



.....
(miejscowość, data)

.....
(pieczęć wnioskodawcy)

**Powiatowy Urząd Pracy
w Ostródzie**

WNIOSEK O ORGANIZACJĘ PRAC INTERWENCYJNYCH

na zasadach określonych w art. 135, 137-139 ustawy z dnia 20 marca 2025 r.
o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025 r., poz. 620)

I. DANE DOTYCZĄCE PRACODAWCY UBIEGAJĄCEGO SIĘ O POMOC

1. Nazwa pracodawcy
2. Adres siedziby
3. Adres miejsca prowadzenia działalności
4. Adres do doręczeń elektronicznych
5. REGON _____
6. NIP _____
7. KRS _____
8. Forma organizacyjno-prawna prowadzonej działalności
9. Forma opodatkowania
10. Nr konta bankowego

11. Imię i nazwisko telefon oraz e-mail osoby uprawnionej do udzielenia informacji w sprawie złożonego wniosku:
.....
12. Imię i nazwisko oraz zajmowane stanowisko osoby/osób uprawnionej/ych do reprezentacji oraz podpisania umowy / porozumienia (zgodnie dokumentem rejestrowym lub załączonym pełnomocnictwem):
.....
.....



Powiatowy Urząd Pracy w Ostródzie



13. Liczba zatrudnionych w przeliczeniu na pełne etaty w ostatnich 6-ciu miesiącach poprzedzających dzień złożenia wniosku:

Poszczególne miesiące i rok	6 MIESIĘCY POPRZEDZAJĄCYCH ZŁOŻENIE WNIOSKU						Średnie zatrudnienie z 6 mcy
Liczba osób zatrudnionych na umowę o pracę w przeliczeniu na pełen wymiar czasu pracy (z wyłączeniem osób wyszczególnionych poniżej):							
Liczba osób zatrudnionych na umowę zlecenie, umowę o dzieło							
Liczba właścicieli / osób współpracujących							

14. Stan zatrudnienia w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy na dzień składania wniosku:

Liczba osób zatrudnionych na umowę o pracę w przeliczeniu na pełen wymiar czasu pracy (z wyłączeniem osób wyszczególnionych poniżej):	
Liczba osób zatrudnionych na umowę zlecenie, umowę o dzieło	
Liczba właścicieli / osób współpracujących	

15. Niniejszym oświadczam, że jestem / nie jestem (niewłaściwe skreślić) beneficjentem pomocy w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.

II. INFORMACJE O PLANOWANYM ZATRUDNIENIU

1. Liczba bezrobotnych proponowanych do zatrudnienia
2. Proponowany okres zatrudnienia skierowanych bezrobotnych w pełnym wymiarze czasu pracy przez okres refundacji (od 3 do 12 mcy): od do oraz przez połowę okresu przysługiwania refundacji po zakończeniu okresu tej refundacji, tj. od do
3. Miejsce wykonywania pracy
4. Wysokość proponowanego wynagrodzenia brutto
5. Wnioskowana wysokość refundowanych kosztów poniesionych na wynagrodzenia z tytułu zatrudnienia skierowanych bezrobotnych:

Uwaga: należy wskazać koszty w wysokości nieprzekraczającej minimalnego wynagrodzenia za pracę, tj. **max. 4 666,00 zł/mc** w odniesieniu do 1 osoby zatrudnionej

6. Nazwa stanowiska



Powiatowy Urząd Pracy w Ostródzie



7. Kod i nazwa zawodu wg Klasyfikacji Zawodów i Specjalności:

.....

8. Godziny pracy

9. Rodzaj wykonywanej pracy (opisać zadania)

.....

Wymagania niezbędne lub pożądane do podjęcia pracy na wskazanym stanowisku:

- wykształcenie

- zawód

- kwalifikacje

- umiejętności i doświadczenie zawodowe

- inne

10. Czy po zakończeniu realizacji subsydiowanego okresu zatrudnienia planowane jest jego dalsze utrzymanie (*zaznaczyć właściwe)?

