



Powiatowy Urząd Pracy w Jarocinie  
63-200 Jarocin, ul. Zaciszna 2 • tel. 62 747 35 79  
jarocin.praca.gov.pl • sekretariat@pup.jarocin.pl  
ePUAP /pupjarocin/SkrytkaESP

*Załącznik nr 11*

*do Zarządzenia nr 8/2024 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Jarocinie z dnia 02.01.2024r.  
w sprawie wprowadzenia zasad określających udzielanie, przyznawanie i organizację przez Powiatowy Urząd Pracy w Jarocinie form pomocy  
finansowanej z Funduszu Pracy, współfinansowanej z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus oraz Krajowego Funduszu Szkoleniowego*

## **ZASADY OKREŚLAJĄCE PRZYZNANIE REFUNDACJI CZĘŚCI KOSZTÓW PONIESIONYCH NA WYNAGRODZENIA, NAGRODY ORAZ SKŁADKI NA UBEZPIECZENIE SPOŁECZNE DOKONYWANEJ W RAMACH PRAC INTERWENCYJNYCH PRZEZ POWIATOWY URZĄD PRACY W JAROCINIE**

### **ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE**

Forma wsparcia jest zgodna z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn oraz zasadą niedyskryminacji w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.

#### **§1**

Pomoc, o której mowa w tytule udzielana jest na podstawie:

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 24 czerwca 2014 r. w sprawie organizowania prac interwencyjnych i robót publicznych oraz jednorazowej refundacji kosztów z tytułu opłaconych składek na ubezpieczenia społeczne.
3. Ustawa z dnia 30.04.2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
4. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1) oraz Rozporządzenie Komisji (UE) 2020/972 z dnia 2 lipca 2020r. zmieniające rozporządzenie (UE) 1407/2013 w odniesieniu do jego przedłużenia oraz zmieniające rozporządzenie (UE) nr 651/2014 w odniesieniu do jego przedłużenia i odpowiednich zastosowań (Dz.U L 215 z 7.7.2020r., s.3),
5. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 9) wraz ze zmianą: rozporządzenie Komisji (UE) Nr 2019/316 z dnia 21 lutego 2019 r. (Dz. Urz. UE L 51 I z 22.02.2019, str. 1).
6. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (Dz.U. z 2010r. nr 53, poz. 311 ze zm.).
7. Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie.
8. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974r. - Kodeks pracy.
9. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964r. – Kodeks cywilny.
10. Niniejszych zasad.

#### **§2**

**Ikroć w określonych zasadach jest mowa o:**

1. **Staroście** – należy przez to rozumieć Starostę Jarocińskiego,
2. **Dyrektorze** - oznacza to działającego z upoważnienia Starosty Dyrektora Powiatowego Urzędu

Pracy w Jarocinie lub jego Zastępcę,

3. **Urządzie** – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Jarocinie,
4. **Ustawie** - należy przez to rozumieć ustawę o której mowa w § 1 pkt 1 niniejszych zasad,
5. **Bezrobotnym** - oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt. 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
6. **Pracodawcy** – oznacza to jednostkę organizacyjną, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osobę fizyczną, jeżeli zatrudnia co najmniej jednego pracownika,
7. **Przedsiębiorcy** – oznacza to osoba fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną niebędącą osobą prawną, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, wykonującą działalność gospodarczą. Przedsiębiorcami są także wspólnicy spółki cywilnej w zakresie wykonywanej przez nich działalności gospodarczej.
8. **Refundacji** – oznacza to zwrot części kosztów poniesionych przez pracodawcę na wynagrodzenia, nagrody oraz składki na ubezpieczenie społeczne skierowanych bezrobotnych w wysokości uprzednio uzgodnionej, określonej w umowie o organizowanie prac interwencyjnych.
9. **Pracach interwencyjnych** – oznacza to zatrudnienie bezrobotnego przez pracodawcę, które nastąpiło w wyniku umowy zawartej ze starostą i ma na celu wsparcie bezrobotnych.

