Formularz PI.0132-2/2019

 *Obowiązuje od dnia 11.01.2019r.*

.......................................

 pieczęć organizatora

 **STAROSTA POWIATU MIELECKIEGO**

 **za pośrednictwem**

 **DYREKTORA**

 **POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W MIELCU**

# WNIOSEK

# *O ORGANIZOWANIE ROBÓT PUBLICZNYCH*

na zasadach określonych w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jedn.: z 2018r. Dz.U. poz. 1265, z późn. zm.),oraz Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 24 czerwca 2014r. w sprawie organizowania prac interwencyjnych i robót publicznych oraz jednorazowej refundacji kosztów z tytułu opłaconych składek na ubezpieczenia społeczne (Dz.U. 2014r., poz. 864)

# I. ORGANIZATOR ROBÓT PUBLICZNYCH

1. Nazwa organizatora, adres siedziby:

..............................................................................................................................................................

..............................................................................................................................................................

1. E-mail do kontaktu z urzędem ………………………………………………………………………
2. Miejsce prowadzenia działalności ....................................................................................................
3. Imię i nazwisko, telefon osoby odpowiedzialnej za współpracę z urzędem.

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

1. Nazwisko , imię oraz stanowisko osoby uprawnionej do podpisywania umowy:

..............................................................................................................................................................

1. NIP…………………….………. 7. REGON …………....…………..…… 8. PKD ..………...................
2. Nazwa banku i numer konta .............................................................................................................

.............................................................................................................................................................

1. Forma organizacyjno-prawna prowadzonej działalności …………………………………………………
2. Forma opodatkowania (w przyp.ryczałtu ewid. stopa procentowa) ………………........…...................
3. System pracy w zakładzie pracy:

- jedna zmiana / dwie zmiany / trzy zmiany / ruch ciągły / inny …………………...........……… [[1]](#footnote-1)

- godziny pracy od …………………. do ………………….

 13. Stopa procentowa ubezpieczenia wypadkowego ……………………………………………………..

1. **STANOWISKA PRACY**

1. Liczba osób proponowanych do zatrudnienia z podaniem okresu zatrudnienia w ramach robót publicznych:

 **LICZBA OSÓB** ………………… , **OKRES ZATRUDNIENIA** …………………….......…………...

*Do robót publicznych mogą być skierowane osoby bezrobotne posiadające ustalony przez Urząd Pracy*

*odpowiedni profil pomocy.*

2. Miejsce wykonywania robót publicznych ................................................................................................

 ................................................................................................................................................................

3. Adres do kontaktu dla kandydatów ……………………………………………………………………….

4. Termin do kontaktu dla kandydatów ………………………………………………………………………
5. Rodzaj prac wykonywanych przez kierowane osoby z podziałem na stanowiska pracy

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

 ................................................................................................................................................................

6. Pożądane lub niezbędne kwalifikacje i inne wymogi .................................................................................

 ...................................................................................................................................................................

 .................................................................................................................................................................

5. Wysokość proponowanego wynagrodzenia .............................................................................................

6. Wnioskowana wysokość refundowanych wynagrodzeń **…………… zł** oraz składka na ubezpieczenie społeczne w wysokości **17,10%**

7. System wypłaty wynagrodzenia w zakładzie pracy (proszę zaznaczyć właściwe):

  wypłata w danym miesiącu, za który przysługuje wynagrodzenie [[2]](#footnote-2)

  wypłata do …….. dni, po miesiącu, za który przysługuje wynagrodzenie

1. **PRACODAWCA[[3]](#footnote-3)**

1.Nazwa pracodawcy, adres siedziby:

 ................................................................................................................................................................

 ................................................................................................................................................................

2. Miejsce prowadzenia działalności: .........................................................................................................

3. Imię i nazwisko, telefon osoby odpowiedzialnej za współpracę z urzędem.

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

4. NIP…………………….………. 5. REGON …………....…………..…… 6. PKD ..…………………......

7. Nazwa banku i numer konta ....................................................................................................................

 ................................................................................................................................................................

