



/ pieczęć wnioskodawcy /

....., dnia
/miejscowość/

**Starosta Toruński za pośrednictwem
Powiatowego Urzędu Pracy dla Powiatu
Toruńskiego w Toruniu**

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

Podstawa prawna: art. 51, 56, 59 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2024 poz. 475 z późn. zm.), Rozporządzenie MRPiPS z dnia 24 czerwca 2014 r. w sprawie organizowania prac interwencyjnych i robót publicznych oraz jednorazowej refundacji kosztów z tytułu opłaconych składek na ubezpieczenie społeczne (Dz. U. z 2014r. poz. 864 z późn. zm.)

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

.....
/ imię i nazwisko /

.....
/stanowisko/

.....
/ imię i nazwisko /

.....
/stanowisko/

10. Stopa procentowa ubezpieczenia wypadkowego.....
11. Forma opodatkowania.....
12. Dokument określający status prawny firmy.....
13. Czy zakład pracy w ostatnich 24 m-cach korzystał z instrumentów rynku pracy w tut. Urzędzie Pracy?

Rodzaj instrumentów	Ile umów	Ilość skierowanych osób	Ile osób po wymaganym okresie zostało zatrudnionych i na jaki okres
Prace interwencyjne			
Staże			
Refundacja wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy			
Inne			

14. Liczba zatrudnionych pracowników w poszczególnych 6 miesiącach poprzedzających miesiąc złożenia wniosku w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy¹

Forma zatrudnienia	Stan zatrudnienia w dniu złożenia wniosku	6 m-cy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku (w przeliczeniu na pełne etaty) /należy podać miesiąc i rok/					
		/	/	/	/	/	/
Umowa o pracę /liczba osób							

15. Miejsce zatrudnienia skierowanego bezrobotnego (adres).....

.....

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

.....

17. 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)		

18. Proponowane warunki pracy (zmianowość, godziny pracy oraz uprawnienia, jakie będą przysługiwały bezrobotnym).....

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”

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 urloпах macierzyńskich, wychowawczych oraz bezpłatnych, osób odbywających zasadniczą służbę wojskową

Pouczony/pouczona o odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233. § 1 Kodeksu Karnego, który mówi, że „kto, składając zeznanie 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:**

1. **Zalegam / nie zalegam*** w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenie społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz innych danin publicznych.
2. **Nie toczy się** w stosunku do firmy postępowanie upadłościowe i **został/nie został** *zgłoszony wniosek o likwidację;
3. **Nie posiadam** w dniu złożenia niniejszego wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;
4. **Podmiot nie był karany** w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 06.06.1997 r. – Kodeks Karny;
5. W okresie 365 dni przed dniem zgłoszenia oferty pracy, w związku z niniejszym wnioskiem, **nie zostałem skazany** prawomocnym wyrokiem za naruszenie praw pracowniczych oraz **nie jestem** objęty postępowaniem wyjaśniającym w tej sprawie;
6. **Wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne ze stanem faktycznym.**

.....
/ Data /

.....
/ Podpis i pieczęć wnioskodawcy /

Do wniosku należy dołączyć:

1. Klauzulę informacyjną o ochronie danych osobowych;
2. Załącznik nr 1 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 lipca 2024 r. (poz. 1206);
3. 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/>).
4. Załącznik nr 3 - oświadczenie majątkowe pracodawcy lub przedsiębiorcy;
5. Zasady organizowania prac interwencyjnych;
6. Zgłoszenie krajowej oferty pracy.
7. W przypadku spółek cywilnych należy dołączyć umowę spółki.
8. W przypadku rozdzielności majątkowej osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą należy dołączyć akt notarialny ustanawiający rozdzielność majątkową, potwierdzony za zgodność z oryginałem.

Uwaga:

Wnioski nieuzupełnione, nieczytelne i niekompletne nie będą podlegać rozpatrzeniu.

* niepotrzebne skreślić

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 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2024 poz. 475 z późn. zm.).
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 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2024 poz. 475 z późn. zm.).
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. Pracodawca lub przedsiębiorca składa do Urzędu wnioski 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) numer 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.
5. Urząd może żądać złożenia dodatkowych dokumentów lub wyjaśnień niezbędnych do rozpatrzenia wniosku.
6. Wnioski winny być wypełnione czytelnie, kompletne. Wnioski wypełnione nieprawidłowo lub złożone bez wymaganych załączników podlegają uzupełnieniu w wyznaczonym przez Starostę terminie. Wniosek nieuzupełniony w wyznaczonym terminie pozostaje bez rozpatrzenia. 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 lub w siedzibie Urzędu w godz. 7⁰⁰-15⁰⁰ lub elektronicznie w przypadku dokumentów opatrzonych podpisem elektronicznym.
7. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku Starosta powiadamia wnioskodawcę w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku wraz z kompletem wymaganych dokumentów.
8. 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 Referat Instrumentów Rynku Pracy – 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.
9. 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 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, 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.

10. 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.

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

12. Pracodawca lub przedsiębiorca, u których będzie realizowane zatrudnienie zawiera z bezrobotnymi umowy o pracę w wymiarze czasu pracy określonym przez Urząd.

13. Pracodawca lub przedsiębiorca są obowiązani, stosownie do zawartej umowy, do utrzymania w zatrudnieniu skierowanego bezrobotnego przez okres, za który dokonywana jest refundacja oraz przez okres odpowiednio 4 lub 7 miesięcy po zakończeniu 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.

14. W przypadku rozwiązania umowy o pracę przez skierowanego bezrobotnego, rozwiązania z nim umowy o pracę na podstawie art. 52 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy lub wygaśnięcia stosunku pracy skierowanego bezrobotnego przed upływem wymaganego okresu zatrudnienia Starosta kieruje na zwolnione stanowisko pracy innego bezrobotnego.

15. 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.

16. 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.

17. 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 lub w ramach programów uruchomionych z rezerwy Funduszu Pracy mogą zostać określone dodatkowe kryteria wynikające odpowiednio z zasad realizacji programów.

18. 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. 51, 56 i 59 Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2024 poz. 475 z późn. zm.),
- Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 24 czerwca 2014 r. w sprawie organizowania prac interwencyjnych i robót publicznych oraz jednorazowej refundacji kosztów z tytułu opłaconych składek na ubezpieczenia społeczne (Dz. U. z 2014r. poz. 864 z późn. zm.).

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 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:

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>/</div> <div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px;"></div> <div>/</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 pieczęćka	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>/</div> <div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px;"></div> <div>/</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