### §3

1. Organizatorem prac interwencyjnych może być pracodawca oraz przedsiębiorca, który prowadzi działalność gospodarczą.
2. Prace interwencyjne nie mogą być organizowane w powiatowych, jak i wojewódzkich urzędach pracy.
3. Celem zatrudnienia w ramach prac interwencyjnych jest wsparcie bezrobotnych i ułatwienie im powrotu na rynek pracy.
4. Pracodawcy, który zatrudnił w ramach prac interwencyjnych skierowanych bezrobotnych, Urząd zwraca część kosztów poniesionych na wynagrodzenia, nagrody oraz składki na ubezpieczenia społeczne za zatrudnione osoby.
5. Prac Interwencyjnych nie organizuje się dla bezrobotnego, który w okresie ostatnich 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o organizowanie prac interwencyjnych był zatrudniony u Wnioskodawcy (z wyłączeniem zatrudnienia na podstawie zawartych umów o praktyczną naukę zawodu oraz z PUP Jarocin w ramach współpracy).

## ROZDZIAŁ II

### TRYB SKŁADANIA I ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW

#### §4

1. Warunkiem ubiegania się o refundację części kosztów poniesionych na wynagrodzenia, nagrody oraz składki na ubezpieczenia społeczne skierowanych osób bezrobotnych jest złożenie wniosku przez pracodawcę/przedsiębiorcę o organizowanie prac interwencyjnych (*stanowiący załącznik nr 1 do niniejszych zasad*) do Powiatowego Urzędu Pracy w Jarocinie na druku opublikowanym przez Urząd w terminie naboru wniosków.
2. W terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku wraz z kompletem wymaganych dokumentów, wnioskodawca otrzymuje informację o wyniku rozpatrzenia wniosku i podjętej decyzji.
3. W przypadku, gdy wniosek o organizowanie prac interwencyjnych jest nieprawidłowo wypełniony lub niekompletny, starosta wyznaczy wnioskodawcy co najmniej 7-dniowy termin na jego uzupełnienie. Wniosek nieuzupełniony we wskazanym terminie pozostawia się bez rozpatrzenia.

4. W przypadku braku możliwości weryfikacji danych wskazanych we wniosku i oświadczeniach, Urząd zastrzega sobie prawo do żądania dostarczenia stosownych dokumentów, celem potwierdzenia faktów lub stanu prawnego.
5. Negatywne rozpatrzenie wniosku nie stanowi decyzji administracyjnej w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego i nie przysługuje od niego odwołanie.
6. Złożenie wniosku nie gwarantuje zawarcia umowy o organizację prac interwencyjnych.
7. Przy rozpatrywaniu wniosków wymagane jest spełnienie wszystkich warunków zawartych w przepisach krajowych regulujących przedmiotową formę wsparcia.
8. Każdy złożony wniosek o organizowanie prac interwencyjnych podlega ocenie formalnej wniosku dokonywanej przez pracownika merytorycznego. Pracownik merytoryczny sporządza kartę oceny formalnej (*stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszych zasad*). Wnioski, które uzyskały pozytywną ocenę formalną podlegają ocenie merytorycznej. Każdy z członków komisji sporządza kartę oceny merytorycznej (*stanowiącą załącznik nr 3 do niniejszych zasad*). Na podstawie sporządzonych kart ocen, pracownik merytorycznie odpowiedzialny sporządza zbiorcze zestawienie (*stanowiące załącznik nr 4 do niniejszych zasad*), które jest przedkładane Dyrektorowi PUP w Jarocinie celem zatwierdzenia. Komisja dokonuje oceny tylko tych wniosków, które uzyskały pozytywną ocenę formalną.
9. Wniosek o organizowanie prac interwencyjnych otrzymuje pozytywną opinię w przypadku uzyskania minimum 12 punktów, co nie jest jednoznaczne z przyznaniem wsparcia. W przypadku ograniczonego limitu środków finansowych, przyznanie wsparcia uzależnione będzie od liczby uzyskanych punktów podczas oceny wniosków. W przypadku wniosków, które uzyskały równą liczbę punktów decydujący głos należy do Przewodniczącego komisji. Liczba uzyskanych punktów przez wnioskodawcę jest średnią arytmetyczną punktów przyznanych przez członków komisji podczas oceny merytorycznej.
10. Prace komisji oparte są na zasadach jawności, równego traktowania wnioskodawców, bezstronności i pisemności postępowania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wiedzą i doświadczeniem osób wchodzących w jej skład.
11. Złożony wniosek o organizowanie prac interwencyjnych podlega ocenie, m.in. na podstawie kryteriów:
  - formalne i merytoryczne wypełnienie wniosku,
  - okres istnienia wnioskodawcy na rynku i jego wielkość,
  - planowane miejsce tworzenia prac interwencyjnych,
  - stan zatrudnienia w okresie 6 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku,
  - dotychczasowa współpraca Wnioskodawcy z PUP w Jarocinie,
  - warunki pracy i płacy proponowane bezrobotnym,
  - deklarację dalszego zatrudnienia po zakończeniu umowy,
  - rodzaj prac wykonywanych przez osoby bezrobotne.
12. Jeżeli w ciągu 30 dni od daty pozytywnego rozpatrzenia wniosku nie będzie odpowiedniego kandydata w ewidencji osób bezrobotnych PUP w Jarocinie, wniosek zostanie wycofany z realizacji bez dodatkowego informowania wnioskodawcy.