TAK – zobowiązuje się do utrzymania w zatrudnieniu dla skierowanego(ych) bezrobotnego(ych) po zakończeniu trwania okresu prac interwencyjnych, przez dalszy okres co najmniej **trzech miesięcy**.

NIE.

.....

miejsce i data

.....

Pieczętka i podpis Wnioskodawcy

(osoby uprawnionej do reprezentacji i składania oświadczeń, zgodnie z dokumentem rejestrowym)

III. ZAŁĄCZNIKI STANOWIĄCE INTEGRALNĄ CZĘŚĆ WNIOSKU

1. Załącznik nr 1 do Wniosku – Oświadczenie Wnioskodawcy o niekaralności i niezaleganiu,
2. Załącznik nr 2 do Wniosku – Oświadczenie Wnioskodawcy podlegającego przepisom o pomocy publicznej,
3. Załącznik nr 3 do Wniosku – Oświadczenie Wnioskodawcy o otrzymanej pomocy de minimis oraz innej pomocy dotyczącej tych samych kosztów kwalifikowalnych,
4. Załącznik nr 4 do Wniosku – Oświadczenie Wnioskodawcy o otrzymanej pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie oraz innej pomocy dotyczącej tych samych kosztów kwalifikowalnych,



Powiatowy Urząd Pracy w Ostródzie



5. Załącznik nr 5 do Wniosku – Oświadczenie Wnioskodawcy dotyczące przesłanek wykluczenia z art. 51 Rozporządzenia 833/2014 oraz ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego,
6. Załącznik nr 6 do Wniosku – Oferta pracy,
7. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*,
8. Właściwy dokument (kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem) stanowiący podstawę prawną funkcjonowania Wnioskodawcy – w przypadku braku wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej. W przypadku jednostek samorządu terytorialnego i innych jednostek sektora finansów publicznych należy dołączyć dokumenty potwierdzające fakt powołania jednostki oraz dokumenty, z których wynika upoważnienie do występowania w imieniu jednostki (np. statut, regulamin, uchwała, itp.) lub wskazanie odpowiedniego ogólnodostępnego rejestru publicznego (elektronicznego), z którego można pobrać aktualne dane dotyczące jednostki.
9. Kserokopia umowy spółki cywilnej (w przypadku gdy dotyczy) – potwierdzona za zgodność z oryginałem,
10. Pełnomocnictwo - w przypadku, gdy wniosek i/lub umowa będzie podpisana przez inną osobę niż wskazano w części I pkt. 13.

IV. Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 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 ogólne rozporządzenie o ochronie danych (Dz. Urz. UE L 119 z dn. 04.05.2016 r.) przyjmuję do wiadomości, że:

1. Administratorem moich danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Ostródzie,
ul. Jana III Sobieskiego 5, 14-100 Ostróda, tel. 89 642 95 10, fax 89 646 29 56,
e-mail: sekretariat@ostroda.praca.gov.pl
2. Kontakt do inspektora ochrony danych tel. 89 642 95 10, fax 89 646 29 56,
e-mail: iodo@ostroda.praca.gov.pl
3. Dane są przetwarzane przez PUP Ostróda wyłącznie dla celów wynikających z przepisów prawa.
4. Odbiorcami danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
5. Dane osobowe będą przechowywane zgodnie z okresem określonym przepisami prawa.
6. Osoba, której dane dotyczą ma prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, lub prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do cofnięcia zgody, jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody.
7. Osoba, której dane dotyczą ma prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, adres: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
8. Podanie danych osobowych jest obowiązkowe ze względu na przepisy prawa.



