

10. Dane osób reprezentujących Wnioskodawcę uprawnionych do podpisania umowy:

.....
(imię i nazwisko, stanowisko)

11. Dane biura rachunkowego:

.....
(imię i nazwisko, kontakt telefoniczny)

12. Ogólna liczba zatrudnionych pracowników na dzień składania wniosku na umowę o pracę, w tym w przeliczeniu na pełen etat:

II. INFORMACJA O PLANOWANYCH PRACACH INTERWENCYJNYCH

1. Liczba osób bezrobotnych wnioskowanych do zatrudnienia
Dane osób bezrobotnych, które pracodawca zamierza zatrudnić

.....
(imię i nazwisko, PESEL oraz adres kandydatów)

2. Proponowany okres zatrudnienia: od do tj. na
miesiące (dot. okresu refundacji).

Zgodnie z art. 51 - refundacja przez okres do 5 miesięcy, (dot. wszystkich bezrobotnych)
a następnie utrzymanie w zatrudnieniu skierowanego bezrobotnego przez okres
3 miesięcy + minimalny dodatkowy okres 30 dni po zakończeniu refundacji.

Zgodnie z art. 59 - refundacja dla osób bezrobotnych powyżej 50 roku życia przez okres do 22 miesięcy
następnie utrzymanie w zatrudnieniu skierowanych bezrobotnych przez okres 6 miesięcy + minimalny
dodatkowy okres 30 dni po zakończeniu refundacji.

3. Deklaruję dalsze zatrudnienie skierowanego bezrobotnego po zakończeniu okresu refundacji przez
okres

4. Rodzaj wykonywanych prac w okresie obowiązywania umowy:

a) nazwa stanowiska (zgodnie z klasyfikacją zawodów)

b) zakres wykonywanych czynności

5. Wymagane kwalifikacje osoby bezrobotnej:

a) wykształcenie

b) zawód

c) dodatkowe kwalifikacje i uprawnienia

6. Miejsce wykonywania pracy:

7. Zmianowość, praca w godzinach: od do

8. Proponowany wymiar czasu:

9. Proponowane wynagrodzenie (brutto): zł/miesiąc

10. Termin wypłat wynagrodzenia (zaznaczyć właściwe):

- do ostatniego dnia miesiąca za miesiąc bieżący
- do 10 dnia miesiąca, za miesiąc poprzedni

11. Imię, nazwisko i nr telefonu osoby upoważnionej do kontaktu z PUP

II. DANE DOTYCZĄCE WSPÓŁPRACY Z POWIATOWYM URZĘDEM PRACY.

Czy firma korzystała z środków Funduszu Pracy (w okresie ostatnich dwóch lat), jeżeli tak to proszę podać:

| Forma | Nr umowy | Liczba miejsc pracy | Liczba osób zatrudnionych po wygaśnięciu umowy | | Przyczyny zwolnień pracowników |
|--|----------|---------------------|--|--------------|--------------------------------|
| | | | Czas nieokreśl. | Czas określ. | |
| Prace interwencyjne | | | | | |
| Staż, bon stażowy | | | | | |
| Krajowy Fundusz Szkoleniowy | | | | | |
| Bon zatrudnieniowy | | | | | |
| Dotacja na rozpoczęcie działalności gospodarczej | | | | | |
| Wyposażenie lub doposażenie stanowisk pracy | | | | | |
| Dofinansowanie 50+ | | | | | |
| Inne | | | | | |

III. OŚWIADCZENIA I DEKLARACJE

Świadomy odpowiedzialności karnej z art. 233 §1 KK „Kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę podlega karze pozbawienia wolności do lat 3” oświadczam, że:

1. Dane we wniosku są zgodne ze stanem faktycznym.
2. Spełniam warunki o dopuszczalności udzielania pomocy publicznej, o której mowa w ustawie z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
3. Wielkość pomocy de minimis, jaką otrzymałem/am w roku, w którym ubiegam się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat wynosi euro.
4. Wielkość i przeznaczenie pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc de minimis wynosi euro.
5. Nie zalegam z wypłacaniem w terminie wynagrodzeń pracowników oraz z opłacaniem w terminie składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz innych danin publicznych.
6. W ciągu ostatnich 365 dni nie byłem skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie praw pracowniczych i nie jestem objęty postępowaniem w tej sprawie (zgodnie z art. 36 ust. 5f ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy).
7. Nie toczy się w stosunku do firmy postępowanie upadłościowe i nie został złożony oraz nie przewiduję złożenia wniosku o otwarcie postępowania upadłościowego ani likwidacyjnego; na bieżąco opłacam składki ZUS oraz opłaty z tytułu zobowiązań podatkowych do Urzędu Skarbowego.
8. Zatrudnienie w ramach prac interwencyjnych nie spowoduje zwolnienia innego pracownika.

