



....., dnia
/miejscowość/

Starosta Toruński

W N I O S E K **o organizacji prac interwencyjnych**

Podstawa prawna: art. 135 ustawy z dnia 20 marca 2025 roku o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz.U. z 2025 poz. 620)

1. Nazwa pracodawcy.....
2. Adres siedziby.....
3. Miejsce prowadzenia działalności.....
4. Telefon..... e-mail.....
5. Adres do E-doręczeń:
6. REGON..... 7. NIP..... 8. PKD.....
9. Numer konta bankowego.....
10. Forma organizacyjno-prawna pracodawcy(*np. osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, spółka cywilna, spółka jawna, spółka akcyjna, spółka z o.o.*)
11. Imiona i nazwiska oraz zajmowane stanowiska służbowe osób uprawnionych do podpisania umowy:

.....
/ imię i nazwisko /

.....
/stanowisko/

.....
/ imię i nazwisko /

.....
/stanowisko/

12. Stopa procentowa ubezpieczenia wypadkowego.....
13. Forma opodatkowania.....
14. Dokument określający status prawny firmy.....
15. Miejsce zatrudnienia skierowanego bezrobotnego (adres):

16. Rodzaj prac, które mają być wykonywane przez skierowanych bezrobotnych:

17. Niezbędne lub pożądane kwalifikacje wymagane na proponowanym stanowisku pracy:

18. Liczba zatrudnionych pracowników w dniu złożenia wniosku w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy:¹

¹ Do zatrudnionych nie zalicza się:

- osób wykonujących pracę nakładczą,
- uczniów, którzy zawarli z zakładem pracy umowę o naukę zawodu lub przyuczenie do wykonywania określonej pracy,
- osób zatrudnionych na podstawie umowy o dzieło lub umowy zlecenia,
- osób przebywających na urlopach macierzyńskich, wychowawczych oraz bezpłatnych, osób odbywających zasadniczą służbę wojskową

19. Wnioskowana liczba bezrobotnych do zatrudnienia w ramach prac interwencyjnych:

Nazwa stanowiska pracy	Ilość miejsc pracy	Planowany okres zatrudnienia		Proponowane wynagrodzenie brutto	Wnioskowana wysokość refundacji
		Ilość m-cy zatrudnienia	(od-do)		

Pouczony o odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 297 § 1 Kodeksu Karnego, który stanowi:
„Kto, w celu uzyskania dla siebie lub kogo innego (...) świadczenia pieniężnego na określony cel gospodarczy (...) przedkłada podrobiony, przerobiony, poświadczający nieprawdę, albo nierzetelny dokument, albo nierzetelne, pisemne oświadczenie dotyczące okoliczności o istotnym znaczeniu dla uzyskania wymienionego wsparcia finansowego (...) podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do 5 lat”

.....
/ Data /

.....
/ Podpis i pieczęć wnioskodawcy /

Do wniosku należy dołączyć:

1. Oświadczenia wnioskodawcy;
2. Klauzulę informacyjną o ochronie danych osobowych;
3. Załącznik nr 1 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 lipca 2024 r. (poz. 1206);
4. Załącznik nr 2 - oświadczenie wnioskodawcy o otrzymanej pomocy de minimis (wykaz otrzymanej przez beneficjenta pomocy de minimis znajduje się na stronie internetowej <https://sudop.uokik.gov.pl/>).
5. Załącznik nr 3 - oświadczenie majątkowe pracodawcy lub przedsiębiorcy;
6. Zasady organizowania prac interwencyjnych;
7. Zgłoszenie krajowej oferty pracy.
8. W przypadku spółek cywilnych należy dołączyć umowę spółki.
9. W przypadku rozdzielnosci majątkowej osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą należy dołączyć akt notarialny ustanawiający rozdzielnosc majątkową.

Uwaga: W przypadku wniosku niekompletnego starosta wyznacza wnioskodawcy 7-dniowy termin na jego uzupełnienie. Wniosek nieuzupełniony w terminie pozostawia się bez rozpoznania.