V. Informacja:

1. Prace interwencyjne to zatrudnienie bezrobotnego przez pracodawcę, które nastąpiło w wyniku umowy zawartej ze starostą i ma na celu wsparcie bezrobotnych
2. Pracodawca składa wniosek o organizowanie prac interwencyjnych do wybranego PUP.
3. Starosta w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku, informuje wnioskodawcę o rozpatrzeniu wniosku i wyrażeniu zgody lub jej braku na zorganizowanie prac interwencyjnych. W przypadku wniosków niekompletnych starosta wyznacza wnioskodawcy 7-dniowy termin na ich uzupełnienie. Wnioski nieuzupełnione w terminie pozostawia się bez rozpoznania.
4. Starosta na podstawie zawartej umowy zwraca pracodawcy, który zatrudnił w ramach prac interwencyjnych w pełnym wymiarze czasu pracy na okres od 3 do 12 miesięcy skierowanych bezrobotnych, część kosztów poniesionych na wynagrodzenia, nagrody oraz składki na ubezpieczenia społeczne skierowanych bezrobotnych w wysokości uprzednio uzgodnionej, nieprzekraczającej jednak kwoty minimalnego wynagrodzenia za pracę za każdą osobę bezrobotną, obowiązującej w ostatnim dniu zatrudnienia każdego rozliczanego miesiąca.
5. Bezrobotny może być skierowany do prac interwencyjnych do przedsiębiorcy niezatrudniającego pracownika na zasadach przewidzianych dla pracodawców.
6. Starosta, kierując bezrobotnego do prac interwencyjnych, bierze pod uwagę jego wiek, stan zdrowia oraz rodzaj uprzednio wykonywanej pracy.
7. Pracodawca stosownie do zawartej umowy, zatrudnia skierowanego bezrobotnego przez okres refundacji wynagrodzeń i składek na ubezpieczenia społeczne oraz przez połowę okresu przysługiwania refundacji po zakończeniu okresu tej refundacji.
8. Niewywiązanie się z warunku, o którym mowa w pkt 7, lub naruszenie innych istotnych warunków umowy wiąże się ze zwrotem 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.
9. W przypadku rozwiązania umowy o pracę przez skierowanego bezrobotnego, rozwiązania z nim umowy o pracę na podstawie art. 52 albo art. 53 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy albo wygaśnięcia stosunku pracy skierowanego bezrobotnego w trakcie okresu objętego refundacją albo przed upływem okresu, o którym mowa w pkt 7, starosta kieruje na zwolnione stanowisko pracy kolejnego bezrobotnego.
10. W przypadku odmowy przyjęcia skierowanego bezrobotnego na zwolnione stanowisko pracy, pracodawca zwraca uzyskaną pomoc w całości wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania pierwszej refundacji, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty. W przypadku braku możliwości skierowania bezrobotnego przez PUP na zwolnione stanowisko pracy, pracodawca nie zwraca uzyskanej pomocy za okres, w którym uprzednio skierowany bezrobotny pozostawał w zatrudnieniu.
11. Złożenie niezgodnego z prawdą oświadczenia nr 1, 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.
12. Prace interwencyjne nie mogą być organizowane w powiatowych i wojewódzkich urzędach pracy oraz biurach poselskich i senatorskich.
13. Starosta nie może skierować bezrobotnego do prac interwencyjnych, jeżeli w okresie ostatnich 90 dni, bezrobotny był zatrudniony w ramach tych prac lub robót publicznych u danego pracodawcy.



Powiatowy Urząd Pracy w Ostródzie



14. Środki przyznawane pracodawcom i przedsiębiorcom w ramach prac interwencyjnych są przyznawane zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy *de minimis*.
15. Pracodawcy, przedsiębiorcy lub inne podmioty nie mogą otrzymać finansowania formy pomocy z Funduszu Pracy w części, w której te same koszty zostały sfinansowane z innych środków publicznych.
16. W przypadku sfinansowania z Funduszu Pracy tych samych kosztów, na które zostały przekazane inne środki publiczne, środki Funduszu Pracy podlegają zwrotowi w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania do ich zwrotu. Zwrot środków następuje z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków.
17. Podstawy prawne:
 - Ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025 r., poz. 620),
 - Rozporządzenie 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. UE L 2023/2831 z 15.12.2023) lub Rozporządzenie 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. UE L 352/9 z 24.12.2013 z późn. zm.) lub rozporządzeniu Komisji (UE) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 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.),
 - Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29.03.2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* (Dz. U. z 2024 poz. 40 z późn. zm.),
 - Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 11.06.2010 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2010 r. nr 121, poz. 810),
 - Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tekst jednolity Dz. U. z 2025 r. poz. 468)

