

.....
Pieczęć firmowa pracodawcy

Powiatowy Urząd Pracy w Malborku
Al. Armii Krajowej 70
82-200 Malbork

Wniosek o organizację prac interwencyjnych

I. Dane dotyczące organizacji planowanych miejsc pracy	
Liczba bezrobotnych proponowanych do zatrudnienia	
Nazwa stanowiska/zawód	
Miejsce wykonywania prac interwencyjnych	
Rodzaj wykonywanej pracy	
Niezbędne kwalifikacje wymogi odnośnie kierowanych bezrobotnych	
Dodatkowe, pożądane kwalifikacje i inne wymogi odnośnie kierowanych bezrobotnych	
Proponowany okres	od dnia - - do dnia - -
Miejsce oraz dane osoby do której będą zgłaszać się bezrobotni na rozmowę kwalifikacyjną	
Imię i Nazwisko	
Telefon kontaktowy	
Stanowisko	
Miejsce zgłoszenia	
Wysokość proponowanego wynagrodzenia dla skierowanych bezrobotnych:	kwota bruttozł/miesiąc
Termin dokonywania płatności wynagrodzenia pracownikowi	

Prosimy, aby wniosek wypełnić czytelnie!

Godziny pracy, czy praca zmianowa		
II. Wnioskowana wysokość refundowanych kosztów poniesionych na wynagrodzenia z tytułu zatrudnienia skierowanych bezrobotnych (należy zaznaczyć poniżej znakiem „X” właściwy artykuł, w ramach którego składany jest wniosek o organizację prac interwencyjnych)		
Poniżej zaznaczyć znakiem „X” właściwą pozycję	Podstawa prawna i zasady z niej wynikające	Wysokość refundacji
	Art. 51 ust. 1 - obowiązek zatrudnienia przez łączny okres do 9 miesięcy w pełnym wymiarze czasu pracy - refundacja dokonywana jest przez okres do 6 miesięcy części kosztów wynagrodzenia i składek ZUS + dalsze zatrudnienie po refundacji przez równy okres 3 miesięcy	w wysokości uprzednio uzgodnionej, nieprzekraczającej jednak kwoty ustalonej jako iloczyn liczby zatrudnionych w miesiącu w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy oraz kwoty zasiłku określonej w art. 72 ust. 1 pkt 1, obowiązującej w ostatnim dniu zatrudnienia każdego rozliczanego miesiąca i składek na ubezpieczenia społeczne od refundowanego wynagrodzenia
	Art. 51 ust. 2 - obowiązek zatrudnienia przez okres łączny do 9 miesięcy co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy – refundacja dokonywana jest przez okres do 6 miesięcy kosztów wynagrodzenia i składek ZUS w wysokości nieprzekraczającej połowy minimalnego wynagrodzenia i składek ZUS + dalsze zatrudnienie po refundacji przez równy okres 3 miesięcy	w wysokości uprzednio uzgodnionej, nieprzekraczającej jednak połowy minimalnego wynagrodzenia za pracę i składek na ubezpieczenia społeczne od refundowanego wynagrodzenia za każdą osobę bezrobotną
	Art. 51 ust. 3 - obowiązek zatrudnienia przez łączny okres do 15 miesięcy w pełnym wymiarze czasu pracy – <u>refundacja dokonywana jest co drugi miesiąc</u> na okres do 12 miesięcy części kosztów wynagrodzenia i składek ZUS w wysokości nieprzekraczającej minimalnego wynagrodzenia i składek ZUS + dalsze zatrudnienie przez równy okres 3 miesięcy w pełnym wymiarze czasu pracy	w wysokości uprzednio uzgodnionej, nieprzekraczającej jednak minimalnego wynagrodzenia za pracę i składek na ubezpieczenia społeczne od refundowanego wynagrodzenia za każdego bezrobotnego, jeżeli refundacja obejmuje koszty poniesione za co drugi miesiąc ich zatrudnienia.
	Art. 56 ust. 1 - obowiązek zatrudnienia przez okres do 18 miesięcy w pełnym wymiarze czasu pracy - refundacja przez okres do	w wysokości uprzednio uzgodnionej, nieprzekraczającej jednak kwoty zasiłku określonej w art. 72 ust. 1 pkt 1, obowiązującej w ostatnim dniu każdego rozliczanego

Prosimy, aby wniosek wypełnić czytelnie!

