Załącznik nr 1 do Regulaminu

Kazimierza Wielka, dnia …………….

………………………………………

Pieczęć pracodawcy

**Powiatowy Urząd Pracy**

**w Kazimierzy Wielkiej**

**WNIOSEK**

**o zorganizowanie robót publicznych**

W oparciu o art. 57 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy z dnia 20 kwietnia 2004r. oraz Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 24 czerwca 2014 roku w sprawie organizowania prac interwencyjnych i robót publicznych oraz jednorazowej refundacji kosztów z tytułu opłaconych składek na ubezpieczenie społeczne (Dz. U. z 2014 r. poz. 864 ) wnoszę o zorganizowanie robót publicznych i skierowanie bezrobotnych do ich wykonywania oraz refundację kosztów wynagrodzenia oraz składki ZUS skierowanych zatrudnionych bezrobotnych.

1. Wnioskodawca ……………………………………………………………………………...

Regon …………………………………………… NIP …………………………………….

Forma prawna prowadzonej działalności …………………………………………………...

Adres ………………………………………………………………………………………..

Nazwisko i telefon osoby uprawnionej do reprezentowania Wnioskodawcy ………………

……………………………………………………………………………………………….

Liczba zatrudnionych osób …………………………………………………………………

1. Nazwa i adres Pracodawcy ………………………………………………………………….
2. Miejsce wykonywania robót publicznych …………………………………………………..
3. Liczba osób bezrobotnych proponowanych do zatrudnienia w ramach robót publicznych …….
4. Przewidywany okres zatrudnienia przy robotach publicznych od ………… do …………...
5. Przewidywany okres zatrudnienia po okresie refundacji ………………….. tj……………..
6. Wysokość proponowanego wynagrodzenia brutto dla skierowanego bezrobotnego

………………………………. zł/m-c

1. Wnioskowana wysokość refundowanych wynagrodzeń z tytułu zatrudnienia skierowanego

bezrobotnego ………………………………………………………………………………..

1. Wielkość podmiotu ubiegającego się o pomoc ( odpowiednio zakreślić):

Mikroprzedsiębiorca Mały przedsiębiorca Średni przedsiębiorca Duży przedsiębiorca

1. Informacje dotyczące oferowanych miejsc pracy:

* stanowisko pracy: …………………………………………………………………………
* oczekiwana liczba kandydatów skierowanych na rozmowę wstępną: ……………………
* oczekiwane wykształcenie: …………………………………………………………………
* oczekiwane uprawnienia: …………………………………………………………………...

Rozkład i wymiar czasu pracy zatrudnionych bezrobotnych w okresie refundacji oraz po jej zakończeniu przedstawiać się będzie następująco:

* wymiar czasu pracy (etat) …………………………………………………………………..
* zmianowość …………………………………………………………………………………
* godziny pracy ……………………………………………………………………………….

1. Nazwa banku i nr rachunku bankowego pracodawcy ………………………………………

……………………………………………………………………………………………….

**HARMONOGRAM WYKONYWANYCH PRAC W RAMACH ROBÓT PUBLICZNYCH**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Okres wykonywanych prac | Rodzaj wykonywanych prac w zadanym okresie czasu |
|  |  |  |
|  |  |  |

……………………………………………. …………………………………….

