,

miejscowość data

pieczątka Organizatora

nr telefonu **Starosta Powiatu Opolskiego**

**za pośrednictwem**

**Powiatowego Urzędu Pracy**

**w Opolu Lubelskim**

**WNIOSEK**

**O ORGANIZACJĘ ROBÓT PUBLICZNYCH**

Podstawa Prawna:

* Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
* 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 opłaconych składek na ubezpieczenie społeczne.

**WNIOSEK NALEŻY WYPEŁNIĆ W SPOSÓB CZYTELNY WPISUJĄC TREŚĆ W KAŻDYM DO TEGO WYZNACZONYM PUNKCIE WNIOSKU!**

**Wszelkie poprawki należy dokonywać poprzez skreślenia i zaparafowanie .**

**Rozpatrzeniu będzie podlegać jedynie wniosek prawidłowo sporządzony, złożony wraz z kompletem wymaganych dokumentów stanowiących podstawę przyznania dofinansowania.**

**Nie należy modyfikować i usuwać elementów wniosku.**

**Złożony wniosek nie podlega zwrotowi.**

**FAKT ZŁOŻENIA WNIOSKU NIE GWARANTUJE OTRZYMANIA REFUNDACJI**

**Środki publiczne przeznaczone na realizację wniosku są limitowane decyzjami finansowymi lub budżetami projektów.**

**Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku Organizator/Pracodawca jest zobowiązany do dostarczenia dokumentów koniecznych do podpisania umowy.**

**Niedostarczenie wymaganych dokumentów oraz nie podpisanie umowy w określonym terminie traktowane będzie jako rezygnacja Organizatora/Pracodawcy.**

**I INFORMACJE DOTYCZĄCE ORGANIZATORA:**

1. Nazwa

1. Adres siedziby
2. Miejsce prowadzenia działalności

1. Telefon kontaktowy/fax/e-mail
2. Imię i nazwisko oraz stanowisko osoby uprawnionej do podpisywania umowy

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

Dane identyfikacyjne:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Data rozpoczęcia działalności | NIP | REGON | PKD |
|  |  |  |  |

1. Forma organizacyjno-prawna prowadzonej działalności …………………….………………………….………………..
2. Aktualna stopa % składki na ubezpieczenie wypadkowe………………..……………………………………………
3. Nazwa banku i numer rachunku bankowego

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

**Organizator robót publicznych wskazuje i upoważnia do zawarcia umowy o pracę w ramach robót publicznych pracodawcę (**organizator robót publicznych uzupełnia w przypadku, gdy nie będzie jednocześnie pracodawcą dla skierowanych bezrobotnych):

**Informacja dotycząca Pracodawcy:**

1. Pełna nazwa Pracodawcy

1. Adres siedziby
2. Miejsce prowadzenia działalności

1. Telefon kontaktowy/fax/e-mail
2. Imię i nazwisko oraz stanowisko osoby uprawnionej do podpisywania umowy   
   ………………………………………………………………………………………………………………………………...
3. Dane identyfikacyjne:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Data rozpoczęcia działalności | NIP | REGON | PKD |
|  |  |  |  |

1. Forma organizacyjno-prawna prowadzonej działalności ……………………………………….…………………..……
2. Aktualna stopa % składki na ubezpieczenie wypadkowe …………………………………………………………..……
3. Nazwa banku i numer rachunku bankowego

…………………………………………………………………………………………………………………………...............  
**II**. **INFORMACJE DOTYCZĄCE STANOWISKA PRACY**:

1. Liczba bezrobotnych proponowanych do zatrudnienia w ramach robót publicznych
2. Wnioskowany okres refundacji…………………………………...…………………………..……………………………….
3. Proponowany okres zatrudnienia po okresie refundacji………………………………………………….……...…………
4. Wnioskowana wysokość refundowanego wynagrodzenia
5. Proponowana wysokość wynagrodzenia
6. Proponowany wymiar czasu pracy
7. Całkowity koszt organizacji robót publicznych dla ww. liczby osób wynosi …………………………………………..zł

w tym zaangażowanie środków własnych zł

1. Warunki pracy, możliwość zakwaterowania, dowozu do miejsc pracy, inne uprawnienia jakie będą przysługiwały skierowanym osobom bezrobotnym zatrudnionym w ramach robót publicznych