	12 miesięcy części kosztów wynagrodzenia i składek ZUS w wysokości nieprzekraczającej kwoty zasiłku dla bezrobotnych i składek ZUS + dalsze zatrudnienie po refundacji przez równy okres 6 miesięcy w pełnym wymiarze czasu pracy	miesiąca i składek na ubezpieczenia społeczne od refundowanego wynagrodzenia
III. Dane dotyczące pracodawcy		
Pełna nazwa pracodawcy		
Adres siedziby pracodawcy		
Miejsce prowadzonej działalności		
Forma organizacyjno-prawna		
NIP (pracodawcy)		
REGON (pracodawcy)		
Imię i nazwisko, telefon kontaktowy osoby upoważnionej do kontaktu z Urzędem		
Nazwiska i imiona oraz zajmowane stanowiska służbowe osób upoważnionych do podpisania umowy		
Stopa ubezpieczenia wypadkowego w %%	
Forma opodatkowania (określić, czy zasady ogólne, ryczałt, karta podatkowa, podatek liniowy, podatek od osób prawnych)		
Stawka opodatkowania w % %	
Numer rachunku bankowego		
Adres e-mail wnioskodawcy		
III. Stan zatrudnienia u pracodawcy (w przeliczeniu na pełen wymiar czasu pracy) za okres ostatnich 6 miesięcy przed złożeniem wniosku		
Miesiąc, rok	Ogólny stan zatrudnienia (w przeliczeniu na pełen wymiar czasu pracy)	

Prosimy, aby wniosek wypełnić czytelnie!

W przypadku zmniejszenia stanu zatrudnienia proszę podać przyczynę (uzasadnienie)	

Wymagane załączniki:

1. Oświadczenie pracodawcy – załącznik nr 1;
2. Oświadczenie o wielkości pomocy de minimis otrzymanej przez podmiot w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat – załącznik nr 2;
3. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis – wzór formularza sporządzony na podstawie Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24.10.2014 r., zmieniającego rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis,- załącznik nr 3;
4. Upoważnienie do wystąpienia do Krajowego Rejestru Długów Biura Informacji Gospodarczej SA – dotyczy osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą – załącznik nr 4;
5. Deklaracja zatrudnienia- załącznik nr 5;
6. Kopia umowy spółki cywilnej, jeżeli wniosek składa spółka cywilna [- uwierzytelniona podpisem i aktualną datą];
7. Pełnomocnictwo notarialne lub inny równoważny dokument w przypadku, gdy wnioskodawca wyznacza do podpisania umowy inną osobą i nie wynika to z dokumentów rejestrowych wnioskodawcy;
8. Formularz krajowej oferty pracy.

Urząd w terminie 30 dni od dnia otrzymania kompletnego wniosku informuje wnioskodawcę o rozpatrzeniu wniosku i podjętej decyzji.

Prosimy, aby wniosek wypełnić czytelnie!

Podstawa prawna:

1. Ustawa o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy z dnia 20 kwietnia 2004r.;
2. Rozporządzenie 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 ubezpieczenia społeczne;
3. Ustawa o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej z dnia 30 kwietnia 2004 r.;
4. 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;
5. 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;
6. 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;
7. Ustawa o swobodzie działalności gospodarczej z dnia 2 lipca 2004 r.;
8. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 24 października 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis;
9. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis.

Prosimy, aby wniosek wypełnić czytelnie!

