



Powiatowy Urząd Pracy w Pleszewie

.....
(miejscowość) (data)

.....
(pieczęć Wnioskodawcy)

.....
(nr w rejestrze zgłoszeń)

WNIOSEK **O ORGANIZOWANIE ROBÓT PUBLICZNYCH**

Podstawa prawna:

Ustawa 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. Osoba upoważniona przez Organizatora do kontaktów z PUP:
.....
(nazwisko, stanowisko, numer telefonu)
5. Osoba(y) upoważniona(y) przez Organizatora do reprezentowania, w tym do podpisywania umowy:
.....
(nazwisko, stanowisko, numer telefonu)
6. Adres e-doręczeń (jeżeli posiada).....
7. Numer identyfikacji podmiotu REGON
8. Numer identyfikacji podatkowej NIP
9. Kod PKD (przeważające).....
10. Oznaczenie formy organizacyjno - prawnej prowadzonej działalności
.....
(przedsiębiorstwo państwowe, jednostka samorządu terytorialnego, spółdzielnia, spółka, organizacja pozarządowa, itp.)
11. Nazwa banku i numer rachunku bankowego.....
.....
12. Liczba pracowników zatrudnionych w zakładzie wg stanu na dzień składania wniosku wynosi:osób.
13. Wysokość składki na ubezpieczenie wypadkowe obowiązujące u pracodawcy wynosi:%



Powiatowy Urząd Pracy w Pleszewie ul. Wyspiańskiego 6 63-300 Pleszew
tel.: (62) 7427 – 425 pleszew.praca.gov.pl e-mail: popl@praca.gov.pl

II. Dane dotyczące Pracodawcy wskazanego przez Organizatora (proszę wypełnić w przypadku, gdy organizator nie będzie jednocześnie pracodawcą dla skierowanych bezrobotnych)

1. Nazwa wskazanego pracodawcy.....
2. Adres siedziby.....
3. Miejsce prowadzenia działalności
3. Osoba upoważniona przez Pracodawcę do kontaktów z PUP, stanowisko, numer telefonu (w tym do podpisywania umowy).....
4. Adres do e-doręczeń.....
5. Numer identyfikacyjny REGON
6. Numer identyfikacji podatkowej (NIP), jeżeli został nadany
7. Kod PKD (przeważające).....
8. Oznaczenie formy organizacyjno - prawnej prowadzonej działalności:
.....
(przedsiębiorstwo państwowe, jednostka samorządu terytorialnego, spółdzielnia, spółka, osoba fizyczna, itp.)
9. Nazwa banku i numer rachunku bankowego.....
.....
10. Liczba pracowników zatrudnionych w zakładzie wg stanu na dzień składania wniosku wynosi.....osób.
11. Wysokość składki na ubezpieczenie wypadkowe obowiązujące u pracodawcy wynosi:%.

Organizator lub Pracodawca jest zobowiązany do utrzymania w zatrudnieniu skierowanego bezrobotnego przez okres objęty refundacją wynagrodzeń i składek na ubezpieczenia społeczne.

III. Dane dotyczące planowanego zatrudnienia w ramach robót publicznych

1. Liczba bezrobotnych proponowana do zatrudnienia w ramach robót publicznych.....
2. Okres zatrudnienia w ramach robót publicznych: od dniado dnia
3. Łączny okres zatrudnienia: od dniado dnia.....
4. Rodzaj prac, które mają być wykonywane przez bezrobotnych w ramach robót publicznych
.....
.....
5. Miejsce wykonywania robót publicznych/ nazwa i adres:.....
.....
6. Niezbędne lub pożądane kwalifikacje, proponowane wynagrodzenie oraz wysokość refundacji:

lp.	zawód lub stanowisko	poziom wykształcenia, kwalifikacje, umiejętności	liczba osób	wymiar czasu pracy	wysokość proponowanego wynagrodzenia miesięcznego brutto	wnioskowana wysokość refundacji miesięcznie (wynagrodzenie+ składki)

7. Ogółem wnioskowana kwota:

.....
(*wysokość wynagrodzenia + ZUS x ilość miesięcy* = *Łączna kwota zabezpieczonych środków z Funduszu Pracy*)
.....
.....