1. Charakterystyka oferowanego stanowiska pracy:

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwa stanowiska  *(zgodnie z rozporządzeniem w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności dla potrzeb rynku pracy ( Dz. U. z 2018r. poz. 227)).* |  |
| Wymagany poziom wykształcenia jaki powinien  posiadać skierowany bezrobotny |  |
| Wymagane uprawnienia jakie powinien  posiadać skierowany bezrobotny |  |
| Wymagane umiejętności jakie powinien  posiadać skierowany bezrobotny |  |
| Wymagane doświadczenie zawodowe jakie  powinien posiadać skierowany bezrobotny |  |
| Wymagana znajomość języków obcych z  określeniem poziomu ich znajomości jaką powinien posiadać skierowany bezrobotny |  |
| Rodzaj pracy, jaka będzie wykonywana przez skierowanego bezrobotnego |  |
| Miejsce wykonywania pracy |  |

Udzielam Powiatowemu Urzędowi Pracy w Opolu Lubelskim zgody na zbieranie, przetwarzanie, udostępnianie i archiwizowanie danych osobowych dotyczących mojej osoby, w celu wykonywania przez Urząd ciążących na nim obowiązków prawnych oraz dla celów statutowych Urzędu stosowanie do przepisów ustawy z dnia 10 maja 2018r. r. o ochronie danych osobowych

*Wiarygodność informacji podanych we wniosku i załączonych do niego dokumentach   
stwierdzam własnoręcznym podpisem.*

/podpis i pieczątka Organizatora/

**Pouczenie:**

**Organizator/Pracodawca do Wniosku załącza:**

Oświadczenie Organizatora/Pracodawcy (Załącznik Nr 1 do Wniosku);

**Pracodawca, będący Beneficjentem pomocy w rozumieniu ustawy o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej poza ww. dokumentami do wniosku załącza:**

1. Oświadczenie Pracodawcy (Załącznik 2 do wniosku);
2. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis w oparciu o rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis;
3. Klauzula informacyjna w związku z przetwarzaniem danych osobowych;

(Wszystkie załączniki do wniosku będące kserokopiami muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem!

***UWAGA:*** *W przypadku gdy wnioski będą nieprawidłowo wypełnione lub niekompletne, Dyrektor wyznacza wnioskodawcy co najmniej 7-dniowy termin na ich uzupełnienie.*

*Wnioski nie uzupełnione we wskazanym terminie*  ***pozostawia się bez rozpatrzenia***

Powiatowy Urząd Pracy w Opolu Lubelskim informuje, iż na podstawie art 59b ustawy z dnia 20 kwietnia   
o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy podaje do publicznej wiadomości wykaz pracodawców i osób,   
z którymi zawarto umowy o zorganizowanie zatrudnienia w ramach robót publicznych poprzez wywieszenie ich danych na tablicy ogłoszeń w siedzibie urzędu na okres 30 dni. Zbiorczy wykaz Pracodawców i osób, z którymi zawarto umowy, przekazywany jest Powiatowej Radzie Rynku Pracy w Opolu Lubelskim.

/podpis i pieczątka Organizatora/

Załącznik Nr 1

**\*niewłaściwe skreślić**

**OŚWIADCZENIE ORGANIZATORA\* / PRACODAWCY\***

1. **Prowadzę\*/ Nie prowadzę\*** działalności gospodarczej w rozumieniu ustawy o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej [[1]](#footnote-1);
2. Zapoznałem(am) się i **spełniam\*/nie spełniam**\* warunki, o których mowa w Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis;
3. **Zalegam\*/ Nie zalegam\*** na dzień złożenia wniosku z wypłacaniem w terminie wynagrodzeń pracownikom oraz z opłaceniem należnych składek na ubezpieczenie społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych;
4. **Zalegam\*/ Nie zalegam\*** na dzień złożenia wniosku z opłaceniem innych danin publicznych;
5. W okresie 356 dni przed dniem złożenia wniosku:

* **zostałem/ nie zostałem** ukarany za naruszenie przepisów prawa pracy lub,
* **zostałem/nie zostałem** skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy albo,
* **jestem/nie jestem** objęty postępowaniem dotyczącym naruszeniem przepisów prawa.

