*Załącznik nr 1 do Regulaminu*

.............................................................. Mysłowice, dn. ........................................

 /pieczęć firmowa Organizatora/

WNIOSEK O ORGANIZOWANIE ROBOT PUBLICZNYCH OBOWIAZUJACY W 2017 ROKU

Podstawa prawna:

1. Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy
(t.j. Dz. U. z 2016r. poz. 645, z późn. zm.);
2. Ustawy z dnia 2 lipca 2004r. o swobodzie działalności gospodarczej (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1829, z późn. zm.);
3. Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks Cywilny (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 380,
z późn. zm.);
4. Ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks Pracy (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1666,
z późn. zm.);
5. Ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. – Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1137,
z późn. zm.);
6. Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących
pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1808, z późn. zm.);
7. Ustawy z dnia 28 października 2002r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych
za czyny zabronione pod groźbą kary (t.j. Dz. U. z 2016r. poz. 1541);
8. Ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę
(Dz. U. z 2015 r. poz. 2008, z późn. zm.);
9. Ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 887, z późn. zm.);
10. **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);
11. Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18.12.2013r. w sprawie zastosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis
(Dz. U. UE L 2013 352 z dnia 24.12.2013r., str. 1);
12. Rozporządzenia Komisji (WE) nr 1408/2013 z dnia 18.12.2013r. w sprawie zastosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis
w sektorze produkcji rolnej (Dz. Urz. UE L 2013 352 z 24.12.2013 r., str. 9);

Prosimy o dokładne zapoznanie się z Regulaminem w sprawie szczegółowych warunków
i zasad zatrudnienia skierowanego bezrobotnego w ramach robót publicznych.

I. Dane dotyczące organizatora robót publicznych

1. Pełna nazwa ...........................................................................................................................

.........................................................................................................................................................

2. Adres siedziby ..........................................................................................................................

3. Miejsce prowadzenia działalności ..........................................................................................

4. Tel/Fax ...............................................................

5. REGON ................................................ 6. NIP .......................................................

7. Symbol podklasy określony zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD) .................

8. Forma organizacyjno-prawna prowadzonej działalności ...........................................................

9. Forma i stawka opodatkowania ..............................................................................................

10. Stopa wypadkowa opłacana przez organizatora .................%

11. Nazwa banku i numer rachunku bankowego ............................................................................

.........................................................................................................................................................

12. Osoba upoważniona do kontaktu z PUP .................................................................................

 nazwisko i imię

 ….................................................... ….......................................................

 stanowisko telefon

13. Nazwisko i imię oraz stanowisko służbowe osoby upoważnionej do reprezentowania organizatora robót publicznych (upoważniona do podpisywania umowy):

 ………………………………….. ………………………………..…

 nazwisko i imię stanowisko

II. Dane dotyczące organizowanych miejsc zatrudnienia skierowanych bezrobotnych

1. Liczba bezrobotnych proponowanych do zatrudnienia w ramach robót publicznych:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Nazwa stanowiska | Liczba osób | Proponowany wymiar czasu pracy | Proponowane wynagrodzenie | Proponowany okres refundacji |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |

1. Proponowany okres zatrudnienia : od dnia ................................ do dnia ...............................
2. Wymagania dotyczące poziomu wykształcenia, kwalifikacji, umiejętności i inne wymogi niezbędne lub pożądane do podjęcia zatrudnienia przez skierowanych bezrobotnych
w ramach robót publicznych .................................................................................................

...................................................................................................................................................

...................................................................................................................................................

1. Rodzaj prac, które mają być wykonywane przez skierowanych bezrobotnych w ramach robót publicznych .................................................................................................................

.................................................................................................................................................

.................................................................................................................................................

1. Miejsce zatrudnienia skierowanych bezrobotnych w ramach robót publicznych .................

..................................................................................................................................................

1. Termin wypłaty wynagrodzenia:
* do ostatniego dnia miesiąca za miesiąc bieżący,
* do 10 dnia miesiąca, za miesiąc poprzedni,
* inny termin wypłaty – wskazać jaki …………………………………………

7. Wnioskuję o przyznanie / rezygnuję z przyznania\* zaliczki ze środków Funduszu Pracy
na poczet wypłat wynagrodzeń oraz opłacenia składek na ubezpieczenia społeczne skierowanych bezrobotnych zatrudnionych w ramach robót publicznych.

