



Węgrów, dnia

.....
pieczętka Pracodawcy

**Starosta Węgrowski
za pośrednictwem
Powiatowego Urzędu Pracy
w Węgrowie
ul. Piłsudskiego 23
07-100 Węgrów**

Data wpływu wniosku:

Nr wniosku RePI/...../.....
(wypełnia PUP)

W N I O S E K
**o zwrot poniesionych kosztów na wynagrodzenia z tytułu zatrudnienia
skierowanego bezrobotnego w ramach prac interwencyjnych**

Zgodnie z zawartą umową: nrz dnia
o organizowanie zatrudnienia w ramach prac interwencyjnych zwracam się z prośbą o refundację
kosztów zatrudnienia bezrobotnego za miesiąc

Lp.	Imię i nazwisko zatrudnionej osoby	Wys.wynagr. podleg. ref.(bez wynagr.chorob.	Składka na ubezpiecz.spół. %	Wynagr. chorobowe	Kwota ogółem do refundacji
1.					

Oświadczam, iż w związku z ubieganiem się o refundację z tyt. zatrudnienia osoby bezrobotnej na podstawie w/w umowy o organizowanie prac interwencyjnych **nie podlegam wykluczeniu z ubiegania się o udzielenie w/w wsparcia** na podstawie art. 51 rozporządzenia Rady (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującym sytuację na Ukrainie (Dz. Urz. UE nr L 229 z 31.07.2014, str. 1 z późn. zm.),
Jednocześnie oświadczam, iż nie jestem związany/związana z osobami lub podmiotami, względem których stosowane są środki sankcyjne i które figurują na listach unijnych i krajowych oraz nie znajdują się na takiej liście. Przed złożeniem oświadczenia zapoznałem się z rejestrem osób/podmiotów objętych przedmiotowymi sankcjami zamieszczonym na stronie BIP MSWiA: www.gov.pl/web/mswia/lista-osob-i-podmiotow-objetych-sankcjami.

.....
(podpis i pieczętka Pracodawcy lub osoby upoważnionej)

Weryfikacja przeprowadzona przez Powiatowy Urząd Pracy w Węgrowie:

Wyżej wymieniony pracodawca figuruje/nie figuruje w rejestrze osób i podmiotów objętych przedmiotowymi sankcjami zamieszczonym na stronie BIP MSWiA: www.gov.pl/web/mswia/lista-osob-i-podmiotow-objetych-sankcjami.

.....
(data i podpis pracownika urzędu pracy)

ZALĄCZNIKI:

1. kopia listy płac wraz z pokwitowaniem odbioru wynagrodzenia lub potwierdzeniem przelewu wynagrodzenia na konto,
2. kopia listy obecności,
3. deklaracja ZUS DRA,
4. deklaracja ZUS RCA,
5. deklaracja ZUS RSA w przypadku zwolnienia lekarskiego lub innej nieobecności,
6. kopie zwolnień lekarskich lub innych dokumentów potwierdzających nieobecność pracownika,
7. przelew do ZUS-u.

Każdy kopiowany dokument powinien być potwierdzony za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną.