



Miejsce na adnotację PUP:

**Powiatowy Urząd Pracy
w Puławach**



(pieczęć wnioskodawcy lub jej odwzorowanie)

(miejscowość)

(data)

WNIOSEK O ZORGANIZOWANIE PRAC INTERWENCYJNYCH

Cel złożenia formularza:

☐

złożenie wniosku

☐

korekta wniosku

PODSTAWA PRAWNA:

1. ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia, zwana dalej „ustawą”;
2. ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
3. rozporządzeniu 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* (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023);
4. rozporządzeniu 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. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 9, z późn. zm.);
5. rozporządzeniu 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 (Dz. Urz. UE L 190 z 28.06.2014, str. 45, z późn. zm.)

POUCZENIE:

1. Wniosek należy wypełnić czytelnie, trwałym środkiem pisarskim, udzielając odpowiedzi na każdy punkt, poprzez wpisanie wymaganych treści w poszczególne pola formularza lub zaznaczenie właściwego pola znakiem „X” lub skreślenie treści nie dotyczących wnioskodawcy.
2. Wszystkie pozycje we wniosku muszą zostać wypełnione. W przypadku gdy informacje zawarte w danym punkcie nie dotyczą wnioskodawcy należy wpisać „nie dotyczy”, „brak” lub „nie posiadam”.
3. Każdą poprawkę należy nanieść poprzez skreślenie błędnej treści, zapisanie poprawnej treści obok skreślenia, zaparafowanie i podanie daty dokonania zmiany.
4. Wniosek należy zaparafować na każdej stronie oraz podpisać w miejscu do tego wyznaczonym.
5. Do wniosku należy dołączyć wszystkie wymagane dokumenty oraz załączniki wymienione w części VI wniosku. Formularze stanowiące załączniki nr 1-4 należy wypełnić czytelnie, udzielając odpowiedzi na każdy punkt, zaparafować na każdej stronie oraz podpisać w miejscu do tego wyznaczonym. Kopie dokumentów muszą zostać poświadczone przez wnioskodawcę poprzez umieszczenie klauzuli „za zgodność z oryginałem” wraz z podpisem wnioskodawcy oraz datą potwierdzenia, na każdej stronie kopii dokumentu.
6. Wniosek i załączniki należy sporządzić na obowiązujących formularzach. Nie dopuszcza się modyfikacji udostępnionych formularzy w zakresie ich struktury i treści.
7. Dokumenty elektroniczne oraz elektroniczne kopie dokumentów (skany, zdjęcia) muszą zostać opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym wnioskodawcy.
8. Nie dopuszcza się stosowania faksymile (tj. pieczęci zastępującej odręczny podpis osoby) w celu podpisania wniosku i jego załączników.

9. Złożony wniosek wraz z załączonymi dokumentami nie podlega zwrotowi.
10. Złożenie wniosku nie gwarantuje udzielenia formy pomocy.
11. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku nie przysługuje odwołanie.
12. Rozpatrzeniu będzie podlegał wniosek kompletny i prawidłowo sporządzony.
13. Zatrudnienie osoby w ramach prac interwencyjnych następuje po podpisaniu umowy w sprawie organizowania i finansowania prac interwencyjnych i wydaniu skierowania do pracy.

I. ZAKRES WNIOSKU

- 1) Na zasadach określonych w art. 135 oraz 137-139 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia wnosząc o zorganizowanie prac interwencyjnych.
- 2) Jednocześnie wnosząc o udzielenie¹:
 - a) ☐ pomocy *de minimis*, dla której zastosowanie ma rozporządzenie 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* (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023)
 - b) ☐ pomocy *de minimis*, dla której zastosowanie ma 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. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 9, z późn. zm.)
 - c) ☐ pomocy *de minimis*, dla której zastosowanie ma rozporządzenie 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 (Dz. Urz. UE L 190 z 28.06.2014, str. 45, z późn. zm.)
 - d) ☐ wsparcia finansowego z Funduszu Pracy niestanowiącego pomocy *de minimis*, o której mowa powyżej.

II. DANE DOTYCZĄCE WNIOSKODAWCY

- 1) Nazwa wnioskodawcy lub imię i nazwisko w przypadku osoby fizycznej²:

- 2) Adres zamieszkania² w przypadku osoby fizycznej:

- 3) Numer PESEL³ w przypadku osoby fizycznej:

- 4) Adres siedziby:

- 5) Miejsce prowadzenia działalności:

- 6) Adres do doręczeń:

¹ Pomoc *de minimis* może zostać udzielona podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą w rozumieniu przepisów wspólnotowych tj. działalność polegającą na oferowaniu towarów i usług na rynku, która odnosi się do wszystkich podmiotów prowadzących działalność gospodarczą bez względu na formę prawną i sposób finansowania, niezależnie od faktu, czy przepisy krajowe przyznają danemu podmiotowi status przedsiębiorcy oraz bez względu na fakt, czy jest to podmiot nastawiony na zysk czy działający na zasadzie *non profit*.

