



Powiatowy Urząd Pracy w Mikołowie
ul. Chopina 8
43-170 Łaziska Górne
tel. 32 325 03 84
mikolow.praca.gov.pl
e-mail: kami@praca.gov.pl

..... , dnia.....

.....
Pieczęćka wnioskodawcy

CAZ-RIRZ.610. 2026

Powiatowy Urząd Pracy w Mikołowie
ul. Chopina 8
43-170 Łaziska Górne

W N I O S E K

W SPRAWIE ORGANIZOWANIA PRAC INTERWENCYJNYCH

(wniosek należy wypełnić czytelnie, każdą poprawkę nanieść poprzez skreślenie i zaparafowanie)

zgodnie z art. 135 ustawy z dnia 20.03.2025r o rynku pracy i służbach zatrudnienia
(Dz. U. z 2025r., poz. 620 z późn.zm)

podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 20 marca 2025r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia.. (Dz. U. z 2025r., poz. 620 z późn.zm)
2. Ustawa o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej z dnia 30 kwietnia 2004 r. (Dz. U. z 2025 r. poz. 468)
3. Rozporządzenie 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 15.12.2023),
4. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010r w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis (Dz. U.z 2024r. Nr 40 z późn.zm)

A. INFORMACJE DOTYCZĄCE WNIOSKODAWCY

1.Nazwa wnioskodawcy.....

W przypadku osoby fizycznej i wspólników spółek osobowych:

a) imię i nazwisko:

b) PESEL.....

c) Adres zamieszkania:

.....

2. Adres siedziby.....

3. Adres do doręczeń

5. Miejsce prowadzenia działalności.....

6. Imię i nazwisko osoby upoważnionej do kontaktu z urzędem, służbowy nr tel. i e-mail

.....

7. Oznaczenie formy organizacyjno-prawnej prowadzonej działalności

.....

8. REGON 9. NIP 10. PKD
11. Wysokość stopy procentowej składki na ubezpieczenie wypadkowe
12. Stan zatrudnienia Wnioskodawcy na dzień złożenia wniosku - liczba osób zatrudnionych
w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy
13. Nr rachunku bankowego, na który przekazywana będzie refundacja:
.....
14. Podmiot posiada konto na portalu praca.gov.pl tak nie
15. Podmiot wyraża zgodę na otrzymywanie korespondencji przez portal praca.gov.pl
 tak nie

B. INFORMACJE DOTYCZĄCE DOFINANSOWANIA WYNAGRODZENIA

1. Wnioskowana liczba osób bezrobotnych proponowanych do zatrudnienia.....
2. Proponowany okres zatrudnienia
3. Proponowany termin zatrudnienia osoby bezrobotnej
4. Nazwa stanowiska pracy /nazwa zawodu zgodnie z klasyfikacją zawodów i specjalności /nazwa stanowiska
powinna mieć charakter neutralny pod względem płci i jest stosowana zgodnie z art. 18^{3ca} § 3 Kodeksu Pracy,
zapewniając równe traktowanie kandydatów oraz niedyskryminujący proces rekrutacyjnym
.....5.
- Miejsce wykonywania pracy /dokładny adres/.....
6. Rodzaj prac, które mają być wykonywane przez skierowanych bezrobotnych
(krótka charakterystyka czynności wykonywanych na stanowiskach)
.....
.....
7. System pracy jednozmianowy dwuzmianowy trzyzmianowy ciągły
8. Dni i godziny pracy
9. Niezbędne lub pożądane kwalifikacje zawodowe :
- a. Wykształcenie :
- b. Uprawnienia:.....
- c. Umiejętności:.....
- d. Doświadczenie zawodowe:.....
- e. Znajomość języków obcych z określeniem poziomu ich znajomości:
.....
- f. Inne:.....
10. Wysokość proponowanego wynagrodzenia brutto zł/m-c.
11. Termin wypłaty wynagrodzenia za dany miesiąc
- w ostatnim dniu miesiąca do 10 dnia następnego miesiąca
12. Wnioskowana wysokość refundowanych kosztów.....zł/ m

ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU:

