







7. Oświadczam, iż ..... działalność gospodarczą w rozumieniu  
(wpisać odpowiednio: prowadzę/nie prowadzę)

art. 2, pkt 17 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej

8. Termin wypłaty wynagrodzenia (zaznaczyć właściwe):

- do ostatniego dnia miesiąca za miesiąc bieżący,  
 do 10 dnia miesiąca za miesiąc poprzedni.

9. Termin opłacania składek na ubezpieczenia społeczne (właściwe zaznaczyć):

- do 15 dnia następnego miesiąca, przy wypłacie wynagrodzenia do ostatniego dnia miesiąca, za który przysługuje wynagrodzenie,  
 do 15 dnia miesiąca następnego po wypłacie wynagrodzenia, przy wypłacie wynagrodzenia do 10 dnia miesiąca następnego, po miesiącu za który przysługuje wynagrodzenie.

10. Wnioskuje o skierowanie ..... osoby/osób bezrobotnej/ych.

11. Wnioskuje o kwotę refundacji w wysokości ..... zł + składki na ubezpieczenie społeczne od przyznanej kwoty refundacji.

### III. KARTA STANOWISKA

*UWAGA: należy wypełnić oddzielnie dla każdego stanowiska pracy odrębny opis stanowiska pracy nadając kolejne numery stanowisk pracy*

**Starosta nie będzie mógł skierować bezrobotnego do robót publicznych jeżeli w okresie ostatnich 90 dni, bezrobotny był zatrudniony w ramach robót publicznych u tego pracodawcy.**

#### STANOWISKO PRACY NR 1

1. Data planowanego zatrudnienia od dnia ..... do dnia .....
2. Po zakończeniu refundacji wynagrodzeń i składek na ubezpieczenia społeczne zapewniam/y zatrudnienie na okres: od ..... do .....
3. Nazwa zawodu (zgodnie z klasyfikacją zawodów i specjalności – strona internetowa [www.psz.praca.gov.pl](http://www.psz.praca.gov.pl))  
.....
4. Kandydat/ka będzie wykonywał/a zadania z uwzględnieniem obowiązującej klasyfikacji zawodów i specjalności - bliższe informacje strona internetowa [www.psz.praca.gov.pl](http://www.psz.praca.gov.pl):  
.....  
.....  
.....
5. Nazwa stanowiska: .....



6. Niezbędne lub pożądane kwalifikacje oraz inne wymagania niezbędne do wykonywania pracy:

- a) wykształcenie: .....
- b) kierunek/specjalność: .....
- c) doświadczenie zawodowe: .....
- d) uprawnienia: .....
- e) umiejętności: .....
- f) znajomość języka obcego: ..... w stopniu .....  
co powinno być poświadczane dokumentem .....
- g) inne umiejętności i predyspozycje: .....

7. Informacje o czasie pracy, miejscu i proponowanym wynagrodzeniu:

- 1) zmianowość: .....  
*(wpisać tak/nie i ilość zmian)*
- 2) godziny pracy:
  - I zmiana od ..... do .....
  - II zmiana od ..... do .....
  - III zmiana od ..... do .....
- 3) miejsce wykonywania pracy: .....
- 4) planowana wysokość wynagrodzenia brutto..... z tego:
  - a) wynagrodzenie zasadnicze: .....
  - b) planowane dodatki .....  
*(nazwa i wysokość)*
  - c) łącznie miesięcznie: .....

**STANOWISKO PRACY NR 2**

- 1. Data planowanego zatrudnienia od dnia ..... do dnia .....
- 2. Po zakończeniu refundacji wynagrodzeń i składek na ubezpieczenia społeczne zapewniam/y zatrudnienie na okres:  
od ..... do .....
- 3. Nazwa zawodu (zgodnie z klasyfikacją zawodów i specjalności – strona internetowa [www.psz.praca.gov.pl](http://www.psz.praca.gov.pl))  
.....
- 4. Kandydat/ka będzie wykonywał/a zadania z uwzględnieniem obowiązującej klasyfikacji zawodów i specjalności -  
bliższe informacje strona internetowa [www.psz.praca.gov.pl](http://www.psz.praca.gov.pl):  
.....  
.....  
.....



5. Nazwa stanowiska: .....

6. Niezbędne lub pożądane kwalifikacje oraz inne wymagania niezbędne do wykonywania pracy:

h) wykształcenie: .....

i) kierunek/specjalność: .....

j) doświadczenie zawodowe: .....

k) uprawnienia: .....

l) umiejętności: .....

m) znajomość języka obcego: ..... w stopniu .....  
co powinno być poświadczane dokumentem .....

n) inne umiejętności i predyspozycje: .....

7. Informacje o czasie pracy, miejscu i proponowanym wynagrodzeniu:

1) zmienowość: .....  
(wpisać tak/nie i ilość zmian)

2) godziny pracy:

I zmiana od ..... do .....

II zmiana od ..... do .....