Oświadczenie pracodawcy

Oświadczam, że_:

1. **Zalegam/ nie zalegam*** z zapłatą wynagrodzeń pracownikom, należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczeń zdrowotnych, Funduszu Pracy, Funduszu Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz innych danin publicznych.
2. Podmiot, który reprezentuję, **był/ nie był*** karany lub skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy
3. W okresie 6 m-cy przed dniem złożenia wniosku u wnioskodawcy **nastąpiło / nie nastąpiło*** zmniejszenie zatrudnienia z przyczyn dotyczących zakładu pracy.
4. Podmiot, który reprezentuje:
spełnia / nie spełnia / nie dotyczy* warunki/ ów rozporządzenia Komisji (WE) 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),
spełnia / nie spełnia / nie dotyczy* warunki / ów rozporządzenia Komisji (WE) 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
spełnia / nie spełnia / nie dotyczy* warunki / ów rozporządzenia 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
5. Wyrażam zgodę na zbieranie, przetwarzanie, udostępnianie i archiwizowanie danych dotyczących podmiotu, który reprezentuję, przez Powiatowy Urząd Pracy w Malborku, dla celów związanych z rozpatrywaniem wniosku oraz realizacją umowy, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.
6. Zobowiązuję się do poinformowania w dniu podpisania umowy o otrzymanej pomocy de minimis, w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia podpisania umowy z Powiatowym Urzędem Pracy w Malborku.

.....
pieczęć firmowa pracodawcy

.....
data, podpis i pieczęć pracodawcy lub osoby
upoważnionej do składania oświadczeń woli

* Niewłaściwe skreślić

Prosimy, aby wniosek wypełnić czytelnie!

Oświadczenie o wielkości pomocy de minimis otrzymanej przez podmiot w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat

Informacje dotyczące podmiotu

1. Pełna nazwa podmiotu	
2. Adres lub siedziba podmiotu	
3. Numer identyfikacyjny REGON	4. Numer identyfikacji podatkowej (NIP)

Na podstawie art. 37 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 roku o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej. Oświadczam, iż w okresie od dnia do dnia podmiot, który reprezentuję **otrzymał/ nie otrzymał*** pomoc de minimis.

W przypadku otrzymania pomocy de minimis we wskazanym wyżej okresie należy:

➤ dołączyć wszystkie zaświadczenia o otrzymanej pomocy de minimis

lub

➤ wskazać łączną wysokość otrzymanej pomocy de minimis w równowartość w euro:.....(słownie:.....):

- **w tym de minimis w sektorze rolnym** na dzień ubiegania się o przyznanie pomocy wynosi: Euro,
- **de minimis w sektorze transportu drogowego towarów** na dzień ubiegania się o przyznanie pomocy wynosi: Euro.

Dane osoby upoważnionej do udzielania informacji:
(imię i nazwisko, stanowisko służbowe)

.....
(podpis podmiotu lub osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu)

* Niewłaściwe skreślić

Prosimy, aby wniosek wypełnić czytelnie!

Deklaracja zatrudnienia

Po zakończeniu prac interwencyjnych **zobowiązuję/nie zobowiązuję*** się do zatrudnienia
.....osoby/osób, w tym:

- **osoby/osób, w ramach umowy o pracę na okres 3 miesięcy,
w wymiarze..... (niemniej jednak niż w połowie
wymiaru czasu pracy),**

w terminie nie dłuższym niż 14 dni kalendarzowych od dnia zakończenia prac interwencyjnych, jak również odprowadzić od zawartych umów składki zdrowotne i ubezpieczeniowe zgodnie z krajowym prawodawstwem.

Ponadto zobowiązuję się dostarczyć do urzędu umowę/wy zawartą/e z bezrobotnym/mi skierowanym do wykonywania/ch prac interwencyjnych w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia jej/ich podpisania.

Jestem świadomy/a, że za niewywiązanie się z deklaracji zatrudnienia osoby/osób bezrobotnej/bezrobotnych, po pracach interwencyjnych, będę objęty/a karencją w zakresie możliwości korzystania z form wsparcia realizowanych przez PUP, przez okres 2 lat.

