



Prezydent Miasta Lublin

Pieczętka firmowa Pracodawcy lub Przedsiębiorcy

**Wniosek należy złożyć
w Miejskim Urzędzie Pracy
w Lublinie, ul. Niecała 14**

Wniosek o organizację prac interwencyjnych

(obowiązuje od czerwca 2025 r.)

Niniejszy wniosek składa się wraz z załącznikami, aby zorganizować prace interwencyjne. Wniosek zawiera następujące części: informacja dotycząca podstawy prawnej przyznawania prac interwencyjnych, dane dotyczące Pracodawcy lub Przedsiębiorcy, dane dotyczące stanowiska pracy, proponowany okres zatrudnienia, oświadczenia wnioskodawcy, wymagane załączniki. Wypełnienie wniosku będzie wymagało podkreślenia właściwej odpowiedzi spośród wskazanych możliwości, co oznaczone zostanie symbolem *.

Podstawa Prawna:

1. Ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. poz. 620);
2. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. 2025, poz. 468);
3. Rozporządzenie 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 2023/2831 z 15.12.2023);
4. 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, z późn. zm.);
5. Rozporządzenie 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.);
6. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2023, poz. 1270 t.j. z późn. zm.);
7. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. 2023, poz. 1465 t.j. z późn. zm.)

I. Dane dotyczące Pracodawcy lub Przedsiębiorcy

1. Nazwa i adres siedziby

2. Miejsce prowadzenia działalności	
3. Adres do korespondencji	
4. Adres do doręczeń elektronicznych (ADE), jeżeli został nadany	
5. Imię, nazwisko, stanowisko i numer telefonu, adres e-mail osoby upoważnionej do kontaktów z urzędem	
6. Forma organizacyjno-prawna prowadzonej działalności	7. Numer identyfikacji podatkowej (NIP), jeżeli został nadany
8. Numer Regon	9. PKD
10. Data rozpoczęcia działalności	11. Numer KRS (o ile dotyczy)
12. Nazwa banku i nr konta bankowego Wnioskodawcy	
13. Stopa procentowa składki na ubezpieczenie wypadkowe wynosi	
14. Liczba zatrudnionych pracowników w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy (umowy o pracę)	

II. Dane dotyczące stanowiska pracy

II.A. Wymagania dotyczące zgłoszenia miejsca pracy

Nazwę zawodu oraz kod zawodu proszę uzupełnić zgodnie z Klasyfikacją Zawodów i Specjalności (rozporządzenie MPiPS z dnia 7.08.2014 r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności dla potrzeb rynku pracy oraz zakresu jej stosowania – Dz.U. 2018, poz. 227 t.j. z późn. zm.)

Klasyfikacja zawodów jest dostępna na stronie internetowej:

<https://psz.praca.gov.pl/rynek-pracy/bazy-danych/klasyfikacja-zawodow-i-specjalnosci/wyszukiwarka-opisow-zawodow>

1. Nazwa zawodu	2. Kod zawodu
3. Nazwa stanowiska	
4. Rodzaj wykonywanej pracy	

5. Liczba bezrobotnych proponowanych do zatrudnienia w ramach prac interwencyjnych	6. Kwalifikacje niezbędne lub pożądane (poziom i kierunek wykształcenia)
7. Uprawnienia	
8. Umiejętności	
9. Doświadczenie zawodowe	

II.B. Proponowane warunki pracy

1. Miejsce lub miejsca wykonywania pracy	
2. Godziny pracy	3. Zmianowość
4. System wynagradzania (czasowy, akordowy, prowizyjny)	
5. Proponowane wynagrodzenie miesięczne (brutto)	6. Termin rozpoczęcia pracy
7. Polecenie wykonywania pracy określonej w umowie o pracę, poza miejscem wykonywania pracy wskazanym w II.B. punkcie 1 (praca zdalna) przez czas oznaczony *, tj. od dnia _____ do dnia _____	
8. Dodatkowe miejsce wykonywania pracy – w przypadku pracy zdalnej*	

III. Proponowany okres zatrudnienia

- Proponowany okres refundacji w ramach prac interwencyjnych _____ (od 3 do 12 miesięcy)
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.
- Wnioskowana wysokość refundowanych kosztów poniesionych na wynagrodzenia oraz składki na ubezpieczenia społeczne _____
(nie wyższa niż kwota minimalnego wynagrodzenia za pracę)

IV. Oświadczenia wnioskodawcy

Na dzień złożenia wniosku:

1. Wnioskodawca **prowadzi / nie prowadzi*** działalność(i) gospodarczą(ej) w rozumieniu przepisów:
 - ustawy z dnia 06.03.2018 r. – Prawo przedsiębiorców- (Dz. U. 2024, poz. 236 t.j.),
 - ustawy z dnia 30.04.2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. 2025, poz. 468 t.j.)
2. Wnioskodawca, osoby reprezentujące wnioskodawcę lub osoby zarządzające wnioskodawcą 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, za przestępstwo skarbowe na podstawie ustawy z dnia 10 września 1999 r. – Kodeks karny skarbowy lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego.
3. Wnioskodawca **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.
4. Wnioskodawca oświadcza, że przyjmuje do wiadomości, iż Miejski Urząd Pracy w Lublinie **może nie wprowadzić oferty pracy do ePracy**, jeżeli pracodawca w okresie 365 dni przed dniem zgłoszenia oferty pracy został prawomocnie ukarany za wykroczenie lub prawomocnie skazany za przestępstwo przeciwko przepisom prawa pracy albo jest objęty postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy lub w innych uzasadnionych przypadkach;
5. Wnioskodawca zobowiązuje się do złożenia w dniu podpisania umowy dodatkowego oświadczenia o uzyskanej pomocy de minimis, jeżeli w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia podpisania umowy otrzymał pomoc de minimis (lub oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy).
6. Wnioskodawca oświadcza, że **nie otrzymał** decyzji Komisji Europejskiej o obowiązku zwrotu pomocy uzyskanej w okresie wcześniejszym uznającej pomoc za niezgodną z prawem i wspólnym rynkiem.
7. Wnioskodawca oświadcza, że przyjmuje do wiadomości, iż nie może korzystać z organizacji prac interwencyjnych przez okres 12 miesięcy od dnia przerwania stażu realizowanego na podstawie art. 114 ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia, w przypadku przerwania stażu z powodu:
 - nierealizowania przez organizatora programu stażu lub niedotrzymania warunków jego odbywania,
 - przerwania przez organizatora stażu bez uzasadnionej przyczyny.
8. Wnioskodawca przyjmuje do wiadomości, że Prezydentowi m. Lublin, za pośrednictwem Dyrektora Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie przysługuje prawo do weryfikacji wiarygodności danych zamieszczonych we wniosku oraz zobowiązuje się na wezwanie przedłożyć niezbędne dokumenty lub oświadczenia.

* niepotrzebne skreślić

Oświadczam, że treść informacji podanych we wniosku i załączonych do niego dokumentach jest zgodna z prawdą. Jednocześnie oświadczam, że w zakresie oświadczeń wskazanych w pkt. 2 i 3 (część IV. Oświadczenia wnioskodawcy) jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Data, czytelny podpis i pieczęć osoby uprawnionej do reprezentacji i składania oświadczeń, zgodnie z dokumentem rejestrowym

Oświadczam, że zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 119 z 2016 r.):

zapoznałam/em się / nie zapoznałam/em się* z treścią Klauzuli informacyjnej załączonej do niniejszego Wniosku (dostępnej również na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie pod adresem <https://biuletyn.lublin.eu/mup/informacja-o-danych-osobowych/ochrona-danych-osobowych,1,14382,1.html>) i zostałam/em poinformowana/y o przysługujących mi prawach dotyczących przetwarzania danych osobowych – w prostej i zrozumiałej formie. Oświadczam, że przekazuję dane osobowe świadomie i dobrowolnie.

* niepotrzebne skreślić

Data, czytelny podpis i pieczęć osoby uprawnionej do reprezentacji i składania oświadczeń, zgodnie z dokumentem rejestrowym

Wymagane załączniki do wniosku:

1. Oświadczenie o pomocy de minimis (dotyczy beneficjentów pomocy).
2. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (dotyczy beneficjentów pomocy).
3. Oświadczenie podmiotu ubiegającego się o wsparcie w związku z weryfikacją wystąpienia okoliczności i podstaw do zakazu udostępniania funduszy, środków finansowych lub zasobów gospodarczych oraz udzielenia wsparcia w związku z agresją Rosji wobec Ukrainy.
4. Klauzula informacyjna dla wnioskodawców składających wnioski na daną formę pomocy – prace interwencyjne, określoną w art. 135 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia.

Dodatkowo:

5. W przypadku, gdy adres miejsca wykonywania pracy nie widnieje w dokumencie stanowiącym podstawę prawną funkcjonowania Wnioskodawcy – dokument potwierdzający formę prawną użytkownika tego lokalu (nie dotyczy pracy zdalnej w miejscu zamieszkania pracownika).
6. W przypadku Wnioskodawcy będącego:
a/ spółką cywilną - przedkładają umowę spółki;
b/ niepublicznym przedszkolem, niepubliczną szkołą – dokument stanowiący podstawę prawną funkcjonowania i statut przedszkola.
7. W przypadku, gdy osoba podpisująca wniosek nie jest wskazana z imienia i nazwiska w dokumencie rejestrowym – Pełnomocnictwo do reprezentacji Wnioskodawcy. Pełnomocnictwo winno określać zakres i być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji. Pełnomocnictwo należy przedłożyć w oryginale lub w postaci notarialnie potwierdzonej kopii lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę/osoby udzielające pełnomocnictwa tj. (osobę lub osoby uprawnione do reprezentacji Wnioskodawcy). Podpis lub podpisy osób uprawnionych do występowania w obrocie prawnym w imieniu Wnioskodawcy muszą być czytelne lub opatrzone pieczętkami imiennymi.

Wszystkie załączniki do wniosku będące kserokopiami muszą być poświadczone przez Wnioskodawcę za zgodność z oryginałem. W przypadku wniosku niekompletnego, wnioskodawcy wyznaczony zostanie 7-dniowy termin na jego uzupełnienie. Wniosek nie uzupełniony w terminie pozostawia się bez rozpatrzenia.

Pouczenie dot. II B pkt.7,8*

***w tym przypadku zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks Pracy – Rozdział II c. Praca zdalna (art.67¹⁸ - art. 67³⁴)**