Załącznik nr 1 do Procedury określającej zasady organizowania i finansowania robót publicznych przez Powiatowy Urząd Pracy w Krotoszynie

…….....
(miejscowość, data)

.....
(pieczęć wnioskodawcy)

**Powiatowy Urząd Pracy**
**w Krotoszynie**

# W N I O S E K
## o organizację robót publicznych

składany na podstawie art. 57 i art. 60 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t. j. Dz. U. 2017 r., poz. 1065 ze zm.) w zw. z § 4 rozporządzenia 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 opłaconych składek na ubezpieczenia społeczne (Dz. U. z 2014 r. poz. 864)

## I. PODSTAWOWE INFORMACJE O ORGANIZATORZE

1. Nazwa i adres siedziby organizatora, miejsce prowadzenia działalności:

   .....

   .....

   .....

2. NIP……..……REGON……..…….PKD……..…….…….

3. Forma organizacyjno - prawna prowadzonej działalności[1]:

   .....

4. Imię i nazwisko, stanowisko(a) służbowe osoby (osób) upoważnionych do podpisania umowy cywilnoprawnej, zgodnie z dokumentami poświadczającymi formę prawną istnienia firmy lub pełnomocnictwem do reprezentowania organizatora:

   1).……
   (imię i nazwisko, zajmowane stanowisko)

[1] Jednoosobowa Spółka Skarbu Państwa, jednostka organizacyjna nie mająca osobowości prawnej, jednostka organizacyjna niesamodzielnie bilansująca, jednostka organizacyjna samodzielnie bilansująca, osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, osoba prawna, przedsiębiorca nie należący do pozostałych kategorii, przedsiębiorca prywatny, przedsiębiorstwo państwowe, spółka akcyjna, spółka z o.o., spółka jawna, spółka, w której Jednostka Samorządu terytorialnego posiada 100% akcji lub udziału, wspólnik spółki cywilnej

2) ……...
(imię i nazwisko, zajmowane stanowisko)

5. Rodzaj prowadzonej działalności gospodarczej ……
……..…….…….……
6. Data rozpoczęcia:…….
7. Stopa procentowa składek na ubezpieczenie wypadkowe ……
8. Nazwa banku i numer rachunku bankowego ……...…….....
.....
9. Imię, nazwisko, stanowisko służbowe oraz telefon kontaktowy osoby odpowiedzialnej ze strony organizatora za realizację umowy o zorganizowane robót publicznych:
……...……
……

## II. DANE PRACODAWCY

*(proszę wypełnić w przypadku, gdy Organizator nie będzie jednocześnie Pracodawcą dla skierowanych bezrobotnych)*

**Organizator wskazuje i upoważnia do zawarcia umowy o zatrudnienie bezrobotnych w ramach robót publicznych pracodawcę:**

1. Nazwa i adres siedziby organizatora, miejsce prowadzenia działalności:
.....
.....
.....
2. NIP……..…….REGON……..…….PKD……..…….…….
3. Forma organizacyjno - prawna prowadzonej działalności[2]:
4. .....
5. Imię i nazwisko, stanowisko(a) służbowe osoby (osób) upoważnionych do podpisania umowy cywilnoprawnej, zgodnie z dokumentami poświadczającymi formę prawną istnienia firmy lub pełnomocnictwem do reprezentowania organizatora:
1).……
(imię i nazwisko, zajmowane stanowisko)
2) ……...
(imię i nazwisko, zajmowane stanowisko)

[2] Jednoosobowa Spółka Skarbu Państwa, jednostka organizacyjna nie mająca osobowości prawnej, jednostka organizacyjna niesamodzielnie bilansująca, jednostka organizacyjna samodzielnie bilansująca, osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, osoba prawna, przedsiębiorca nie należący do pozostałych kategorii, przedsiębiorca prywatny, przedsiębiorstwo państwowe, spółka akcyjna, spółka z o.o., spółka jawna, spółka, w której Jednostka Samorządu terytorialnego posiada 100% akcji lub udziału, wspólnik spółki cywilnej

6. Rodzaj prowadzonej działalności gospodarczej ……
……..……..……
7. Data rozpoczęcia:…….
8. Stopa procentowa składek na ubezpieczenie wypadkowe ……
9. Nazwa banku i numer rachunku bankowego ……..…….....
.....
10. Imię, nazwisko, stanowisko służbowe oraz telefon kontaktowy osoby odpowiedzialnej ze strony pracodawcę za realizację umowy o zorganizowane robót publicznych:
……...……
……

## III. INFORMACJA O PLANOWANYM ZATRUDNIENIU OSÓB BEZROBOTNYCH W RAMACH ROBÓT PUBLICZNYCH

1.

| Liczba osób przewidzianych do zatrudnienia | Stanowisko | Wymiar czasu pracy/ godziny pracy | Przewidywany okres zatrudnienia **w ramach robót publicznych** od .. do… | Deklaracja dalszego zatrudnienia, **po zakończeniu robót publicznych (w miesiącach)** |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

2. Wymogi stawiane osobom bezrobotnym kierowanym do wykonywania robót publicznych:
   1) kwalifikacje:
   ……...……
   …….....
   2) umiejętności:
   ……...……
   …….....
   3) uprawnienia zawodowe:
   ……...……
   …….....
3. Dla skierowanych osób bezrobotnych przewidujemy wynagrodzenie miesięczne w wysokości ..... zł na jedną osobę bezrobotną.
4. Bezrobotni skierowani przez Powiatowy Urząd Pracy w Krotoszynie będą wykonywali roboty publiczne w: .....