8. Skierowani bezrobotni będą zatrudnieni w ramach robót publicznych u następującego pracodawcy .............................................................................................................................

*(w przypadku, gdy pracodawcą, u którego będą wykonywane roboty publiczne nie jest organizator robót publicznych należy wypełnić załącznik nr 1 do wniosku
o organizowanie robót publicznych)*

9. Koszty wydatków poniesionych na zatrudnionego pracownika

|  |  |
| --- | --- |
| Planowana kwota poniesionych wydatków w okresie objętym refundacją w związku z zatrudnieniem skierowanej osoby w ramach robót publicznych(wynagrodzenie brutto oraz opłacane od tych wynagrodzeń składki na ubezpieczenie) | Miesięcznie:1. ………………………...……….(wynagrodzenie brutto)
2. ………………………………………………………… (składki na ubezpieczenia)

W okresie objętym refundacją:1. ………………………………..(wynagrodzenie brutto)
2. …………………………………………………………

 (składki na ubezpieczenia) |

III. Dane dotyczące stanu zatrudnienia u organizatora robót publicznych.

W dniu złożenia wniosku zatrudniam ………………….. pracowników co stanowi
 w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy ………………….. etatów.

 ………………………………………………….

/Data i podpis organizatora robót publicznych/¹

\*niewłaściwe skreślić

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ¹ Wniosek winien być podpisany przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania organizatora robót publicznych

*(Oświadczenie musi zostać wypełnione oddzielnie przez organizatora robót publicznych oraz pracodawcę, u którego będą wykonywane roboty publiczne, wskazanego przez organizatora robót publicznych)*

IV. Oświadczenie:

1. zapoznałem się z Ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy z dnia 20.04.2004r. (t.j. Dz. U. z 2016r. poz. 645, z późn. zm.);
2. zapoznałem się z Regulaminem w sprawie szczegółowych warunków i zasad skierowanego bezrobotnego w ramach robót publicznych w Powiatowym Urzędzie Pracy
w Mysłowicach i w pełni akceptuję jego treść;
3. zatrudniam przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, w każdym miesiącu, co najmniej jednego pracownika na podstawie stosunku pracy;
4. nie zalegam w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem w terminie wynagrodzeń pracownikom oraz nie zalegam z opłacaniem w terminie należnych składek
na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy, oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Fundusz Emerytur Pomostowych i nie posiadam zaległości
w stosunku do Urzędu Skarbowego;
5. nie zalegam w dniu złożenia wniosku z opłacaniem w terminie innych danin publicznych;
6. nie posiadam w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;
7. nie posiadam w dniu złożenia wniosku zajęć egzekucyjnych (egzekucje komornicze
lub egzekucje administracyjne);
8. nie byłem karany w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 06 czerwca 1997r. – Kodeks karny lub ustawy z dnia 28 października 2002r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych
za czyny zabronione pod groźbą kary (t.j. Dz. U. z 2016r. poz. 1541);
9. nie toczy się w stosunku do firmy postępowanie upadłościowe i nie został zgłoszony wniosek likwidację;
10. nie byłem karany w okresie 365 dni przed złożeniem wniosku za naruszenie przepisów prawa pracy oraz nie jestem objęty postępowaniem wyjaśniającym w tej sprawie;
11. nie jestem dłużnikiem Urzędu;
12. posiadam uprawnienia i zezwolenia konieczne do prowadzenia działalności zgodnie
z wpisem w Centralnej Informacji Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji
i Informacji o Działalności Gospodarczej, bądź umowie spółki cywilnej.
13. Skierowany bezrobotny otrzyma wszelkie uprawnienia wynikające z przepisów prawa pracy, z tytułu ubezpieczeń społecznych oraz norm wewnątrzzakładowych przysługujących zatrudnionym pracownikom;
14. korzystałem/niekorzystałem z pomocy de minimis w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku;
15. otrzymałem/nie otrzymałem innej pomocy dotyczącej tych samych kosztów kwalifikowanych;
16. spełniam warunki określone w:

 - art. 36 ust. 5e i 5f ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia
i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2016r. poz. 645, z późn. zm.);

 - rozporządzeniu Komisji (UE) Nr 1407/2136 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie zastosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii europejskiej do pomocy
de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z dnia 24.12.2013r., str. 1);

 - rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie zastosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy
de minimis w sektorze produkcji rolnej (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013r., str. 9).

