



POWIATOWY URZĄD PRACY W KUTNIE



Kutno, dnia

Numer wniosku WnRP/ 25/

.....
(pieczęć firmowa Organizatora)

**Starosta Kutnowski
Powiatowy Urząd Pracy w Kutnie
Kutno ul. Wyszyńskiego 11**

.....
(data wpływu wniosku do PUP – wypełnia PUP)

.....
(data uzupełnienia wniosku - wypełnia PUP)

WNIOSEK O ORGANIZACJĘ ROBÓT PUBLICZNYCH

Na zasadach określonych w **art. 136 oraz art. 138-139** ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025 r. poz. 620) wnoszę o zorganizowanie robót publicznych i skierowanie bezrobotnych zarejestrowanych w PUP w Kutnie do ich wykonania oraz zwrot części kosztów poniesionych na wynagrodzenia, nagrody oraz składki na ubezpieczenia społeczne bezrobotnych.

Uwaga

1. Wniosek należy wypełnić czytelnie, bez zmian szaty graficznej.
2. Wszystkie pozycje we wniosku muszą zostać wypełnione, w przypadku gdy którykolwiek punkt wniosku nie dotyczy Organizatora należy wpisać „nie dotyczy”.
3. Wszelkie skreślenia i poprawki należy nanosić w sposób umożliwiający odczytanie poprawnej treści; każde skreślenie i poprawka winne być parafowane przez Organizatora lub osobę upoważnioną.
4. Wniosek składa się do PUP właściwego ze względu na miejsce wykonywania robót publicznych.

5. PUP może odmówić realizacji złożonego wniosku w przypadku niewywiązania się z wcześniej zawartych umów finansowanych ze środków publicznych.
6. Starosta w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku informuje Wnioskodawcę o rozpatrzeniu wniosku i wyrażeniu zgody lub jej braku na zorganizowanie robót publicznych. W przypadku wniosku niekompletnego Starosta wyznacza 7-dniowy termin na jego uzupełnienie. Wniosek nieuzupełniony w terminie pozostawia się bez rozpoznania.
7. Organizując roboty publiczne, podmioty, o których mowa w art. 2 pkt 39 ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia, są obowiązane zatrudnić w pierwszej kolejności bezrobotnego/ych będącego/ych dłużnikiem/ami alimentacyjnym/mi.

I. DANE DOTYCZĄCE ORGANIZATORA ROBÓT PUBLICZNYCH:

1. Organizatorem robót publicznych jest:

- ☐ gmina
- ☐ powiat
- ☐ organizacja pozarządowa statutowo zajmująca się problematyką :
 - ☐ ochrony środowiska
 - ☐ kultury
 - ☐ oświaty
 - ☐ kultury fizycznej i turystyki
 - ☐ opieki zdrowotnej
 - ☐ bezrobocia
 - ☐ pomocy społecznej
- ☐ spółka wodna i jej związki
- ☐ przedsiębiorstwo społeczne
- ☐ spółdzielnia socjalna

2. Nazwa Organizatora robót publicznych

.....

3. Adres siedziby

.....

4. Miejsce prowadzenia działalności

.....

5. Telefon/ e-mail

.....

6. Adres do doręczeń

7. Numer identyfikacji podatkowej (NIP):

8. Numer identyfikacyjny REGON:

9. Nazwa banku i numer konta bankowego

.....

10. Forma organizacyjno-prawna (np. jednostka samorządu terytorialnego, stowarzyszenie itp.).....
11. Wysokość stopy procentowej składki na ubezpieczenie wypadkowe wynosi%.
(w przypadku zmiany wysokości składki na ubezpieczenie wypadkowe Organizator zobowiązany jest dostarczyć do PUP decyzję o zmianie jej wysokości).
12. Nazwisko i imię oraz numer telefonu osoby upoważnionej do kontaktu:
.....
13. Osoba/y upoważniona/e do reprezentowania Organizatora robót publicznych i zaciągania zobowiązań umownych:
.....
(imię i nazwisko) (zajmowane stanowisko)

II. DANE DOTYCZĄCE ORGANIZACJI PLANOWANYCH ROBÓT PUBLICZNYCH:

1. Liczba bezrobotnych proponowanych do zatrudnienia w ramach robót publicznych:
.....
2. Kwalifikacje oraz inne wymogi, które powinny spełniać kierowane osoby bezrobotne:
- a) nazwa zawodu (kod zawodu 6 cyfr):
.....
.....
- b) poziom wykształcenia:
.....
.....
.....
- c) uprawnienia:
.....
.....
- d) umiejętności:
.....
.....
3. Miejsce wykonywania robót publicznych:
.....
.....