Oświadczenia Wnioskodawcy

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

1. **Zalegam / nie zalegam*** w dniu złożenia wniosku wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom, 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; opłacaniem należnych składek na ubezpieczenie społeczne rolników lub na ubezpieczenie zdrowotne; opłacaniem innych danin publicznych.
2. W okresie ostatnich 2 lat **byłem / nie byłem*** 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;
3. Oświadczam(y), że w oparciu o ustawę z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego podmiot, który reprezentuję **jest wpisany / nie jest wpisany *** na listę, o której mowa w art. 2 ust. 1 Ustawy, przez co **wspiera / nie wspiera*** w sposób bezpośredni lub pośredni:
 - a) agresję Federacji Rosyjskiej na Ukrainę rozpoczętą w dniu 24 lutego 2022r lub
 - b) poważnego naruszenia praw człowieka lub represji wobec społeczeństwa obywatelskiego i opozycji demokratycznej lub których działalność stanowi inne poważne zagrożenie dla demokracji lub praworządności w Federacji Rosyjskiej lub na Białorusi.
4. **Jestem / nie jestem*** bezpośrednio związany z osobami lub podmiotami, o których mowa w pkt 1 lit. a) i b) w szczególności ze względu na powiązania o charakterze osobistym, organizacyjnym, gospodarczym lub finansowym, lub wobec których istnieje prawdopodobieństwo wykorzystania w tym celu dysponowanych przez nie takich środków finansowych, funduszy lub zasobów gospodarczych.
5. **Toczy / nie toczy*** się w stosunku do firmy postępowanie upadłościowe;
6. **Posiadam / nie posiadam*** w dniu złożenia niniejszego wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;
7. W okresie 365 dni przed dniem zgłoszenia oferty pracy, w związku z niniejszym wnioskiem, **zostałem / nie zostałem*** skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie praw pracowniczych oraz **jestem / nie jestem*** objęty postępowaniem wyjaśniającym w tej sprawie;
8. **Wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne ze stanem faktycznym.**

* niepotrzebne skreślić

.....
/ Data /

.....
/ Podpis i pieczęć wnioskodawcy /

Wypełnia pracownik PUP:

W/w podmiot figuruje/nie figuruje na liście sankcyjnej znajdującej się na stronie BIP MSWiA:
<https://www.gov.pl/web/mswia/lista-osob-i-podmiotow-obietych-sankcjami>

.....
/ Data /

.....
/podpis pracownika PUP/

KLAUZULA INFORMACYJNA dla przedsiębiorcy/pracodawcy będącego osobą fizyczną

Zgodnie z art. 13 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), informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy dla Powiatu Toruńskiego w Toruniu, ul. Polna 115, 115A, 87-100 Toruń
2. Inspektor Ochrony Danych – Joanna Kosińska mail: j.kosinska@pupdlapowiatutorunskiego.pl
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu rejestracji w ewidencji pracodawców oraz świadczenia usług urzędu - na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz Ustawy z dnia 20 marca 2025 roku o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025 poz. 620).
4. Ponadto Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu zawarcia i realizacji umowy, finansowanej ze środków EFS/FP/PFRON - na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. b ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz Ustawy z dnia 20 marca 2025 roku o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025 poz. 620).
5. Odbiorcami Państwa danych osobowych będzie minister właściwy ds. pracy prowadzący rejestr centralny, organy publiczne na potrzeby prowadzonego postępowania (US/ZUS/KRUS/Sąd, Prokuratura, Policja, Komornik) i inne uprawnione podmioty na podstawie przepisów prawa i zawartych umów oraz banki i jednostka świadcząca usługi pocztowe.
6. Okres przechowywania: Pani/Pana dane nie będą przechowywane dłużej, niż jest to konieczne dla celu, dla którego zostały zebrane i w czasie określonym przepisami prawa, a w szczególności wynikających z instrukcji archiwalnej, która określa okresy przechowywania dokumentacji.
7. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obligatoryjne w zakresie wymaganym przepisami prawa.
8. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania oraz prawo do ograniczenia przetwarzania z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO.
9. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO), gdy uzna Pan/Pani, iż przetwarzanie danych osobowych dotyczących Pana/Pani narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. „RODO”.
10. Pani/Pana dane nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.

Zapoznałam/em się z klauzulą informacyjną, co potwierdzam własnoręcznym podpisem.

.....
(data, czytelny podpis przedsiębiorcy/pracodawcy)

.....
(pieczęć firmowa Wnioskodawcy)

.....
(miejscowość i data)

**OŚWIADCZENIE O OTRZYMANEJ POMOCY DE MINIMIS, POMOCY DE MINIMIS
W ROLNICTWIE LUB RYBOŁÓWSTWIE²**

Art. 37 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. z 2023r., poz. 702 z późn. zm.)

