

.....
/pieczęć firmowa wnioskodawcy/

**Powiatowy Urząd Pracy
ul. Gostyńska 49
63-100 Śrem**

.....
(data wpływu wniosku do PUP)

.....
(nr sprawy nadany przez PUP)

W N I O S E K O ORGANIZACJĘ PRAC INTERWENCYJNYCH

Podstawa prawna:

- Art. 135-139 ustawy z dnia 20 marca 2025r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia.

Jeżeli wnioskodawca podlega przepisom o pomocy publicznej (beneficjent pomocy) dodatkowo mają zastosowanie:

- Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej,
- 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 (Dz. Urz. UE L, 2023/2831 z 15.12.2023),
- Rozporządzenie 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 (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 9, z późn. zm.),
- Rozporządzenie Komisji (UE) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz. Urz. UE L 190 z 28.06.2014, str. 45, z późn. zm.).

Wniosek należy wypełnić czytelnie.

I. DANE DOTYCZĄCE WNIOSKODAWCY:*

1. Nazwa pracodawcy lub przedsiębiorcy
2. Adres siedziby
3. Miejsce prowadzenia działalności (adres).....
.....
4. Osoba/osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy (podpisania umowy):
 - a) imię i nazwisko.....
stanowisko służbowe.....
 - b) imię i nazwisko.....
stanowisko służbowe.....
5. Telefon kontaktowy.....
6. E-mail

*Prace interwencyjne nie mogą być organizowane w WUP, PUP oraz biurach poselskich, senatorskich i poselsko-senatorskich.

7. Numer NIP 8. Numer REGON.....
9. Numer PKD (przeważający).....
10. Rodzaj działalności gospodarczej.....
-
11. Data rozpoczęcia działalności
12. Nazwa (oddział) banku i numer rachunku bankowego
-
-
12. Liczba pracowników w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy na dzień złożenia wniosku.....
13. Stopa procentowa składki na ubezpieczenie wypadkowe na dzień złożenia wniosku %
14. Forma organizacyjno-prawna prowadzonej działalności*:
- ☐ osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą
 - ☐ spółka cywilna
 - ☐ spółka jawna
 - ☐ spółka z o.o.
 - ☐ spółdzielnia
 - ☐ inna:

*właściwe zaznaczyć

II. DANE DOTYCZĄCE ORGANIZACJI PLANOWANYCH PRAC INTERWENCYJNYCH:

1. Liczba osób bezrobotnych¹ proponowanych do zatrudnienia w ramach prac interwencyjnych²
Wnioskuje o zatrudnienie osoby/osób w ramach prac interwencyjnych.
2. Proponowany okres zatrudnienia w ramach prac interwencyjnych, tj.:
 - Proponowany okres zatrudnienia w ramach prac interwencyjnych ogółem liczba miesięcy....., w tym w ramach refundacji liczba miesięcy.....
 - Deklarowany okres dalszego zatrudnienia w miesiącach.....
(preferowane min. 90 dni kalendarzowych w niepełnym wymiarze czasu pracy (minimum ½ etatu))

¹ Na zasadach takich jak bezrobotni z **prac interwencyjnych** korzystać mogą również poszukujący pracy, o których mowa w art. 71 ww. ustawy, niepozostający w zatrudnieniu lub niewykonujący innej pracy zarobkowej opiekunowie osoby niepełnosprawnej, jak również osoby niepełnosprawne poszukujące pracy niepozostające w zatrudnieniu.

² Okres zatrudnienia w ramach prac interwencyjnych od 3 do 12 miesięcy, po okresie refundacji zatrudnienie musi trwać min. połowę okresu przysługiwania refundacji.

3. Informacje dotyczące zatrudnienia osoby(osób) na proponowanym(ch) stanowisku(ach) pracy w ramach prac interwencyjnych

Lp.	Nazwa stanowiska	Nr i nazwa zawodu zgodnie z klasyfikacją zawodów i specjalności	Liczba stanowisk pracy	Niezbędne lub pożądane kwalifikacje: ➤ poziom wykształcenia, w tym ➤ kierunek/specjalność, ➤ uprawnienia, ➤ umiejętności, ➤ znajomość języków obcych	Miejsce (adres) wykonywanej pracy i rodzaj wykonywanej pracy (proszę wskazać czynności)	Wymiar czasu pracy, zmianowość, godziny i dni pracy (od... do...)	Proponowana wysokość wynagrodzenia (brutto) i termin wypłaty	Wnioskowana wysokość refundowanych kosztów poniesionych na wynagrodzenia ³ i składki na ubezpieczenia społeczne z tytułu zatrudnienia skierowanego bezrobotnego
1	2	3	4	5	6	7	8	9

³Refundacja zostaje przyznana na poniesienie części kosztów na wynagrodzenia, nagrody oraz składki na ubezpieczenia społeczne skierowanych bezrobotnych w wysokości uprzednio uzgodnionej, nieprzekraczającej jednak kwoty minimalnego wynagrodzenia za pracę za każdego bezrobotnego, obowiązującej w ostatnim dniu zatrudnienia każdego rozliczanego miesiąca.

III. OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY:

Świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, oświadczam, że:

1. W okresie 365 dni przed dniem zgłoszenia oferty pracy **zostałem/am/ nie zostałem/am** prawomocnie ukarany za wykroczenie lub prawomocnie skazany za przestępstwo przeciwko przepisom prawa pracy albo **jestem/ nie jestem** objęty postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy.
2. W stosunku do podmiotu, który reprezentuję **toczy/nie toczy się**² postępowanie upadłościowe, **został/ nie został**² zgłoszony wniosek o likwidację, **przeprowadzane/nie przeprowadzane**² są zwolnienia grupowe.
3. **Jestem/nie jestem*** dłużnikiem Funduszu Pracy.
4. **Prowadzę/nie prowadzę**² działalności gospodarczej.
5. **Jestem/nie jestem*** mikroprzedsiębiorcą⁴.
6. **Jestem/nie jestem**² beneficjentem⁵ pomocy publicznej. (UWAGA: punkt 5 i 6 wypełnia się wyłącznie w przypadku zaznaczenia w punkcie 4 odpowiedzi „Jestem beneficjentem”.)
7. **Spełniam/nie spełniam**² warunki o których mowa w rozporządzeniu Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis, lub rozporządzeniu 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, lub rozporządzeniu Komisji (UE) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury.
8. W okresie poprzedzającym złożenie niniejszego wniosku **uzyskałem/nie uzyskałem**² innej pomocy niż pomoc de minimis (w przypadku uzyskania pomocy, proszę o złożenie oświadczenia, iż dana pomoc **nie kumuluje się/kumuluje się** z wnioskowaną pomocą). W sytuacji 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 pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie.
9. Jeżeli w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia podpisania umowy z Powiatowym Urzędem Pracy w Śremie otrzymam pomoc publiczną lub pomoc de minimis, zobowiązuję się wówczas do niezwłocznego złożenia stosownego oświadczenia o uzyskanej pomocy.
10. Nie otrzymałem decyzji Komisji Europejskiej o obowiązku zwrotu pomocy uzyskanej w okresie wcześniejszym uznającej pomoc za niezgodną z prawem i wspólnym rynkiem.
11. Zobowiązuję się do niezwłocznego powiadomienia Powiatowego Urzędu Pracy w Śremie, jeżeli w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia podpisania umowy z Powiatowym Urzędem Pracy w Śremie zmianie ulegnie stan prawny lub faktyczny wskazany w dniu złożenia wniosku.
12. Dane zawarte we wniosku oraz w dokumentach stanowiących załączniki do niniejszego wniosku są aktualne i odzwierciedlają stan faktyczny.
13. Zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o wszelkich zmianach danych zawartych we wniosku oraz w załącznikach.
14. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych podanych przeze mnie we wniosku dla celów związanych z zorganizowaniem prac interwencyjnych na zasadach określonych w przepisach o ochronie danych osobowych. Jednocześnie oświadczam, iż zostałem/am poinformowany/a o przysługujących mi na podstawie wyżej wymienionej przepisach uprawnieniach, a w szczególności prawie wglądu do swoich danych i prawie ich poprawienia.

Wiarygodność podanych we wniosku danych stwierdzam własnoręcznym podpisem.

.....
data

.....
pieczęć, podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej

⁴ zgodnie z art. 7 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców.

⁵ **Beneficjent pomocy** – podmiot prowadzący działalność gospodarczą, w tym podmiot prowadzący działalność w zakresie rolnictwa lub rybołówstwa, bez względu na formę organizacyjno-prawną oraz sposób finansowania, który otrzymał pomoc publiczną (ustawa z dnia 30.04.2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej).