(UWAGA: Starosta zwraca Organizatorowi/Pracodawcy, który zatrudniał skierowanych bezrobotnych przez okres do 6 miesięcy, część kosztów poniesionych na wynagrodzenia, nagrody oraz składki na ubezpieczenia społeczne bezrobotnych w wysokości uprzednio uzgodnionej, nieprzekraczającej jednak kwoty ustalonej jako iloczyn liczby zatrudnionych w miesiącu w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy oraz 50% przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w ostatnim dniu zatrudnienia każdego rozliczonego miesiąca i składek na ubezpieczenia społeczne od refundowanego wynagrodzenia. W przypadku zmiany kwoty przeciętnego wynagrodzenia, kwota refundacji zostanie zmniejszona.

IV. Załączniki do wniosku o organizowanie robót publicznych:

1. Oświadczenie Organizatora/ Pracodawcy – załącznik nr 1
2. **Klauzula informacyjna – załącznik nr 2**
3. Oświadczenie Pracodawcy/Organizatora dotyczące pomocy publicznej – **załącznik nr 3**
W przypadku beneficjentów pomocy dodatkowo należy dołączyć załączniki od 4- 6
4. Oświadczenie Wnioskodawcy o pomocy de minimis – **załącznik nr 4**
5. Wzór oświadczenia o pomocy publicznej – **załącznik nr 5**
6. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* — wzór formularza – **załącznik nr 6**
7. Wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie jakie otrzymał wnioskodawca w ciągu trzech minionych lat albo oświadczenia o pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie.
8. Kserokopia statutu podmiotu lub uchwały – gdy odrębne przepisy wymagają działania podmiotu na podstawie niniejszego dokumentu.
9. Kserokopię dokumentu potwierdzającego upoważnienie do reprezentacji i podpisania umowy osoby wskazanej we wniosku, np. powołanie, mianowanie (jeżeli nie wynika z dokumentu rejestrowego).
10. Pełnomocnictwo do reprezentowania pracodawcy (jeśli jest wymagane).

Uwaga:

Kserokopie przedkładanych dokumentów winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wnioskodawcy.

Wnioski wypełnione nieczytelnie lub bez kompletu wymaganych dokumentów nie będą rozpatrywane. Termin rozpatrzenia wniosku liczony będzie od dnia dostarczenia kompletu dokumentów

Oświadczam (y), że dane zawarte w niniejszym wniosku są zgodne z prawdą.

.....
(miejscowość, data)

.....
(pieczęć i podpis Organizatora lub osoby upoważnionej do reprezentowania Organizatora)

.....
(miejscowość, data)

.....
(pieczęć i podpis Pracodawcy lub osoby upoważnionej do reprezentowania Pracodawcy)

INFORMACJA dotycząca organizacji robót publicznych (art. 136 Ustawy)

Roboty publiczne – oznacza to zatrudnienie bezrobotnego w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przy wykonywaniu prac organizowanych przez powiaty, gminy, organizacje pozarządowe statutowo zajmujące się problematyką ochrony środowiska, kultury, oświaty, kultury fizycznej i turystyki, opieki zdrowotnej, bezrobocia oraz pomocy społecznej, przedsiębiorstwa społeczne, o których mowa w art. 3 ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej oraz z 2025 r., zwane dalej „przedsiębiorstwami społecznymi”, spółdzielnie socjalne, o których mowa w ustawie z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych, a także spółki wodne i ich związki, jeżeli prace te są finansowane lub dofinansowane ze środków samorządu terytorialnego, budżetu państwa, funduszy celowych, organizacji pozarządowych, przedsiębiorstw społecznych, spółdzielni socjalnych, spółek wodnych i ich związków;