Świadomy odpowiedzialności karnej za składanie nieprawdziwych danych (art. 272 k.k.) oświadczam, że dane zawarte w złożonym wniosku są zgodne z prawdą.

…………………………..….. .......…………………….……………......…….

 data (pieczęć i podpis osoby lub osób uprawnionych

 do reprezentowania organizatora robót publicznych
 lub pracodawcy, u którego będą wykonywane
 roboty publiczne)

Przyjmuję do wiadomości, że zgodnie z art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r.
o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1808,
z późn. zm.) organizator robót publicznych oraz pracodawca, u którego będą wykonywane roboty publiczne będący beneficjentami pomocy de minimis są zobowiązani do:

- przedstawienia podmiotowi udzielającemu pomocy de minimis wraz z wnioskiem wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis, jakie otrzymał w ciągu 3 ostatnich lat poprzedzających dzień wystąpienia z wnioskiem o udzielenie pomocy;

- przedstawienia, w przypadku ubiegania się o pomoc inną niż de minimis organowi udzielającemu pomocy, wraz z wnioskiem o jej udzielenie, informacji o otrzymanej pomocy publicznej, zawierającej w szczególności dane o dacie jej udzielenia, podstawie prawnej, formie i przeznaczeniu;

- przedstawienia w dniu podpisania umowy przyznającej refundację dodatkowych zaświadczeń lub oświadczeń o uzyskanej pomocy de minimis, jeżeli w okresie od dnia złożenia wniosku
do dnia podpisania umowy z urzędem otrzymam taką pomoc.

…………………………..…….. ………………………………….…………….

 data (pieczęć i podpis osoby lub osób uprawnionych

 do reprezentowania organizatora robót publicznych
 lub pracodawcy, u którego będą wykonywane
 roboty publiczne)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  | (miejscowość, data) |

**Oświadczenie**

Zgodnie z art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych
(tekst jedn. Dz.U. z 2016 r. poz. 922) oświadczam, że przyjmuję do wiadomości, iż:

* administratorem moich danych osobowych jest Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy
z siedzibą w Mysłowicach (41–400), ul. Mikołowska 4a,
* moje dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji zadań wynikających z ustawy
z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy
oraz mogą zostać udostępnione innym podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa,
* posiadam prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania,
* podanie Urzędowi moich danych osobowych jest niezbędne dla zrealizowania uprawnienia lub spełnienia obowiązku wynikającego z przepisów ustawy
z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  | (podpis osobyosoby lub osób uprawnionych do reprezentowania organizatora robót publicznych lub pracodawcy, u którego będą wykonywane roboty publiczne) |

V. Załączniki do wniosku:

1. Dokument potwierdzający formę organizacyjno – prawną prowadzonej działalności:
2. w przypadku osób prawnych – umowa spółki lub statut (kserokopia potwierdzona
za zgodność z oryginałem);
3. w przypadku spółki cywilnej – umowa spółki (kserokopia potwierdzona
za zgodność z oryginałem);
4. w przypadku jednostek publicznych – dokumenty potwierdzające formę prawną organizatora np.: statut, regulamin, uchwała, akt założycielski itp. oraz dokument potwierdzający powołanie na stanowisko kierownika/dyrektora danej jednostki.
5. W przypadku braku w CEIDG lub KRS informacji o lokalu, w którym ma być zatrudniona osoba skierowana przez urząd pracy należy przedstawić potwierdzenie prawa do lokalu
(umowa najmu, akt własności, umowa użyczenia).
6. Kopia dokumentu zgłaszającego pracownika do ubezpieczenia ZUA oraz kopie raportu imiennego ZUS P RCA za okres ostatnich 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku /dotyczy tylko producenta rolnego/.
7. Dane dotyczące pracodawcy, u którego będą wykonywane roboty publiczne wskazanego przez organizatora robót publicznych (załącznik nr 1 do wnioskuo organizowanie robót publicznych) – wypełnia się w przypadku, gdy pracodawca, u którego będą wykonywane roboty publiczne nie jest organizatorem robót publicznych.
8. Oświadczenie wnioskodawcy o nieprowadzeniu działalności gospodarczej lub
o spełnieniu warunków dopuszczalności udzielenia pomocy de minimis (załącznik nr 1
do wniosku o organizowanie robót publicznych).
9. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis – jeżeli dotyczy (załącznik nr 2 do regulaminu).
10. Zaświadczenia o otrzymanej pomocy de minimis – jeżeli dotyczy (kserokopie potwierdzona za zgodność z oryginałem).