III zmiana od ..... do .....

3) miejsce wykonywania pracy: .....

4) planowana wysokość wynagrodzenia brutto..... z tego:

a) wynagrodzenie zasadnicze: .....

b) planowane dodatki .....

(nazwa i wysokość)

c) łącznie miesięcznie: .....

**UWAGA: Proszę zwrócić uwagę na zgodność powyższych zapisów z ofertą pracy na to stanowisko druk: zgłoszenie krajowej oferty pracy.**

## Oświadczenie

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia wynikającej z art. 233 § 1 Kodeksu Karnego – „kto składając zeznania mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8” oświadczam, że dane zawarte w niniejszym wniosku są zgodne z prawdą:

1. .... z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom, z opłacaniem  
(wpisać odpowiednio: zalegam/ nie zalegam/ nie dotyczy)  
należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Fundusz Solidarnościowy i Fundusz Emerytur Pomostowych oraz z wypłatami na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,

2. .... z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenie  
(wpisać odpowiednio: zalegam/ nie zalegam/ nie dotyczy)  
społeczne rolników lub na ubezpieczenie zdrowotne,

2. .... z opłacaniem innych danin publicznych.  
(wpisać odpowiednio: zalegam/ nie zalegam/ nie dotyczy)



3. .... się postępowanie upadłościowe i ..... zgłoszony  
(wpisać odpowiednio: toczy/nie toczy) (wpisać odpowiednio: został/ nie został)  
wniosek o likwidację wnioskodawcy.

4. W okresie ostatnich 2 lat ..... prawomocnie skazany za:  
( byłem/ nie byłem )

- przestępstwo:
  - składania fałszywych zeznań lub oświadczeń,
  - przeciwko wiarygodności dokumentów lub przeciwko obrotowi gospodarczemu i interesom majątkowym w obrocie cywilnoprawnym,
  - przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, na podstawie ustawy z dnia 06 czerwca 1997 r. – kodeks karny
  - przestępstwo skarbowe na podstawie ustawy z dnia 10 września 1999 r. – Kodeks karny skarbowy,
- odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obecnego.

.....  
data

.....  
(pieczętka i imienna osoby uprawnionej do  
reprezentowania Organizatora)

.....  
data

.....  
(pieczętka i imienna osoby uprawnionej do  
reprezentowania wskazanego Pracodawcy)

#### Załączniki do wniosku:

1. Oświadczenie o pomocy de minimis
2. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis lub formularz informacji przedstawianych przez wnioskodawcę przy ubieganiu się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie
3. Krajowa oferta pracy (druk dostępny na stronie <http://zlotow.praca.gov.pl>).

\* dokumenty z pkt 1, 2 składa organizator, wskazany pracodawca robót publicznych będący beneficjentem pomocy w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej

#### PODSTAWA PRAWNA:

1. Ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia
2. Komisji (UE) nr 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):
3. 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);
4. 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.);
5. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.



## Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych

W związku z realizacją wymogów 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 zwane dalej „RODO”), informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych.

1. **ADMINISTRATOREM** Pani/Pana danych osobowych jest: **POWIATOWY URZĄD PRACY** z siedzibą w ZŁOTOWIE, ul. KOLEJOWA 11, 77-400 ZŁOTÓW, e-mail: pozl@praca.gov.pl, tel. 67 263 54 33.
2. Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, może się Pani/Pan skontaktować z **INSPEKTOREM OCHRONY DANYCH – IOD Marcin Misztal** - za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem e-mail: bhp@onet.pl lub poczty tradycyjnej pod adresem siedziby administratora danych; w wyjątkowych sytuacjach pod numerem telefonu 691 707 120.
3. Administrator danych osobowych przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie obowiązujących przepisów prawa tj. ustawy z 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia.
4. **Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu/celach:**
  - A. **Wypełniania obowiązków prawnych ciążących na Administratorze – 6 c RODO;**
  - B. **Wykonywania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach funkcji publicznej powierzonej Administratorowi – 6 e RODO;**
  - C. **realizacji umów zawartych z klientami, kontrahentami oraz innymi instytucjami 6 b RODO;**
  - D. **W pozostałych przypadkach Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są wyłącznie na podstawie wcześniejszej zgody w zakresie i celu wskazanym przy udzielaniu zgody - 6 a RODO.**
5. W związku z przetwarzaniem danych w celach o których mowa w pkt 4 odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
  - A. podmioty realizujące pomoc w imieniu publicznych służb zatrudnienia;
  - B. inne podmioty, które na podstawie stosownych umów realizują pomoc dla klientów PUP;
  - C. pracodawcy, współpracujący z Administratorem, celem realizacji form wsparcia;
  - D. organy państwowe, celem wykonania ciążących na administratorze obowiązków;
  - E. podmioty świadczące obsługę prawną urzędu, firmy hostingowe, IT.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 4, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
7. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:
  - A. prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;
  - B. prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne;
  - C. prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym), w przypadku gdy:
    - dane nie są już niezbędne do celów, dla których były zebrane lub w inny sposób przetwarzane, osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych osobowych,
    - osoba, której dane dotyczą wycofała zgodę na przetwarzanie danych osobowych, która jest podstawą przetwarzania danych i nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania danych,
    - dane osobowe przetwarzane są niezgodnie z prawem,
    - dane osobowe muszą być usunięte w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa;



