aktualności oferty
3. Czy oferta jest ofertą pracy tymczasowej ☐ TAK ☐ NIE

V. Oświadczenie wnioskodawcy:

Oświadczenie składają osoby reprezentujące podmiot ubiegający się o zorganizowanie robót publicznych lub osoby nim zarządzające, a w przypadku zawarcia umowy z pracodawcą – osoby reprezentujące wskazanego przez organizatora pracodawcę.

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, wynikającego z art. 233 § 1 i 6 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny i oświadczam, że:

- Osoby reprezentujące podmiot ubiegający się o organizację robót publicznych lub osoby nim zarządzające w okresie ostatnich 2 lat **nie były** prawomocnie skazane za przestępstwo składania fałszywych zeznań lub oświadczeń, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów lub przeciwko obrotowi gospodarczemu i interesom majątkowym w obrocie cywilnoprawnym, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, na podstawie ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny, przestępstwo skarbowe na podstawie ustawy z dnia 10 września 1999 r. – Kodeks karny skarbowy lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;
- Wyrażam gotowość do zorganizowania zatrudnienia w ramach robót publicznych na okres objęty refundacją i zobowiązuję się do zatrudniania skierowanego bezrobotnego na okres refundacji i po jego upływie w liczbie i czasie wskazanym w niniejszym wniosku;**
- Na dzień złożenia wniosku **nie zalegam** z wypłaceniem wynagrodzeń pracownikom, z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Fundusz Solidarnościowy i Fundusz Emerytur Pomostowych oraz z wpłatami na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;
- Na dzień złożenia wniosku **nie zalegam** z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenie społeczne rolników lub na ubezpieczenie zdrowotne;
- Na dzień złożenia wniosku **nie zalegam** z opłacaniem innych danin publicznych;
- W okresie ostatnich 365 dni przed dniem zgłoszenia oferty pracy **zostałem / nie zostałem*** prawomocnie ukarany za wykroczenie lub prawomocnie skazany za przestępstwo przeciwko przepisom prawa pracy, **jestem / nie jestem*** objęty postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy;
- Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody*** na sprawdzenie czy figuruję w Krajowym Rejestrze Długów;
- Nie zostałem objęty sankcjami**, o których mowa w ustawie z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego;
- Jestem / nie jestem*** beneficjentem pomocy w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2025 r. poz. 468 ze zm.);
- Posiadam decyzję / nie posiadam decyzji*** Komisji Europejskiej o zwrocie pomocy de minimis;

**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 art. 138 ust. 11 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025 r. poz. 620 ze zm.) **wniosek nieuzupełniony we wskazanym terminie pozostawia się bez rozpoznania**

VI. POUCZENIE

1. PUP stosuje zasady równego traktowania w dostępie i korzystaniu z form pomocy określonych w ustawie o rynku pracy i służbach zatrudnienia.
2. PUP może nie przyjąć oferty pracy jeżeli narusza ona zasady równego traktowania w zatrudnieniu w rozumieniu przepisów prawa pracy lub dyskryminują kandydatów do pracy.
3. PUP może nie przyjąć oferty pracy jeżeli pracodawca w okresie 365 dni przed dniem zgłoszenia oferty pracy został prawomocnie ukarany za wykroczenie lub prawomocnie skazany za przestępstwo przeciwko przepisom prawa pracy albo jest objęty postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy lub w innych uzasadnionych przypadkach.
4. W przypadku braku w zgłoszeniu krajowej oferty pracy wymaganych danych, PUP niezwłocznie powiadamia pracodawcę o konieczności uzupełnienia zgłoszenia i w razie potrzeby pomaga pracodawcy w jego uzupełnieniu. Nieuzupełnienie przez pracodawcę zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia powiadomienia powoduje, że oferta nie jest przyjmowana do realizacji przez PUP.
5. W przypadku rezygnacji z realizacji wniosku pracodawca zobowiązany jest do poinformowania PUP w terminie 7 dni od dnia powzięcia decyzji.
6. Zasady organizacji robót publicznych regulują w szczególności:
 - 1) Ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025 r. poz. 620 ze zm.);
 - 2) Rozporządzenie Komisji (UE) 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 (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023 r.);
 - 3) Rozporządzenie Komisji (UE) 2024/3118 z dnia 10 grudnia 2024 r. zmieniające rozporządzenie (UE) nr 1408/2013 w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 2024/3118 z 13.12.2024 r.);
 - 4) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2024 r. poz. 40 ze zm.).

VII. ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU

- ☐ Załącznik nr 1 – Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis
- ☐ Załącznik nr 2 – Oświadczenie o pomocy de minimis;
- ☐ Załącznik nr 3 – Oświadczenie sektora publicznego;
- ☐ Jeżeli organizator i/lub wskazany pracodawca to organizacja pozarządowa – statut podmiotu;
- ☐ Jeżeli organizator i/lub wskazany pracodawca to przedsiębiorstwo społeczne – aktualny odpis z KRS, uwierzytelniona kserokopia decyzji właściwego Wojewody o uzyskaniu statusu przedsiębiorstwa społecznego oraz statut przedsiębiorstwa społecznego;
- ☐ Jeżeli organizator i/lub wskazany pracodawca to spółdzielnia socjalna – aktualny odpis z KRS, uwierzytelnioną uchwałę organu założycielskiego powołującego spółdzielnię socjalną (jeżeli dotyczy) oraz statut spółdzielni socjalnej
- ☐ Jeżeli wskazany pracodawca to spółka prawa handlowego – aktualny odpis z KRS oraz umowa spółki;
- ☐ Pełnomocnictwo do reprezentowania Wnioskodawcy – w przypadku, gdy osoba/y podpisująca wniosek nie jest upoważniona z imienia i nazwiska do reprezentowania podmiotu w dokumencie rejestrowym;

UWAGA:

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