

.....  
(miejscowość i data).....  
(pieczęć firmowa Wnioskodawcy)**Powiatowy Urząd Pracy  
w Tarnobrzegu****Wniosek o organizowanie prac interwencyjnych**

na zasadach określonych w art. 135 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz.U. z 2025 poz.620), ustawie z dnia 30 kwietnia 2004r.o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2025r., poz.468), rozporządzeniu Komisji (UE) Nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15..12.2023r.), rozporządzeniu Komisji (UE) Nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. 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 24.12.2013r, str. 9, ze zm.), rozporządzeniu Komisji (UE) Nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014r. 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 28.06.2014r.) dla:

- ☐ Pracodawcy będziego beneficjentem pomocy publicznej w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2025r., poz. 468).
- ☐ Pracodawcy nie będziego beneficjentem pomocy publicznej w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2025r., poz. 468).
- (właściwe zaznaczyć - x)

**Dane dotyczące Wnioskodawcy**

1. Pełna nazwa i adres siedziby Wnioskodawcy:

.....  
.....

2. Miejsce prowadzenia działalności (jeżeli jest inne niż adres siedziby): .....

.....

3. Adres do korespondencji (jeżeli jest inny niż adres siedziby): .....

.....

4. Nr tel./faksu: ..... e-mail:.....

5. Adres doręczeń elektronicznych: posiadam/nie posiadam<sup>1</sup>

6. Osoba/y upoważniona/e do reprezentowania Wnioskodawcy:

.....  
(imię i nazwisko).....  
(zajmowane stanowisko).....  
(imię i nazwisko).....  
(zajmowane stanowisko)

7. Osoba uprawniona do udzielania informacji w sprawie wniosku: .....  
 ..... Nr. Tel. ....  
 (imię i nazwisko/stanowisko)
8. NIP: ..... REGON: ..... PKD: .....
9. Forma organizacyjno – prawna prowadzonej działalności: .....  
 .....
10. Przedmiot prowadzonej działalności: .....  
 .....
11. Nazwa banku i nr rachunku: .....
12. Termin wypłaty wynagrodzeń: .....  
 oraz termin zapłaty obowiązkowych składek ZUS od wypłaconych wynagrodzeń: .....  
 .....
13. Stopa procentowa ubezpieczenia wypadkowego wynosi: .....%.
14. Liczba zatrudnionych pracowników w dniu złożenia wniosku wynosi: .....

**Dane dotyczące organizacji planowanych prac interwencyjnych**

15. Liczba osób przewidzianych do zatrudnienia w ramach prac interwencyjnych na podstawie niniejszego wniosku ..... osoba/osób.
16. Liczba osób przewidzianych do zatrudnienia na poszczególnych stanowiskach w pełnym wymiarze czasu pracy :

| Kod zawodu | Liczba osób | Stanowisko | Praca w godz. (od - do) | Planowania data zatrudnienia (od dnia) | Okres trwania prac interwencyjnych (od 3 do 12 m-cy) |
|------------|-------------|------------|-------------------------|--|--|
|            |             |            |                         |  |  |
|            |             |            |                         |  |  |
|            |             |            |                         |  |  |
|            |             |            |                         |  |  |

17. Niezbędne lub pożądane kwalifikacje, wykształcenie, doświadczenie, umiejętności i uprawnienia zawodowe wnioskowanych osób :.....  
 .....  
 .....  
 .....

18. Rodzaj prac, które mają być wykonywane przez wnioskowane osoby: .....

.....  
.....

19. Miejsce wykonywania prac interwencyjnych: .....

.....  
.....

20. Wysokość proponowanego wynagrodzenia dla skierowanych osób (kwota brutto):..... zł

21. Wnioskowana wysokość refundowanych kosztów poniesionych na wynagrodzenia, nagrody i składki na ubezpieczenia społeczne z tytułu zatrudnienia skierowanego bezrobotnego: ..... zł \*

\* maksymalna kwota refundacji kosztów wynagrodzenia, nagród oraz składek na ubezpieczenia społecznie nie może przekroczyć kwoty minimalnego wynagrodzenia za pracę miesięcznie za każdego bezrobotnego.

