



POWIATOWY URZĄD PRACY W LUBACZOWIE

ul. Tadeusza Kościuszki 141
37-600 Lubaczów
e-mail: pup@puplubaczow.pl
<https://lubaczow.praca.gov.pl>

tel.: (16) 632 13 86
(16) 632 08 51
(16) 632 08 52
faks: wew. 250



Adnotacje POWIATOWEGO URZĘDU PRACY:

Znak sprawy:

.....
(miejscowość i data)

Starosta Lubaczowski
Powiatowy Urząd Pracy
w Lubaczowie

WNIOSEK O ORGANIZOWANIE ROBÓT PUBLICZNYCH

Podstawa prawna: art. 136 i 138 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia

I. DANE DOTYCZĄCE ORGANIZATORA ROBÓT PUBLICZNYCH

1. Nazwa organizatora robót publicznych:

.....
.....

2. Adres siedziby:

.....
.....

3. Miejsce prowadzenia działalności:

.....
.....

4. Numer identyfikacyjny REGON:

5. Numer identyfikacji podatkowej NIP, jeżeli został nadany:

6. Forma organizacyjno – prawna prowadzonej działalności:

7. Adres do doręczeń:

8. Numer telefonu:

9. Adres elektroniczny:

10. Osoby upoważnione do reprezentowania organizatora albo osoby uprawnione do działania w jego imieniu*:

- imię i nazwisko oraz pełniona funkcja:

11. Stopa procentowa składki na ubezpieczenie wypadkowe:

.....

II. DANE DOTYCZĄCE PRACODAWCY, U KTÓREGO BĘDĄ WYKONYWANE ROBOTY PUBLICZNE

(dotyczy sytuacji, gdzie organizator nie jest jednocześnie pracodawcą)

1. Nazwa pracodawcy:

2. Adres siedziby:

.....
.....

3. Miejsce prowadzenia działalności:

.....
.....

4. Numer identyfikacyjny REGON:

5. Numer identyfikacji podatkowej NIP, jeżeli został nadany:

6. Forma organizacyjno – prawna prowadzonej działalności:

7. Adres do doręczeń:

8. Numer telefonu:
9. Adres elektroniczny:
10. Osoby upoważnione do reprezentowania organizatora albo osoby uprawnione do działania w jego imieniu*:
 - imię i nazwisko oraz pełniona funkcja:
11. Stopa procentowa składki na ubezpieczenie wypadkowe:

*Informacja o przetwarzaniu danych osobowych pozyskanych w inny sposób niż od osoby, której dane dotyczą, na podstawie wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze znajduje się na stronie internetowej <https://lubaczow.praca.gov.pl/urząd/ochrona-danych-osobowych> (dotyczy osób innych niż Wnioskodawca).

III. DANE DOTYCZĄCE STANOWISK PRACY, NA KTÓRYCH MAJĄ BYĆ ZATRUDNIENI SKIEROWANI BEZROBOTNI W RAMACH ROBÓT PUBLICZNYCH

1. Liczba bezrobotnych proponowanych do zatrudnienia w ramach robót publicznych oraz okres ich zatrudnienia:

Liczba bezrobotnych	Okres zatrudnienia w ramach robót publicznych

2. Miejsce i rodzaj prac, które mają być wykonywane przez skierowanych bezrobotnych, z podziałem na stanowiska pracy:

Nazwa stanowiska pracy	Miejsce wykonywania pracy	Rodzaj prac, które mają być wykonywane przez skierowanych bezrobotnych

3. Niezbędne lub pożądane kwalifikacje bezrobotnych z podziałem na stanowiska pracy:

Nazwa stanowiska pracy	Niezbędne lub pożądane kwalifikacje bezrobotnych (wykształcenie wymagane na wskazanym stanowisku, uprawnienia)

4. Wysokość proponowanego wynagrodzenia dla skierowanych bezrobotnych wg stanowisk pracy:

Nazwa stanowiska pracy	Wysokość proponowanego wynagrodzenia

--	--

Wypłata wynagrodzenia u organizatora robót publicznych następuje (*właściwie zaznaczyć*):

- w miesiącu, za który przysługuje wynagrodzenie
- w miesiącu następnym po miesiącu, za który przysługuje wynagrodzenie

5. Wnioskowana wysokość refundowanych kosztów poniesionych na wynagrodzenia z tytułu zatrudnienia skierowanych bezrobotnych

Nazwa stanowiska pracy	Wnioskowana wysokość refundowanych kosztów poniesionych na wynagrodzenia

.....
pieczęć i podpis organizatora robót publicznych

Załączniki

1. Oświadczenie.

2. Pracodawca będący beneficjentem pomocy w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej składa:

1) w przypadku ubiegania się o pomoc de minimis:

a) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, jakie otrzymał w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku albo oświadczenie o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;

b) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis;

2) w przypadku ubiegania się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie:

a) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie oraz pomocy de minimis, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat podatkowych, albo oświadczenie o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;

b) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie;

Wzory oświadczeń i formularzy dostępne są w Powiatowym Urzędzie Pracy w Lubaczowie oraz na stronie internetowej <https://lubaczow.praca.gov.pl>.

3. Dokument będący podstawą składania oświadczenia woli w imieniu wnioskodawcy (np. statut) oraz dokument powołania na stanowisko - w przypadku wnioskodawców, którzy nie posiadają wpisu w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) lub w Krajowym Rejestrze Sądowym (KRS). UWAGA! Przedmiotowych dokumentów nie dołącza do wniosku wnioskodawca, który składa kolejny wniosek, chyba że wcześniej złożone dokumenty wymagają aktualizacji

4. Pełnomocnictwo w przypadku upoważnienia osoby do podpisania umowy.

Adnotacje POWIATOWEGO URZĘDU PRACY:

I. Wnioskodawca posiada wpis:

1. w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej: TAK NIE

2. w Krajowym Rejestrze Sądowym:

- rejestr przedsiębiorców: TAK NIE

- rejestr stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz

samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej: TAK NIE

3. w rejestrze REGON (jeżeli wnioskodawca nie posiada wpisu w powyższych rejestrach):

TAK NIE

II. Dokonano weryfikacji oświadczeń i danych z wniosku:

1. Raport KAS: pozytywna negatywna nie dotyczy

2. Raport ZUS (U7): pozytywna negatywna nie dotyczy

3. Raport KRUS: pozytywna negatywna nie dotyczy

4. SUDOP: pozytywna negatywna nie dotyczy

5. Lista sankcyjna : pozytywna negatywna nie dotyczy

III. Wniosek kompletny: TAK NIE

.....
data i podpis pracownika weryfikującego wniosek

IV. Adnotacja doradcy do spraw zatrudnienia

wniosek zweryfikowałem / nie zweryfikowałem z informacjami zawartymi w karcie pracodawcy

.....
data i podpis doradcy do spraw zatrudnienia