WNIOSEK

o organizację robót publicznych

……………………………,dnia …………………

*...........................................................................*

(pieczęć Organizatora)

na podstawie art. 57 u*stawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia   
i instytucjach rynku pracy* (tekst jednolity: Dz. U. z 2024 roku, poz. 475, ze zmianami)oraz § 4 *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 ubezpieczenia społeczne (Dz. U. poz. 864, ze zmianami)*.

1. **DANE DOTYCZĄCE ORGANIZATORA ROBÓT PUBLICZNYCH1**(wypełnia Organizator)
2. Nazwa Organizatora robót publicznych w imieniu, którego występuje:

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

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

1. Adres siedziby Organizatora robót publicznych oraz numer telefonu:

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

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

1. Miejsce prowadzenia działalności: ...................................................................................
2. Numer REGON: ...............................................................................................................
3. Numer identyfikacji podatkowej (NIP): .............................................................................
4. Oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności: .....................................................
5. Forma opodatkowania: …………………………………………………………………………
6. Kod PKD: .........................................................................................................................
7. Nazwisko, imię oraz stanowisko osoby upoważnionej do występowania w imieniu Organizatora: ……………………………………………………………………………….……
8. Numer konta bankowego: ……………………………………………………………………
9. Wysokość składki na ubezpieczenie wypadkowe (w %) płaconej przez Organizatora robót publicznych ……………………………………………………………………………….

*1 Organizatorem robót publicznych może być: powiat – z wyłączeniem prac organizowanych   
w urzędach pracy; gmina; organizacja pozarządowa statutowo zajmująca się problematyką: ochrony środowiska, kultury, oświaty, kultury fizycznej i turystyki, opieki zdrowotnej, bezrobocia, pomocy społecznej; spółki wodne i ich związki, jeżeli prace te są finansowane lub dofinansowane ze środków samorządu terytorialnego, budżetu państwa, funduszy celowych, organizacji pozarządowych, spółek wodnych i ich związków.*

# DANE DOTYCZĄCE SKIEROWANIA I ZATRUDNIENIA BEZROBOTNYCH

(wypełnia Organizator)

1. Organizator wskazuje / nie wskazuje\*, a jeśli tak, upoważnia do zawarcia ze Starostą Krakowskim umowy o zatrudnienie bezrobotnych w ramach robót publicznych Pracodawcę:

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

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

*(nazwa i adres Pracodawcy)*

1. Miejsce prowadzenia działalności: ..............................................................................
2. Numer REGON: ..........................................................................................................
3. Numer identyfikacji podatkowej (NIP): ........................................................................
4. Nazwisko, imię oraz stanowisko osoby upoważnionej do występowania w imieniu Organizatora: ...............................................................................................................
5. Numer konta bankowego: ……………………………………………………………..……
6. Wysokość składki na ubezpieczenie wypadkowe (w %) płaconej przez Organizatora robót publicznych ……………………………………………………………………………
7. Liczba osób proponowanych do zatrudnienia ……………………………………………
8. Wnioskowany okres zatrudnienia od …….…… do……...……, co stanowi … miesięcy.
9. Miejsce wykonywania robót publicznych ………………….………………………………

*(miejscowość - powiat)*

1. Czas pracy od .………...… do .……………..……
2. Termin oczekiwania na kandydatów ..……………………………………………………..
3. Proponowane wynagrodzenie brutto ………………………………………….……..…..
4. Wnioskowana wysokość refundacji wynagrodzeń brutto (zł/m-c) .......................................
5. Wielkość pracodawcy :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| * Mikro | * Mały | * Średni | * Duży |

1. Szczegółowe dane dotyczące: zawodów, liczby osób, niezbędnych i pożądanych kwalifikacji, innych wymogów, rodzaju wykonywanej pracy:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| zawód (KOD) | liczba osób | kwalifikacje | | inne wymogi | rodzaj wykonywanej pracy |
| niezbędne | pożądane |
|  |  |  |  |  |  |

1. OŚWIADCZENIA

I. Oświadczam, że na dzień złożenia wniosku:

1. Dane zawarte w niniejszym wniosku są zgodne z prawdą.
2. *Spełniam warunki/nie spełniam warunków*\*, o których mowa w *Rozporządzeniu 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 (Dz. U. poz. 864, ze zmianami).*
3. Nie zalegam z zapłatą wynagrodzeń pracownikom, należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz innych danin publicznych.