VI. Pouczenie dla Wnioskodawcy:

1. Przed wypełnieniem wniosku należy zapoznać się z jego treścią, w tym informacją dotyczącą wnioskowanego wsparcia (część V Wniosku);
2. Wniosek należy wypełnić czytelnie; w przypadku gdy zadane pytanie nie dotyczy wnioskodawcy proszę napisać „nie dotyczy”;
3. Wszystkie kserokopie dołączone do wniosku proszę potwierdzić za zgodność z oryginałem własnoręcznym podpisem bądź przedstawić oryginał do wglądu;
4. Wszelkie pomyłki przekreślić i postawić swoją parafkę (lub podpis);
5. Wniosek niekompletny i nieprawidłowo sporządzony nie może stanowić podstawy do jego pozytywnego rozpatrzenia;
6. Niedopuszczalne jest modyfikowanie i usuwanie elementów wniosku – dopuszcza się wyłącznie dodawanie stron, rozszerzanie rubryk wynikające z objętości treści;
7. Sam fakt złożenia wniosku nie gwarantuje otrzymania wsparcia;



Powiatowy Urząd Pracy w Ostródzie



8. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku, nie przysługuje odwołanie;
9. Złożony wniosek wraz z dokumentacją nie podlega zwrotowi.

Oświadczam, że informacje i oświadczenia podane przeze mnie we **Wniosku o organizację prac interwencyjnych** oraz **załącznikach do tego Wniosku** są zgodne z prawdą. Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
miejsowość i data

.....
Pieczętka i podpis Wnioskodawcy
(osoby uprawnionej do reprezentacji i składania
oświadczeń, zgodnie z dokumentem rejestrowym)



Powiatowy Urząd Pracy w Ostródzie





Powiatowy Urząd Pracy w Ostródzie



Załącznik nr 1 do Wniosku – Oświadczenie Wnioskodawcy

Uwaga: Obowiązek złożenia niniejszego oświadczenia, spoczywa na wszystkich osobach reprezentujących podmiot ubiegający się o pomoc / osobach zarządzających podmiotem ubiegającym się o pomoc

Oświadczam, że:

1. W okresie ostatnich 2 lat nie byłem prawomocnie skazany 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 2024 r. poz. 17 z późn. zm.), przestępstwo skarbowe na podstawie ustawy z dnia 10 września 1999 r. – Kodeks karny skarbowy (Dz. U. z 2024 r. poz. 628 z późn. zm.) lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego.
2. Na dzień złożenia wniosku nie zalegam 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.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
miejsowość i data

.....
Pieczęćka i podpis (lub czytelny podpis)
osoby (osób) uprawnionej do reprezentacji podmiotu
lub osoby (osób) nim zarządzającej



Powiatowy Urząd Pracy w Ostródzie



Załącznik nr 2 do Wniosku – Oświadczenie Wnioskodawcy podlegającego przepisom o pomocy publicznej

Oświadczam, że:

1. Spełniam warunki:
 - a) rozporządzenia Komisji (UE) Nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. (Dz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023) w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis *;
 - b) rozporządzenia Komisji (UE) Nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. (Dz. UE L 352/9 z 24.12.2013 z późn. zm.) w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym *;
 - c) rozporządzenia Komisji (WE) Nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. (Dz. Urz. UE L 190 z 28.06.2014, str. 45, z późn. zm.) w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury *.
2. Nie przekroczę/przekroczę* dopuszczalnej intensywności pomocy określonej dla danego przeznaczenia pomocy w przypadku otrzymania przeze mnie wnioskowanego wsparcia finansowego.
3. Nie została/została* wydana wobec mnie decyzja Komisji Europejskiej o obowiązku zwrotu udzielonej pomocy.
4. Nie będzie/będzie* wnioskowana pomoc de minimis zaimplementowana na działalność w sektorze rolnictwa i rybołówstwa, w których stosuje się niższe pułapy pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie.
5. Nie będzie/będzie* wnioskowana pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie zaimplementowana w innych sektorach lub obszarach działalności, w których stosuje się wyższe pułapy pomocy de minimis.
6. Zobowiązuję się do złożenia stosownego oświadczenia o uzyskanej pomocy publicznej oraz pomocy de minimis w dniu podpisania umowy, jeżeli w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia podpisania umowy z Powiatowym Urzędem Pracy w Ostródzie otrzymam pomoc publiczną lub pomoc de minimis.