.....
(data i podpis pracodawcy lub osoby)

* Niewłaściwe skreślić

Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych

W związku z realizacją wymogów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych „RODO”), informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych.

Poniższe zasady stosuje się począwszy od 25 maja 2018 roku.

1. Administratorem Danych Osobowych (ADO) jest Powiatowy Urząd Pracy w Malborku, Al. Armii Krajowej 70, 82-200 Malbork, tel./ fax 55 272 33 51, malbork.praca.gov.pl, mail: sekretariat@malbork.praca.gov.pl,

2. Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w zakresie działania Powiatowego Urzędu Pracy w Malborku, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, może się Pani/Pan skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Malborku pod adresem iodo@malbork.praca.gov.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora.

3. Administrator danych osobowych przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie obowiązujących przepisów prawa, zawartych umów oraz na podstawie udzielonej zgody.

4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu/celach:

- a) wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Powiatowym Urzędzie Pracy w Malborku,
- b) realizacji umów zawartych z kontrahentami Powiatowego Urzędu Pracy w Malborku,
- c) w pozostałych przypadkach Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są wyłącznie na podstawie wcześniej udzielonej zgody w zakresie i celu określonym w treści zgody.

5. W związku z przetwarzaniem danych w celach o których mowa w pkt 4 odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:

- a) organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
- b) inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Powiatowym Urzędem Pracy w Malborku przetwarzają dane osobowe dla których Administratorem jest Powiatowy Urząd Pracy w Malborku.

6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 4, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.

7. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:

- a) prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;
- b) prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne;
- c) prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym), w przypadku gdy:

- dane nie są już niezbędne do celów, dla których były zebrane lub w inny sposób przetwarzane,

- osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych osobowych,

- osoba, której dane dotyczą wycofała zgodę na przetwarzanie danych osobowych, która jest podstawą przetwarzania danych i nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania danych,

- dane osobowe przetwarzane są niezgodnie z prawem,

- dane osobowe muszą być usunięte w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa;

- d) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych – w przypadku, gdy:

- osoba, której dane dotyczą kwestionuje prawidłowość danych osobowych,

- przetwarzanie danych jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych, żądając w zamian ich ograniczenia,

- Administrator nie potrzebuje już danych dla swoich celów, ale osoba, której dane dotyczą, potrzebuje ich do ustalenia, obrony lub dochodzenia roszczeń,

- osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych, do czasu

- ustalenia czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie administratora są nadrzędne wobec podstawy sprzeciwu;

Prosimy, aby wniosek wypełnić czytelnie!

e) prawo do przenoszenia danych – w przypadku gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:

- przetwarzanie danych odbywa się na podstawie umowy zawartej z osobą, której dane dotyczą lub na podstawie zgody wyrażonej przez tą osobę,

- przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany;

f) prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych – w przypadku gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:

- zaistnieją przyczyny związane z Pani/Pana szczególną sytuacją, w przypadku przetwarzania danych na podstawie zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej przez Administratora,

- przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora lub przez stronę trzecią, z wyjątkiem sytuacji, w których nadrzędny charakter wobec tych interesów mają interesy lub podstawowe prawa i wolności osoby, której dane dotyczą, wymagające ochrony danych osobowych, w szczególności gdy osoba, której dane dotyczą jest dzieckiem.

8. W przypadku gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby na przetwarzanie danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit a RODO), przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem.

9. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu w Powiatowym Urzędzie Pracy w Malborku Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych:

Biuro Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO)

ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, tel 22 860 70 86

10. W sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, podanie przez Panią/Pana danych osobowych Administratorowi ma charakter dobrowolny.

11. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe, w sytuacji gdy przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa lub zawarta między stronami umowa.

12. Pani/Pana dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany i mogą być profilowane w zakresie wynikającym z przepisów prawa.

Prosimy, aby wniosek wypełnić czytelnie!