1. Forma organizacyjno-prawna prowadzonej działalności ..........................................................................
2. Forma opodatkowania (w przyp.ryczałtu ewid. stopa procentowa) ………………….................................
3. System pracy w zakładzie pracy:
* jedna zmiana / dwie zmiany / trzy zmiany / ruch ciągły / inny …………………...................………… [[4]](#footnote-4)
* godziny pracy od …………………. do ………………….
1. Stopa procentowa ubezpieczenia wypadkowego ………………………..………………….
2. **Dane dotyczące dotychczasowej organizacji robót publicznych przez organizatora lub pracodawcę.**

***Roboty publiczne zakończone w roku poprzedzającym złożenie wniosku i bieżącym.***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Nr umowy | Okres organizacji robót publicznych(od … do …) | Stanowiska pracy | Liczba osób | Liczba osób zatrudnionych u wnioskodawcy po zakończeniu robót publicznych |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |

Szczegółowe uzasadnienie w przypadku braku zatrudnienia: ………………………...........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

1. Informuję, że [ … ]  **spełniam/**  [ … ] **nie spełniam**\* kryterium premiujące tj.: dalsze zatrudnienie przez okres co najmniej 30 dni skierowanych osób bezrobotnych po zakończeniu okresu obowiązkowego zatrudnienia wynikającego z umowy z PUP w Mielcu w przypadku subsydiowanego zatrudnienia *(dotyczy umów realizowanych w bieżącym roku i poprzednim roku kalendarzowym).* [[5]](#footnote-5)
2. **Oświadczam, że:**
	1. roboty publiczne **będą [ … ]/ nie będą [ … ]\*** finansowane lub dofinansowywane ze środków samorządu terytorialnego, budżetu państwa, funduszy celowych, organizacji pozarządowych,
	2. **nie zalegam** na dzień **składania wniosku** z zapłatą wynagrodzeń pracownikom, należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz innych danin publicznych,
	3. skierowani bezrobotni otrzymają wszelkie uprawnienia wynikające z przepisów prawa pracy, z tytułu ubezpieczeń społecznych i norm wewnątrzzakładowych przysługujące pracownikom zatrudnionym w pełnym wymiarze czasu pracy,
	4. **nie posiadam** w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych,
	5. nie podlegam karze zakazu dostępu do środków o których mowa w art. 5 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (tekst jedn.: Dz.U. z 2017r. poz. 2077 z późn. zm.),
	6. **wyrażam [ … ]/ nie wyrażam [ … ]\* zgody** na przesyłanie informacji, w tym drogą elektroniczną (e-mail) m.in. o realizowanych programach, terminach naborów wniosków dotyczących realizacji aktywnych form przeciwdziałania bezrobociu oraz innych oferowanych usługach urzędu skierowanych do pracodawców z terenu powiatu mieleckiego,
	7. **jestem [ … ]/ nie jestem [ … ]\*** beneficjentem pomocy w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tekst jedn.: Dz.U. z 2018r. poz. 362 z późn. zm.),
	8. **otrzymałem [ … ]/ nie otrzymałem [ … ]**\*pomocy de minimis oraz pomocy de minimis
	w rolnictwie/w rybołówstwie\* w roku, w którym ubiegam się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat,
	9. **spełniam**warunki rozporządzenia Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art.107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy
	de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013r.),
	10. **spełniam**warunki rozporządzenia 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),
	11. **zobowiązuje się** do złożenia stosownego oświadczenia o uzyskanej pomocy publicznej oraz pomocy de minimis w dniu podpisania umowy, jeżeli w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia podpisania umowy z Powiatowym Urzędem Pracy w Mielcu otrzymam pomoc publiczną lub pomoc de minimis,
	12. **Klauzula zgody:** Zgodnie z art.6 ust.1 lit. a 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) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb oceny wniosku, zawarcia i realizacji umowy
3. Po zakończeniu robót publicznych **zobowiązuje się do zatrudnienia ......** skierowanych osób bezrobotnych[[6]](#footnote-6).