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem. Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

* Niepotrzebne skreślić

.....
miejsowość i data

.....
Pieczętka i podpis Wnioskodawcy
(osoby uprawnionej do reprezentacji i składania
oświadczeń, zgodnie z dokumentem rejestrowym)



Powiatowy Urząd Pracy w Ostródzie



Załącznik nr 3 do Wniosku

.....
(Pieczętka pracodawcy)

Oświadczenie Wnioskodawcy o otrzymanej pomocy de minimis oraz innej pomocy dotyczącej tych samych kosztów kwalifikowalnych

Ze świadomością odpowiedzialności karnej, na podstawie art. 297 § 1 k.k., za zeznanie nieprawdy lub zatajanie prawdy, potwierdzam własnoręcznym podpisem wiarygodność i prawdziwość podanych niżej informacji.

Oświadczam, że w okresie obejmującym trzy minione lata *:

- otrzymałem środki stanowiące pomoc de minimis w łącznej kwocie zł.;
 nie otrzymałem środków stanowiących pomoc de minimis.

Ponadto oświadczam, że w okresie obejmującym trzy minione lata *:

- otrzymałem środki stanowiące inną pomoc w łącznej kwocie zł dotyczącą tych samych kosztów kwalifikowalnych i wypełniam poniższe zestawienie:

Lp.	Organ udzielający pomocy	Podstawa prawna	Dzień udzielenia pomocy	Wartość pomocy w euro	Nr programu pomocowego, decyzji lub umowy
Łącznie:					

- nie otrzymałem środków stanowiących inną pomoc.

* zaznaczyć właściwe

.....
miejsce i data

.....
Pieczętka i podpis Wnioskodawcy
(osoby uprawnionej do reprezentacji i składnia
oświadczeń, zgodnie z dokumentem rejestrowym)



Załącznik nr 4 do Wniosku

.....
(Pieczęćka pracodawcy)

Oświadczenie Wnioskodawcy o otrzymanej pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie oraz innej pomocy dotyczącej tych samych kosztów kwalifikowalnych

Ze świadomością odpowiedzialności karnej, na podstawie art. 297 § 1 k.k., za zeznanie nieprawdy lub zatajanie prawdy, potwierdzam własnoręcznym podpisem wiarygodność i prawdziwość podanych niżej informacji.

Oświadczam, że w okresie obejmującym trzy lata *:

- otrzymałem środki stanowiące pomoc de minimis w łącznej kwocie zł w rolnictwie lub rybołówstwie i załączam odpowiednie zaświadczenie/a o udzielonej pomocy;
- nie otrzymałem środków stanowiących pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie.

Ponadto oświadczam, że w okresie obejmującym trzy lata *:

- otrzymałem środki stanowiące inną pomoc w łącznej kwocie zł dotyczącą tych samych kosztów kwalifikowalnych i wypełniam poniższe zestawienie:

Lp.	Organ udzielający pomocy	Podstawa prawna	Dzień udzielenia pomocy	Wartość pomocy w euro	Nr programu pomocowego, decyzji lub umowy
Łącznie:					

- nie otrzymałem środków stanowiących inną pomoc.