Podpis Pracodawcy Podpis Wnioskodawcy

**OŚWIADCZENIE PRACODAWCY:**

1. Nie jestem w stanie likwidacji lub upadłości.
2. Nie zalegam z wypłacaniem w terminie wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem w terminie składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz innych danin publicznych.
3. Nie posiadam nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych.
4. Spełniam warunki określone w rozporządzeniu 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.
5. Skierowani bezrobotni otrzymają wszelkie uprawnienia wynikające z przepisów prawa pracy,   
   z tytułu ubezpieczeń społecznych oraz norm wewnątrz zakładowych przysługujących zatrudnionym pracownikom.
6. W okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku nie byłem/łam karany za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.
7. **Jestem / nie jestem\*[[1]](#footnote-1)** beneficjentem pomocy publicznej w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r.  
   o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
8. Zobowiązuję się do złożenia w dniu podpisania umowy dodatkowego oświadczenia   
   o uzyskanej pomocy publicznej, jeżeli w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia podpisania umowy   
   o zorganizowanie robót publicznych otrzymam pomoc publiczną.
9. Pracodawca **otrzymał/nie otrzymał**\*pomocy de minimis oraz pomoc de minimis  
    w rolnictwie/w rybołówstwie\* w wysokości ……………….. w roku, w którym ubiegam się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat obrotowych.
10. Pracodawca **spełnia/nie spełnia***\** warunki rozporządzenia 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 (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 r.).
11. Pracodawca **spełnia/nie spełnia***\** warunki rozporządzenia Komisji (WE) nr 875/2007 z dnia   
    24 lipca 2007 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy w ramach zasady de minimisdla sektora rybołówstwa i zmieniającego rozporządzenie (WE) nr 1860/2004 (Dz. Urz. UE L 193 z 25.07.2007 r.).
12. Pracodawca **spełnia/nie spełnia***\** warunki rozporządzenia Komisji (UE) Nr 1408/2013 z dnia   
    18 grudnia 2013 r. 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).
13. W przypadku niewywiązania się z warunków umowy zawartej z Powiatowym Urzędem Pracy, zobowiązuję się do zwrotu otrzymanej refundacji kosztów poniesionych na wynagrodzenia, nagrody oraz składki na ubezpieczenia społeczne, wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od całości uzyskanej pomocy od dnia otrzymania pierwszej refundacji, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty, na konto Powiatowego Urzędu Pracy.
14. W przypadku wcześniejszego rozwiązania umowy o pracę z nowozatrudnionym w ramach robót publicznych zobowiązuję się poinformować Powiatowy Urząd Pracy niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni.
15. Zapoznawałem się „Regulaminem organizacji robót publicznych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kazimierzy Wielkiej”.

Świadomi odpowiedzialności karnej za składanie nieprawdziwych danych (art. 233 k. k.) oświadczamy, że dane zawarte w niniejszym wniosku są zgodne z prawdą.

Ponadto, przyjmuję do wiadomości, że administrator danych osobowych zamieścił poniżej klauzulę informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych, dla wnioskodawcy ubiegającego się o przyznanie pomocy określonej w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, dzięki której udzielił wszelkich informacji, o których mowa w art. 13 RODO

**……………………………………………… …...………………………………………………………..**

**(główny księgowy, inna osoba (pieczęć i podpis pracodawcy lub osoby upoważnionej**

**prowadząca dokumentację finansową)**

**Załączniki do złożonego wniosku:**

1. Kserokopie dokumentów potwierdzonych za zgodność z oryginałem tj.:

* Informację o podstawę prawnej prowadzonej działalności ( statut, wpis do rejestru);
* Pełnomocnictwo do reprezentowania pracodawcy udzielone przez osoby uprawnione (nie jest wymagane jeżeli osoba podpisująca wniosek i umowę jest upoważniona do reprezentowania Organizatora w dokumencie rejestracyjnym, który został przedłożony);

1. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis w przypadku pracodawcy będącym beneficjentem pomocy publicznej w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
2. Oświadczenie o uzyskanej pomocy de minimis;
3. Zaświadczenia o udzielonej pomocy de minimis – ksero dokumentów potwierdzonych za zgodność z oryginałem – w przypadku, gdy pracodawcą otrzymał taką pomoc w ciągu ostatnich 3 lat obrotowych.
4. ZUS DRA

**UWAGA!**

W przypadku, gdy pracodawca podlega przepisom o pomocy publicznej, zastosowanie ma:

* rozporządzenie 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 (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013) lub
* rozporządzenie komisji (UE) Nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. 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) lub
* rozporządzenie komisji (WE) Nr 875/2007 z dnia 24 lipca 2007 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy w ramach zasad de minimis dla sektora rybołówstwa i zmieniające rozporządzenie (WE) nr 1860/2004 (Dz. Urz. UE L 193z 25.07.2007).