1. Oświadczenia wnioskodawcy - załącznik Nr 1 do wniosku.
2. Oświadczenie osoby reprezentującej podmiot ubiegającej się o przyznanie dofinansowania – załącznik Nr 2 do wniosku.
3. Oświadczenie o wysokości uzyskanej pomocy de minimis (przypadku wniosku składanego przez spółkę cywilną – dodatkowo oświadczenia imienne wszystkich wspólników) - załącznik Nr 3 do wniosku
4. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis - wzór formularza jest dostępny na stronie internetowej: mikolow.praca.gov.pl .
5. Uwierzytelniona kserokopia umowy spółki w przypadku spółek prawa cywilnego – o ile dotyczy
6. Oryginał lub urzędowo poświadczony odpis pełnomocnictwa do reprezentowania wnioskodawcy oraz 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 rejestracyjnym. Do pełnomocnictwa należy dołączyć potwierdzenie wniesienia opłaty skarbowej – o ile dotyczy. Organem podatkowym właściwym w sprawach opłaty skarbowej jest wójt (burmistrz, prezydent miasta).

Wiarygodność informacji podanych we wniosku i w załączonych do niego dokumentach potwierdzam/-my własnoręcznym podpisem. Świadom/-mi odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia oświadczam/-my pod rygorem wypowiedzenia umowy, że informacje zawarte we wniosku i w załączonych do niego dokumentach są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym

.....
Data

.....
Imię i nazwisko

.....
pieczętka i podpis wnioskodawcy lub osoby
upoważnionej do reprezentowania wnioskodawcy)

OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY

Świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, oświadczam w imieniu **własnym lub wnioskodawcy**, którego reprezentuję, że wnioskodawca:

1. **nie zalega/zalega*** w dniu złożenia niniejszego wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Fundusz Solidarnościowy i Fundusz Emerytur Pomostowych, oraz z wpłatami na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;
2. **nie zalega/zalega*** w dniu złożenia wniosku z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenie społeczne rolników lub na ubezpieczenie zdrowotne;
3. **nie zalega/zalega*** w dniu złożenia wniosku z opłacaniem w terminie innych danin publicznych;
4. **nie jest/jest* w trakcie** postępowania upadłościowego w stosunku do firmy i nie wystąpił z wnioskiem o likwidację;
5. przyjmuje do wiadomości, że Powiatowy Urząd Pracy w Mikołowie przed udzieleniem formy pomocy pozyskuje za pośrednictwem systemu teleinformatycznego, o którym mowa w art. 26 ust. 1 pkt 1 i 10 ustawy z 20.03.2025r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia, od:
 - 1) organów Krajowej Administracji Skarbowej - informacje o zaległościach podatkowych;
 - 2) Zakładu Ubezpieczeń Społecznych - informacje o niedopełnieniu przez pracodawcę lub przedsiębiorcę obowiązku opłacania składek na ubezpieczenia społeczne, na ubezpieczenie zdrowotne, na Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Fundusz Solidarnościowy oraz na Fundusz Emerytur Pomostowych, lub niezgłoszeniu do ubezpieczeń społecznych pracowników lub innych osób podlegających obowiązkowi zgłoszenia do ubezpieczeń;
 - 3) z systemu teleinformatycznego Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego – informacje o zaległościach z tytułu niepłacenia składek na ubezpieczenie społeczne rolników lub na ubezpieczenie zdrowotne;
6. W okresie poprzedzającym złożenie niniejszego wniosku **nie uzyskał/ uzyskał*** inną pomoc niż pomoc de minimis (w przypadku uzyskania pomocy proszę o złożenie oświadczenia, iż dana pomoc kumuluje się z wnioskowaną pomocą). W sytuacji korzystania z pomocy publicznej kumulującej się z pomocą de minimis należy dołączyć **formularz informacji o pomocy publicznej dla podmiotów ubiegających się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie**;
7. W okresie 365 dni przed dniem zgłoszenia oferty pracy **nie został/ został*** ukarany lub skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy albo **nie jest/ jest*** objęty postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy.
8. **nie jest wpisany/ jest wpisany *** na listę, o której mowa w art. 2 ust. 1 Ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.
9. **przyjmuje do wiadomości**, że wniosek nie będzie podlegał rozpatrzeniu jeżeli wniosek lub przedłożone w załączeniu dokumenty są niekompletne lub nieprawidłowe i mimo wezwania nie przedłożono poprawnego wniosku lub właściwych dokumentów w terminie wyznaczonym przez Powiatowy Urząd Pracy w Mikołowie;
10. **zobowiązuje się do niezwłocznego złożenia stosownego oświadczenia o uzyskanej pomocy**, jeżeli w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia podpisania umowy z Powiatowym Urzędem Pracy w Mikołowie otrzyma pomoc publiczną lub pomoc de minimis.
11. **zobowiązuje się do niezwłocznego powiadomienia Powiatowego Urzędu Pracy we Mikołowie** jeżeli w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia podpisania umowy w sprawie zatrudnienia w ramach prac interwencyjnych zmianie ulegnie stan prawny lub faktyczny wskazany w dniu złożenia wniosku

