



Lubartów dn.

**Powiatowy Urząd Pracy
w Lubartowie**

**WNIOSEK
O ORGANIZACJĘ ROBÓT PUBLICZNYCH**

Podstawa prawna:

- art. 136 oraz art. 137-139 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia.

I. Dane dotyczące organizacji planowanych robót publicznych:

1. Nazwa organizatora robót publicznych, adres siedziby
2. Numer telefonu e-mail
3. Forma organizacyjno-prawna organizatora
4. Dane organizatora
 - NIP
 - REGON
5. Nazwa i adres pracodawcy, u którego wykonywane będą roboty publiczne
 - Forma organizacyjno-prawna pracodawcy
 - NIP
 - REGON
 - Numer KRS (o ile dotyczy)
 - Rodzaj prowadzonej działalności wg PKD

- Numer rachunku płatniczego:

- Wysokość % składki na ubezpieczenie wypadkowe

6. Termin wypłaty wynagrodzeń (proszę zaznaczyć znakiem x właściwą odpowiedź)

- ☐ do ostatniego dnia miesiąca za miesiąc bieżący;
- ☐ do 10 dnia miesiąca za miesiąc poprzedni.

7. Okres zatrudnienia w ramach robót publicznych od do

8. Liczba bezrobotnych proponowana do zatrudnienia w ramach robót publicznych

Nazwa stanowiska	Liczba osób	Niezbędne lub pożądane kwalifikacje	Wysokość proponowanego wynagrodzenia	Wnioskowana wysokość refundacji	

9. Miejsce i rodzaj prac planowanych do wykonania przez skierowanych bezrobotnych w ramach robót publicznych

10. Pracodawca po okresie refundacji zatrudni w pełnym wymiarze czasu pracy osób, na czas nieokreślony/określony (podać jaki)*

11. Prace wykonywane w ramach robót publicznych będą finansowane lub dofinansowane ze środków:

(samorządu terytorialnego budżetu państwa, funduszy celowych, organizacji pozarządowych, spółdzielni socjalnych, spółek wodnych i ich związków)

II. Na dzień złożenia wniosku:

- 1) **Zalegam / nie zalegam*** z zapłatą wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenia zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Fundusz Solidarnościowy i Fundusz Emerytur Pomostowych oraz z wpłatami na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;
- 2) **Zalegam / nie zalegam*** z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenie społeczne rolników lub na ubezpieczenie zdrowotne;
- 3) **Zalegam / nie zalegam*** z opłacaniem innych danin publicznych.

*niewłaściwe skreślić

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

III. Obowiązek informacyjny (wypełnia organizator robót publicznych)

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE - dalej: „RODO” informuję, że:

- 1) Administratorem Państwa danych jest Powiatowy Urząd Pracy w Lubartowie reprezentowany przez Dyrektora (adres: ul: 21-100 Lubartów, ul. Klemensa Junoszy Szaniawskiego 64, tel. (81) 852-65-10; e-mail: sekretariat@pup-lubartow.pl).

- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu e-mail: iod@pup-lubartow.pl lub pisemnie pod adres Administratora.
- 3) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu obsługi wniosku o organizowanie robót publicznych tj. gdyż jest to niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) w związku art. 136 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia. W przypadku działań związanych z zawarciem i wykonaniem umowy o wykonanie robót publicznych podstawę legalizującą przetwarzanie danych osobowych stanowi art. 6 ust. 1 lit. b RODO, tj. gdyż przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy. W przypadku wyrażenia zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych w zakresie wykraczającym poza przepisy prawa, w innym celu, lecz powiązanym z celem przedmiotowym - podstawę legalizującą przetwarzanie danych osobowych stanowi art. 6 ust. 1 lit. a RODO.
- 4) Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach szczególnych, w tym przepisów archiwalnych tj. przez okres 10 lat.
- 5) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, lecz nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu.
- 6) Państwa dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
- 7) W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
 - a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 - c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - d) prawo do usunięcia danych w przypadkach określonych w przepisach RODO;
 - e) w przypadku gdy przetwarzanie odbywa się na podstawie wyrażonej zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO) - prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
 - f) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w sytuacji, gdy uznają Państwo, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO).
- 8) Podanie przez Państwa danych osobowych w związku z ciążącym na Administratorze obowiązkiem prawnym jest obowiązkowe, a ich nieprzekazanie skutkować będzie brakiem realizacji celu, o którym mowa w punkcie 3. Nieprzekazanie danych udostępnianych dobrowolnie pozostaje bez wpływu na realizację celu przetwarzania.
- 9) Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych tj.: podmiotom zapewniającym ochronę danych osobowych i bezpieczeństwo IT, dostawcom usług teleinformatycznych, dostawcom usług informatycznych w zakresie systemów księgowo-ewidencyjnych, usługodawcom z zakresu księgowości, dostawcy strony podmiotowej w Biuletynie Informacji Publicznej, dostawcy usług informatycznych w zakresie systemów elektronicznego zarządzania dokumentacją w jednostce, dostawcy usług hostingu poczty mailowej w przypadku korespondencji prowadzonej drogą mailową, dostawcy usług brakowania bądź archiwizowania dokumentacji i nośników danych, a także m.in. usługodawcom wykonującym usługi serwisu systemów informatycznych lub doradztwa prawnego, jak również podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