22. Po zakończeniu okresu refundacji w ramach prac interwencyjnych Wnioskodawca **zobowiązuje się do utrzymania w zatrudnieniu wnioskowanej liczby osób przez połowę okresu przysługiwania refundacji.**

23. Bezpośrednio po upływie ustawowo wymaganego okresu zatrudnienia, o którym mowa w pkt 22 Wnioskodawca gwarantuje dalsze zatrudnienie skierowanej/yh osoby/osób przez nieprzerwany okres co najmniej 90 dni na podstawie umowy o pracę w wymiarze pełnego etatu lub umowy zlecenia z miesięcznym wynagrodzeniem brutto w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę.

☐ Tak

☐ Nie

Wiarygodność informacji podanych we wniosku i w załączonych do niego dokumentach potwierdzam własnoręcznym podpisem.

.....  
Miejscowość i data

.....  
Pieczęć i podpis Wnioskodawcy/Osoby  
upoważnionej/Właściciela/Wspólnika

**Świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, oświadczam że:**

1. Dane zawarte we wniosku **są zgodne** ze stanem faktycznym i prawnym.
2. **Zalegam/nie zalegam**<sup>1</sup> na dzień złożenia wniosku z wypłacaniem w terminie wynagrodzeń pracownikom, opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenia zdrowotne, Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Fundusz Solidarnościowy i Fundusz Emerytur Pomostowych oraz Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.
3. **Zalegam/nie zalegam**<sup>1</sup> z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne rolników lub na ubezpieczenie zdrowotne.
4. **Posiadam/nie posiadam**<sup>1</sup> zaległości podatkowe(ych) w Krajowej Administracji Skarbowej.
5. **Zalegam/nie zalegam**<sup>1</sup> z opłacaniem innych danin publicznych.
6. W okresie do 365 dni przed dniem złożenia wniosku **zostałem/nie zostałem**<sup>1</sup> prawomocnie ukarany za wykroczenie lub prawomocnie skazany za przestępstwo przeciwko przepisom prawa pracy albo **jestem/nie jestem**<sup>1</sup> objęty postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy.
7. **Toczy się/nie toczy się**<sup>1</sup> w stosunku do mnie postępowanie upadłościowe, ani likwidacyjne i **został/nie został**<sup>1</sup> zgłoszony wniosek o upadłość ani likwidację.
8. **Otrzymałem/nie otrzymałem**<sup>1</sup> pomoc z innych środków publicznych, udzieloną w odniesieniu do tych samych kosztów o które wnioskuję.
9. W okresie 12 miesięcy przed datą złożenia wniosku **byłem/nie byłem**<sup>1</sup> Organizatorem stażu i **przerwałem/nie przerwałem**<sup>1</sup> realizację stażu bez uzasadnionej przyczyny lub staż **został/nie został**<sup>1</sup> przerwany przez starostę z powodu nierealizowania przez organizatora programu stażu lub niedotrzymania warunków jego odbywania.  
Jeżeli tak, to w którym Urzędzie Pracy .....
10. 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.
11. Skierowane osoby otrzymają wszelkie uprawnienia wynikające z przepisów prawa pracy, tytułu ubezpieczeń społecznych i innych norm wewnątrzzakładowych, przysługujące innym pracownikom zatrudnionym u pracodawcy na równoważnych stanowiskach.
12. **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.
13. **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.