II. Oświadczam, że na dzień złożenia wniosku:\*\*

1. *Spełniam warunki/nie spełniam warunków*\*, określonych w Rozporządzeniu Komisji (UE)   
   2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu   
   o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocyde minimis (Dz. Urz. UE L 2023/2831  
   z 15.12.2023), Rozporządzeniu 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, str. 9, z późn. zm) lub Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 717/2024 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz. Urz. UE L 190 z 28.06.2014, str. 45, z późn. zm.).
2. W okresie 3 minionych lat poprzedzających dzień złożenia wniosku (3\*365 dni) *korzystałem/nie korzystałem*\* z pomocy *de minimis*.

|  |  |
| --- | --- |
| *.....................................................*  *(miejscowość i data)* | *....................................................*  *(podpis i pieczęć Organizatora)* |

\* niepotrzebne skreślić.

\*\* dotyczy wyłącznie podmiotów, którym pomoc udzielona będzie w ramach pomocy *de minimis,* zgodnie z warunkami jej dopuszczalności*.*

**Załączniki do złożonego wniosku:**

1. Załącznik nr 1 – Oświadczenie Organizatora robót publicznych o uzyskanej pomocy de minimis – dotyczy wyłącznie podmiotów, którym pomoc udzielona będzie w ramach pomocy *de minimis,* zgodnie z warunkami jej dopuszczalności*.*
2. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* – dotyczy wyłącznie podmiotów, którym pomoc udzielona będzie w ramach pomocy *de minimis,* zgodnie z warunkami jej dopuszczalności*.*
3. Podstawa prawna działalności Organizatora lub Pracodawcy.

**UWAGA!**

Złożony wniosek wraz z dokumentacją nie podlega zwrotowi.

Wszystkie kserokopie wymaganych załączników muszą być poświadczone za zgodność   
z oryginałem przez składającego wniosek.

Wniosek powinien być uzupełniony dużymi, drukowanymi literami, podpisany przez Pracodawcę lub osobę upoważnioną do składania oświadczenia w imieniu Pracodawcy

Wszystkie poprawki powinny być dokonywane czytelnie i zaparafowane przez Pracodawcę lub osobę upoważnioną.

Rozpatrzeniu podlega jedynie wniosek kompletny, wypełniony czytelnie, zawierający wszystkie wymagane załączniki oraz dodatkowe dokumenty.

Organizator robót publicznych będący beneficjentem pomocy w rozumieniu *ustawy z dnia   
30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej* (tekst jednolity:   
Dz. U. z 2023 roku, poz. 702) do wniosku dołącza informacje, zaświadczenia lub oświadczenia   
w zakresie, o którym mowa w art. 37 ust. 1 i 2 tej ustawy.

Wnioski niekompletne lub wypełnione nieprawidłowo podlegają uzupełnieniu w ciągu   
14 dni od dnia dostarczenia pisma wzywającego do uzupełnienia. W przypadku braku uzupełnienia, wniosek zostanie rozpatrzony negatywnie pod względem formalnym.

Fakt złożenia wniosku nie gwarantuje otrzymania środków z Funduszu Pracy. Starosta mając na względzie priorytety polityki lokalnego rynku pracy może nie przyznać refundacji. Środki publiczne przeznaczone na sfinansowanie wydatków związanych z realizacją instrumentów rynku pracy są limitowane decyzjami finansowymi lub budżetami projektów.

Starosta podejmując decyzję o rozpatrzeniu wniosku uwzględnienia kolejność wpływu, dotychczasową współpracę Wnioskodawcy z Urzędem Pracy /realizacja wymogów wynikających   
z dotychczas zawieranych umów oraz zgłoszenia wolnych miejsc pracy w okresie ostatnich trzech lat/ oraz racjonalne gospodarowanie środkami Funduszu Pracy, a także konieczność zapewnienia zgodności z przepisami dotyczącymi udzielania pomocy publicznej oraz pomocy de minimis.

Informacje o pracodawcy zostaną sprawdzone w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej. W uzasadnionych przypadkach urząd pracy może zażądać od Pracodawcy – do wglądu – zaświadczeń o nadaniu numerów REGON i NIP.