² W przypadku spółki cywilnej należy podać dane dotyczące wszystkich współników tej spółki.

³ W przypadku braku numeru PESEL należy podać rodzaj, serię i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość.

7) Adres do doręczeń elektronicznych⁴:

--

8) Nr telefonu:

--

9) Nr faxu:

--

10) E-mail:

--

11) NIP:

--

12) REGON:

--

13) Forma organizacyjno-prawna prowadzonej działalności⁵:

--

14) Rodzaj prowadzonej działalności (*branża, opis, PKD*)

--

15) Liczba pracowników zatrudnionych u wnioskodawcy w dniu złożenia wniosku:

--

III. DANE WYMAGANE DO ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ORGANIZOWANIA I FINANSOWANIA PRAC INTERWENCYJNYCH

1) Dane osób upoważnionych do reprezentowania wnioskodawcy⁶ (*upoważnienie musi wynikać z dokumentów rejestrowych podmiotu lub stosownych pełnomocnictw*)

imię i nazwisko:

--

pełniona funkcja:

--

imię i nazwisko:

--

pełniona funkcja:

--

imię i nazwisko:

--

pełniona funkcja:

--

2) Dane osoby, z którą można kontaktować się w sprawie wniosku

imię i nazwisko:

--

nr telefonu:

--

3) Łączna liczba bezrobotnych proponowanych do zatrudnienia w ramach prac interwencyjnych:

--

⁴ O ile wnioskodawca ten adres posiada.

⁵ Należy podać podstawową i szczególną formę prawną – zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 30 listopada 2015 r. w sprawie sposobu i metodologii prowadzenia i aktualizacji krajowego rejestru urzędowego podmiotów gospodarki narodowej, wzorów wniosków, ankiet i zaświadczeń (Dz. U. z 2015 poz. 2009, z późn. zm.).

⁶ W przypadku większej niż 3 liczby osób uprawnionych należy złożyć odrębne oświadczenie.

IV. DANE DOTYCZĄCE PLANOWANEGO ZATRUDNIENIA OSÓB BEZROBOTNYCH

(należy wypełnić oddzielnie dla każdego stanowiska pracy)

- 1) Nazwa stanowiska pracy:
- 2) Kod zawodu zgodnie ze klasyfikacją zawodów i specjalności¹:

- 3) Rodzaj pracy (opis zadań jakie będą wykonywane na stanowisku pracy przez skierowanego bezrobotnego):

- 4) Liczba miejsc pracy: w tym: dla osób niepełnosprawnych:

- 5) Wymagania dotyczące kandydata (niezbędne lub pożądane):

- a) poziom wykształcenia:

- b) kwalifikacje:

- c) umiejętności:

- d) uprawnienia:

- e) doświadczenie zawodowe:

- f) znajomość języków obcych z określeniem poziomu ich znajomości:

- 6) Rodzaj umowy: ☒ umowa o pracę na czas określony

- 7) Wymiar czasu pracy: ☒ pełny wymiar czasu pracy

- 8) Miejsce świadczenia pracy (adres):

- 9) Godziny pracy (od-do):

- 10) Zmianowość: ☐ jedna zmiana
☐ dwie zmiany

- ☐ trzy zmiany
☐ ruch ciągły

¹ Klasyfikacja zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy została określona w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 października 2025 r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy. Materiały dotyczące ww. klasyfikacji można znaleźć na stronie:

<https://psz.praca.gov.pl/rynek-pracy/bazy-danych/klasyfikacja-zawodow-i-specjalnosci>.

11) Proponowany okres zatrudnienia w ramach prac interwencyjnych (należy podać liczbę miesięcy okresu refundacji i okresu wymaganego zatrudnienia po refundacji)²:

okres refundacji:

okres wymaganego

zatrudnienia po refundacji:

12) Deklaracja dalszego zatrudnienia po zakończeniu okresu prac interwencyjnych³:

- ☐ umowa o pracę co najmniej w połowie pełnego wymiaru czasu pracy na okres co najmniej 90 dni
- ☐ umowa zlecenie na okres co najmniej 90 dni z wynagrodzeniem miesięcznym brutto nie niższym niż połowa minimalnego wynagrodzenia
- ☐ brak deklaracji dalszego zatrudnienia po zakończeniu prac interwencyjnych

13) Wysokość proponowanego wynagrodzenia miesięcznie:

brutto:

składki społeczne:

razem:

14) Wnioskowana wysokość refundowanych kosztów poniesionych na wynagrodzenia:

brutto:

składki społeczne:

razem:

15) Stopa procentowa składki na ubezpieczenie wypadkowe:

16) Termin wypłaty wynagrodzeń:

- ☐ do ostatniego dnia miesiąca
- ☐ do 10 dnia następnego miesiąca

Oświadczam, że dane zawarte w niniejszym wniosku są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym.