### **ROZDZIAŁ III REALIZACJA UMOWY**

#### **§5**

1. Podstawą dokonywania refundacji części kosztów poniesionych na wynagrodzenia, nagrody oraz składki na ubezpieczenia społeczne skierowanych bezrobotnych jest umowa o organizowanie prac interwencyjnych, zawarta pomiędzy starostą a pracodawcą.

2. Pracodawcy refundowana jest część kosztów poniesionych na wynagrodzenia, nagrody za zatrudnionych bezrobotnych w kwocie uzgodnionej w umowie oraz składki na ubezpieczenia społeczne od tej kwoty. Okres refundacji może trwać:

a) jeżeli prace interwencyjne organizowane są na podstawie **art. 51 ustawy**:

- do 6 miesięcy – w wysokości uprzednio uzgodnionej w umowie, nieprzekraczającej jednak kwoty ustalonej jako iloczyn liczby zatrudnionych w miesiącu w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy oraz kwoty zasiłku określonej w art. 72 ust.1 pkt.1 ustawy, obowiązującej w ostatnim dniu zatrudnienia każdego rozliczanego miesiąca i składek na ubezpieczenie społeczne od refundowanego wynagrodzenia,
- do 6 miesięcy - w wysokości uprzednio uzgodnionej w umowie, nieprzekraczającej jednak połowy minimalnego wynagrodzenia za pracę i składek na ubezpieczenia społeczne od refundowanego wynagrodzenia za każdą osobę bezrobotną – w przypadku zatrudnienia przez pracodawcę bezrobotnego co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy,
- do 6 miesięcy – w wysokości uprzednio uzgodnionej, nieprzekraczającej jednak kwoty ustalonej jako iloczyn liczby zatrudnionych w miesiącu w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy oraz kwoty połowy minimalnego wynagrodzenia za pracę, obowiązującej w ostatnim dniu zatrudnienia każdego rozliczanego miesiąca i składek na ubezpieczenie społeczne od refundowanego wynagrodzenia – w przypadku zatrudnienia skierowanych opiekunów osoby niepełnosprawnej, w co najmniej połowie wymiaru czasu pracy,
- do 12 miesięcy – w wysokości uprzednio uzgodnionej w umowie, nieprzekraczającej jednak minimalnego wynagrodzenia za pracę i składek na ubezpieczenia społeczne od refundowanego wynagrodzenia za każdego bezrobotnego – w przypadku, gdy refundacja obejmuje koszty poniesione co drugi miesiąc ich zatrudnienia.

Pracodawca jest obowiązany, stosownie do zawartej umowy, do utrzymania w zatrudnieniu skierowanego bezrobotnego przez okres 3 miesięcy po zakończeniu refundacji wynagrodzeń i składek na ubezpieczenie społeczne.

b) jeżeli prace interwencyjne organizowane są na podstawie **art. 56 ustawy**:

- do 12 miesięcy – w wysokości uprzednio uzgodnionej w umowie, nieprzekraczającej jednak kwoty zasiłku określonej w art. 72 ust.1 pkt.1 ustawy, obowiązującej w ostatnim dniu każdego rozliczanego miesiąca i składek na ubezpieczenie społeczne od refundowanego wynagrodzenia,
- do 18 miesięcy - w wysokości uprzednio uzgodnionej w umowie, nieprzekraczającej jednak minimalnego wynagrodzenia za pracę i składek na ubezpieczenia społeczne od tego wynagrodzenia – w przypadku, gdy refundacja obejmuje koszty poniesione co drugi miesiąc.