- 1) Świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 Kodeksu Karnego, oświadczam, że
w ciągu pełnych trzech lat poprzedzających złożenie wniosku*:

☐ **nie otrzymałem** pomocy de minimis;

☐ **otrzymałem** pomoc de minimis o całkowitej wartości:

..... euro (brutto)

- 2) Świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 Kodeksu Karnego, oświadczam, że
w ciągu pełnych trzech lat poprzedzających złożenie wniosku*:

☐ **nie otrzymałem** pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie;

☐ **otrzymałem** pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie o całkowitej wartości:

..... euro (brutto)

.....
Podpis i pieczęć wnioskodawcy

* Należy zaznaczyć oraz wypełnić właściwą odpowiedź.

² Pomoc de minimis w rozumieniu przepisów Rozporządzenia 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 grudnia 2023 roku); 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 (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str 9); Rozporządzenia 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);

OŚWIADCZENIE MAJĄTKOWE

Imię i nazwisko wnioskodawcy lub nazwa spółki*

Adres wnioskodawcy lub adres spółki*

Pesel wnioskodawcy lub NIP spółki*

Imię i nazwisko współmałżonka**(w przypadku braku rozdzielności majątkowej)

Adres współmałżonka**

Pesel współmałżonka**

Posiadam/y jako własne następujące składniki majątkowe (w przypadku współmałżonka zaznaczyć słowem „odrębny”, jeżeli dany składnik stanowi własność odrębną):

1

Nieruchomość, mieszkanie (adres)	Wartość	W tym obciążony /na rzecz, w wysokości/

2

Ruchomy (np. samochód – marka, rok)	Wartość	W tym obciążony /na rzecz, w wysokości/

3

Środki finansowe (depozyt / lokaty)	Wartość	W tym obciążony /na rzecz, w wysokości/

4

Pozostałe (akcje, udziały)	Wartość	W tym obciążony /na rzecz, w wysokości/

Data.....

.....
podpis wnioskodawcy.....
podpis współmałżonka wnioskodawcy**

* spółki prawa handlowego podają dane oraz majątek spółki

** dane współmałżonka podają osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą oraz spółki cywilne

Zasady organizowania prac interwencyjnych w Powiatowym Urzędzie Pracy dla Powiatu Toruńskiego w Toruniu

1. Ilekroć w niniejszych Zasadach jest mowa o Urzędzie oznacza to **Powiatowy Urząd Pracy dla Powiatu Toruńskiego w Toruniu**.
2. Prace interwencyjne to zatrudnienie bezrobotnego przez pracodawcę (oznacza to jednostkę organizacyjną, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osobę fizyczną, jeżeli zatrudnia ona co najmniej jednego pracownika) lub przez przedsiębiorcę niezatrudniającego pracownika, które nastąpiło w wyniku umowy zawartej ze Starostą i ma na celu wsparcie osób bezrobotnych.
3. Prace interwencyjne stanowią pomoc de minimis na zasadach wynikających z rozporządzenia Komisji (UE) 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 2831 z 15.12.2023) oraz rozporządzenia Komisji (UE) Nr 1408/2013r. 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).
4. Wniosek o organizację prac interwencyjnych może złożyć podmiot:
 - 1) jeżeli osoby reprezentujące podmiot ubiegający się o organizację prac interwencyjnych lub osoby nim zarządzające w okresie ostatnich 2 lat nie były prawomocnie skazane 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;
 - 2) który na dzień złożenia wniosku nie zalega z:
 - a) wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom, 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,
 - b) opłacaniem należnych składek na ubezpieczenie społeczne rolników lub na ubezpieczenie zdrowotne,
 - c) opłacaniem innych danin publicznych.
5. Pracodawca lub przedsiębiorca składa do Urzędu wniosek o zawarcie umowy o organizację prac interwencyjnych, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę pracodawcy ubiegającego się o organizowanie prac interwencyjnych, adres siedziby i miejsce prowadzenia działalności;
 - 2) numer identyfikacyjny nadany w krajowym rejestrze urzędowym podmiotów gospodarki narodowej REGON;
 - 3) identyfikator podatkowy NIP, jeżeli został nadany;
 - 4) oznaczenie formy organizacyjno-prawnej prowadzonej działalności;
 - 5) liczbę bezrobotnych proponowanych do zatrudnienia w ramach prac interwencyjnych oraz okres ich zatrudnienia;
 - 6) miejsce i rodzaj prac, które mają być wykonywane przez skierowanych bezrobotnych, oraz niezbędne lub pożądane kwalifikacje;
 - 7) wysokość proponowanego wynagrodzenia dla skierowanych bezrobotnych oraz wnioskowaną wysokość refundowanych kosztów poniesionych na wynagrodzenia z tytułu zatrudnienia skierowanych bezrobotnych.
6. Urząd może żądać złożenia dodatkowych dokumentów lub wyjaśnień niezbędnych do rozpatrzenia wniosku.
7. Wnioski winny być wypełnione czytelnie, kompletne. W przypadku wniosku niekompletnego starosta wyznacza wnioskodawcy 7-dniowy termin na jego uzupełnienie. Wniosek nieuzupełniony w terminie pozostawia się bez rozpoznania. WNIOSKI o zawarcie umowy o organizację prac interwencyjnych wraz z załącznikami (wzory wniosków dostępne na stronie Urzędu - www.pupdlapowiatutorunskiego.pl, w zakładce Dokumenty do pobrania) można składać za pośrednictwem poczty, w siedzibie Urzędu w godz. 7⁰⁰-15⁰⁰ lub elektronicznie w przypadku dokumentów opatrzonych podpisem elektronicznym.
8. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku Starosta powiadamia wnioskodawcę w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku wraz z kompletem wymaganych dokumentów.
9. Starosta nie może skierować bezrobotnego do prac interwencyjnych, jeżeli w okresie ostatnich 90 dni bezrobotny był zatrudniony w ramach tych prac u danego pracodawcy.
10. Oceną merytoryczną składanych wniosków, przygotowaniem umów cywilno-prawnych określających warunki i zasady refundowania części poniesionych kosztów oraz nadzorem merytorycznym nad realizacją umowy, dokonywaniem refundacji zajmuje się Dział Wspierania Zatrudnienia. Kontakt – Ośrodek Zamiejscowy PUP dla PT w Toruniu, ul. Św. Jana 18, 87-140 Chełmża, pokój nr 8, tel. (056)675-15-35, 690 120 439.

