…………………………………………..………………………..

(miejscowość i data)

…………………………………………………………….

*(pieczęć organizatora/pracodawcy)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ……………………………………………………………  *(data wpływu)* |  | **POWIATOWY URZĄD PRACY**  **W SOKOŁOWIE PODLASKIM**  **ul. Oleksiaka Wichury 3**  **08-300 Sokołów Podlaski** |

**W N I O S E K**

**o zwrot części kosztów w związku z zatrudnianiem**

**bezrobotnych w ramach robót publicznych**

Zgodnie z zawartą umową numer .............................................................. z dnia ..............................................................

w sprawie organizowania robót publicznych zwracam się z prośbą o refundację części kosztów zatrudnienia bezrobotnego za miesiąc ………………………………………….. .

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Imię i nazwisko bezrobotnego** | **Wynagrodzenie refundowane dla pracodawcy z FP** | **Składki na ubezpieczenie społeczne od**  **refundowanego wynagrodzenia % \*** | **Kwota składki** | **Wynagrodzenie za okres choroby** | **Ogółem do refundacji** |
| 1. ……………………………………………………………………………… 2. ……………………………………………………………………………… | …………………………………………..…  ……………………………………………… | …………………………..……………………………..…  ………………………..………………………………….. | …………….…………………………….  ………….………………………………. | …………….…………………………….  ………….………………………………. | …………….…………………………….  ………….………………………………. |
| **RAZEM** |  |  |  |  |  |

*\*składki na ubezpieczenia społeczne – oznacza to składki na ubezpieczenie emerytalne, rentowe, wypadkowe finansowane z własnych środków płatnika tych składek*

Nr rachunku bankowego

€€ €€€€ €€€€ €€€€ €€€€ €€€€ €€€€

Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z otrzymania wsparcia oraz nie jestem powiązany z osobami lub podmiotami względem, których zastosowano środki sankcyjne o których mowa w ustawie z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego .

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

*(Główny Księgowy) (podpis i pieczątka organizatora lub pracodawcy)*

**Załączniki:**

* **uwierzytelniona kopia listy płac z pokwitowaniem odbioru wynagrodzenia lub kserokopia przelewu wynagrodzeń na ROR,**
* **kserokopia listy obecności,**
* **deklaracje ZUS DRA, ZUS RCA oraz dowody wpłaty składek do ZUS,**
* **wydruk elektronicznego zwolnienia lekarskiego e-ZLA i deklaracji rozliczeniowych ZUS RSA (jeśli wystąpiły)**

**(każda kopia dokumentu powinna być potwierdzona „za zgodność z oryginałem” oraz zawierać datę, podpis i stanowisko służbowe osoby stwierdzającej zgodność treści)**