........................................................................... …………………………................

 (pieczęć Wnioskodawcy) (miejscowość i data)

**Powiatowy Urząd Pracy**

**ul. Gostyńska 49**

**63-100 Śrem**

…………….…………………………………….. …………………………………………

 (data wpływu wniosku do PUP) (nr sprawy nadany przez PUP)

**WNIOSEK**

# o zwrot kosztów wynagrodzenia podmiotowi prowadzącemu dom pomocy społecznej lub jednostce organizacyjnej wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej za zatrudnienie skierowanego bezrobotnego/poszukującego pracy

*na zasadach określonych w art. 57a ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy
(Dz. U. z 2022r., poz. 690 z późn. zm.).*

**I. DANE DOTYCZĄCE PODMIOTU/ JEDNOSTKI:**

1. Nazwa podmiotu prowadzącego DPS albo jednostki organizacyjnej WRiPZ…….……………...

………………………………………………………………………………………………...……

1. Adres siedziby …………………………………………………………………………………….
2. Miejsce prowadzenia działalności ………………………………………………………………...

……………………………………………………………………………………………………..

1. Imię i nazwisko oraz stanowisko osoby uprawnionej do podpisania umowy ……………………

……………………………………………………………………………………………………..

1. Telefon ……………………………e-mail………………………………………………………...
2. REGON …………………………………….. NIP………………………………….……………
3. Forma organizacyjno-prawna prowadzonej działalności………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………..

1. Numer w rejestrze domów pomocy społecznej prowadzonym przez wojewodę…………………

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

1. Nazwa banku i numer rachunku bankowego ……………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………….….

1. Stopa procentowa składki na ubezpieczenie wypadkowe ………………………………………..
2. Stan zatrudnienia na dzień złożenia wniosku…………………………………..…………..……..
3. **DANE DOTYCZĄCE ORGANIZACJI PLANOWANEGO ZATRUDNIENIA:**
4. Liczba osób bezrobotnych lub poszukujących pracy proponowanych do zatrudnienia: ………..
5. Proponowany okres zatrudnienia: ………………………………………………………………..
6. Wymagania dotyczące kierowanego bezrobotnego lub poszukującego pracy:
* wykształcenie: ……………………………………………………………………………….
* niezbędne lub pożądane kwalifikacje: ……………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………..

* umiejętności: …………………………………………………………………………………
* uprawnienia: ………………………………………………………………………………….
* wymagane doświadczenie zawodowe: ……………………………………………………….
1. Nazwa zawodu zgodnie z klasyfikacją zawodów i specjalności *na podstawie Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 kwietnia 2010r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania (Dz. U. z 2018r., poz. 227),*

 Nazwa zawodu/ kod zawodu……………………………………………………………………..

 Stanowisko ……………………………………………………………………………………….

1. Miejsce wykonywania pracy *(podać dokładny adres)* …………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………….

1. Rodzaj wykonywanych prac ……………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………….

1. Wysokość proponowanego miesięcznego wynagrodzenia brutto dla skierowanego bezrobotnego lub poszukującego pracy ………………………………………………………………………….
2. Wnioskowana wysokość podlegających zwrotowi kosztów poniesionych na wynagrodzenia z tytułu zatrudnienia skierowanego bezrobotnego lub poszukującego pracy …………………….
3. Po upływie okresu refundacji deklarujemy dalsze zatrudnienie osoby bezrobotnej/poszukującej pracy skierowanej przez urząd przez okres: …………………………..*(należy podać liczbę miesięcy)*

na podstawie umowy …………………………………………………...*(należy podać rodzaj umowy).*

1. Imię i nazwisko oraz numer telefonu osoby odpowiedzialnej za kontakt z urzędem: …………..

……………………………………………………………………………………………………

1. **OŚW I A DCZ ENI E**

Niniejsze oświadczenie składam pouczony(a) o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą.

**Oświadczam, że:**

1. **Zalegam/nie zalegam\*** w dniu złożenia wniosku z zapłatą wynagrodzeń pracownikom, należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Solidarnościowy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych i wpłat na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.
2. **Zalegam/nie zalegam** w dniu złożenia wniosku z opłacaniem innych danin publicznych.
3. **Prowadzę/nie prowadzę**\* działalności gospodarczej.
4. **Jestem/nie jestem**\* beneficjentem pomocy publicznej.
5. **Spełniam/nie spełniam\*** warunki/warunków, o których mowa w rozumieniu przepisów wydanych przez Komisję Europejską na podstawie art.107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, na zasadach wynikających z rozporządzenia Komisji (UE) Nr 1407/2013, z dnia 18.12.2013r. w sprawie stosowania art.107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz.UE L 352/1 z 24.12.2013) lub rozporządzenia Komisji (UE) nr 1408/2013 r. w sprawie stosowania art.107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz.UE I, 352/9 z 24.12.2013).
6. W okresie do 365 dni przed złożeniem niniejszego wniosku **zostałem/nie zostałem\*** skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie praw pracowniczych lub **jestem/nie jestem\*** objęty postępowaniem wyjaśniającym w tej sprawie.
7. Zobowiązuję się w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia zawarcia umowy do poinformowania Powiatowego Urzędu Pracy w Śremie o wystąpieniu wszelkich zmian dotyczących danych zawartych we wniosku mających wpływ na zawarcie umowy oraz udzielanie pomocy de minimis.
8. Informacje zawarte we wniosku są zgodne z prawdą.

\*niepotrzebne skreślić

POUCZENIE:

1. Na wszystkie zawarte we wniosku pytania należy udzielić precyzyjnej odpowiedzi, ponieważ będą one podstawą do rozpatrzenia wniosku.
2. Powiatowy Urząd Pracy w Śremie w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku informuje Wnioskodawcę
o rozpatrzeniu wniosku i podjętej decyzji.
3. Powiatowy Urząd Pracy w Śremie wyznacza Wnioskodawcy co najmniej 7-dniowy termin na uzupełnienie wniosku w przypadku, gdy jest on nieprawidłowo wypełniony lub niekompletny. Wniosek nieuzupełniony we wskazanym terminie pozostawia się bez rozpatrzenia.
4. Podmiot prowadzący dom pomocy społecznej (zwany dalej DPS) albo jednostka organizacyjna wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej (zwana dalej WRiPZ) nie może wystąpić z wnioskiem o zwrot kosztów na pracownika, który w okresie ostatnich 6 miesięcy był zatrudniony w tym domu pomocy społecznej albo w tej jednostce organizacyjnej WRiPZ.

 …….…………………………...............................

 *(Podpis i pieczęć Wnioskodawcy)* Załączniki:

1. Pełnomocnictwo do reprezentowania Wnioskodawcy (jeżeli dotyczy).
2. Klauzula informacyjna dotycząca ochrony danych osobowych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Śremie- załącznik nr 1 do wniosku.
3. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (dotyczy podmiotów ubiegających się o pomoc de minimis)– załącznik nr 2 do wniosku.
4. Oświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis –załącznik nr 3 do wniosku.