4. Nazwa stanowiska pracy oraz rodzaj prac, które mają być wykonywane przez skierowanych bezrobotnych:

5. Proponowane wynagrodzenie (brutto) zł/m-c

6. Wymiar czasu pracy: Zmianowość
Godziny pracy: od do

7. Termin wypłaty wynagrodzenia (proszę zaznaczyć znakiem x właściwą odpowiedź)

↑ □ do ostatniego dnia miesiąca za miesiąc bieżący,

↑ □ do 10 dnia miesiąca za miesiąc poprzedni.

8. Proponowane zatrudnienie przez okres refundacji:

od.....do.....

ilość osób:.....

9. Proponowane zatrudnienie po zakończeniu okresu refundacji:

od do

ilość osób:.....

10. Wnioskowana wysokość refundowanych kosztów, poniesionych na wynagrodzenia z tytułu zatrudnienia skierowanych bezrobotnych zł/m-c.

Miesiąc refundacji	Wysokość refundowanego wynagrodzenia	Składki ZUS(emerytalne, rentowe i wypadkowe)	Ilość osób	Łączna kwota
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
Ogółem kwota wnioskowana				

.....
(Gł. Księgowa/y lub inna osoba prowadząca dokumentację finansową)

.....
(data, pieczętka i podpis Organizatora robót publicznych)

III. OŚWIADCZENIE ORGANIZATORA:

„Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”, oświadczam, że:

- 1) osoby reprezentujące podmiot ubiegający się o organizację robót publicznych lub osoby nim zarządzające w okresie ostatnich 2 lat **nie były** prawomocnie skazane za przestępstwo składania fałszywych zeznań lub oświadczeń, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów lub przeciwko obrotowi gospodarczemu i interesom majątkowym w obrocie cywilnoprawnym, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, na podstawie ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks Karny (Dz. U. z 2025 poz. 383), przestępstwo skarbowe na podstawie ustawy z dnia 10 września 1999 r. – Kodeks Karny Skarbowy (Dz. U. z 2025 r. poz. 633) lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego,
- 2) **nie zalegam** w dniu złożenia wniosku z:
 - a) wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom, z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Fundusz Solidarnościowy i Fundusz Emerytur Pomostowych oraz z wpłatami na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
 - b) opłacaniem należnych składek na ubezpieczenie społeczne rolników lub na ubezpieczenie zdrowotne,
 - c) opłacaniem innych danin publicznych,
- 3) znana jest mi treść art. 136 oraz art. 138-139 ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia oraz spełniam warunki określone w ww. przepisach,
- 4) dane zawarte w niniejszym wniosku są zgodne ze stanem faktycznym,
- 5) **otrzymałam/em / nie otrzymałam/em / nie dotyczy*** w okresie 3 minionych lat wstecz od dnia złożenia wniosku o organizację robót publicznych pomoc *de minimis*,
- 6) **otrzymałam/em / nie otrzymałam/em / nie dotyczy*** w okresie 3 lat pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie,
- 7) **otrzymałam/em / nie otrzymałam/em / nie dotyczy*** w okresie 3 lat podatkowych pomoc *de minimis* w sektorze rybołówstwa i akwakultury.

* niewłaściwe skreślić

Złożenie niezgodnego z prawdą oświadczenia, 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.

.....
(data, pieczęć i podpis Organizator)

Informacja dla Organizatora robót publicznych:

PUP przed udzieleniem formy pomocy pozyskuje dane, o których mowa w oświadczeniu Organizatora, za pośrednictwem systemu teleinformatycznego, od:

- 1) Organów Krajowej Administracji Skarbowej – informacje o zaległościach podatkowych;
- 2) Zakładu Ubezpieczeń Społecznych – informacje o niedopełnieniu przez Organizatora/Pracodawcę obowiązku opłacenia składek na ubezpieczenia społeczne, na ubezpieczenie zdrowotne, na Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Fundusz Solidarnościowy oraz na Fundusz Emerytur pomostowych, lub niezgłoszeniu do ubezpieczeń społecznych pracowników lub innych osób podlegających obowiązkowi zgłoszenia do ubezpieczeń;

Starosta odmawia przyznania formy pomocy, jeżeli uzyska informację o naruszeniach, o których mowa w pkt 1-2. W przypadku, gdy PUP nie będzie mógł pozyskać informacji z dostępnych systemów teleinformatycznych, Organizator będzie wezwany do przedłożenia stosownych dokumentów.

IV. ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU O ORGANIZACJĘ ROBÓT PUBLICZNYCH:

1. Uwierzytelnioną kserokopię dokumentu poświadczającego formę prawną Organizatora-Statut
2. Zaświadczenie o wyborze Wójta, w przypadku spółek uchwałę bądź protokół. Natomiast, gdy ustanowiono pełnomocnictwo do reprezentowania Organizatora-potwierdzoną kopię tego pełnomocnictwa;
3. Oświadczenie o otrzymaniu/nieotrzymaniu pomocy *de minimis*;
4. Oświadczenie o otrzymaniu/nieotrzymaniu pomocy *de minimis* w rolnictwie lub w rybołówstwie;
5. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* (załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 lipca 2024 r. poz. 1206);
6. Zgłoszenie krajowej oferty pracy (należy wypełnić dla każdego stanowiska oddzielnie).
7. Oświadczenie, że dane zawarte w załącznikach wymienionych w pkt 1-2 nie uległy zmianie.