**Świadomy/a odpowiedzialności karnej i zapoznany/a z treścią art. 297 §1 § 2 Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny oświadczam, że dane zawarte w niniejszym wniosku są zgodne z prawdą** [[7]](#footnote-7) .

................................................................... .........................................................

 /miejscowość, data/ /podpis i pieczęć wnioskodawcy/

**Klauzula informacyjna**

Informuję, że zgodnie z art. 13 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) – dalej RODO:

1. administratorem Pana(i) danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Mielcu, z siedzibą przy ul. Chopina 16 A, 39-300 Mielec, tel. 17 78800 50, e-mail: sekretariat@pup.mielec.pl,
2. kontakt z Inspektorem Ochrony Danych - inspektor\_odo@pup.mielec.pl
3. celem przetwarzania danych jest:
	1. przekazywanie Panu(i) informacji, m.in. o realizowanych programach, terminach naborów wniosków dotyczących realizacji aktywnych form przeciwdziałania bezrobociu oraz innych oferowanych usługach urzędu skierowanych do pracodawców z terenu powiatu mieleckiego z wykorzystaniem Pana(i) danych teleadresowych (nr telefonu, adres e-mail ) – art. art. 6 ust. 1 lit. a RODO
	2. podjęcie działań w celu zawarcia i realizacji umowy, której dotyczy złożony wniosek - art. 6 ust. 1 lit. b RODO
	3. realizacja zadań ustawowych spoczywających na służbach zatrudnienia w zakresie niezbędnym do udzielenia wsparcia i pomocy osobom bezrobotnym i/lub pracodawcom - Art. 6 ust. 1 lit. c RODO,
4. odbiorcami Pana(i) danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa,
5. Pana(i) dane osobowe przechowywane będą w czasie określonym przepisami prawa,
6. posiada Pan(i) prawo żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych,
7. posiadam Pan(i) prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, w przypadku danych, których przetwarzanie odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) lub art. 9 ust. 2 lit. a) RODO,
8. ma Pan(i) prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych,
9. podanie Pana(i) danych osobowych jest wymogiem ustawowym i warunkiem zawarcia umowy, jest Pan(i) zobowiązany(a) do ich podania a konsekwencje nie podania danych będą wiązać się z odmową świadczenia części usług przez administratora danych,

Potwierdzam otrzymanie Informacji: ­­­­­­­­­­

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ( imię i nazwisko ) ( miejscowość , data , podpis )

**Do wniosku należy dołączyć:**

1. W przypadku urzędów gmin należy przedłożyć kserokopię zaświadczenia (powołania) o wyborze na stanowiska wójta/burmistrza gminy
2. W przypadku szkół, przedszkoli należy przedłożyć kserokopię powołania na stanowisko dyrektora szkoły lub przedszkola

**Ponadto, gdy organizator lub upoważniony pracodawca jest beneficjentem pomocy w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tekst jedn.: Dz.U. z 2018r. poz. 362 z późn. zm.), dodatkowo załącza:**

1. wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis , jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie,
2. Formularz informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis.

 **Podmiot ubiegający się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie załącza:**

1. wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie,
2. Formularz informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie

**Wszystkie kserokopie winny być potwierdzone przez wnioskodawcę za zgodność z oryginałem.**

***Wnioskodawca ma 7 dni na uzupełnienie niekompletnego lub nieprawidłowo uzupełnionego wniosku.***

***Wnioski nieuzupełnione we wskazanym terminie pozostawia się bez rozpatrzenia.***

**­­­­­­­­­­­­­­­­***Wypełnia Powiatowy Urząd Pracy w Mielcu*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**INFORMACJE PRACOWNIKA MERYTORYCZNEGO**

