

Numer pozycji oraz pieczęć wpływowa Urzędu
Nr pozycji _____

Miejscowość i data sporządzenia wniosku – (wnioskujący)
_____, dnia _____

WNIOSEK O ZAWARCIE UMOWY O ORGANIZACJĘ ROBÓT PUBLICZNYCH

(zachęcamy do elektronicznego uzupełniania wniosku, podpisywania wniosku przy użyciu podpisu elektronicznego lub za pomocą profilu zaufanego)

Na zasadach określonych w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku, ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej, Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 24 czerwca 2014 r. w sprawie organizowania robót publicznych i robót publicznych oraz jednorazowej refundacji kosztów z tytułu opłaconych składek na ubezpieczenie społeczne wnioskuję o zorganizowanie robót publicznych i skierowanie osoby bezrobotnej zarejestrowanej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Jarosławiu.

1. DANE IDENTYFIKACYJNE ORGANIZATORA		
1.1. Nazwa organizatora, adres siedziby i miejsce prowadzenia działalności - (aktualna pieczęć)	1.2. NIP – (w przypadku braku na pieczęć)	1.3. REGON – (w przypadku braku na pieczęć)
	1.4. Forma organizacyjno-prawna	
2. DANE IDENTYFIKACYJNE PRACODAWCY – (jeśli inny podmiot niż organizator robót publicznych)		
2.1. Nazwa pracodawcy, adres siedziby i miejsce prowadzenia działalności - (aktualna pieczęć)	2.2. NIP – (w przypadku braku na pieczęć)	2.3. REGON – (w przypadku braku na pieczęć)
	2.4. Forma organizacyjno-prawna	
3. DANE OSÓB UPOWAŻNIONYCH DO ZŁOŻENIA WNIOSKU		
3.1. Imię, nazwisko i stanowisko ze strony Organizatora - (bez podpisu)	3.2. Imię, nazwisko i stanowisko ze strony Pracodawcy – wypełnić w przypadku gdy organizator robót nie jest Pracodawcą (bez podpisu)	
3.3. Imię, nazwisko, stanowisko oraz numer telefonu osoby do kontaktów roboczych – (bez podpisu)		

5. ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU:

- 5.1. Dokument stanowiący podstawę prawną Funkcjonowania Organizatora/Pracodawcy z wyłączeniem podmiotów posiadających wpis do bazy CEIDG i KRS.
- 5.2. Statut podmiotu – gdy odrębne przepisy wymagają działania podmiotu na podstawie niniejszego dokumentu.
- 5.3. Pełnomocnictwo do reprezentowania Pracodawcy oraz składania oświadczeń woli w jego imieniu. Pełnomocnictwo nie jest wymagane, jeżeli osoba podpisująca wniosek i umowę jest upoważniona z imienia i nazwiska do reprezentowania Pracodawcy w odnośnym dokumencie rejestracyjnym.

UWAGA:

W przypadku złożenia wniosku nieprawidłowo wypełnionego lub niekompletnego starosta wyznacza wnioskodawcy co najmniej 7- dniowy termin na jego uzupełnienie. Wniosek nieuzupełniony we wskazanym terminie pozostawia się bez rozpatrzenia. Wszystkie kserokopie dokumentów załączonych do wniosku należy potwierdzić „za zgodność z oryginałem” (upoważniona osoba dokonująca potwierdzenia oprócz daty winna złożyć podpis i pieczętkę imienną lub firmową).

6. OŚWIADCZENIA:

Oświadczam, że reprezentowany przeze mnie podmiot:

- 6.1. prowadzi nie prowadzi działalności gospodarczej* w rozumieniu regulacji prawa unijnego;
- 6.2. nie zalega zalega w dniu złożenia wniosku z zapłatą wynagrodzeń pracownikom, należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz innych danin publicznych;
- 6.3. nie został ukarany lub skazany został ukarany lub skazany w okresie 365 dni przed dniem złożenia wniosku prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy i nie jestem objęty postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy w tej sprawie;
- 6.4. jest nie jest* beneficjentem pomocy de minimis udzielanej na warunkach określonych w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. lub w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 2023/2832 z dnia 13 grudnia 2023 r. lub w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 2022/2472 z dnia 14 grudnia 2022 r. lub w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 2022/2473 z dnia 14 grudnia 2022 r.

Miejscowość i data	Pieczętka i podpis osoby/osób upoważnionych do złożenia wniosku oraz oświadczeń ze strony organizatora
, dnia	