…………………………………………………. ***znak sprawy: CI.5130.……….2025***

**(pieczęć firmowa Wnioskodawcy)**

Powiatowy Urząd Pracy

w Jeleniej Górze

# W N I O S E K

**o zwrot kosztów wynagrodzeń, nagród oraz składek ZUS za skierowanych bezrobotnych, poniesionych przez pracodawcę, który ucierpiał na skutek powodzi, w trybie prac interwencyjnych**

w oparciu o **art. 20** ustawy o szczególnych rozwiązaniach związanych z usuwaniem skutków powodzi z dnia 16 września 2011r. (t.j. Dz. U. z 2024r. poz. 654 ze zm.) na zasadach określonych w ustawie z dnia 20 kwietnia 2024r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz rozporządzeniu MPiPS z dnia 24 czerwca 2014r. w sprawie organizowania prac interwencyjnych i robót publicznych oraz jednorazowej refundacji kosztów   
z tytułu opłaconych składek na ubezpieczenie społeczne.

1. **DANE DOTYCZĄCE WNIOSKODAWCY**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nazwa  pracodawcy |  | | | | |
| Adres siedziby |  | | | | |
| Adres miejsca prowadzenia działalności |  | | | | |
| Adres do korespondencji |  | | | | |
| Tel. | | | | Email: | |
| NIP: | | | REGON: | | PKD (związane z wnioskowanym stanowiskiem pracy) |
| Aktualna stopa procentowa składek na ubezpieczenie wypadkowe | |  | | | |
| Nazwa banku i numer rachunku bankowego wnioskodawcy – do dokonania refundacji:  ……………………………………………………………………………………………………….. | | | | | |
| Imię i nazwisko osoby wyznaczonej do kontaktu z Urzędem – numer telefonu | |  | | | |
| Dane osoby umocowanej do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy oraz do jego reprezentacji  - Imię i nazwisko  - stanowisko  - tel. kontaktowy | |  | | | |

*Uwaga:*

*-w przypadku większej liczby wspólników wymagane dane osobowe pozostałych wspólników dołączyć na osobnej kartce*

1. **INFORMACJA DOT. ZATRUDNIENIA U WNIOSKODAWCY**
2. Liczba zatrudnionych pracowników w dniu składania wniosku:

|  |  |
| --- | --- |
| **Liczba pracowników zgłoszonych do ubezpieczenia ogółem** | **Liczba pracowników zatrudnionych na umowę o pracę w przeliczeniu na pełny etat** |
|  |  |

*\*) do liczby pracowników nie należy wliczać: właściciela firmy, osoby zatrudnione w ramach umów cywilnoprawnych   
(umowa zlecenie, umowa o dzieło),*

1. Wypłata wynagrodzenia następuje (zaznaczyć odpowiednio):

□ w miesiącu, za który przysługuje wynagrodzenie

□ w miesiącu następnym po miesiącu, za który przysługuje wynagrodzenie

1. **INFORMACJE DOTYCZĄCE ORGANIZOWANEGO MIEJSCA ZATRUDNIENIA BEZROBOTNEGO W RAMACH PRAC INTERWENCYJNYCH.**

**Wnioskowana liczba bezrobotnych przewidzianych do zatrudnienia w pełnym wymiarze czasu pracy - …………….**

**Wnioskowana kwota refundacji wynagrodzenia :…………….…. zł./ m-c + składki ZUS od refundowanego wynagrodzenia.**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **STANOWISKO I** |
| Nazwa stanowiska pracy |  |
| Nazwa zawodu |  |
| Kod zawodu  ( Wg klasyfikacji zawodów i specjalności ) \*) |  |
| Miejsce/ adres wykonywania pracy przez bezrobotnego |  |
| Rodzaj prac które będą wykonywane na stanowisku pracy |  |
| Proponowany okres zatrudnienia bezrobotnego w tym: | Okres refundacji od …………….……do ……………………. |
| System i rozkład czasu pracy: | Zmianowość ………………………………..………………….  Godziny pracy ( od –do) ……………………………………  Dni tygodnia ………………………………………………….. |
| Wymagania stawiane wobec osób bezrobotnych | Poziom wykształcenia: |
| Kierunek wykształcenia: |
| Doświadczenie zawodowe: |
| Uprawnienia/ kwalifikacje: |
| Proponowana wysokość wynagrodzenia brutto/ m-c |  |

