

.....  
(pieczęć nagłówkowa wnioskodawcy)

Chełmża, dnia.....

## WNIOSEK

### o zorganizowanie prac społecznie użytecznych

Podstawa prawna: art. 73 a pkt 1 ustawy z dnia z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2024 poz. 475). Rozporządzenie MPiPS z dnia 22 lipca 2011r. w sprawie organizowania prac społecznie użytecznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2447)

#### DANE ORGANIZATORA PRAC SPOŁECZNIE UŻYTECZNYCH

1. Nazwa organizatora.....
2. Adres siedziby.....
3. Telefon/fax.....
4. Regon.....
5. NIP.....
6. Nazwa banku i numer konta.....
7. Osoba uprawniona do reprezentowania wnioskodawcy.....  
.....
8. Wnioskuję o skierowanie.....bezrobotnych bez prawa do zasiłku korzystających ze świadczeń pomocy społecznej oraz osoby uczestniczące w kontrakcie socjalnym, indywidualnym programie usamodzielnienia, lokalnym programie pomocy społecznej lub indywidualnym programie zatrudnienia socjalnego do wykonywania prac społecznie użytecznych w miejscu zamieszkania lub pobytu  
na stanowisko: .....
9. Okres wykonywania prac społecznie użytecznych od.....do.....
10. Liczba godzin wykonywania prac społecznie użytecznych przez jednego bezrobotnego bez prawa do zasiłku:.....:  
(nie więcej niż 10 godzin w tygodniu)
  - a. ogółem .....
  - b. miesięcznie.....

11. Rodzaj i miejsce wykonywania prac społecznie użytecznych (z oznaczeniem podmiotów, w których będą organizowane)

Okres	Miejsce wykonywania	Rodzaj prac	Ilość godzin

12. Wysokość proponowanego świadczenia za godzinę prac.....

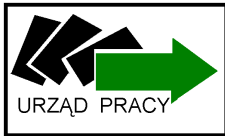
13. Wnioskowana kwota refundacji (do 60 % minimalnej kwoty świadczenia).....  
.....

### Załączniki:

1. Kopia dokumentu poświadczającego formę prawną istnienia zakładu.
2. Zaświadczenie o nadaniu numeru REGON.
3. Lista osób bezrobotnych bez prawa do zasiłku proponowanych do skierowania do prac społecznie użytecznych (imię i nazwisko, miejsce zamieszkania lub pobytu, PESEL).
4. Gmina sporządza do dnia 31 stycznia każdego roku **roczny plan potrzeb** w zakresie wykonywania prac społecznie użytecznych i przesyła go do właściwego miejscowo Powiatowego Urzędu Pracy i kierownikowi Ośrodka Pomocy Społecznej. Plan określa w szczególności: rodzaje prac społecznie użytecznych, liczbę godzin wykonywania prac społecznie użytecznych, liczbę bezrobotnych bez prawa do zasiłku korzystających ze świadczeń z pomocy społecznej oraz liczbę osób uczestniczących w kontrakcie socjalnym, indywidualnym programie usamodzielnienia, lokalnym programie pomocy społecznej lub indywidualnym programie zatrudnienia socjalnego, jeżeli podjęły uczestnictwo w tych formach w wyniku skierowania powiatowego urzędu pracy na podstawie art. 50 ust. 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

.....  
(Data)

.....  
( Podpis i pieczętka wnioskodawcy)



## KRAJOWA OFERTA PRACY

**Powiatowy Urząd Pracy  
dla Powiatu Toruńskiego**

87-100 Toruń, ul. Polna 115, 115A  
Tel. 56 659 53 70  
Ośrodek Zamiejskowy:  
87-140 Chełmża, ul. Św. Jana 18  
Tel. 56 675-15-28  
Strona internetowa:  
www.pupdlapowiatutorunskiego.pl

### Rodzaj oferty niesubsydiowanej:

**Oferta zamknięta** – nie zawiera danych umożliwiających identyfikację pracodawcy krajowego (dane pracodawcy są udostępniane wyłącznie osobom bezrobotnym i poszukującym pracy zarejestrowanym w tut. Urzędzie)

**Oferta otwarta** – zawiera dane umożliwiające identyfikację pracodawcy krajowego

### Oferta pracy subsydiowana w ramach:

Prac interwencyjnych    Robót publicznych    Stażu    Ref. Wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy    Prac społecznie-użytecznych

### Informacje dotyczące pracodawcy

#### 1. Nazwa pracodawcy:

.....  
.....

#### 2. Adres pracodawcy (siedziby):

ulica ..... nr ..... / .....  
 -  ..... gmina .....  
nr telefonu ..... fax .....  
e-mail .....  
strona www .....

#### 3. Osoba wskazana przez pracodawcę do kontaktów:

Imię i nazwisko .....  
Stanowisko ..... nr telefonu .....

