

--

numer sprawy

.....

numer wniosku

.....

numer oferty

.....

numer umowy

W N I O S E K O ORGANIZACJĘ PRAC INTERWENCYJNYCH

na zasadach określonych w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy
oraz rozporządzeniu

Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 24.06.2014r. w sprawie organizowania prac interwencyjnych i robót publicznych oraz jednorazowej refundacji kosztów z tytułu opłaconych składek na ubezpieczenia społeczne

Starosta może, na podstawie zawartej umowy, dokonać pracodawcy zwrotu części kosztów poniesionych na wynagrodzenia, nagrody oraz składki na ubezpieczenia społeczne w wysokości określonej w umowie z tytułu zatrudnienia w ramach prac interwencyjnych skierowanych bezrobotnych.

I. Dane dotyczące pracodawcy lub przedsiębiorcy :

1. Nazwa firmy lub imię i nazwisko

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

2. Siedziba prowadzenia działalności

3. Miejsce prowadzenia działalności.....

4. Imię i nazwisko osoby upoważnionej do kontaktu z urzędem:

tel służbowy, e-mail służbowy

5. NIP: REGON: PKD: KRS:

PESEL: (w przypadku os. fizycznych prowadzących dział. gosp. lub wspólników spółki cywilnej)

6. Stopa procentowa składki na ubezpieczenie wypadkowe

7. Stan zatrudnienia w dniu złożenia wniosku (w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy).....

8. Forma opodatkowania

(karta podatkowa, księga przychodów i rozchodów /18%,19%,30%,32%,40%/, pełna księgowość /18%,19%,30%,32%,40%/, podatek liniowy 19%, ryczałt od przychodów ewidencjonowanych /3%,5,5%, 8,5%,17%,20%/, zasady ogólne /18%,32%/)

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Wodzisławiu Śląskim. Kontakt z Inspektorem Ochrony
Danych e-mail: iod@pup-wodzislaw.pl. Więcej informacji nt. przetwarzania Pani/Pana danych osobowych
<https://pup.bip.powiatwodzislawski.pl> w zakładce ochrona danych osobowych, w punkcie informacyjnym i w kancelarii urzędu.

9. Zatrudnienie u pracodawcy w okresie ostatnich **12** miesięcy przed złożeniem wniosku :

Lp.	Miesiąc i rok	Liczba zatrudnionych na umowę o pracę (w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy)	Liczba zatrudnionych na umowy cywilno-prawne	Sposób rozwiązania stosunku pracy z pracownikiem (wypełnić w przypadku spadku zatrudnienia)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				

II. Dane dotyczące organizacji planowanego miejsca pracy:

1. Liczba osób proponowanych do zatrudnienia

Nazwa stanowiska (kod zawodu)	Ilość miejsc pracy		Poziom wykształcenia	Niezbędne lub pożądane kwalifikacje tj. umiejętności, uprawnienia, doświadczeni zawodowe, znajomość j. obcych z określeniem poziomu ich znajomości
	Ogółem	W tym dla niepełnosprawnych		

2. Ogólny zakres obowiązków (rodzaj pracy jaka będzie wykonywana przez skierowanego bezrobotnego (ych):

.....

3. Rodzaj umowy stanowiącej podstawę wykonywania pracy.....

4. System pracy (jedna zmiana/dwie zmiany itp.)

5. Wymiar czasu pracy.....

6. Czas pracy w godzinach od do..... (soboty oddo...../niedziele od.....do.....)

7. Miejsce wykonywania pracy

8. System wynagradzania (miesięczny, prowizyjny, akordowy, godzinowy itp.)

9. Wysokość proponowanego wynagrodzenia brutto dla skierowanego(ych) bezrobotnego(ych): zł/m-c.

10. Wnioskowana wysokość refundowanych kosztów poniesionych na wynagrodzenie bezrobotnego zł/m-c.

11. Osoby bezrobotne zostaną zatrudnione w wymiarze czasu pracy (pełny etat, 3/4 etatu, 1/2 etatu) przez okres trwania prac interwencyjnych tj. czas obejmujący okres refundacji kosztów i ustawowe 3 miesiące.

12. **Utrzymam/ nie utrzymam*** w zatrudnieniu skierowanego bezrobotnego po zakończeniu trwania prac interwencyjnych przez dodatkowy okres wynoszący co najmniej 1 miesiąc (niewywiązanie się z zadeklarowanego zatrudnienia będzie miało wpływ na współpracę z PUP).

* *niepotrzebne skreślić*

III. Świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego zeznania oświadczam, że:

- nie toczy się w stosunku do organizatora postępowanie upadłościowe i nie został zgłoszony wniosek o likwidację,
- nie zalegam w opłatach wobec Zakładu Ubezpieczeń Społecznych oraz wobec Urzędu Skarbowego z tytułu zobowiązań Podatkowych oraz innych danin publicznych,
- nie zalegam z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom.