1. Oświadczam, że: wnioskowane prace w ramach robót publicznych są **finansowane/dofinansowane**\* ze środków:

**\*\* właściwe zaznaczyć**

|  |  |
| --- | --- |
| - samorządu terytorialnego\*\* |  |
| - budżetu państwa\*\* |  |
| - funduszy celowych\*\* |  |
| - organizacji pozarządowych\*\* |  |
| - spółek wodnych i ich związków\*\* |  |

*Wiarygodność informacji podanych we wniosku i załączonych do niego dokumentach   
stwierdzam własnoręcznym podpisem.*

/ podpis i pieczątka Organizatora / Pracodawcy /

Załącznik Nr 2

**OŚWIADCZENIE O OTRZYMANIU POMOCY**

**\*niewłaściwe skreślić**

1. **nie otrzymałem pomocy de minimis\* / otrzymałem pomoc de minimis\*** w wysokości ………............. euro i dołączam kserokopie, potwierdzone za zgodność z oryginałem, zaświadczeń o pomocy de minimis,
2. **nie otrzymałem pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie \* / otrzymałem pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie \*** w wysokości ………............. euro i dołączam kserokopie, potwierdzone za zgodność z oryginałem, zaświadczeń o pomocy de minimis uzyskanej w ciągu 3 lat przed dniem złożenia wniosku,

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Organ udzielający pomocy** | **Podstawa prawna** | **Dzień udzielenia pomocy** | **Wartość pomocy w euro** | **Nr programu pomocowego, decyzji lub umowy** |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |  |
| 7. |  |  |  |  |  |
| **Łącznie** | | | |  |  |

1. **nie otrzymałem\* / otrzymałem inną pomoc publiczną** w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą.\*

*Wiarygodność informacji podanych we wniosku i załączonych do niego dokumentach   
stwierdzam własnoręcznym podpisem.*

………………………………………………………………..

/podpis i pieczątka Organizatora / Pracodawcy/

*Załącznik Nr 3*

**KLAUZULA INFORMACYJNA W ZWIĄZKU Z PRZETWARZANIEM DANYCH OSOBOWYCH**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, dalej RODO) uprzejmie informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Opolu Lubelskim z siedzibą przy ul. Stary Rynek 14-16, 23-300 Opole Lubelskie. Mogą się Państwo z nami skontaktować w sposób tradycyjny pisząc na wskazany adres lub wysyłając fax: +048 81 827 73 51 oraz dzwoniąc pod numer: +048 (81) 827-73-50.
2. Celem przetwarzania danych, jaki realizuje Administrator jest **organizacja robót publicznych**. W związku   
   z powyższym Państwa dane osobowe są przetwarzane w rozumieniu art. 6 ust. 1 lit. c) oraz e) RODO, na podstawie przepisów prawa, które określa Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia   
   i instytucjach rynku pracy oraz przepisy innych Ustaw i aktów wykonawczych dotyczących organizowania prac interwencyjnych oraz ich finansowania. Ponadto w przypadku przyznania pomocy, Państwa dane będą przetwarzane na podstawie zawartej umowy, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. b) RODO. W ramach określonego celu nie występuje profilowanie.
3. Chcąc zapewnić bezpieczeństwo Państwa danych osobowych Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych z którym można się skontaktować w sprawach związanych   
   z przetwarzaniem i ochroną danych osobowych za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem: [luop@praca.gov.pl](mailto:luop@praca.gov.pl).
4. Państwa dane będą przetwarzane przez okres niezbędny do rozpatrzenia wniosku oraz zgodnie z przepisami prawa[[2]](#footnote-2) przez okres 5 lat po zakończonym postępowaniu oraz 10 lat w przypadku przyznania pomocy,   
   w związku z realizacją obowiązków ciążących na Administratorze. Jednocześnie informujemy, że podanie danych jest dobrowolne, jednak niezbędne do realizacji wyżej określonego celu.
5. Odbiorcami Pani/Pana danych będą podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa oraz podmioty świadczące nadzór nad oprogramowaniem przetwarzającym dane, przy czym dane nie będą transferowane poza Polskę.
6. W związku z przetwarzaniem danych osobowych posiadają Państwo prawo do dostępu oraz sprostowania podanych danych, prawo do żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych. Z przedstawionych praw mogą Państwo skorzystać kontaktując się z Administratorem, zgodnie z powyższymi instrukcjami.
7. W przypadku uznania, że przetwarzanie danych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, przysługuję Państwu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Przyjmuję do wiadomości

…………………………………… ………………………………………………….

miejscowość, data /podpis i pieczątka Organizatora / Pracodawcy/

1. działalność gospodarcza - należy przez to rozumieć działalność gospodarczą, do której mają zastosowanie reguły konkurencji określone w przepisach części trzeciej tytułu VII rozdziału 1 TFUE [↑](#footnote-ref-1)
2. Przepisy prawa w zakresie przechowywania dokumentacji określa Ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach [↑](#footnote-ref-2)