

.....  
(Pieczęć podmiotu )

....., dnia .....

Oferta nr: .....

Wniosek nr: .....

Umowa nr: .....

**STAROSTA PRUSZKOWSKI**  
**za pośrednictwem**  
**POWIATOWEGO URZĘDU PRACY**  
**w Pruszkowie**

## **WNIOSEK**

### **o organizację robót publicznych dla pracodawców nie objętych przepisami o pomocy publicznej**

na zasadach określonych w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2022 r. poz. 690 z późn.zm.) oraz rozporządzenia 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 (Dz. U. 2014 r., poz. 864).

#### **I. DANE DOTYCZĄCE ORGANIZATORA - PRACODAWCY**

1. Nazwa i adres organizatora robót publicznych - pracodawcy ,telefon: .....
2. REGON: ..... 3. EKD/PKD: ..... 4. NIP: .....
5. Forma organizacyjno-prawna prowadzonej działalności: .....
6. Stopa procentowa składki na ubezpieczenie wypadkowe : .....
7. Imię i nazwisko osoby do kontaktu, zajmowane stanowisko, nr telefonu: .....

#### **II. DANE DOTYCZĄCE OSÓB BEZROBOTNYCH:**

1. Liczba bezrobotnych proponowana do zatrudnienia w ramach robót publicznych – ogółem: .....  
**w tym** na stanowiskach:
  - a) .....osób
  - b) .....osób
2. Proponowany okres zatrudnienia w ramach robót publicznych : .....
3. Miejsce i rodzaj prac, które mają być wykonywane przez skierowanych bezrobotnych: .....
4. Wysokość proponowanego wynagrodzenia dla skierowanych bezrobotnych (brutto): .....
5. Wnioskowana wysokość refundowanych wynagrodzeń z tytułu zatrudnienia skierowanych bezrobotnych:.....
6. Pożądane i inne niezbędne wymagania przy wykonywaniu robót publicznych przez bezrobotnego /wyszkolenie, staż pracy, umiejętności i inne/ : .....
7. Warunki pracy (możliwość zakwaterowania / dowozu do miejsca pracy) oraz uprawnienia jakie będą przysługiwały bezrobotnym: .....
8. Termin i miejsce skierowania bezrobotnych: .....

**III. ORGANIZATOR WSKAZUJE I UPOWAŻNIA DO ZAWARCIA Z POWIATOWYM URZĘDEM PRACY UMOWY O ZATRUDNIENIE BEZROBOTNYCH W RAMACH ROBÓT PUBLICZNYCH PRACODAWCĘ\*:**

1. Nazwa i adres : .....
2. Telefon: ..... 3. Fax: ..... 4. E-mail: .....
5. REGON: ..... 6. NIP: .....
7. Forma organizacyjno-prawna prowadzonej działalności: .....
8. Stopa procentowa składki na ubezpieczenie wypadkowe : .....
9. Imię i nazwisko osoby do kontaktu, zajmowane stanowisko, nr telefonu: .....
10. Krótki opis prowadzonej działalności: .....
11. Miejsce świadczenia pracy przez bezrobotnych: .....

**Oświadczam, że:**

- » **Jestem/nie jestem\*** przedsiębiorcą zgodnie z ustawą o swobodzie działalności gospodarczej z dnia 02 lipca 2004 r. (Dz. U. z 2004 r. nr 173, poz. 1807) a wskazany i upoważniony przez mnie pracodawca nie jest podmiotem prowadzącym działalność gospodarczą; (**niepotrzebne skreślić**);
- » **Nie załączam** w dniu złożenia wniosku z zapłatą wynagrodzeń pracownikom, należnych składek na ubezpieczenie społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz innych danin publicznych
- » **Skierowani bezrobotni** otrzymają wszelkie uprawnienia wynikające z przepisów prawa pracy, z tytułów ubezpieczeń społecznych i norm wewnętrzzakładowych, przysługujące zatrudnionym w pełnym wymiarze czasu pracy pracownikom,
- » **Zobowiązuje się** do utrzymania w zatrudnieniu skierowanych bezrobotnych przez **okres minimum 1 miesiąca** po zakończeniu refundacji wynagrodzeń i składek na ubezpieczenie społeczne.
- » **Zobowiązuję się** do zatrudnienia w pierwszej kolejności bezrobotnych będących **dłużnikami alimentacyjnymi**.

**Świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 k.k. oświadczam, że dane zawarte w niniejszym wniosku są zgodne z prawdą.**

.....  
(Podpis głównego księgowego lub osoby prowadzącej dokumentację księgową)

.....  
(Podpis i pieczęć Organizatora, Pracodawcy)

**Wniosek o organizację robót publicznych jest ważny przez okres 30 dni od daty jego złożenia.  
W przypadku nie uzyskania pracownika w ww. terminie wniosek ulega przedawnieniu.**

**WNIOSKI NIEUZUPEŁNIONE I NIEKOMPLETNE NIE BĘDĄ PRZYJMOWANE DO ROZPATRZENIA!!!**

**Załączniki:**

1. Kserokopia dokumentu poświadczająca formę prawną istnienia jednostki / Uchwała, Statut, KRS/ - **potwierdzona za zgodność z oryginałem.**
2. Kserokopia zaświadczenia REGON, NIP - **potwierdzona za zgodność z oryginałem.**
3. Zgłoszenie krajowej oferty pracy.

Wyrażam zgodę na podawanie do wiadomości publicznej przez Powiatowy Urząd Pracy w Pruszkowie danych dotyczących wnioskodawcy zawartych we wniosku dla potrzeb niezbędnych do jego rozpatrzenia i realizacji wymogów wynikających z ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2022 r. poz. 690 z późn.zm. ) i zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych ( Dz. U. z 2018 r., poz. 1000 )

.....  
(Podpis i pieczęć Organizatora, Pracodawcy)

\* Do wniosku należy dołączyć pisemne upoważnienie dla Pracodawcy.