PRAWA I OBOWIĄZKI

1. Starosta zwraca organizatorowi robót publicznych, który zatrudniał skierowanych bezrobotnych **przez okres do 6 miesięcy**, część kosztów poniesionych na wynagrodzenia, nagrody oraz składki na ubezpieczenia społeczne bezrobotnych w wysokości uprzednio uzgodnionej, nieprzekraczającej jednak kwoty ustalonej jako iloczyn liczby zatrudnionych w miesiącu w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy oraz 50% przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w ostatnim dniu zatrudnienia każdego rozliczanego miesiąca i składek na ubezpieczenia społeczne od refundowanego wynagrodzenia.
2. Bezrobotny może być skierowany do robót publicznych na okres do 6 miesięcy
3. Roboty publiczne mogą być organizowane przez: powiaty, gminy, organizacje pozarządowe statutowo zajmujące się problematyką ochrony środowiska, kultury, oświaty, kultury fizycznej i turystyki, opieki zdrowotnej, bezrobocia oraz pomocy społecznej, przedsiębiorstwa społeczne, o których mowa w art. 3 ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej, zwane dalej „przedsiębiorstwami społecznymi”, spółdzielnie socjalne, o których mowa w ustawie z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych, a także spółki wodne i ich związki.
4. W/w organizator może wskazać pracodawcę, u którego będą wykonywane roboty publiczne.
5. Pierwszeństwo w skierowaniu do udziału w formach pomocy przysługuje:
 - a. bezrobotnym posiadającym Kartę Dużej Rodziny, o której mowa w art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 5 grudnia 2014 r. o Karcie Dużej Rodziny;
 - b. bezrobotnym powyżej 50. roku życia;
 - c. bezrobotnym bez kwalifikacji zawodowych;
 - d. bezrobotnym niepełnosprawnym;
 - e. długotrwale bezrobotnym;
 - f. bezrobotnym i poszukującym pracy, będącym osobami do 30. roku życia;
 - g. bezrobotnym samotnie wychowującym co najmniej jedno dziecko.
6. Organizator robót publicznych jest obowiązany zatrudniać w pierwszej kolejności bezrobotnych będących dłużnikami alimentacyjnymi.
7. Bezrobotni będący dłużnikami alimentacyjnymi w rozumieniu ustawy z dnia 7 września 2007 r. o pomocy osobom uprawnionym do alimentów mogą zostać skierowani przez starostę, na zasadach dotyczących robót publicznych, do wykonywania przez okres do 6 miesięcy pracy niezwiązanej z wyuczonym zawodem, w wymiarze nieprzekraczającym połowy pełnego wymiaru czasu pracy, w instytucjach użyteczności publicznej oraz organizacjach zajmujących się problematyką kultury, oświaty, sportu i turystyki, opieki zdrowotnej lub pomocy społecznej.
8. PUP, kierując bezrobotnego do formy pomocy, informuje o jego prawach i obowiązkach związanych z uczestnictwem w tej formie pomocy. Bezrobotny potwierdza zapoznanie się z prawami i obowiązkami związanymi z uczestnictwem w danej formie pomocy.

9. Starosta świadczy pomoc z uwzględnieniem sytuacji i potrzeb osoby, której udzielana jest pomoc, biorąc pod uwagę możliwość zastosowania form pomocy. Przepis stosuje się odpowiednio do pracodawców oraz innych podmiotów.
10. 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 starosta kieruje na zwolnione stanowisko pracy innego bezrobotnego.
11. 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. W przypadku braku możliwości skierowania bezrobotnego przez urząd pracy na zwolnione stanowisko pracy, pracodawca nie zwraca uzyskanej pomocy za okres, w którym uprzednio skierowany bezrobotny pozostawał w zatrudnieniu.
12. Refundacja kosztów wynagrodzeń, nagród, składek na ubezpieczenia społeczne, jest udzielana na zasadach pomocy *de minimis*.

UWAGA!

W przypadku, gdy pracodawca podlega przepisom o pomocy publicznej, zastosowanie ma:

- rozporządzenie 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* lub
- 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 lub
- rozporządzenie komisji (WE) Nr 875/2007 z dnia 24 lipca 2007 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy w ramach zasad *de minimis* dla sektora rybołówstwa i zmieniające rozporządzenie (WE) nr 1860/2004.



OŚWIADCZENIE Organizatora/ Pracodawcy:

Oświadczam, że:

„Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”

