

.....  
/miejsowość, data/

.....  
/pieczęć firmowa wnioskodawcy/

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

.....  
(data wpływu wniosku do 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/przedsiębiorcy .....
2. Adres siedziby .....
3. Miejsce prowadzenia działalności (adres).....  
.....
4. Adres do doręczeń .....
5. Osoba/osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy (podpisania umowy):
  - a) imię i nazwisko.....
  - b) imię i nazwisko.....
6. Telefon kontaktowy.....
7. E-mail .....

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



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

Lp.	Nazwa stanowiska	Liczba stanowisk pracy	Niezbędne lub pożądane kwalifikacje dotyczące kierowanych bezrobotnych np.: ➤ poziom wykształcenia, ➤ w tym kierunek/specjalność, ➤ uprawnienia, ➤ umiejętności, ➤ znajomość języków obcych	Miejsce (adres) wykonywanej pracy i rodzaj pracy (proszę wskazać czynności), które mają być wykonywane przez skierowanych bezrobotnych	Wymiar czasu pracy, zmianowość, godziny i dni pracy (od... do...)	Proponowana wysokość wynagrodzenia (brutto) i termin dokonywania wypłaty wynagrodzeń	Wnioskowana wysokość refundowanych kosztów poniesionych na wynagrodzenia <sup>3</sup> z tytułu zatrudnienia skierowanego bezrobotnego
1	2	3	4	5	6	7	8

<sup>3</sup>Refundacja 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**\*\*\* postępowanie upadłościowe, **został/ nie został**\*\*\* zgłoszony wniosek o likwidację, **przeprowadzane/nie przeprowadzane**\*\*\* są zwolnienia grupowe.
3. **Jestem/nie jestem**\*\*\* dłużnikiem Funduszu Pracy.
4. **Prowadzę/nie prowadzę**\*\*\* działalności gospodarczej.
5. **Jestem/nie jestem**\*\*\* mikroprzedsiębiorcą<sup>4</sup>.
6. **Jestem/nie jestem**\*\*\* beneficjentem<sup>5</sup> pomocy publicznej w rozumieniu ustawy z dnia 30.04.2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej. (UWAGA: punkt 7 i 8 wypełnia się wyłącznie w przypadku zaznaczenia w punkcie 6 odpowiedzi „Jestem beneficjentem”).)
7. **Spełniam/nie spełniam**\*\*\* 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**\*\*\* 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.

\*\*\* niewłaściwe skreślić

Wiarygodność podanych we wniosku danych stwierdzam własnoręcznym podpisem.

.....  
data

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

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

<sup>5</sup> **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. Jednostki sektora finansów publicznych muszą dołączyć właściwe dokumenty potwierdzające ich powstanie (np. uchwałę, statut) oraz dokument potwierdzający mianowanie, powołanie lub wybór na zajmowane stanowisko.
4. 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.
5. 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).
6. Podmioty prowadzące działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej muszą dołączyć umowę spółki.
7. Koncesja lub pozwolenie na prowadzenie działalności - w przypadku, gdy wymaga tego przepis prawa.
8. Oświadczenie o niepodleganiu sankcjom w związku z agresją Federacji Rosyjskiej na Ukrainę – załącznik nr 3.

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 4A **lub** Formularz informacji (dotyczy wyłącznie podmiotów ubiegających się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie) – załącznik nr 4B.
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 5A (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 5B (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 5C (dotyczy wyłącznie podmiotów ubiegających się o pomoc de minimis w rybołówstwie).

Załączniki, o których mowa w pkt od 10 do 13 sporządza się wg załączonych wzorów zgodnych w tym zakresie z przepisami prawa.

### **Pouczenie:**

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. Wniosek nieuzupełniony 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.
8. Starosta nie może skierować bezrobotnego do prac interwencyjnych, jeżeli w okresie ostatnich 90 dni, bezrobotny był zatrudniony w ramach tych prac u danego pracodawcy.