**…….………………………………………………………..**

**(pieczęć i podpis Pracodawcy lub osoby upoważnionej)**

KLAUZULA INFORMACYJNA

DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH,

DLA WNIOSKODAWCY UBIEGAJĄCEGO SIĘ O PRZYZNANIE POMOCY OKREŚLONEJ W USTAWIE

Z DNIA 20 KWIETNIA 2004 R. O PROMOCJI ZATRUDNIENIA I INSTYTUCJACH RYNKU PRACY

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. U.UE.L. z 2016r. Nr 119, s.1 ze zm.) - dalej: „RODO”, Powiatowy Urząd Pracy w Kazimierzy Wielkiej informuje, że:

**Administrator:** Administratorem Państwa danych jest Powiatowy Urząd Pracy w Kazimierzy Wielkiej reprezentowany przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Kazimierzy Wielkiej, adres: ul. Partyzantów 29, 28-500 Kazimierza Wielka, tel. 41 3522991, fax. 41 3522014, email: kika @praca.gov.pl

**Inspektor ochrony danych osobowych:** Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu email: inspektor@cbi24.pl lub pisemnie na adres Administratora.

**Cel przetwarzania danych:** Dane osobowe będą przetwarzane w celu rozpatrzenia Pana /Pani wniosku o przyznanie pomocy określonej w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy w celu zawarcia umowy w ramach robót publicznych.

**Podstawę prawną przetwarzania danych osobowych stanowią:**

* art.6 ust. 1 lit. b, c, e RODO rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) Dz. U.UE. L. 119, z 4.05.2019 r. s. 1, sprostowanie: Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, s. 2
* ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. 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 ubezpieczenia społeczne;
* Ustawa z dnia 14 lipca 1983r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
* Inne akty prawne.

**Odbiorcy danych osobowych:** Odbiorcami Pana/Pani danych osobowych są wyłącznie podmioty uprawnione do ich uzyskania na podstawie odrębnych przepisów prawa m.in. organy i instytucje administracji publicznej (np. Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, Zakład Ubezpieczeń społecznych, Państwowa Inspekcja Pracy), organy ścigania (np. policja, prokuratura), podmioty i instytucje działające na podstawie udzielonych zezwoleń lub akredytacji (np. bank, urząd pocztowy). Ponadto mogą być one ujawnione podmiotom, z którymi Powiatowy Urząd Pracy w Kazimierzy Wielkiej zawarł umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych m.in Radca Prawny, firma z którą Urząd zawarł umowę na świadczenie usług serwisowych dla systemów informatycznych wykorzystywanych przy przetwarzaniu danych lub w zakresie niszczenia dokumentów

**Okres przechowywania danych:** Pana/Pani dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów, o których mowa powyżej a po tym czasie przez okres wymagany przepisami prawa w szczególności wynikający z Instrukcji Kancelaryjnej i Jednolitego Rzeczowego Wykazu Akt przyjętego w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kazimierzy Wielkiej, w których określono okresy przechowywania dokumentacji, nie dłużej jednak niż przez okres 50 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym zakończono udzielanie pomocy.

**Prawa osób, których dane dotyczą**

Zgodnie z RODO służy Panu/Pani :

* prawo dostępu do swoich danych;
* prawo do sprostowania /poprawienia swoich danych;
* prawo do usunięcia danych w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze;
* prawo do ograniczenia przetwarzania danych, przy czym przepisy odrębne mogą wyłączyć możliwość skorzystania z tego prawa.

**Skarga do organu nadzorczego:** W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kazimierzy Wielkiej Pana/Pani danych osobowych, przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

**Obowiązek podania danych:** Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest obowiązkiem ustawowym. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości realizacji celu przetwarzania.

**Przekazywanie i profilowanie:** Pana/Pani dane osobowe nie będą przekazywane odbiorcom w państwie trzecim lub organizacji międzynarodowej, nie będą również poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

1. \* niepotrzebne skreślić [↑](#footnote-ref-1)