

.....  
(miejsowość, data)

.....  
( pieczęć firmowa wnioskodawcy )

**POWIATOWY URZĄD PRACY  
W WODZISŁAWIU ŚLĄSKIM**

**WNIOSEK O ORGANIZACJĘ ROBÓT PUBLICZNYCH**

Na zasadach określonych w:

- ustawie z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy ( Dz.U. z 2008r. Nr 69, poz. 415 z późn. zm.) ;
- Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 stycznia 2009 r. w sprawie organizowania prac interwencyjnych i robót publicznych oraz jednorazowej refundacji kosztów z tytułu opłaconych składek na ubezpieczenia społeczne ( Dz.U. z 2009 r. Nr 5 poz. 25 );
- ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej ( Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404 z późn. zm. ) ;
- Rozporządzeniu Komisji (WE) Nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu ( Dz. UE L 214 z 09.08.2008 r.)

wnoszę o zorganizowanie robót publicznych i skierowanie bezrobotnych do ich wykonywania oraz refundację części kosztów poniesionych na wynagrodzenia, nagrody oraz składki na ubezpieczenia społeczne od ustalonej kwoty refundacji.

**I. DANE DOTYCZĄCE ORGANIZATORA ROBÓT PUBLICZNYCH:**

1. Nazwa i adres siedziby: .....
2. Miejsce prowadzenia działalności: .....
3. Tel. \_\_\_\_\_tel. kom. \_\_\_\_\_fax \_\_\_\_\_
4. NIP \_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_, REGON \_\_\_\_\_, PKD \_\_\_\_\_
5. Nazwa banku i nr konta .....
- nr \_\_\_\_\_
6. Forma organizacyjno-prawna prowadzonej działalności.....
7. Forma opodatkowania.....
8. Stopa ubezpieczenia wypadkowego wynosi \_\_\_\_\_%
9. Data rozpoczęcia działalności.....

10. Organizator robót publicznych jest: organem samorządu terytorialnego, organizacją pozarządową statutowo zajmującą się problematyka: ochrony środowiska, kultury, oświaty, kultury fizycznej i turystyki, opieki zdrowotnej, bezrobocia oraz pomocy społecznej, spółką wodną lub ich związkiem / **odpowiednie podkreślić** /.

11. Źródłem finansowania lub dofinansowania prac wykonywanych w ramach robót publicznych są środki pochodzące z samorządu terytorialnego, budżetu państwa, funduszy celowych, organizacji pozarządowych, spółek wodnych i ich związków / **odpowiednie podkreślić** /.

12. Imię i nazwisko, stanowisko służbowe, telefon osoby upoważnionej do współpracy z PUP - .....

## II. DANE DOTYCZĄCE ORGANIZACJI PLANOWANYCH ROBÓT PUBLICZNYCH:

1. Wnioskuje o skierowanie ..... osoby/osób bezrobotnej/-ych do wykonywania robót publicznych zarejestrowanej/-ych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Wodzisławiu Śl.

Lp.	Nazwa zawodu – zgodna z klasyfikacją zawodów	Ilość miejsc pracy	Pożądane lub niezbędne kwalifikacje i inne wymogi	Proponowane wynagrodzenie brutto dla skierowanego/-ych bezrobotnego/-ych

2. Proponowany okres zatrudnienia w ramach robót publicznych .....miesiące, tj. od dnia .....do dnia.....

3. Miejsce świadczenia pracy przez skierowanego/-ych bezrobotnego/-ych

.....

4. Rodzaj wykonywanych prac przy których zatrudnieni będą skierowani

bezrobotni.....

.....

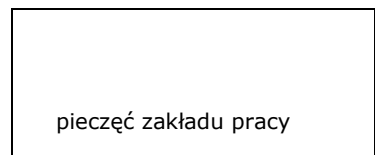
5. Wnioskowana kwota refundacji.....

**III. DANE PRACODAWCY WSKAZANEGO PRZEZ ORGANIZATORA :**

- 1. Nazwa Pracodawcy wskazanego przez Organizatora.....  
.....
- 2. Adres siedziby Pracodawcy .....
- 3. Miejsce prowadzenia działalności.....
- 4. Tel. \_\_\_\_\_tel. kom. \_\_\_\_\_fax \_\_\_\_\_
- 5. NIP \_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_, REGON \_\_\_\_\_, PKD \_\_\_\_\_
- 6. Nazwa banku i nr konta.....  
nr \_\_\_\_\_
- 7. Forma organizacyjno - prawna prowadzonej działalności.....
- 8. Forma opodatkowania.....
- 9. Stopa ubezpieczenia wypadkowego wynosi.....% .
- 10. Nazwisko i telefon osoby wyznaczonej do współpracy z PUP.....

.....  
(główny księgowy, inna osoba prowadząca dokumentację finansową)

.....  
(podpis organizatora)



Załączniki:

- 1. Kserokopia dokumentu poświadczającego formę prawną istnienia firmy.
  - 2. Kserokopia dokumentu REGON.
  - 3. Oświadczenie o nie zaleganiu w opłatach z tytułu składek ZUS.
  - 4. Oświadczenie o nie zaleganiu z opłatami z tytułu zobowiązań podatkowych.
- wszystkie dokumenty składane w kserokopii muszą być potwierdzone „za zgodność z oryginałem”**

**IV. ADNOTACJE URZĘDU :**

Wniosek sprawdzono pod względem formalnym .....  
/data, podpis/

Wniosek sprawdzono pod względem merytorycznym .....  
/data, podpis/

Zatwierdzono do realizacji .....  
/data, podpis/

Inne uwagi pracodawcy/urzędu pracy:  
.....  
.....  
.....