* zaznaczyć właściwe

.....
miejsowość i data

.....
Pieczęćka i podpis Wnioskodawcy
(osoby uprawnionej do reprezentacji i składnia
oświadczeń, zgodnie z dokumentem rejestrowym)



Załącznik nr 5 do Wniosku

.....
(Pieczęć pracodawcy)

OŚWIADCZENIE

dotyczące przesłanek wykluczenia z art. 51 Rozporządzenia 833/2014 oraz ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego

1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z otrzymania wsparcia na podstawie art. 51 rozporządzenia Rady (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. Urz. UE nr L 229 z 31.7.2014, str. 1), dalej: rozporządzenie 833/2014, w brzmieniu nadanym rozporządzeniem Rady (UE) 2022/576 w sprawie zmiany rozporządzenia (UE) nr 833/2014 dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. Urz. UE nr L 111 z 8.4.2022, str. 1), dalej: rozporządzenie 2022/576.¹
2. Oświadczam, że nie zachodzą w stosunku do mnie przesłanki wykluczenia z postępowania na podstawie ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. *o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego* (tekst jednolity Dz. U. 2025 r. poz. 514).
3. Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Powiatowego Urzędu Pracy w Ostródzie w błąd przy przedstawianiu informacji.

.....
miejsce i data

.....
Pieczęć i podpis Wnioskodawcy
(osoby uprawnionej do reprezentacji i składnia
oświadczeń, zgodnie z dokumentem rejestrowym)

¹ Zgodnie z treścią art. 51 ust. 1 rozporządzenia 833/2014 w brzmieniu nadanym rozporządzeniem 2022/576 zakazuje się udzielania bezpośredniego lub pośredniego wsparcia, w tym udzielania finansowania i pomocy finansowej lub przyznawania jakichkolwiek innych korzyści w ramach programu Unii, Euratomu lub krajowego programu państwa członkowskiego oraz umów w rozumieniu rozporządzenia (UE, Euratom) 2018/1046 (11), na rzecz jakichkolwiek osób prawnych, podmiotów lub organów z siedzibą w Rosji, które w ponad 50 % są własnością publiczną lub są pod kontrolą publiczną.



Powiatowy Urząd Pracy w Ostródzie





Powiatowy Urząd Pracy w Ostródzie



Załącznik nr 6 do Wniosku

OFERTA PRACY

Ważne! Zgłoszenie oferty pracy należy wypełnić w sposób czytelny i kompletny

I. Informacje dotyczące pracodawcy			
1. Nazwa i adres pracodawcy (pieczęć firmowa) NIP: REGON: Podstawowy rodzaj działalności wg PKD:		4. Imię i nazwisko osoby wskazanej przez pracodawcę do kontaktów Stanowisko telefon e-mail	
2. Oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności:* 1) przedsiębiorca prywatny 2) przedsiębiorstwo państwowe 3) spółka (jaka?)..... 4) agencja zatrudnienia zgłaszająca ofertę pracy tymczasowej 5) inna (jaka?)		5. Forma kontaktu kandydatów z pracodawcą:* 1) kontakt osobisty (podać adres jeżeli jest inny niż wskazany w pkt 1., ewentualnie termin i godziny): 2) kontakt telefoniczny (podać jeżeli jest inny niż w pkt. 4): 3) CV i list motywacyjny przesłać na adres e-mail:	
3. Liczba zatrudnionych pracowników :			
II. Informacje dotyczące zgłaszanego miejsca pracy			
6. Nazwa zawodu Kod zawodu wg Klasyfikacji Zawodów i Specjalności 	7. Nazwa stanowiska Stpr/...../.....**	8. Ogólny zakres obowiązków	
9. Rodzaj umowy:* 1) o pracę na czas nieokreślony 2) o pracę na czas określony (podać okres.....) 3) o pracę na okres próbny 4) na zastępstwo 5) na czas wykonywania określonej pracy (praca dorywcza, praca sezonowa) 6) zlecenie 7) o dzieło 8) inne (jakie?)		10. Informacja o systemie i rozkładzie czasu pracy: * 1) jednozmianowa 2) dwuzmianowa 3) trzymianowa 4) praca w ruchu ciągłym 5) inne (jakie?)..... 12. Oferta pracy jest ofertą pracy tymczasowej w rozumieniu art.19g Ustawy (dotyczy agencji zatrudnienia) <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	11. Informacja o godzinach pracy: I zmiana: od..... do II zmiana: od..... do III zmiana: od..... do 13. Wymiar czasu pracy : 1) pełen etat 2) inny (jaki ?)
14. System wynagradzania (np. miesięczny, godzinowy, premii, akordowy)	15. Wysokość wynagrodzenia (kwota brutto)	20. Oczekiwania pracodawcy wobec kandydatów do pracy: UWAGA! Precyzyjne określenie wymagań zwiększa szanse na pozyskanie odpowiedniego pracownika! 1. Poziom wykształcenia 2. Doświadczenie zawodowe 3. Umiejętności/uprawnienia 4. Znajomość języków obcych (poziom) 5. Inne	
16. Miejsce wykonywania pracy	17. Data rozpoczęcia pracy		
18. Liczba wolnych miejsc pracy: w tym liczba miejsc pracy dla osób niepełnosprawnych			
19. Dodatkowe informacje: (np. zapewniony dojazd przez pracodawcę, praca w soboty, niedziele):			