IV. Oświadczam, że (niewłaściwe skreślić):

- prowadzę/ nie prowadzę działalności gospodarczej w rozumieniu przepisów unijnych określonych w rozporządzeniu **Komisji Europejskiej (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*
- w okresie do 365 dni przed dniem zgłoszenia oferty pracy zostałem / nie zostałem ukarany lub skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy albo jestem objęty postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy (art.36 ust. 5f ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy)
- oferta jest/nie jest w tym samym czasie zgłoszona do innego powiatowego urzędu pracy na terenie kraju

Prawdziwość danych zawartych w niniejszym wniosku oraz powyższych oświadczeń stwierdzam własnoręcznym podpisem, Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(pieczętka i podpis pracodawcy
lub przedsiębiorcy)

Do wniosku należy załączyć :

1. W przypadku spółki cywilnej – umowę spółki.
2. Statut podmiotu – gdy odrębne przepisy wymagają działania podmiotu na podstawie niniejszego dokumentu.
3. Przy ustanowieniu pełnomocnictwa do podpisywania umowy w imieniu pracodawcy lub przedsiębiorcy załączyć stosowny dokument.
4. W przypadku gdy miejsce wykonywania pracy przez skierowanego bezrobotnego nie jest wskazane w dokumencie poświadczającym formę prawną należy załączyć inny dokument (umowa najmu, dzierżawy).
5. **Oświadczenie o braku powiązań z osobami lub podmiotami, o których mowa w art. 51 Rozporządzenia (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. względem których stosowane są środki sankcyjne.**

W przypadku beneficjenta pomocy publicznej dodatkowo należy załączyć:

1. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis stanowiący załącznik nr 1 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis lub Formularzu informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie stanowiący załącznik nr 1 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie.
2. Oświadczenie o otrzymanej/nieotrzymanej pomocy de minimis.

Dokumenty składane w kserokopii muszą być potwierdzone „za zgodność z oryginałem”

UWAGA!

Wniosek należy wypełnić czytelnie. Wszelkie skreślenia we wniosku wymagają zaparafowania przez wnioskodawcę wraz z podaniem daty dokonania poprawki.

W przypadku gdy wniosek jest nieprawidłowo wypełniony lub niekompletny urząd wyznacza termin na jego uzupełnienie. Wnioski nieuzupełnione we wskazanym terminie pozostawia się bez rozpatrzenia.

Wniosek sprawdzono pod względem formalnym

(data i podpis)

Wniosek sprawdzono pod względem merytorycznym

(data i podpis)

Zatwierdzono do realizacji

(data i podpis)

Uwagi

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

POUCZENIE

Pracodawca lub przedsiębiorca są obowiązani do utrzymania w zatrudnieniu skierowanego bezrobotnego przez okres objęty refundacją wynagrodzeń i składek na ubezpieczenie społeczne oraz dodatkowo przez okres:

- a) 3 miesiące – w przypadku zatrudnienia bezrobotnego na 6 miesięczny okres przysługiwania refundacji,
- b) 6 miesięcy – w przypadku zatrudnienia bezrobotnego, na odpowiednio 9 lub 12 miesięczny okres przysługiwania refundacji oraz w przypadku zatrudnienia bezrobotnego powyżej 50 roku życia na 24 miesięczny okres refundacji,

Refundacja wynagrodzenia, nagród oraz opłaconych składek na ubezpieczenia społeczne z tytułu zawartej z urzędem umowy o organizację prac interwencyjnych może być dokonywana w okresach comiesięcznych lub za co drugi miesiąc.

Refundacja przysługuje w kwocie określonej w umowie:

- a) w przypadku dokonywania refundacji w okresach comiesięcznych - nie wyższej niż kwota zasiłku dla bezrobotnych i składek na ubezpieczenie społeczne od tego wynagrodzenia ,
- b) w przypadku gdy zwrot obejmuje koszty poniesione za co drugi miesiąc - nie wyższej niż minimalne wynagrodzenie za pracę i składek na ubezpieczenie społeczne od tego wynagrodzenia,
- c) w przypadku zatrudnienia w co najmniej połowie wymiaru czasu pracy - nie wyższej niż połowa minimalnego wynagrodzenia za pracę i składek na ubezpieczenie społeczne od tego wynagrodzenia,

Niewywiązanie się z warunku utrzymania zatrudnienia w okresie objętym refundacją oraz odpowiednio przez okres 3 lub 6 miesięcy po zakończeniu refundacji lub naruszenia innych warunków zawartej z urzędem umowy powoduje obowiązek zwrotu uzyskanej pomocy wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od całości uzyskanej pomocy od dnia otrzymania pierwszej refundacji, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty.

W przypadku rozwiązania umowy o pracę przez skierowanego bezrobotnego, rozwiązania z nim umowy o pracę na podstawie art. 52 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy lub wygaśnięcia stosunku pracy skierowanego bezrobotnego w trakcie okresu objętego refundacją albo przed upływem okresu odpowiednio 3 lub 6 miesięcy po zakończonej refundacji, starosta kieruje na zwolnione stanowisko pracy innego bezrobotnego.

W przypadku odmowy przyjęcia skierowanego bezrobotnego na zwolnione stanowisko pracy, pracodawca lub przedsiębiorca zwraca uzyskaną pomoc w całości wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania pierwszej refundacji, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty.

Refundacja wynagrodzenia, nagród oraz opłaconych składek na ubezpieczenia społeczne jest udzielane zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy de minimis.