(miejsce wykonywania robót)

5. Rodzaj wykonywanych prac ……
……...……
6. Wnioskowana wysokość refundacji[3]: ……..…….
7. Termin wypłaty wynagrodzenia dla zatrudnionej osoby bezrobotnej przez cały okres zatrudnienia – na koniec danego miesiąca / w następnym miesiącu za m-c poprzedni *
8. Szczegółowe uzasadnienie wniosku: .....
.....……..……
……..……..

***Oświadczam, iż podane powyżej informacje są zgodne ze stanem faktycznym.***

.....
(podpis i imienna pieczątka wnioskodawcy)

**<u>Załączniki do wniosku:</u>**

1) załącznik nr 1 - Oświadczenie organizatora robót publicznych*/wskazanego pracodawcy u którego będą wykonywane roboty publiczne*;
2) załącznik nr 2 - Oświadczenie organizatora robót publicznych*/wskazanego pracodawcy u którego będą wykonywane roboty publiczne* dotyczące pomocy de minimis;
3) załącznik nr 3 - Oświadczenie organizatora robót publicznych*/wskazanego pracodawcy u którego będą wykonywane roboty publiczne* o zapoznaniu się z treścią definicji „przyczyn dotyczących zakładu pracy";
4) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis - wzór formularza jest załączony do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29.03.2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2010 r. nr 53, poz. 311 ze zm.) oraz na stronie <u>krotoszyn.praca.gov.pl</u> lub (jeżeli dotyczy); formularz informacji przedstawionych przy ubieganiu się o pomoc de minimis, stanowiący załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2010 r. nr 121, poz. 810 ze zm.) – wzór formularza znajduje się na stronie <u>www.uokik.gov.pl</u>.;
5) dokument potwierdzający formę prawną istnienia Wnioskodawcy:
   a) w przypadku podmiotów podlegających wpisowi do Ewidencji Działalności Gospodarczej – dokument potwierdzający wpis do EDG w formie wydruku ze strony internetowej CEIDG lub kopia wpisu do ewidencji działalności gospodarczej,
   b) w przypadku podmiotów podlegających wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego – dokument potwierdzający wpis do KRS w formie wydruku ze strony internetowej lub kopia dokumentu rejestrowego wydanego przez Sąd nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem złożenia wniosku;
   c) inne dokumenty potwierdzające formę prawną istnienia wnioskodawcy np. umowa spółki cywilnej;
6) pełnomocnictwo osób działających w imieniu podmiotu, jeżeli nie wynika to bezpośrednio z dokumentów (np. KRS);
7) zgłoszenie krajowej oferty pracy.

[3] Kwota refundacji jest ustalana zgodnie z art. 57 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t. j. Dz. U. 2017 r., poz. 1065 ze zm.)

**Pouczenie:**

1) wniosek należy wypełnić dokładnie i czytelnie;
2) przedkładający niniejszy wniosek zapewnia udostępnienie przedstawicielom PUP dokumentacji przedsięwzięcia na każdym etapie działalności w okresie przed przyznaniem refundacji oraz w okresie trwania umowy;
3) sam fakt złożenia wniosku nie gwarantuje otrzymania refundacji ze środków Funduszu Pracy;
4) termin rozpatrzenia wniosku liczony będzie od dnia dostarczenia kompletu załączników;
5) w przypadku wadliwego sporządzenia wniosku bądź nie przedstawienia wszystkich wymaganych dokumentów, mimo wezwania do usunięcia braków, ze wskazaniem ich rodzaju i zakreśleniem terminu do dokonania tych czynności, wniosek zostanie zostawiony bez rozpatrzenia;
6) forma pomocy publicznej, o którą ubiega się wnioskodawca - beneficjent pomocy publicznej, jest udzielana zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy de minimis;
7) zgodnie z art. 59b ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t. j. Dz. U. 2017 poz. 1065 ze zm.) wykazy pracodawców, z którymi zawarto umowy o zorganizowanie robót publicznych podawane są do wiadomości publicznej, przez powiatowy urząd pracy przez wywieszenie ich na tablicy ogłoszeń w siedzibie urzędu na okres 30 dni.