1. INFORMACJE UZUPEŁNIAJĄCE:
2. **Pracodawca** – oznacza to jednostkę organizacyjną, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osobę fizyczną, jeżeli zatrudniają one co najmniej jednego pracownika *(art. 2 pkt. 25 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy).*
3. **Roboty publiczne** – oznacza to zatrudnienie bezrobotnego w okresie nie dłuższym niż 12 miesięcy przy wykonywaniu prac organizowanych przez powiaty – z wyłączeniem prac organizowanych w urzędach pracy – gminy, organizacje pozarządowe statutowo zajmujące się problematyką ochrony środowiska, kultury, oświaty, kultury fizycznej i turystyki, opieki zdrowotnej, bezrobocia oraz pomocy społecznej, a także spółki wodne i ich związki, jeżeli prace te są finansowane lub dofinansowane ze środków samorządu terytorialnego, budżetu państwa, funduszy celowych, organizacji pozarządowych, spółek wodnych i ich związków *(art. 2 pkt 32 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy).*
4. ***art. 57 ustawy stanowi;*** *ust. 1 Starosta zwraca organizatorowi robót publicznych, który zatrudniał skierowanych bezrobotnych przez okres do 6 miesięcy, część kosztów poniesionych na wynagrodzenia, nagrody oraz składek na ubezpieczenia społeczne bezrobotnych w wysokości uprzednio uzgodnionej, nieprzekraczającej jednak kwoty ustalonej jako iloczyn liczby zatrudnionych w miesiącu w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy oraz 50% przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w ostatnim dniu zatrudnienia każdego rozliczanego miesiąca   
   i składek na ubezpieczenia społeczne od refundowanego wynagrodzenia. ust. 2 Starosta może dokonywać, w zakresie i na zasadach określonych w ust. 1, zwrotu poniesionych przez organizatora robót publicznych kosztów z tytułu zatrudnienia skierowanych bezrobotnych na okres do 12 miesięcy, w wysokości uprzednio uzgodnionej, nieprzekraczającej jednak przeciętnego wynagrodzenia i składek na ubezpieczenia społeczne od refundowanego wynagrodzenia za każdego bezrobotnego, jeżeli refundacja obejmuje koszty poniesione za co drugi miesiąc ich zatrudnienia.*

*ust. 3 Na wniosek organizatora robót publicznych starosta może przyznawać zaliczki ze środków Funduszu Pracy na poczet wypłat wynagrodzeń oraz opłacenia składek na ubezpieczenia społeczne.* *ust. 3a Naruszenie warunków umowy w zakresie zatrudniania skierowanego bezrobotnego przez okres trwania robót publicznych powoduje obowiązek zwrotu uzyskanych refundacji wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od całości uzyskanych refundacji od dnia otrzymania pierwszej refundacji, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty. Przepisy art. 51 ust. 8 i 9 stosuje się odpowiednio.* *ust. 4 Bezrobotni będący dłużnikami alimentacyjnymi w rozumieniu przepisów o pomocy osobom uprawnionym do alimentów mogą zostać skierowani przez starostę, na zasadach dotyczących robót publicznych, do wykonywania przez okres do 6 miesięcy pracy niezwiązanej z wyuczonym zawodem, w wymiarze nieprzekraczającym połowy wymiaru czasu pracy, w instytucjach użyteczności publicznej oraz organizacjach zajmujących się problematyką kultury, oświaty, sportu i turystyki, opieki zdrowotnej lub pomocy społecznej. ust. 6 Starosta zwraca pracodawcy, który zatrudnił bezrobotnych skierowanych do prac, o których mowa w ust. 4, część poniesionych kosztów na wynagrodzenia, nagrody oraz składki na ubezpieczenia społeczne w wysokości uprzednio uzgodnionej, nieprzekraczającej jednak kwoty ustalonej jako iloczyn liczby zatrudnionych bezrobotnych i połowy minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w ostatnim dniu zatrudnienia każdego rozliczanego miesiąca, łącznie ze składką na ubezpieczenia społeczne od refundowanego wynagrodzenia.*

Pozostałe zagadnienia dotyczące robót publicznych reguluje *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 (Dz. U. poz. 864, ze zmianami).*

1. **OCENA WNIOSKU - WYPEŁNIA URZĄD PRACY POWIATU KRAKOWSKIEGO**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1) Czy wniosek został złożony do właściwego Starosty? |  | TAK |  | NIE |
|  |  |  |  |
| 2) Czy wniosek jest kompletny? |  | TAK |  | NIE |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Czy Podmiot spełnia warunki Rozporządzenia MPiPS  z dnia 24 czerwca 2014 roku (Dz. U. poz. 864, ze zmianami)? |  | TAK |  | NIE |
|  |  |  |  |

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

(data, podpis i pieczęć pracownika)

OPINIA NA TEMAT MERYTORYCZNEJ CZĘŚCI WNIOSKU

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

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

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

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

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

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

(data, podpis i pieczęć pracownika)

**DECYZJA DYREKTORA / KIEROWNIKA FILII URZĘDU PRACY POWIATU KRAKOWSKIEGO**

1. Akceptuję wniosek do realizacji

……………………………………………………………

(data, podpis i pieczęć Dyrektora/Kierownika)

1. Wniosek rozpatrzono negatywnie

……………………………………………………………

(data, podpis i pieczęć Dyrektora/Kierownika)

Uzasadnienie decyzji negatywnej

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

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

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

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