9. Znane są mi postanowienia ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz aktów wykonawczych do tej ustawy dotyczące organizowania prac interwencyjnych.
10. Zatrudnieni otrzymają wszelkie uprawnienia wynikające z przepisów prawa pracy, z tytułu ubezpieczeń społecznych oraz norm wewnątrzzakładowych przysługujących pracownikom.
11. **Otrzymałem(am)/nie otrzymałem(am)*** decyzję (i) Komisji Europejskiej o obowiązku zwrotu pomocy uzyskanej w okresie wcześniejszym uznającej pomoc za niezgodną z prawem i wspólnym rynkiem.
12. Jestem świadom (a) obowiązku zwrotu wypłaconej refundacji w przypadku naruszenia wymogów dotyczących dopuszczalnej pomocy publicznej (w tym z powodu nie utrzymania miejsc prac) lub wykorzystania środków niezgodnie z umową.

Ponadto zobowiązuję się do:

1. Niezwłocznego powiadamiania o możliwości przekroczenia granic dopuszczalnej pomocy.
2. Złożenia w dniu podpisania umowy dodatkowego oświadczenia o uzyskanej pomocy de minimis, jeżeli w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia podpisania umowy z Powiatowym Urzędem Pracy w Gostyniu otrzymam taką pomoc.
3. Niezwłocznego poinformowania Powiatowego Urzędu Pracy o wszelkich zmianach danych we wniosku oraz załącznikach.

W przypadku zawarcia umowy wyrażam zgodę na podanie do publicznej wiadomości tego faktu zgodnie z wymaganą procedurą art. 59b Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu.

Przyjmuję do wiadomości, że:

1. **Wnioski niekompletne nie będą rozpatrywane.** Pracodawca/przedsiębiorca zobowiązany jest do uzupełnienia braków we wniosku terminie 7 dni od dnia wpływu do PUP.
W przypadku nieuzupełnienia wniosków zostanie wycofany z realizacji **bez dodatkowego informowania pracodawcy/przedsiębiorcy.**
2. Umowa pomiędzy Starostą, a pracodawcą lub przedsiębiorcą ubiegającym się o refundację prac interwencyjnych dla osób bezrobotnych zawierana jest niezwłocznie po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku. Niepodpisanie umowy w terminie 1 miesiąca od otrzymania powiadomienia traktowane będzie jako rezygnacja ze środków.
3. Zgodnie z zasadami obowiązującymi w PUP, pomoc nie będzie udzielana na zatrudnienie osoby bezrobotnej, która w okresie ostatnich 2 lat była zatrudniona lub wykonywała inną pracę zarobkową „oskładkowaną” u tego pracodawcy lub przedsiębiorcy przez okres dłuższy niż 3 miesiące lub pracowała w firmie powiązanej osobowo lub kapitałowo z wnioskodawcą lub z członkami najbliższej rodziny.
4. Refundacja będzie udzielona w pierwszej kolejności pracodawcy lub przedsiębiorcy, **który ma siedzibę i miejsce wykonywania pracy przez bezrobotnego na terenie powiatu gostyńskiego.**
5. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Powiatowy Urząd Pracy w Gostyniu w celach związanych ze złożonym wnioskiem o zorganizowanie prac interwencyjnych dla osób bezrobotnych zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a, e Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) **RODO**.

....., *dnia*

podpis i pieczęćka wnioskodawcy

ZAŁĄCZNIKI:

1. Uwierzytelniona kserokopia dokumentu poświadczającego formę organizacyjno–prawną pracodawcy lub przedsiębiorcy np. KRS (okres ważności 3 miesiące), wydruk z CEIDG.
2. Pełnomocnictwo osób działających w imieniu pracodawcy lub przedsiębiorcy, jeżeli nie wynika to bezpośrednio z dokumentów. Pełnomocnictwo powinno być sporządzone w formie pisemnej z notarialnie poświadczonym podpisem.
3. W przypadku, gdy pracodawcą jest spółka cywilna należy do wniosku dołączyć kserokopię umowy spółki.

POWIATOWY URZĄD PRACY W GOSTYNIU

4. W przypadku gdy miejsce wykonywania pracy jest inne niż wynika to z dokumentacji wnioskodawcy (np. z KRS-u) należy dołączyć do wniosku dokument potwierdzający prawo do lokalu, budynku lub nieruchomości (np. aktualny odpis z księgi wieczystej, umowa najmu).

W przypadku gdy wnioskodawca jest beneficjentem pomocy publicznej dołącza dodatkowo:

5. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*.
6. Kserokopie wszystkich zaświadczeń o udzielonej pomocy *de minimis* (potwierdzone za zgodność z oryginałem), jakie otrzymał wnioskodawca w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat albo oświadczenie o wielkości pomocy *de minimis* otrzymanej w tym okresie.