11. Zatrudnienie odbywa się na podstawie umowy zawartej pomiędzy Starostą a pracodawcą lub przedsiębiorcą zawierającej w szczególności:

- 1) liczbę bezrobotnych oraz okres, na jaki zostaną zatrudnieni;
- 2) rodzaj i miejsce wykonywanych prac oraz pożądane kwalifikacje bezrobotnych;
- 3) terminy i wysokość dokonywanych przez Starostę refundacji;
- 4) obowiązek informowania Starosty o każdym przypadku wcześniejszego rozwiązania umowy o pracę ze skierowanym bezrobotnym oraz o zmianach w zawartej z bezrobotnym umowie o pracę;
- 5) obowiązek utrzymania zatrudnienia skierowanego bezrobotnego przez okres wymagany ustawą z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia, zwanej dalej „ustawą”;
- 6) obowiązek zwrotu uzyskanej pomocy na warunkach określonych w ustawie, w przypadku nieutrzymania zatrudnienia skierowanego bezrobotnego przez wymagany okres;
- 7) zabezpieczenie zwrotu refundacji.

12. Warunki realizacji umowy, w tym czas trwania, okres i wielkość refundacji określone są w ogłoszeniu o naborze wniosków, na podstawie zasad określonych w programie, w ramach którego umowa będzie finansowana.

13. Umowa o organizację prac interwencyjnych oraz wszelkie jej zmiany wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

14. Pracodawca lub przedsiębiorca, u których będzie realizowane zatrudnienie zawiera z bezrobotnymi umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy.

15. 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. Niewywiązanie się z powyższych warunków powoduje obowiązek zwrotu uzyskanej pomocy, wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania refundacji za pierwszy miesiąc, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Starosty.

16. 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.

17. W przypadku odmowy przyjęcia skierowanego bezrobotnego na zwolnione stanowisko pracy, pracodawca lub przedsiębiorca zwracają uzyskaną pomoc 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 lub przedsiębiorca nie zwracają uzyskanej pomocy za okres, w którym uprzednio skierowany bezrobotny pozostawał w zatrudnieniu.

18. Formą zabezpieczenia zwrotu refundacji jest WEKSEL IN BLANCO podpisany przez pracodawcę lub przedsiębiorcę zawierającego umowę o prace interwencyjne oraz jego małżonka (w przypadku, jeśli pracodawca lub przedsiębiorca nie posiada osobowości prawnej oraz łączy go z małżonkiem ustawowa wspólność majątkowa) w ośrodku zamiejscowym w Chełmży, ul. Św. Jana 18, 87-140 Chełmża.

