

.....  
(pieczęć firmowa Wnioskodawcy)

.....  
(miejscowość, data)

**Powiatowy Urząd Pracy  
w Tarnobrzegu**

**Wniosek o organizację  
prac społecznie użytecznych**

na zasadach określonych w art. 2 ust. 1 pkt 23a, art. 73a ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity: Dz. U. z 2019r., poz. 1482 z późn. zm.) oraz rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 grudnia 2017r. w sprawie organizowania prac społecznie użytecznych (Dz. U. z 2017r. poz. 2447).

**Dane dotyczące Wnioskodawcy**

1. Pełna nazwa adres siedziby i miejsce prowadzenia działalności Wnioskodawcy .....

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

2. Nr telefonu: .....

3. Nr faksu: ..... e-mail: .....

4. NIP:..... REGON:..... PKD:.....

5. Osoba(y) upoważniona(e) do reprezentowania Wnioskodawcy:

.....  
imię i nazwisko

.....  
imię i nazwisko

.....  
zajmowane stanowisko

.....  
zajmowane stanowisko

6. Osoba uprawniona do udzielania informacji w sprawie wniosku:

.....  
imię i nazwisko

Nr telefonu: .....

.....  
zajmowane stanowisko

7. Liczba zatrudnionych pracowników: .....

8. Nazwa banku i numer konta: .....

.....

## Informacje dotyczące organizowanych stanowisk

9. Liczba osób uprawnionych, które zostaną skierowane w okresie objętym porozumieniem do wykonywania prac społecznie użytecznych .....osób.

10. Liczba osób uprawnionych przewidziana do wykonywania prac społecznie użytecznych na poszczególnych stanowiskach:

Liczba osób	Kod zawodu	Stanowisko	Wymagane kwalifikacje, doświadczenie, umiejętności i uprawnienia zawodowe

11. Kwota świadczeń pieniężnych przewidziana do wypłaty osobie uprawnionej za wykonywanie prac społecznie użytecznych za jedną godzinę: ..... zł.

12. Wnioskowana wysokość refundacji za jedną godzinę wykonywania prac społecznie użytecznych: .....zł.

13. Harmonogram wykonywania prac społecznie użytecznych (zał. Nr. 1 do wniosku)

14. Podmioty, w których organizowane są prace społecznie użyteczne:

- a) .....  
(nazwa podmiotu, siedziba i adres korespondencyjny, osoba wskazana do kontaktu, nr tel.)
- b) .....  
(nazwa podmiotu, siedziba i adres korespondencyjny, osoba wskazana do kontaktu, nr tel.)
- c) .....  
(nazwa podmiotu, siedziba i adres korespondencyjny, osoba wskazana do kontaktu, nr tel.)
- d) .....  
(nazwa podmiotu, siedziba i adres korespondencyjny, osoba wskazana do kontaktu, nr tel.)

14. Bezpośrednio po zakończeniu prac społecznie użytecznych Wnioskodawca zobowiązuje się do dalszego zatrudnienia:

- na podstawie umowy o pracę w wymiarze pełnego etatu na co najmniej 30 dni dla .....osoby/osób,
- na podstawie umowy o pracę w wymiarze co najmniej ½ etatu na co najmniej 90 dni dla .....osoby/osób,
- na podstawie umowy zlecenia z miesięcznym wynagrodzeniem brutto w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę na co najmniej 30 dni dla .....osoby/osób.

## Oświadczenie Wnioskodawcy

1. **Zalegam / nie zalegam<sup>1</sup>** na dzień złożenia wniosku z wypłacaniem w terminie wynagrodzeń pracownikom, należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenia zdrowotne, Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz innych danin publicznych.
2. W okresie do 365 dni przed dniem złożenia wniosku **zostałem / nie zostałem<sup>1</sup>** skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie praw pracowniczych, jak również **jestem / nie jestem<sup>1</sup>** objęty postępowaniem wyjaśniającym w tej sprawie.
3. Zobowiązuję się do niezwłocznego powiadomienia Urzędu jeżeli w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia podpisania umowy z Powiatowym Urzędem Pracy w Tarnobrzegu zmianie ulegnie stan prawny lub faktyczny wskazany w dniu złożenia wniosku.
4. Skierowani bezrobotni otrzymają wszelkie uprawnienia wynikające z przepisów prawa pracy, tytułu ubezpieczeń społecznych i innych norm wewnątrzzakładowych, przysługujące innym pracownikom zatrudnionym u pracodawcy na równoważnych stanowiskach.