\* klasyfikacja zawodów dostępna na stronie internetowej:

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

*UWAGA:*

*W przypadku wnioskowania o kilka stanowisk pracy w różnych zawodach i specjalnościach należy złożyć dla każdego stanowiska pracy odrębnie powyższą tabelę*

1. **OŚWIADCZENIE PRACODAWCY/ PRZEDSIĘBIORCY**

**Oświadczam, że:**

1. **Nie zalegam/ zalegam\*)**  z wypłacaniem w terminie wynagrodzeń pracownikom oraz opłacaniem w terminie składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy, FGŚP oraz innych danin publicznych,
2. **Nie posiadam/ posiadam\*)** nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych,
3. **Nie znajduję się /znajduję się\*)** w stanie likwidacji lub upadłości, nie toczy się w stosunku do niego postępowanie upadłościowe i likwidacyjne oraz nie został złożony wniosek o otwarcie postępowania likwidacyjnego lub upadłościowego
4. W okresie 365 dni przed dniem złożenia wniosku Wnioskodawca **nie** **był/ był**\*) karany lub skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy oraz **nie** **jest/ jest** \*)  objęty postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy.
5. **Ubiegam się/ nie ubiegam się \*)  o wsparcie w związku z prowadzeniem działalności gospodarczej**  w rozumieniu art. 2 pkt 17 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2023r. poz. 702)
6. **Zobowiązuję się** do niezwłocznego powiadomienia Urzędu jeżeli w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia podpisania umowy w Powiatowym Urzędzie Pracy w Jeleniej Górze zmianie ulegnie stan prawny lub faktyczny wskazany w dniu złożenia wniosku, mający wpływ na rozpatrzenie wniosku   
   i ewentualne zawarcie umowy.
7. **Przedkładam oświadczenie** w zakresie podstaw wykluczenia podmiotu w oparciu o ustawę z dnia 13 kwietnia 2022r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (t.j. Dz.U. z 2024r., poz. 507)

Wszelkie informacje podane w niniejszym wniosku, złożone oświadczenia oraz przedłożone jako załączniki dokumenty są prawdziwe i zgodne ze stanem faktycznym.

Powyższe oświadczenie składam świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 270§1  
 i art. 286 §1 kodeksu karnego (t.j. Dz. U. z 2024 poz. 17 z późn. zm.) które stanowią:

- **art. 270§1** – *kto w celu użycia za autentyczny, podrabia lub przerabia dokument lub takiego dokumentu jako autentycznego używa, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5*

- **art. 286§1** – *Kto, w celu osiągnięcia korzyści majątkowej, doprowadza inną osobę do niekorzystnego rozporządzenia własnym lub cudzym mieniem za pomocą wprowadzenia jej w błąd albo wyzyskania błędu lub niezdolności do należytego pojmowania przedsiębranego działania, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8.*

Data …………….. ……………………………………………

podpis osoby upoważnionej do reprezentowania wnioskodawcy)