(podpis i pieczęć osoby reprezentującej
wnioskodawcę lub zarządzającej nim)

Decyzja Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Puławach w sprawie wniosku o zorganizowanie prac interwencyjnych:

.....
data i podpis Dyrektora

² Pracodawca stosownie do zawartej umowy, zatrudnia skierowanego bezrobotnego w ramach prac interwencyjnych przez okres refundacji wynagrodzeń i składek na ubezpieczenia społeczne oraz przez połowę okresu przysługiwania refundacji po zakończeniu okresu tej refundacji.

³ W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej wnioskodawca w umowie w sprawie organizowania i finansowania prac interwencyjnych zostanie zobowiązany do zatrudnienia skierowanego bezrobotnego przez okres wymaganego zatrudnienia w ramach prac interwencyjnych (art. 135 ust. 4 ustawy) oraz kolejnych 3 miesięcy (minimum 90 dni) w celu realizacji efektywności zatrudnieniowej (art. 2 pkt 48 ustawy).

V. WYMAGANE ZAŁĄCZNIKI

1. Kopia umowy spółki cywilnej – w przypadku wnioskodawcy działającego w formie spółki cywilnej.
2. Kopia statutu wnioskodawcy – w przypadku gdy odrębne przepisy wymagają działania wnioskodawcy na podstawie ww. dokumentu.
3. Pełnomocnictwo do reprezentowania wnioskodawcy oraz do składania oświadczeń woli w jego imieniu. Pełnomocnictwo nie jest wymagane jeżeli osoba podpisująca wniosek i umowę jest upoważniona z imienia i nazwiska do reprezentowania wnioskodawcy w odnośnym dokumencie rejestrowym.
4. W przypadku gdy adres miejsca świadczenia pracy nie widnieje w dokumencie stanowiącym podstawę prawną funkcjonowania wnioskodawcy – dokument potwierdzający formę prawną użytkowania tego lokalu.
5. Zaświadczenie o niezaleganiu w podatkach.
6. Oświadczenie wnioskodawcy – na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do wniosku.
7. Oświadczenia wszystkich osób reprezentujących wnioskodawcę i wszystkich osób zarządzających wnioskodawcą o nieskazaniu za przestępstwa – na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do wniosku.
8. W przypadku wnioskodawcy wnoszącego o pomoc *de minimis*, dla której zastosowanie ma rozporządzenie 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* (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023):
 - 1) informacje przedstawiane przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* – na formularzu stanowiącym załącznik nr 3a do wniosku oraz
 - 2) oświadczenie o zakresie wnioskowanej pomocy *de minimis* – na formularzu stanowiącym załącznik nr 4a do wniosku (część I) oraz
 - 3) wszystkie zaświadczenia o pomocy *de minimis* oraz pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie otrzymanej w okresie minionych trzech lat albo oświadczenie o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie – na formularzu stanowiącym załącznik nr 4a do wniosku (część II).
9. W przypadku wnioskodawcy wnoszącego o pomoc *de minimis* w rolnictwie, dla której zastosowanie ma 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. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 9, z późn. zm.):
 - 1) informacje przedstawiane przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie – na formularzu stanowiącym załącznik nr 3b do wniosku oraz
 - 2) oświadczenie o zakresie wnioskowanej pomocy *de minimis* – na formularzu stanowiącym załącznik nr 4b do wniosku (część I), oraz
 - 3) wszystkie zaświadczenia o pomocy *de minimis* oraz pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie otrzymanej w okresie minionych trzech lat albo oświadczenie o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie – na formularzu stanowiącym załącznik nr 4b do wniosku (część II), oraz
 - 4) informacje dotyczące sposobu prowadzenia rozdzielenia rachunkowej działalności w sektorach: rolnictwa i pozostałego rodzaju prowadzonej działalności gospodarczej.
10. W przypadku wnioskodawcy wnoszącego o pomoc *de minimis* w rybołówstwie, dla której zastosowanie ma rozporządzenie 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 (Dz. Urz. UE L 190 z 28.06.2014, str. 45, z późn. zm.):
 - 1) informacje przedstawiane przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie – na formularzu stanowiącym załącznik nr 3b do wniosku oraz
 - 2) oświadczenie o zakresie wnioskowanej pomocy *de minimis* – na formularzu stanowiącym załącznik nr 4c do wniosku (część I), oraz
 - 3) wszystkie zaświadczenia o pomocy *de minimis* oraz pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie otrzymanej w bieżącym roku oraz w okresie dwóch poprzedzających go lat podatkowych albo oświadczenie o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie – na formularzu stanowiącym załącznik nr 4c do wniosku (część II), oraz
 - 4) informacje dotyczące sposobu prowadzenia rozdzielenia rachunkowej działalności w sektorach: rolnictwa i pozostałego rodzaju prowadzonej działalności gospodarczej.
11. Klauzula informacyjna dla osoby/ób upoważnionej/ych do reprezentowania podmiotów ubiegających się o pomoc określoną w ustawie lub korzystających z tej pomocy podpisana przez ww. osobę/y.