Adnotacja Urzędu

I. Ocena formalna wniosku oraz opinia dotycząca dotychczasowej współpracy z Powiatowym Urzędem Pracy:

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

II. Stanowisko Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy:

Wyrażam / nie wyrażam zgody na zawarcie umowy o zorganizowanie robót publicznych

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

 ........……………………

Podpis Dyrektora

*Załącznik nr 1 do wniosku*

Dane dotyczące pracodawcy, u którego będą wykonywane roboty publiczne wskazanego

przez organizatora robót publicznych (wypełnia się w przypadku, gdy pracodawca,
u którego będą wykonywane roboty publiczne nie jest organizatorem robót publicznych)

* + - 1. Pełna nazwa pracodawcy .......................................................................................................

.........................................................................................................................................................

.........................................................................................................................................................

2. Adres siedziby ..........................................................................................................................

3. Miejsce prowadzenia działalności ..........................................................................................

4. Tel/Fax ...............................................................

5. REGON ................................................ 6. NIP .......................................................

7. Symbol podklasy określony zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD) .................

8. Forma organizacyjno-prawna prowadzonej działalności .........................................................

9. Forma i stawka opodatkowania ..............................................................................................

10. Stopa wypadkowa opłacana przez pracodawcy .................%

11. Nazwa banku i numer rachunku bankowego ............................................................................

.........................................................................................................................................................

12. Osoba upoważniona do kontaktu z PUP .................................................................................

 nazwisko i imię

 ….................................................... ….......................................................

 stanowisko telefon

13. Nazwisko i imię oraz stanowisko służbowe osoby upoważnionej do reprezentowania organizatora robót publicznych (upoważniona do podpisywania umowy):

 ………………………………….. ………………………………..…

 nazwisko i imię stanowisko

14. Termin wypłaty wynagrodzenia:

 - do ostatniego dnia miesiąca za miesiąc bieżący,

- do 10 dnia miesiąca, za miesiąc poprzedni,

 - inny termin wypłaty – wskazać jaki …………………………………………

15. W dniu złożenia wniosku zatrudniam ………………….. pracowników co stanowi
 w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy ………………….. etatów.

 ………………………………………………….

/Data i podpis pracodawcy, u którego będą wykonywane roboty publiczne/2

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 2 Wniosek winien być podpisany przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania pracodawcy, u którego będą wykonywane roboty publiczne

 Załącznik nr 2 do wniosku

……………………………………… ……………………………………

 /pieczęć pracodawcy/ /miejscowość i data/

 OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że (właściwe zaznaczyć):

□ jednostka nie prowadzi działalności gospodarczej, nie jest przedsiębiorcą publicznym ani też beneficjentem pomocy, a udzielona pomoc jest wsparciem dla pracodawcy zgodnie
z przepisami ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1808, z późn. zm.)

□ jestem beneficjentem pomocy i spełniam warunki dopuszczalności udzielenia pomocy
de minimis oraz nie ciąży na mnie obowiązek zwrotu pomocy wynikający z wcześniejszej decyzji Komisji uznającej pomoc za niezgodną z prawem i wspólnym rynkiem.

 ………………………………………………

(podpis osobyosoby lub osób uprawnionych do reprezentowania organizatora robót publicznych
lub pracodawcy, u którego będą wykonywane
roboty publiczne)

WNIOSKODAWCY NIE BĘDĄCY BENEFICJENTAMI POMOCY SKŁADAJĄ WNIOSEK BEZ ZAŁĄCZNIKA NR 2 DO REGULAMINU, W PRZYPADKU BENEFICJENTÓW POMOCY NALEŻY ZŁOŻYĆ WNIOSEK WRAZ ZE WSZYSTKIMI ZAŁĄCZNIKAMI.