1. Skierowani bezrobotni otrzymają wszelkie uprawnienia wynikające z przepisów prawa pracy, z tytułu ubezpieczeń społecznych i norm wewnątrzzakładowych przysługującym zatrudnionym pracownikom.
2. W przypadku niewywiązania się z warunków umowy zawartej z Powiatowym Urzędem Pracy, zobowiązuje się do zwrotu otrzymanej refundacji kosztów poniesionych na wynagrodzenia, nagrody oraz składki na ubezpieczenia społeczne, wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od całości uzyskanej pomocy od dnia otrzymania pierwszej refundacji, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty, na konto Powiatowego Urzędu Pracy.
3. W przypadku wcześniejszego rozwiązania umowy o pracę z nowozatrudnionym w ramach robót publicznych zobowiązuje się poinformować Powiatowy Urząd Pracy niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni.
4. **Zalegam/nie zalegam*** na dzień złożenia wniosku z wypłacaniem w terminie wynagrodzeń pracownikom oraz **zalegam/ nie zalegam*** z opłacaniem w terminie składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Fundusz Solidarnościowy i Fundusz Emerytur Pomostowych oraz wypłatami na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.
5. **Zalegam/ nie zalegam*** z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenie społeczne rolników lub na ubezpieczenie zdrowotne.
6. **Posiadam nie/posiadam *** zaległości podatkowych w Krajowej Administracji Skarbowej.
7. **Zalegam/nie zalegam*** w dniu składania wniosku z opłacaniem innych danin publicznych.
8. **Byłem /nie byłem*** (dot. osoby reprezentującej lub zarządzającej podmiotem) w okresie ostatnich 2 lat skazany za przestępstwo składania fałszywych zeznań lub oświadczeń, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów lub przeciwko obrotowi gospodarczemu i interesom majątkowym w obrocie cywilnoprawnym, przestępstwom przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową na podstawie ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r.- Kodeks Karny, przestępstwo skarbowe na podstawie ustawy z dnia 10 września 1999 r. – Kodeks karny skarbowy, lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego.
9. **Znajduje/ nie znajduje się*** na liście osób i podmiotów zamieszczonych na stronie internetowej Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji, pod adresem <https://www.gov.pl/web/mswia/lista-osob-i-podmiotow-objetych-sankcjami>, objętych sankcjami na podstawie Ustawy z dnia 13.04.2022r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego oraz nie znajduje się w załączniku nr 1 do Rozporządzenia Rady (UE) nr 269/2014 (Dz. Urz. UE L 78, s. 6 ze zm.) oraz w załączniku nr 1 do Rozporządzenia Rady (WE) nr 765/2006 (Dz. Urz. UE L 134, s. 1 ze zm.) - wykazy osób fizycznych i prawnych, podmiotów i organów podlegających sankcjom.
10. **Jestem/ nie jestem*** beneficjentem pomocy w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.



11. **Spełniam/nie spełniam*** warunki, o których mowa w art. 3 ust. 2 Rozporządzenie 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* lub art. 3 ust 2. Rozporządzenia 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.
12. **Otrzymałem(łam) /nie otrzymałem(łam)*** pomocy de minimis w okresie 3 minionych lat poprzedzających dzień złożenia wniosku. (W przypadku odpowiedzi twierdzącej do wniosku należy dołączyć kserokopię zaświadczeń o uzyskaniu pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie albo oświadczenia o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie.
13. Wnioskowana kwota nie przekroczy ogólnej kwoty pomocy de minimis – **300 000 EUR** w okresie trzech minionych lat.
14. Wnioskowana kwota nie przekroczy ogólnej kwoty pomocy de minimis – **50 000 EUR** w okresie ostatnich trzech lat budżetowych (w przypadku producenta rolnego).
15. Zobowiązuję się do złożenia stosownego oświadczenia o uzyskanej pomocy publicznej oraz pomocy de minimis w dniu podpisania umowy, jeżeli w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia podpisania umowy z Powiatowym Urzędem Pracy w Pleszewie otrzyma pomoc publiczną lub pomoc de minimis.
16. W przypadku zawarcia umowy dot. robót publicznych wyrażam zgodę na podanie do publicznej wiadomości tego faktu, zgodnie z art. 80 ust.1 Ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia.

*Niepotrzebne skreślić

.....
(miejscowość, data)

.....
(pieczęć i podpis
pracodawcy/organizatora)

Wypełnia PUP*:

Dane Organizatora/ Pracodawcy zweryfikowano w bazie CEIDG / KRS / REGON / RSIPO

Oświadczenia Organizatora / Pracodawcy zweryfikowano:

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

*Niepotrzebne skreślić

Uwagi:

.....
.....
.....

.....
data, podpis, pieczęć pracownika PUP

UWAGA:

Oświadczenie składa zarówno organizator robót publicznych jak i wskazany przez niego pracodawca



KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust.1 i ust. 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 informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Pleszewie, ul. Wyspiańskiego 6, 63-300 Pleszew, nr telefonu: +48 62 742 74 25.
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pan/Pani skontaktować poprzez e-mail: popl@praca.gov.pl lub pisemnie na adres naszej siedziby, wskazany w pkt. 1. Z inspektorem ochrony danych można się skontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.
3. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym w związku z przepisami ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia oraz aktami wykonawczymi do ww. ustawy i będą udostępniane innym organom upoważnionym na podstawie przepisów prawa. Odmowa podania danych osobowych jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia przewidzianego w ww. ustawie.
4. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji w/w zadań.
5. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz prawo ich sprostowania.
6. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego Rozporządzenia o ochronie danych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
7. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane w sposób zapewniający poufność, integralność oraz dostępność zgodnie z obowiązującą ustawą z dnia 14 lipca 1983r.o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

.....
(podpis i pieczęć pracodawcy/organizatora)

UWAGA:

Klauzulę informacyjną składa zarówno organizator robót publicznych jak i wskazany przez niego pracodawca.