19. Prace interwencyjne mogą być finansowane ze środków Funduszu Pracy, środków PFRON dla osób niepełnosprawnych poszukujących pracy lub współfinansowane z Europejskiego Funduszu Społecznego. W przypadku organizowania prac interwencyjnych współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus lub w ramach programów uruchomionych z rezerwy Funduszu Pracy mogą zostać określone dodatkowe kryteria wynikające odpowiednio z zasad realizacji programów.

20. Do danych osobowych zawartych we wniosku ma zastosowanie Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L2016, nr 119)

Podstawa prawna:

- art. 135 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025 poz. 620).

Zapoznałam/em się

.....
/podpis pracodawcy lub przedsiębiorcy/



KRAJOWA OFERTA PRACY

Powiatowy Urząd Pracy dla Powiatu Toruńskiego

87-100 Toruń, ul. Polna 115, 115A
Tel. 56 659-53-70
Ośrodek Zamiejscowy:
87-140 Chełmża, ul. Św. Jana 18
Tel. 56 675-15-31
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 umożliwiający 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:

1. Oferta pracy została zgłoszona **tylko do PUP dla Powiatu Toruńskiego** /oferta pracy została zgłoszona **do innego PUP** (nazwa PUP:.....)
2. Zobowiązuje się do niezwłocznego powiadomienia PUP w przypadku utraty aktualności oferty.
3. 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.
4. Wyrażam zgodę na publiczne udostępnienie danych zawartych w ofercie pracy (dotyczy tzw. Otwartej która umożliwia identyfikację pracodawcy krajowego)

.....
/miejscowość i data/

.....
/Podpis i pieczęć 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: <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; margin: 5px 0;"></div>	14. Dodatkowe informacje: / dowóz przez pracodawcę do miejsca pracy, zakwaterowanie/	15. Liczba wolnych miejsc pracy: <div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px; float: right;"></div> w tym dla osób niepełnosprawnych <div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px; float: right;"></div>	16. Wnioskowana liczba kandydatów: <div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px; float: right;"></div>
17. System wynagrodzenia: 1) miesięczny 2) godzinowy 3) prowizyjny 4) akord <div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px; float: right;"></div> 5) inny	18. Rodzaj umowy: 1) umowa na okres próbny 2) umowa na czas określony 3) umowa na czas nieokreślony 4) umowa na zastępstwo 5) umowa o pracę tymczasową Inna umowa zarobkowa <div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px; float: right;"></div> 6) umowa zlecenie 7) umowa o dzieło 8) inne	19. System i rozkład czasu pracy: 1) podstawowy 2) równoważnego czasu pracy 3) w ruch ciągłym <div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px; float: right;"></div> 4) zadaniowy 5) skróconego tygodnia pracy 6) inne	20. Wymiar czasu pracy: 1) pełny <div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px; float: right;"></div> 2) ½ etatu 3) Inne Praca w godzinach od do 21. Zmianowość: 1) jednozmianowa <div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px; float: right;"></div> 2) dwie zmiany 3) trzy zmiany 4) ruch ciągły 5) inne
22. Wysokość wynagrodzenia brutto:		23. Data rozpoczęcia zatrudnienia: Okres zatrudnienia: od do	
24. Oczekiwania pracodawcy krajowego wobec kandydatów do pracy: wykształcenie..... kierunek/specjalność doświadczenie zawodowe umiejętności - uprawnienia..... znajomość języka obcego poziom znajomości języka obcego			25. Zasięg upowszechnienia oferty: 1) terytorium Polski 2) terytorium Polski i państwa UE/EOG <div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px; float: right;"></div>
26. Ogólny zakres obowiązków na w/w stanowisku::			
27. Dodatkowe informacje: 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:)			28. Aktualizacja oferty:
Adnotacje urzędu pracy			
29. Nr pracodawcy: <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; margin: 5px 0;"></div> Ofpr	30. Data przyjęcia oferty: <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px;"></div> / <div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px;"></div> / <div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px;"></div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; font-size: small;"> <div>dzień</div> <div>miesiąc</div> <div>rok</div> </div>	31. Pracownik urzędu pracy: podpis i pieczętka	32. Data wycofania lub zrealizowania oferty: <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px;"></div> / <div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px;"></div> / <div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px;"></div> </div>
33. Sposób przyjęcia zgłoszenia: 1) osobiście, 2) FAX, 3) poczta, 4) email, 5) pozyskane z PUP do PUP, 6) inne <div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px; float: right;"></div>			

* niepotrzebne skreślić