- D.** prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych – w przypadku, gdy:
- osoba, której dane dotyczą kwestionuje prawidłowość danych osobowych,
  - przetwarzanie danych jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych, żądając w zamian ich ograniczenia,
  - Administrator nie potrzebuje już danych dla swoich celów, ale osoba, której dane dotyczą, potrzebuje ich do ustalenia, obrony lub dochodzenia roszczeń,
  - osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych, do czasu ustalenia czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie Administratora są nadrzędne wobec podstawy sprzeciwu;
- E.** prawo do przenoszenia danych – w przypadku gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:
- przetwarzanie danych odbywa się na podstawie umowy zawartej z osobą, której dane dotyczą lub na podstawie zgody wyrażonej przez tą osobę,
  - przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany;
- F.** prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych – w przypadku gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:
- zaistnieją przyczyny związane z Pani/Pana szczególną sytuacją, w przypadku przetwarzania danych na podstawie zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej przez Administratora,
  - przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora lub przez stronę trzecią, z wyjątkiem sytuacji, w których nadrzędny charakter wobec tych interesów mają interesy lub podstawowe prawa i wolności osoby, której dane dotyczą, wymagające ochrony danych osobowych, w szczególności gdy osoba, której dane dotyczą jest dzieckiem.

**8.** W przypadku gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby na przetwarzanie danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem.

**9.** W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych. W Polsce jest nim Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

**10.** W sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, podanie przez Panią/Pana danych osobowych Administratorowi ma charakter dobrowolny.

**11.** Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe, w sytuacji gdy wynika to ze szczegółowych przepisów prawa lub jest niezbędne dla zawarcia umowy.

**12.** Pani/Pana dane nie będą służyły do zautomatyzowanego podejmowania decyzji w tym profilowania.

.....  
(data, podpis)





Załącznik nr 2  
do wniosku o organizację robót publicznych

### FORMULARZ INFORMACJI

1) Imię i nazwisko wnioskodawcy albo jego firma:

.....

2) Miejsce zamieszkania i adres wnioskodawcy albo jego siedziba i adres:

.....

.....

3) Numer PESEL, a w przypadku, gdy osoba fizyczna nie posiada tego numeru, numer dowodu osobistego lub paszportu, oraz NIP, jeżeli został nadany:

.....

.....

4) Rodzaj prowadzonej działalności, w związku z którą wnioskodawca ubiega się o pomoc:

działalność w rolnictwie

działalność w rybołówstwie

5) Wielkość przedsiębiorstwa:

.....

.....

6) Klasa PKD:

.....

7) Informacja o otrzymanej przez wnioskodawcę pomocy publicznej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na których pokrycie ma być udzielona pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie:

Lp.	Dzień udzielenia pomocy <sup>1)</sup>	Podstawa prawna <sup>2)</sup>	Wielkość pomocy <sup>3)</sup> (w euro)	Forma pomocy <sup>4)</sup>	Przeznaczenie pomocy <sup>5)</sup>	Program pomocowy albo pomoc indywidualna <sup>6)</sup>
1						
2						
3						
4						

Objaśnienia:

<sup>1)</sup> *dzień udzielenia pomocy* - podać dzień udzielenia pomocy wynikający z decyzji lub umowy, lub przepisów prawa, według formatu dd-mm-rrrr;

<sup>2)</sup> *podstawa prawna* - podać tytuł aktu prawnego stanowiącego podstawę do udzielenia pomocy;

<sup>3)</sup> *wielkość pomocy w euro* - podać wartość pomocy jako ekwiwalent dotacji brutto określony w decyzji lub umowie, lub przepisach prawa;



- 
- <sup>4)</sup> *forma pomocy* - wpisać formę otrzymanej pomocy: dotacja, dopłaty do oprocentowania kredytów, zwolnienie z podatku lub opłaty lub inne preferencje podatkowe, refundacja w całości lub w części lub inne;
- <sup>5)</sup> *przeznaczenie pomocy* - wskazać, czy koszty, które zostały objęte pomocą, dotyczą inwestycji w gospodarstwie rolnym lub w rybołówstwie czy działalności bieżącej;
- <sup>6)</sup> program pomocowy albo pomoc indywidualna – należy podać numer programu pomocowego albo numer pomocy indywidualnej; w przypadku pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie należy podać numer rozporządzenia Komisji Europejskiej, na podstawie którego została udzielona pomoc.

Dane osoby upoważnionej do podpisania informacji:

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(data i podpis)