Powiatowy Urząd Pracy w Pleszewie ul. Wyspiańskiego 6 63-300 Pleszew
tel.: (62) 7427 – 425 pleszew.praca.gov.pl e-mail: popl@praca.gov.pl



Powiatowy Urząd Pracy w Pleszewie

Załącznik nr 3

do Wniosku o organizowanie robót publicznych

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE POMOCY PUBLICZNEJ

Oświadczam, że (właściwie zaznaczyć):

- 1) ☐ Jednostka **nie prowadzi** działalności gospodarczej, nie jest przedsiębiorcą publicznym ani też beneficjentem pomocy, a udzielona pomoc jest wsparciem dla pracodawcy zgodnie z przepisami ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej¹.
- 2) ☐ Jestem beneficjentem pomocy i spełniam warunki dopuszczalności udzielenia pomocy de minimis oraz nie ciąży na mnie obowiązek zwrotu pomocy wynikający z wcześniejszej decyzji Komisji uznającej pomoc za niezgodną z prawem i wspólnym rynkiem.

.....
(miejscowość, data)

.....
(czytelny podpis pracodawcy/organizatora)

¹ UWAGA:

W przypadku zaznaczenia pkt 1) nie należy wypełniać pozostałych załączników do Wniosku o organizowanie robót publicznych.

UWAGA:

Oświadczenie składa zarówno organizator robót publicznych jak i wskazany przez niego pracodawca.



Powiatowy Urząd Pracy w Pleszewie ul. Wyspiańskiego 6 63-300 Pleszew
tel.: (62) 7427 – 425 pleszew.praca.gov.pl e-mail: popl@praca.gov.pl



Powiatowy Urząd Pracy w Pleszewie

Załącznik nr 4

do Wniosku o organizowanie robót publicznych

.....
(nazwa przedsiębiorcy)

.....
(adres siedziby)

OŚWIADCZENIE O OTRZYMANEJ POMOCY DE MINIMIS²

Oświadczam, że „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.

w ciągu trzech minionych lat:

- ☐ nie otrzymałem(am) pomocy de minimis³
- ☐ otrzymałem(am) pomoc de minimis w wysokości Euro
- ☐ otrzymałem(am) pomoc de minimis w rolnictwie w wysokości Euro
- ☐ otrzymałem(am) pomoc de minimis w rybołówstwie w wysokości Euro

.....
(miejscowość, data)

.....
(czytelny podpis pracodawcy/organizatora)

¹ Pomoc de minimis spełniającą warunki określone w rozporządzeniu 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, 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, rozporządzeniu Komisji (WE) Nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury.



Powiatowy Urząd Pracy w Pleszewie ul. Wyspiańskiego 6 63-300 Pleszew
tel.: (62) 7427 – 425 pleszew.praca.gov.pl e-mail: popl@praca.gov.pl



WZÓR OŚWIADCZENIA O POMOCY PUBLICZNEJ

Oświadczam, że: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”

Oświadczam, że:

Otrzymałem/Nie otrzymałem* pomoc publiczną de minimis w ciągu trzech minionych lat.

Lp.	Organ udzielający pomocy	Numer umowy	Dzień udzielenia pomocy	Wartość pomocy w euro i zł
1.				
2.				
3.				

Otrzymałem/Nie otrzymałem* inną pomoc ze środków publicznych dotyczących tych samych kosztów kwalifikowanych.

Lp.	Organ udzielający pomocy	Numer umowy	Dzień udzielenia pomocy	Wartość pomocy w euro i zł
1.				
2.				
3.				

* niepotrzebne skreślić

.....
/Data/

.....
/podpis i pieczęć podmiotu/

UWAGA:

Za pośrednictwem strony Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów, w bazie SUDOP (w zakładce Pomoc Publiczna – Sprawozdawczość-dane o udzielonej pomocy – SUDOP), można wyszukać informacje odnośnie wielkości otrzymanej pomocy de minimis.

1 Art. 37 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.



Powiatowy Urząd Pracy w Pleszewie ul. Wyspiańskiego 6 63-300 Pleszew
tel.: (62) 7427 – 425 pleszew.praca.gov.pl e-mail: popl@praca.gov.pl