12. zobowiązuje się do poinformowania osób, których dane osobowe Powiatowy Urząd Pracy Mikołowie pozyska w sposób pośredni na podstawie art.14 RODO, o zasadach przetwarzania danych osobowych ich dotyczących.
13. W związku z tym wnioskodawca oświadcza, że osoby (np. personel, pracownicy wnioskodawcy) zaangażowane w realizację zadań wynikających z wniosku, zostali poinformowani o zasadach i warunkach przetwarzania przez Powiatowy Urząd Pracy w Mikołowie danych osobowych ich dotyczących oraz przysługujących podmiotom danych prawach – zgodnie z wymogami art.14 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) – RODO.

.....
Data
.....
Imię i nazwisko
.....
pieczętka i podpis wnioskodawcy lub osoby
upoważnionej do reprezentowania wnioskodawcy)

* niewłaściwe skreślić

Oświadczenie wypełniają osoby reprezentujące podmiot ubiegający się o organizowanie prac interwencyjnych lub osoby nim zarządzające (załącznik nr 2 do wniosku).

Oświadczenie osoby reprezentującej/zarządzającej podmiotem ubiegającym się o dofinansowanie

Ja niżej podpisany (a).....
(imię, nazwisko)
reprezentujący podmiot ubiegający się o przyznanie dofinansowania tj

.....
Na podstawie § 138 ust. 3.pkt 1 Ustawy z dnia 20.marca 2025r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia w związku z zamiarem zatrudnieniem skierowanego bezrobotnego **oświadczam że w okresie ostatnich 2 lat byłem/am/ nie byłem/am*** prawomocnie skazany za przestępstwo składania fałszywych zeznań lub oświadczeń, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów lub przeciwko obrotowi gospodarczemu i interesom majątkowym w obrocie cywilnoprawnym, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, na podstawie ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2025 r. poz. 383), przestępstwo skarbowe na podstawie ustawy z dnia 10 września 1999 r. – Kodeks karny skarbowy (Dz. U. z 2024 r. poz. 628, z późn. zm.15) lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.

* niewłaściwe skreślić

.....
Data
.....
Czytelny podpis/pieczęć imienna składającego oświadczenie

Informacja

1. Starosta na podstawie zawartej umowy zwraca pracodawcy, który zatrudnił w ramach prac interwencyjnych w pełnym wymiarze czasu pracy na okres od 3 do 12 miesięcy skierowanych bezrobotnych, część kosztów poniesionych na wynagrodzenia, nagrody oraz składki na ubezpieczenia społeczne skierowanych bezrobotnych w wysokości uprzednio uzgodnionej, nieprzekraczającej jednak kwoty minimalnego wynagrodzenia za pracę za każdego bezrobotnego, obowiązującej w ostatnim dniu zatrudnienia każdego rozliczanego miesiąca.
2. Pracodawca stosownie do zawartej umowy, zatrudnia skierowanego bezrobotnego przez okres refundacji wynagrodzeń i składek na ubezpieczenia społeczne oraz przez połowę okresu przysługiwania refundacji po zakończeniu okresu tej refundacji.
3. Niewywiązanie się z warunku, o którym mowa w ust. 2, lub naruszenie innych istotnych warunków umowy wiąże się ze zwrotem uzyskanej pomocy wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od całości uzyskanej pomocy od dnia otrzymania pierwszej refundacji, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty.
4. W przypadku rozwiązania umowy o pracę przez skierowanego bezrobotnego, rozwiązania z nim umowy o pracę na podstawie art. 52 albo art. 53 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy albo wygaśnięcia stosunku pracy skierowanego bezrobotnego w trakcie okresu objętego refundacją albo przed upływem okresu, o którym mowa w ust. 4, starosta kieruje na zwolnione stanowisko pracy odpowiedniego bezrobotnego.
5. W przypadku odmowy przyjęcia skierowanego bezrobotnego na zwolnione stanowisko pracy, pracodawca zwraca uzyskaną pomoc w całości wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania pierwszej refundacji, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty.
6. Pomoc jest udzielana zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy de minimis.