#### 4. NIP

-  -  -

#### 5. Podstawowy rodzaj działalności wg PKD:

#### 6. Numer statystyczny pracodawcy (REGON):

#### 7. Oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności:

1. Publiczna   
2. Agencja zatrudnienia   
3. Jednoosobowa dział. Gosp.   
4. Sp. z o.o.   
5. SA   
6. Spółka Cywilna   
7. Sp. jawna   
8. Inne .....

#### 8. Liczba obecnie zatrudnionych pracowników:

### 9. Oświadczenie pracodawcy:

- Oferta pracy została zgłoszona **tylko do PUP dla Powiatu Toruńskiego** / oferta pracy została zgłoszona **do innego PUP** (nazwa PUP:.....)
- Zobowiązuje się do niezwłocznego powiadomienia PUP w przypadku utraty aktualności oferty.
- Oświadczam, iż w **okresie do 365 dni** przed dniem zgłoszenia oferty pracy pracodawca **został / nie został\*** skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie praw pracowniczych lub **jest / nie jest\*** objęty postępowaniem wyjaśniającym w tej sprawie.
- Wyrażam zgodę na publiczne udostępnienie danych zawartych w ofercie pracy (dotyczy tzw. Otwartej która umożliwia identyfikację pracodawcy krajowego)

.....  
/miejscowość i data/

.....  
/Podpis i pieczęćka pracodawcy/

### Informacje dotyczące zgłoszonego miejsca zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej

#### 10. Nazwa zawodu:

.....  
.....

#### 11. Nazwa stanowiska:

.....  
.....

#### 12. Miejsce wykonywania pracy /adres/:

-  .....  
.....  
Miejscowość i ulica

#### 13. Kod zawodu wg KZiS:

#### 14. Dodatkowe informacje:

/ dowóz przez pracodawcę do miejsca pracy, zakwaterowanie/

.....  
.....

#### 15. Liczba wolnych miejsc pracy:

w tym dla osób niepełnosprawnych

#### 16. Wnioskowana liczba kandydatów:

<b>17. System wynagrodzenia:</b> 1) miesięczny 2) godzinowy 3) prowizyjny 4) akord <input type="checkbox"/> 5) inny <input type="checkbox"/> .....	<b>18. Rodzaj umowy:</b> 1) umowa na okres próbny 2) umowa na czas określony 3) umowa na czas nieokreślony 4) umowa na zastępstwo 5) umowa o pracę tymczasową <b>Inna umowa zarobkowa</b> <input type="checkbox"/> 6) umowa zlecenie <input type="checkbox"/> 7) umowa o dzieło 8) inne .....	<b>19. System i rozkład czasu pracy:</b> 1) podstawowy 2) równoważnego czasu pracy 3) w ruch ciągłym <input type="checkbox"/> 4) zadaniowy 5) skróconego tygodnia pracy 6) inne .....	<b>20. Wymiar czasu pracy:</b> 1) pełny <input type="checkbox"/> 2) ½ etatu 3) Inne ..... <b>Praca w godzinach</b> od ..... do ..... <b>21. Zmianowość:</b> 1) jednozmianowa <input type="checkbox"/> 2) dwie zmiany 3) trzy zmiany 4) ruch ciągły 5) inne
<b>22. Wysokość wynagrodzenia brutto:</b> .....		<b>23. Data rozpoczęcia zatrudnienia:</b> ..... <b>Okres zatrudnienia: od</b> ..... <b>do</b> .....	
<b>24. Oczekiwania pracodawcy krajowego wobec kandydatów do pracy:</b> wysztalcenie..... kierunek/specjalność ..... doświadczenie zawodowe ..... umiejętności - uprawnienia..... znajomość języka obcego ..... poziom znajomości języka obcego .....			<b>25. Zasięg upowszechnienia oferty:</b> 1) terytorium Polski 2) terytorium Polski i państwa UE/EOG <input type="checkbox"/>
<b>26. Ogólny zakres obowiązków na w/w stanowisku::</b> ..... ..... ..... .....			
<b>27. Dodatkowe informacje:</b> 1) okres aktualności oferty od ..... do ..... ..... 2) częstotliwość kontaktów z pracodawcą..... 3) forma kontaktu z pracodawcą np.. telefoniczna w godzinach od ..... do ..... lub inna..... 4) przekazanie oferty pracy do wskazanych PUP w celu upowszechnienia w ich siedzibach (Nazwa PUP: ..... )			<b>28. Aktualizacja oferty:</b> ..... .....
<b>Adnotacje urzędu pracy</b>			
<b>29. Nr pracodawcy:</b> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <b>Ofpr</b> .....	<b>30. Data przyjęcia oferty:</b> <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> dzień      miesiąc      rok	<b>31. Pracownik urzędu pracy:</b> ..... podpis i pieczętka	<b>32. Data wycofania lub zrealizowania oferty:</b> <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
<b>33. Sposób przyjęcia zgłoszenia:</b> 1) osobiście, 2) FAX, 3) poczta, 4) email, 5) pozyskane z PUP do PUP, 6) inne <input type="checkbox"/>			

\* niepotrzebne skreślić