.....
Data, pieczęć i podpis Organizatora robót publicznych

IV. Obowiązek informacyjny (wypełnia pracodawca wskazany przez organizatora robót publicznych).

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE - dalej: „RODO” informuję, że:

- 1) Administratorem Państwa danych jest Powiatowy Urząd Pracy w Lubartowie reprezentowany przez Dyrektora (adres: ul. 21-100 Lubartów, ul. Klemensa Junoszy Szaniawskiego 64, tel. (81) 852-65-10; e-mail: sekretariat@pup-lubartow.pl).
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu e-mail: iod@pup-lubartow.pl lub pisemnie pod adres Administratora.
- 3) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu obsługi wniosku o organizowanie robót publicznych tj. gdyż jest to niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) w związku z art. 136 i nast. ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia, ustawą z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej, Rozporządzeniem 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. W przypadku działań związanych z zawarciem i wykonaniem umowy o organizowanie robót publicznych, podstawą dopuszczalności przetwarzania danych będzie również art. 6 ust. 1 lit. b RODO.
- 4) Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach szczególnych, w tym przepisów archiwalnych tj. przez okres 10 lat.
- 5) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, lecz nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu.
- 6) Państwa dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
- 7) W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
 - a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 - c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - d) prawo do usunięcia danych w przypadkach określonych w przepisach RODO;
 - e) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO);
- 8) Podanie przez Państwa danych osobowych w związku z ciążącym na Administratorze obowiązkiem prawnym jest obowiązkowe, a ich nieprzekazanie skutkować będzie brakiem realizacji celu, o którym mowa w punkcie 3.
- 9) Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych tj.: podmiotom zapewniającym ochronę danych osobowych i bezpieczeństwo IT, dostawcom usług teleinformatycznych, dostawcom usług informatycznych w zakresie systemów księgowo-ewidencyjnych, usługodawcom z zakresu księgowości, dostawcy strony podmiotowej w Biuletynie Informacji Publicznej, dostawcy usług informatycznych w zakresie systemów elektronicznego zarządzania dokumentacją w jednostce, dostawcy usług hostingu poczty mailowej w przypadku korespondencji prowadzonej drogą mailową, dostawcy usług brakowania bądź archiwizowania dokumentacji i nośników danych, a także m.in. usługodawcom wykonującym usługi serwisu systemów informatycznych lub doradztwa prawnego, jak również podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

.....

Data, pieczęć i podpis Pracodawcy

Załączniki do wniosku o organizację robót publicznych:

Załącznik Nr 1 – Harmonogram prac planowanych do wykonywania w ramach robót publicznych.

Załącznik Nr 2 – Oświadczenie o niekaralności osoby reprezentującej podmiot ubiegający się o organizację robót publicznych lub osoby nim zarządzającej. W przypadku podmiotów wpisanych do KRS oświadczenie składają wszystkie osoby, które w KRS są wpisane jako członkowie zarządu oraz prokurenci i pełnomocnicy, jeżeli zostali powołani;

Załącznik Nr 3 – Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* (załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 lipca 2024 r. poz. 1206).

Załącznik Nr 4 – Oświadczenie pracodawcy o otrzymanej pomocy *de minimis*.

Załącznik Nr 5 - Wszystkie zaświadczenia o pomocy *de minimis* oraz pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie otrzymanej w okresie wskazanym odpowiednio w art. 3 ust. 2 rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis*, art. 3 ust. 2 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 albo art. 3 ust. 2 rozporządzenia Komisji (UE) nr 717/2014 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 albo oświadczenie o wielkości tej pomocy otrzymanej w okresie minionych trzech lat przed złożeniem wniosku, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie.

Załącznik Nr 6 – Zgłoszenie oferty pracy (wypełnić dla każdego stanowiska oddzielnie).

Załącznik Nr 7 – Zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu z opłatami z tytułu zobowiązań podatkowych.

Załączniki Nr 3 i 5 należy złożyć w przypadku, gdy pracodawca wskazany przez organizatora robót publicznych jest beneficjentem pomocy publicznej.

UWAGA: Kserokopie przekładanych dokumentów winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania organizatora. Starosta **w terminie 30 dni** od dnia złożenia wniosku informuje organizatora o sposobie jego rozpatrzenia. W przypadku wniosku niekompletnego starosta wyznacza wnioskodawcy 7-dniowy termin na jego uzupełnienie. Wniosek nieuzupełniony w terminie pozostawia się bez rozpoznania. Termin rozpatrzenia wniosku liczony będzie od dnia uzupełnienia dokumentów.

.....
Data, pieczęć i podpis Organizatora robót publicznych