Załączniki:

1. Klauzula informacyjna dotycząca ochrony danych osobowych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Śremie - załącznik nr 1.
 2. Oświadczenie osób reprezentujących podmiot ubiegający się o organizację prac interwencyjnych lub osób nim zarządzających – załącznik nr 2 (**wypełniają odrębnie wszystkie osoby reprezentujące podmiot lub nim zarządzające np. zgodnie z KRS wszyscy członkowie zarządu, prokurenci i pełnomocnicy, jeżeli zostali powołani**).
 3. Aktualny wydruk z CEiDG lub KRS – z adnotacją osoby upoważnionej do reprezentacji wnioskodawcy o aktualności danych w nim zawartych na dzień złożenia wniosku.
 4. Jednostki sektora finansów publicznych muszą dołączyć właściwe dokumenty potwierdzające ich powstanie (np. uchwałę, statut) oraz dokument potwierdzający mianowanie, powołanie lub wybór na zajmowane stanowisko.
 5. Jeżeli wniosek podpisany jest przez inną osobę niż wynika to z dokumentacji pracodawcy (np. z wpisu do CEiDG, KRS-u, umowy spółki cywilnej) należy dołączyć do wniosku pełnomocnictwo upoważniające inną osobę do podpisania wniosku lub/i umowy o organizację prac interwencyjnych.
 6. W przypadku gdy miejsce wykonywania prac interwencyjnych jest inne niż wynika to z dokumentacji wnioskodawcy (np. z wpisu do CEiDG, KRS-u, umowy spółki cywilnej) należy dołączyć do wniosku dokument potwierdzający prawo do lokalu, budynku lub nieruchomości, w którym będą wykonywane prace interwencyjne (np. aktualny odpis z księgi wieczystej, umowa najmu).
 7. Podmioty prowadzące działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej muszą dołączyć umowę spółki.
 8. Koncesja lub pozwolenie na prowadzenie działalności - w przypadku, gdy wymaga tego przepis prawa.
- W przypadku gdy wnioskodawca jest beneficjentem pomocy zgodnie z ustawą z dnia 30.04.2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej, dołącza dodatkowo:
9. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (dotyczy wyłącznie podmiotów ubiegających się o pomoc de minimis) – załącznik nr 3A **lub** Formularz informacji przedstawianych przez wnioskodawcę (dotyczy wyłącznie podmiotów ubiegających się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie) – załącznik nr 3B.
 10. Wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis otrzymanej w okresie 3 lat wstecz od daty złożenia wniosku (kserokopie potwierdzone za zgodność z oryginałem) **lub** Oświadczenie o pomocy de minimis – załącznik nr 4A (dotyczy wyłącznie podmiotów ubiegających się o pomoc de minimis).
 11. Wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis w rolnictwie otrzymanej w okresie 3 lat (kserokopie potwierdzone za zgodność z oryginałem) **lub** Oświadczenie o pomocy de minimis w rolnictwie – załącznik nr 4B (dotyczy wyłącznie podmiotów ubiegających się o pomoc de minimis w rolnictwie).
 12. Wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis w rybołówstwie otrzymanej w okresie 3 lat podatkowych (kserokopie potwierdzone za zgodność z oryginałem) **lub** Oświadczenie o pomocy de minimis w rybołówstwie – załącznik nr 4C (dotyczy wyłącznie podmiotów ubiegających się o pomoc de minimis w rybołówstwie).

UWAGA!

1. Wniosek należy wypełnić czytelnie wpisując treść w każdym wyznaczonym punkcie. Wszelkie poprawki należy zaparafować.
2. Niedopuszczalne jest jakiegokolwiek modyfikowanie i usuwanie elementów wniosku.
3. Wymienione wyżej załączniki są niezbędne do rozpatrzenia wniosku.
4. Fakt złożenia wniosku nie gwarantuje zawarcia umowy. W terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku, Starosta informuje wnioskodawcę o rozpatrzeniu wniosku i wyrażeniu zgody lub jej braku na zorganizowanie prac interwencyjnych.
5. W przypadku, gdy wniosek jest niekompletny, Starosta (upoważniony Urząd) wyznacza wnioskodawcy 7-dniowy termin na jego uzupełnienie. Wnioski nieuzupełnione w terminie pozostawia się bez rozpoznania.
6. Kserokopie przedkładanych dokumentów winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem na każdej stronie (pieczętki i podpis).
7. Powiatowy Urząd Pracy w Śremie informuje, iż na podstawie art. 80 ust. 1 ustawy z dnia 20 marca 2025r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia, publikuje na stronie internetowej urzędu wykaz pracodawców, przedsiębiorców i innych podmiotów, z którymi w okresie ostatnich 2 lat zawarto umowy w ramach form pomocy (w tym w ramach prac interwencyjnych).
PUP aktualizuje wykaz, niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 90 dni od dnia zawarcia każdej nowej umowy w ramach form pomocy określonych w ustawie.
PUP po zakończeniu każdego roku kalendarzowego, w terminie do dnia 31 stycznia, przekazuje wykaz właściwej powiatowej radzie rynku pracy wykaz.