.....  
Miejscowość i data

.....  
Pieczęć i podpis Wnioskodawcy/Osoby  
upoważnionej/Właściciela/Wspólnika

<sup>1</sup> niepotrzebne skreślić

**Załączniki :**

1. Kserokopia dokumentu potwierdzającego utworzenie jednostki np.: akt założycielski, uchwała o utworzeniu, statut (nie dotyczy podmiotów posiadających wpis w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej - CEIDG oraz Krajowym Rejestrze Sądowym),
2. Kserokopia umowy spółki cywilnej,
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających upoważnienie do reprezentacji Wnioskodawcy oraz składania oświadczeń woli w jego imieniu np. pełnomocnictwo, powołanie, mianowanie (jeżeli nie wynika z dokumentu potwierdzającego formę prawną istnienia Wnioskodawcy),
4. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* stanowiący załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24.10.2014r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* (Dz. U. z 2024 r. poz. 40),
5. Formularz informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc *de minimis* stanowiący załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010r. 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).
6. Oświadczenie Wnioskodawcy o otrzymanej / nieotrzymanej pomocy *de minimis*, pomocy *de minimis* w rolnictwie lub pomocy *de minimis* w rybołówstwie
7. Oświadczenie podmiotu ubiegającego się o wsparcie w związku z weryfikacją wystąpienia okoliczności i podstaw do zakazu udostępnienia funduszy, środków finansowych lub zasobów gospodarczych oraz udzielenia wsparcia w związku z agresją Rosji wobec Ukrainy.
8. Oświadczenie osoby/osób reprezentującej(ych) Wnioskodawcę/zarządzającą(ych) Wnioskodawcą (należy wypełnić odrębnie przez wszystkie osoby uprawnione do reprezentacji lub zarządzania)

**Kserokopie przedkładanych dokumentów winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem.**

**Klauzula informacyjna**  
**dotycząca przetwarzania przez Powiatowy Urząd Pracy w Tarnobrzegu**  
**danych osobowych w trakcie realizacji wniosku i umowy o zorganizowanie prac interwencyjnych**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 w Tarnobrzegu przy ul. 1 Maja 3. Może się Pani/Pan kontaktować z nim w następujący sposób - listownie na adres: ul. 1 Maja 3, 39-400 Tarnobrzeg, elektronicznie za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej na adres: /PUP\_TBG/SkrytkaESP lub e-doręczeń na adres: [AE:PL-27291-44497-GWJSC-18](mailto:AE:PL-27291-44497-GWJSC-18).
2. W sprawach związanych z przetwarzaniem Pani/Pana danych przez Administratora można kontaktować się z wykorzystaniem powyższych danych lub z wyznaczonym *inspektorem ochrony danych* na adres e-mail: [iod@puptarnobrzeg.idsl.pl](mailto:iod@puptarnobrzeg.idsl.pl).
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji zadania publicznego oraz wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Powiatowym Urzędzie Pracy w Tarnobrzegu, tj. realizacji wniosku i umowy o zorganizowanie prac interwencyjnych, wypłaty refundacji części kosztów poniesionych na wynagrodzenia oraz składki na ubezpieczenia społeczne, a także monitoringu zatrudnienia w ramach ww. umowy. Podstawę prawną przetwarzania danych osobowych stanowią:
  - art. 6 ust. 1 lit. b, c, e oraz art. 9 ust. 2 lit. b i g RODO 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);
  - ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1781);
  - ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz.U. z 2025 r. poz. 620);
  - ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 164 z późn. zm.);
  - inne akty prawne nakładające zadania, obowiązki i prawa oraz przepisy wykonawcze do tych aktów.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być podmioty, które uprawnione są do ich otrzymywania na mocy przepisów prawa. Ponadto Pani/Pana dane mogą być udostępnione firmą zapewniającym wsparcie informatyczne, operatorom pocztowym, firmie, z którą PUP w Tarnobrzegu zawarł umowę na świadczenie usług w zakresie niszczenia dokumentów.
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
6. Pani/Pana dane będą przechowywane przez okres oznaczony kategorią archiwalną wskazaną w Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt Powiatowego Urzędu Pracy w Tarnobrzegu. Dane przechowywane będą 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) a także prawo do ograniczenia przetwarzania, przy czym przepisy odrębne mogą wyłączyć możliwość skorzystania z tego prawa.
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 obowiązkiem wynikającym z aktów prawnych wskazanych w pkt 3, w związku z czym jest Pani/Pan zobowiązana/y do ich podania. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości rozpatrzenia wniosku oraz zawarcia umowy w zakresie zorganizowania prac interwencyjnych.