Oświadczam jednocześnie, że:

**Wyrażam / nie wyrażam<sup>1</sup>** zgodę/y na przesyłanie informacji drogą elektroniczną (w tym e-mail, sms), m.in. o realizowanych programach, terminach naboru wniosków dotyczących realizacji aktywnych form przeciwdziałania bezrobociu oraz o innych oferowanych usługach Urzędu skierowanych do pracodawców lub przedsiębiorców.

**Przyjmuję do wiadomości**, że Dyrektorowi Powiatowego Urzędu Pracy w Tarnobrzegu (lub upoważnionemu przez niego pracownikowi) przysługuje prawo do kontroli wiarygodności danych zawartych we wniosku, a w przypadku podania nieprawdziwych informacji Dyrektorowi Powiatowego Urzędu Pracy w Tarnobrzegu służy prawo odmowy udzielenia pomocy.

W szczególności zobowiązuję się do przedłożenia niezbędnych dokumentów oraz umożliwienia przeprowadzenia kontroli w miejscu prowadzonej działalności.

Świadomy(a) odpowiedzialności karnej za składanie nieprawdziwych danych oświadczam, że wszelkie informacje podane w niniejszym wniosku, złożone oświadczenia oraz przedłożone jako załączniki dokumenty są prawdziwe i zgodne ze stanem faktycznym na dzień złożenia wniosku.

Wiarygodność informacji podanych we wniosku i załączonych do niego dokumentach potwierdzam(my) własnoręcznym(mi) podpisem(mi).

.....  
(Główny Księgowy, pieczęć i podpis)

.....  
(Podpis i pieczęć imienna wnioskodawcy)

### Klauzula informacyjna.

Zgodnie z art. 12, 13 i 14 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 zwanego dalej Rozporządzeniem, informuję, iż :

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Tarnobrzegu z siedzibą ul. 1 Maja 3, 39-400 Tarnobrzeg reprezentowany przez Dyrektora Urzędu.
2. Może Pani/Pan skontaktować się z inspektorem ochrony danych poprzez e-mail [iod@puptarnobrzeg.idsl.pl](mailto:iod@puptarnobrzeg.idsl.pl) lub pisemnie - na adres Administratora.

---

<sup>1,1</sup> niepotrzebne skreślić

3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji zadań ustawowych, określonych w przepisach z zakresu ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r. poz. 1482 z późn. zmianami), ustaw nakładających inne zadania, obowiązki i prawa, przepisów wykonawczych do tych ustaw lub w celu zawarcia i wykonania umowy.
4. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą upoważnieni pracownicy, podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie umów powierzenia przetwarzania danych, w szczególności Sygnity S.A w Warszawie, podmioty i instytucje współpracujące z Administratorem w związku z realizacją zadań i form pomocy na podstawie ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz aktów wykonawczych do tej ustawy oraz inne podmioty na podstawie przepisów prawa.
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
6. Pani/Pana dane będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów, określonych w pkt. 3, jednak nie krócej niż do momentu wygaśnięcia obowiązku przechowywania wynikającego z przepisów prawa.
7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo do ich sprostowania. Ma Pani/Pan również prawo do usunięcia danych, do ich przenoszenia oraz prawo wniesienia sprzeciwu (jeżeli podstawą do ich przetwarzania nie jest obowiązek prawny), prawo do ograniczenia przetwarzania, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody) bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
8. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych dotyczących Pani/Pana narusza przepisy Rozporządzenia.
9. Pani/Pana dane nie będą poddane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
10. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, jednak niezbędne w zakresie określonym przepisami prawa lub dla celu zawarcia i wykonania umowy. Niepodanie danych osobowych będzie skutkowało pozostawieniem sprawy bez rozpatrzenia.

## HARMONOGRAM WYKONYWANIA PRAC SPOŁECZNIE UŻYTECZNYCH

Lp	Miesiąc	Liczba osób	Liczba godzin wykonywania prac w miesiącu		Miejsce wykonywania prac	Rodzaj wykonywanych prac	Podmiot, u którego będą organizowane prace
			Przez 1 osobę bezrobotną	ogółem			
1	2	3	4	5 = 3 x 4	6	7	8
RAZEM							

.....  
(Podpis i pieczęć wnioskodawcy)