

.....
(pieczęć firmowa Wnioskodawcy)

znak sprawy: CI.5130.....2025

**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.

I. 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:			
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Imię i nazwisko osoby wyznaczonej do kontaktu z Urzędem – numer telefonu			

<p>Dane osoby umocowanej do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy oraz do jego reprezentacji</p> <p>- Imię i nazwisko - stanowisko - tel. kontaktowy</p>	
---	--

Uwaga:

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

II. INFORMACJA DOT. ZATRUDNIENIA U WNIOSKODAWCY

1. 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),*

2. Wypłata wynagrodzenia następuje (zaznaczyć odpowiednio):

- w miesiącu, za który przysługuje wynagrodzenie
- w miesiącu następnym po miesiącu, za który przysługuje wynagrodzenie

III. 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 oddo
System i rozkład czasu pracy:	Zmianowość Godziny pracy (od –do) Dni tygodnia
Wymagania stawiane wobec osób bezrobotnych	<u>Poziom wykształcenia:</u>
	<u>Kierunek wykształcenia:</u>
	<u>Doświadczenie zawodowe:</u>
	<u>Uprawnienia/ kwalifikacje:</u>
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

IV. 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.**