**Ponadto przyjmuję do wiadomości**, że:

* obowiązek utrzymania stanu zatrudnienia pracowników dotyczy liczby zatrudnionych pracowników według stanu na dzień podpisywania umowy o refundację,
* w przypadku gdy pracodawca nie dotrzyma warunku utrzymania zatrudnionych pracowników (zgodnie ze stanem na dzień podpisania umowy o refundację) pomoc podlega wstrzymaniu od miesiąca, w którym nastąpiło niedotrzymanie tego warunku, w wysokości stanowiącej iloczyn przyznanej refundacji na jedną osobę i zwolnionych pracowników,
* ostateczną decyzję o przyznaniu refundacji, jej wysokości oraz okresie trwania zwrotu środków podejmuje starosta, na podstawie m.in. informacji zawartych w oświadczeniu złożonym przez pracodawcę o zakresie i skali zniszczeń spowodowanych powodzią, dokumentacji zdjęciowej, dokumentów otrzymanych od ubezpieczyciela lub innych,
* pracodawca może otrzymać refundację przez okres do 12 miesięcy, jednak nie dłużej niż do 31 grudnia 2025r. (ostatni wniosek za miesiąc grudzień pracodawca powinien złożyć nie później niż w listopadzie 2025r.),
* łączna wartość pomocy publicznej udzielonej na podstawie ustawy w celu naprawienia szkód powstałych w wyniku wystąpienia powodzi nie może przekroczyć wartości szkód materialnych poniesionych przez beneficjenta pomocy na skutek powodzi , pomniejszonej o wartość uzyskanego odszkodowania.
* w przypadku uzyskania pomocy publicznej na podstawie ustawy, beneficjentowi pomocy, który nie zawarł umowy ubezpieczenia, pomniejsza się przyznaną pomoc o 10%.

Oświadczam, że zapoznałem/am się z treścią powyższej informacji oraz z informacją o ochronie danych osobowych dostępną na stronie internetowej Urzędu <https://jeleniagora.praca.gov.pl>

Data …………………… …………………………………………………………..

(podpis osoby upoważnionej do reprezentowania wnioskodawcy)

*\*) – niepotrzebne skreślić*

**Wymagane załączniki do wniosku:**

1. W przypadku wnioskodawcy nieposiadającego wpisu do CEIDG lub KRS – kserokopia aktualnego dokumentu poświadczającego status prawny pracodawcy np. statut, umowa spółki, akt założycielski lub inne
2. **Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie** (zał. 1) – *dot. podmiotów   
    prowadzących działalność gospodarczą,*
3. Dokumenty poświadczające prawo do lokalu, w którym ma być zatrudniona skierowana osoba bezrobotna (w sytuacji, gdy dokumenty rejestracyjne firmy na dzień składania wniosku nie uwzględniają jeszcze powyższej lokalizacji).

4**. Druk zgłoszenia wolnego miejsca pracy** (zał. nr 2)

5**.** Dokument dotyczący posiadanych umocowań do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań w imieniu Pracodawcy – o ile nie wynikają one z dokumentów, o których mowa w pkt 1

6**. Inne dokumenty –** jeżeli wymaga tego charakter prowadzonej działalności gospodarczej

7**. Oświadczenie** o doznaniu zniszczeń mienia spowodowanych powodzią oraz o możliwości dalszego utrzymania miejsc pracy (zał. 3)

8. **Kopia oświadczenia** o wartości szkód materialnych poniesionych na skutek powodzi złożonego Wojewodzie za pośrednictwem Naczelnika Urzędu Skarbowego właściwego w sprawach podatku dochodowego wraz   
z potwierdzeniem złożenia.

*UWAGA:*

* *Każdy punkt wniosku powinien być wypełniony w sposób czytelny, a wszystkie wyznaczone pola uzupełnione*
* *Kopie załączonych do wniosku dokumentów winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną*
* *Wniosek nieprawidłowo wypełniony lub niekompletny podlega uzupełnieniu w terminie 7 dni od daty wyznaczonej przez Urząd. Wniosek nieuzupełniony we wskazanym terminie pozostaje bez rozpatrzenia.*
* ***Powiatowy Urząd Pracy zastrzega sobie prawo żądania dodatkowych dokumentów, nie wymienionych w powyższych załącznikach, pozwalających na rozstrzygnięcie ewentualnych wątpliwości niezbędnych do rozpatrzenia niniejszego wniosku.***