Załączniki wymienione w pkt.1-2 należy złożyć z pierwszym wnioskiem o organizację robót publicznych w danym roku kalendarzowym.

W przypadku jakichkolwiek zmian danych w załącznikach w pkt 1-2 w ciągu roku kalendarzowego Organizator zobowiązany jest każdorazowo informować Powiatowy Urząd Pracy w Kutnie poprzez dostarczenie stosownych dokumentów.

Uwaga: Kserokopie przekładanych dokumentów winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wnioskodawcy.

Wniosek sprawdzono pod względem formalnym dn.

Oświadczenie o otrzymaniu/nieotrzymaniu pomocy de minimis

Na podstawie art. 37 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r., o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. 2025, poz. 468) oraz Rozporządzenia Komisji (UE) nr **2023/2831** z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023).

Nazwa Podmiotu:

Adres siedziby.....

Numer Identyfikacji Podatkowej (NIP):.....

Oświadczam, że (właściwe zaznaczyć X):

☐

nie otrzymałem (am) **w okresie 3 minionych lat** pomocy de minimis

☐

otrzymałem (am) **w okresie 3 minionych lat** pomoc de minimis, w wysokości:

w PLN, słownie:
.....

w EURO, słownie:
.....

W przypadku otrzymania pomocy de minimis należy wypełnić poniższe zestawienie

Lp.	Organ udzielający pomocy	Podstawa prawna	Dzień udzielenia pomocy	Wartość pomocy w euro	Wartość pomocy w zł
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
Łącznie					

- **otrzymałem / nie otrzymałem** * inną pomoc publiczną w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc de minimis.

W przypadku otrzymania innej pomocy publicznej należy wypełnić formularz informacji o pomocy publicznej dla podmiotów ubiegających się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie dostępny w tut. Urzędzie Pracy.

* niepotrzebne skreślić

Zobowiązuję się do złożenia w dniu podpisania umowy dodatkowego oświadczenia o uzyskanej pomocy de minimis, jeżeli w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia podpisania umowy otrzymam pomoc de minimis.

Prawdziwość danych potwierdzam własnoręcznym podpisem

.....
Miejscowość, data, pieczęć i podpis Wnioskodawcy

UWAGA:

Refundacji nie udziela się, jeżeli łącznie z inną pomocą ze środków publicznych, niezależnie od jej formy i źródła pochodzenia, w tym ze środków z budżetu Unii Europejskiej, udzieloną w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowanych, spowoduje przekroczenie dopuszczalnej intensywności pomocy określonej dla danego przeznaczenia pomocy.

Oświadczenie o otrzymaniu/nieotrzymaniu pomocy de minimis w rolnictwie lub w rybołówstwie

Na podstawie art. 37 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r., o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. 2025, poz. 468) oraz Rozporządzenia 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).

Nazwa Podmiotu.....

Adres siedziby.....

Numer Identyfikacji Podatkowej (NIP):.....

Oświadczam, że (właściwie zaznaczyć X):

☐

nie otrzymałem (am) **w okresie 3 lat** pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie

☐

otrzymałem (am) **w okresie 3 lat** pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, w wysokości:

w PLN,

w EURO,

W przypadku otrzymania pomocy de minimis należy wypełnić poniższe zestawienie oraz dołączyć kopię zaświadczeń o otrzymanej pomocy

Lp.	Organ udzielający pomocy	Podstawa prawna	Dzień udzielenia pomocy	Wartość pomocy w euro	Wartość pomocy w zł
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
Łącznie					

- otrzymałem / nie otrzymałem * inną pomoc publiczną w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc de minimis.

W przypadku otrzymania innej pomocy publicznej należy wypełnić formularz informacji o pomocy publicznej dla podmiotów ubiegających się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie dostępny w tut. Urzędzie Pracy.

* niepotrzebne skreślić

Zobowiązuję się do złożenia w dniu podpisania umowy dodatkowego oświadczenia o uzyskanej pomocy de minimis, jeżeli w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia podpisania umowy otrzymam pomoc de minimis.

Prawdziwość danych potwierdzam własnoręcznym podpisem

.....

Miejscowość, data, pieczęć i podpis osoby uprawnionej do reprezentowania Wnioskodawcy

UWAGA:

Refundacji nie udziela się, jeżeli łącznie z inną pomocą ze środków publicznych, niezależnie od jej formy i źródła pochodzenia, w tym ze środków z budżetu Unii Europejskiej, udzieloną w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowanych, spowoduje przekroczenie dopuszczalnej intensywności pomocy określonej dla danego przeznaczenia pomocy.