Powiatowy Urząd Pracy w Ostródzie



21. Forma upowszechniania oferty: (UWAGA! Należy wybrać odpowiednią formę - właściwe zakreślić)

oferta zawierająca dane umożliwiające identyfikację pracodawcy (pośrednictwo otwarte – oferta ogólnodostępna)

oferta niezawierająca danych umożliwiającą identyfikację pracodawcy (pośrednictwo zamknięte – oferta przeznaczona dla osób bezrobotnych zarejestrowanych w PUP, wytypowane osoby otrzymują skierowanie do pracodawcy)

* właściwe podkreślić

** wypełnia pracownik Powiatowego Urzędu Pracy

III. Dodatkowe informacje dotyczące oferty - Oświadczenia pracodawcy
Należy zaznaczyć właściwą opcję w każdym punkcie od 23 do 27

23. Okres aktualności oferty <input type="checkbox"/> 30 dni <input type="checkbox"/> inny ale nie dłuższy niż 30 dni - podać jakidni		
22. Częstotliwość kontaktów PUP z osobą wskazaną przez pracodawcę (tryb sprawdzania aktualności oferty) <input type="checkbox"/> co 3 dni <input type="checkbox"/> co 7 dni <input type="checkbox"/> co 14 dni		
24. Oferta pracy została zgłoszona wyłącznie do PUP Ostróda. /Jeżeli NIE proszę podać w jakim w innym PUP/	TAK	NIE
25. Jestem zainteresowany przekazaniem zgłoszonej oferty pracy do wskazanych urzędów pracy w celu upowszechnienia w ich siedzibach. /Jeżeli TAK proszę podać jakich /	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
26. Jestem zainteresowany zatrudnieniem kandydatów z państw Europejskiego Obszaru Gospodarczego (EOG) i upowszechnieniem oferty pracy w wybranych państwach EOG. /Jeżeli TAK proszę podać w jakich..... W przypadku zainteresowania zatrudnieniem obcokrajowca należy dodatkowo wypełnić załącznik nr 1- dostępny na stronie internetowej Urzędu /	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
27. Wyrażam zgodę na podawanie do wiadomości publicznej informacji umożliwiających identyfikację pracodawcy przez osoby niezarejestrowane w PUP.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

28. Oświadczam, że w okresie do 365 dni przed dniem zgłoszenia oferty pracy nie zostałem skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie praw pracowniczych i nie jestem objęty postępowaniem wyjaśniającym w tej sprawie.

29. Zobowiązuję się do niezwłocznego powiadomienia PUP w przypadku utraty aktualności oferty.

.....
Miejscowość i data

.....
Podpis i pieczęć pracodawcy

IV. Adnotacje urzędu pracy **

30. Pracownik urzędu pracy realizujący ofertę	31. Data ważności oferty Od..... Do.....	32. Dezaktualizacja 1) anulowano 2) inna 3) upływ terminu 4) zrealizowana
33. Przyjmujący zgłoszenie	34. Sposób przyjęcia oferty:	Ofpr/...../.....

POTWIERDZENIE AKTUALNOŚCI OFERTY/ KONTAKT Z PRACODAWCĄ

Data	Podpis pośrednika	Uwagi

** wypełnia pracownik Powiatowego Urzędu Pracy