Wypełnia PUP:

Dane Organizatora zweryfikowano w bazie CEIDG / KRS / REGON / RSIP0

Oświadczenia Organizatora zweryfikowano:

- ZUS pozytywnie / negatywnie / nie dotyczy
- KAS pozytywnie / negatywnie / nie dotyczy
- KRUS pozytywnie / negatywnie / nie dotyczy
- LISTA SANKCYJNA pozytywnie / negatywnie / nie dotyczy

___ / ___ / ____ r. _____

/data, podpis, pieczętka pracownika PUP Mikołowie

Uwzględniam wniosek i przyznaję refundację wynagrodzenia stanowisk/a pracy w wysokości za pełny miesiąc przez okres

Nie uwzględniam wniosku z powodu

.....

data

podpis i pieczętka Dyrektora lub innej osoby upoważnionej

KLAUZULA INFORMACYJNA

Wypełniając obowiązek prawny uregulowany zapisami art. 13 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) (Dz. U. UE z dnia 04.05.2016 r. L 119/1), dalej jako „RODO”, Powiatowy Urząd Pracy w Mikołowie z siedzibą w Łaziskach Górnych przy ul. Chopina 8 informuje, że

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Mikołowie z siedzibą w Łaziskach Górnych (43-170) przy ul. Chopina 8, tel. kontaktowy: 32/325-03-70, e-mail: sekretariat@pup-mikolow.pl, reprezentowany przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Mikołowie (dalej Administrator).
2. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych (IOD). Z IOD można kontaktować się w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych elektronicznie, pod adresem: iod@pup-mikolow.pl lub tradycyjnie pisząc na adres administratora wskazany w punkcie 1 z dopiskiem „Inspektor Ochrony Danych”.
3. Pani/ Pana dane osobowe są przetwarzane w celu realizacji niniejszego wniosku oraz ewentualnego podpisania umowy o zatrudnienie w ramach prac interwencyjnych na jego podstawie – podstawa prawna:
 - a) art. 6 ust. 1 lit. b. RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy.
 - b) art. 6 ust. 1 lit. c. przetwarzanie danych na podstawie przepisów prawa.
4. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres wskazany przepisami prawa, zgodnie z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach w oparciu o Jednolity Rzecząwy Wykaz Akt obowiązujący w Powiatowym Urzędzie Pracy w Mikołowie tj. przez:
 - a) 10 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym zakończono udzielenie pomocy – w przypadku finansowania ze środków Funduszu Pracy.
 - b) 15 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym zakończono udzielenie pomocy – w przypadku finansowania z Europejskiego Funduszu Społecznego (EFS).
5. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz niezbędne do realizacji wniosku o zatrudnienie w ramach prac interwencyjnych
6. Posiada Pani/ Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem oraz prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych (w przypadku, gdy podstawą prawną przetwarzania jest prawnie uzasadniony interes ADO lub wykonywanie zadań realizowanych w interesie publicznym).
Powyższe prawa nie są bezwzględne - przepisy prawa przewidują wyjątki od ich stosowania.
7. Podane przez Panią/Pana dane osobowe nie będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim.
Ewentualnymi odbiorcami Pani/Pana danych będą wyłącznie instytucje upoważnione z mocy prawa oraz podmioty, z którymi Powiatowy Urząd Pracy w Mikołowie ma podpisane umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.
8. Pana/Pani dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanym procesom podejmowania decyzji.
9. Administrator danych nie będzie przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
10. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pan/Pani, iż przetwarzanie danych osobowych Pana/Pani dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r.