|  |
| --- |
| Sprawdzono wniosek pod względem formalnym i merytorycznym |
| Wnioskodawca ma obecnie finansowane przez PUP w Mielcu roboty publiczne | TAK | NIE |
| Wnioskodawca spełnia kryterium premiujące | TAK | NIE | NIE DOTYCZY |
| Data |  |
| Podpis pracownika |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**OPINIA KOMISJI** *(ocena wniosku zgodnie z kryteriami):*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Skład Komisji:** | **Kryterium I** | **Kryterium II** | **Kryterium III** | **Kryterium IV** | **Kryterium V** | **Podpisy członków Komisji** |
| liczba punktów | liczba punktów | liczba punktów | liczba punktów | liczba punktów |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **ŚREDNIA** |  |  |  |  |  |  |
| *Kryterium opinii negatywnej* | *---.* | *0 pkt.* | *0 pkt.* | *0 pkt.* | *---* | *poniżej* *5 pkt.* |
| **Data:** |  | **Opinia:** | *pozytywna* | *negatywna* |

*Uwagi: .......................................................................................................................................................................................... .....................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**DECYZJA DYREKTORA:**

pozytywna / negatywna Liczba stanowisk……………………………….

1. Niepotrzebne skreślić [↑](#footnote-ref-1)
2. Odpowiednie zaznaczyć [↑](#footnote-ref-2)
3. Punkt III należy wypełnić w przypadku, gdy organizator robót publicznych **nie będzie** jednocześnie pracodawcą dla skierowanych bezrobotnych [↑](#footnote-ref-3)
4. Niepotrzebne skreślić [↑](#footnote-ref-4)
5. **:**

Wnioskodawca, powinien zaznaczyć we wniosku spełnienie kryterium i załączyć dokument potwierdzający zatrudnienie (np. umowa o pracę, oświadczenie) wraz ze wskazaniem zatrudnionej osoby (imię, nazwisko, data urodzenia lub miejsce zamieszkania

Zatrudnienie w kryterium premiującym badane jest w okresie 3 miesięcy po zakończeniu umowy z Urzędem.

Przez zatrudnienie należy rozumieć:

- wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego oraz umowy o pracę nakładczą,

- wykonywanie pracy lub świadczenie usług na podstawie umów cywilnoprawnych.

Zatrudnienie udokumentowane powinno być na okres co najmniej 30 dni po zakończeniu umowy z Urzędem (refundacje wyposażenia, prace interwencyjne, roboty publiczne, refundacje wynagrodzenia osób do 30 roku życia, inne subsydiowane zatrudnienie) . [↑](#footnote-ref-5)
6. Zatrudnienie na okres nie krótszy niż 30 dni oraz:

- akceptowane jest zatrudnienie na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy,

- w przypadku umowy cywilno-prawnej (umowa zlecenie lub umowa o dzieło)wartość umowy nie może być niższa niż minimalne wynagrodzenie za pracę . [↑](#footnote-ref-6)
7. Art.297 §1 § 2 Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny:

„§1. Kto, w celu uzyskania dla siebie lub kogo innego, od banku lub jednostki organizacyjnej prowadzącej podobną działalność gospodarczą na podstawie ustawy albo od organu lub instytucji dysponujących środkami publicznymi – kredytu, pożyczki pieniężnej, poręczenia, gwarancji, akredytywy, dotacji, subwencji, potwierdzenia przez bank zobowiązania wynikającego z poręczenia lub z gwarancji lub podobnego świadczenia pieniężnego na określony cel gospodarczy, instrumentu płatniczego lub zamówienia publicznego, przedkłada podrobiony, przerobiony, poświadczający nieprawdę albo nierzetelny dokument albo nierzetelne, pisemne oświadczenie dotyczące okoliczności o istotnym znaczeniu dla uzyskania wymienionego wsparcia finansowego, instrumentu płatniczego lub zamówienia, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5,

§ 2. Tej samej karze podlega, kto wbrew ciążącemu obowiązkowi, nie powiadamia właściwego podmiotu o powstaniu sytuacji mogącej mieć wpływ na wstrzymanie albo ograniczenie wysokości udzielonego wsparcia finansowego, określonego w § 1, lub zamówienia publicznego albo na możliwość dalszego korzystania z instrumentu płatniczego”. [↑](#footnote-ref-7)