Pracodawca jest obowiązany, stosownie do zawartej umowy, do utrzymania w zatrudnieniu skierowanego bezrobotnego przez okres objęty refundacją wynagrodzeń i składek na ubezpieczenie społeczne oraz przez okres 6 miesięcy po zakończeniu tej refundacji.

c) jeżeli prace interwencyjne organizowane są na podstawie **art. 59 ustawy**, tj. dla bezrobotnych, o których mowa w art. 49 pkt. 3 ustawy,

- do 24 miesięcy – w wysokości uprzednio uzgodnionej w umowie, nieprzekraczającej jednak 80% minimalnego wynagrodzenia za pracę i składek na ubezpieczenia społeczne od refundowanego wynagrodzenia - w przypadku bezrobotnych, którzy spełniają warunki konieczne do nabycia prawa do świadczenia przedemerytalnego; oraz w wysokości do 50% minimalnego wynagrodzenia za pracę i składek na

ubezpieczenia społeczne od refundowanego wynagrodzenia - w przypadku bezrobotnych, którzy nie spełniają warunków konieczne do uzyskania prawa do świadczenia przedemerytalnego,

- do 4 lat - w wysokości uprzednio uzgodnionej w umowie, nieprzekraczającej jednak 80% minimalnego wynagrodzenia za pracę i składek na ubezpieczenia społeczne od refundowanego wynagrodzenia - w przypadku bezrobotnych, którzy spełniają warunki konieczne do nabycia prawa do świadczenia przedemerytalnego; oraz w wysokości do 50% minimalnego wynagrodzenia za pracę i składek na ubezpieczenia społeczne od refundowanego wynagrodzenia - w przypadku bezrobotnych, którzy nie spełniają warunków konieczne do uzyskania prawa do świadczenia przedemerytalnego - w przypadku, gdy refundacja obejmuje koszty poniesione co drugi miesiąc.

Pracodawca jest obowiązany, stosownie do zawartej umowy, do utrzymania w zatrudnieniu skierowanego bezrobotnego przez okres objęty refundacją wynagrodzeń i składek na ubezpieczenia społeczne oraz okres 6 miesięcy po zakończeniu tej refundacji.

2. Refundacja dokonywana jest na wniosek pracodawcy o zwrot części kosztów poniesionych na wynagrodzenia, nagrody i składki na ubezpieczenie społeczne za skierowanych bezrobotnych w ramach prac interwencyjnych (*stanowiący załącznik nr 5 do niniejszych zasad*) i na podstawie dołączonych dokumentów, tj.:
  - a) deklaracji rozliczeniowych ZUS (DRA, RCA i RSA),
  - b) kserokopii listy płac z pokwitowaniem odbioru wynagrodzenia (przelew lub podpis pracownika na liście płac),
  - c) kserokopii listy obecności,
  - d) kserokopii ewentualnych zwolnień lekarskich,
  - e) kserokopii przelewów ZUS.
3. Za okres, w którym zatrudniony bezrobotny przebywał na urlopie bezpłatnym, czy też pobierał zasiłek chorobowy, opiekuńczy, macierzyński i wychowawczy z ZUS i pracodawca nie poniósł żadnych kosztów na wynagrodzenie, refundacja nie przysługuje.
4. W przypadku, w którym pracodawca nie poniósł pełnych wydatków na wynagrodzenie za zatrudnionego bezrobotnego, refundacja nie może przekroczyć wysokości faktycznych kosztów poniesionych w danym miesiącu.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **ZOBOWIĄZANIA PRACODAWCY OTRZYMUJĄCEGO POMOC**

#### **§6**

Pracodawca w ramach zawartej umowy o organizowanie prac interwencyjnych zobowiązany jest do:

1. zawarcia z bezrobotnymi umowy o pracę,
2. zatrudnienia i utrzymania w zatrudnieniu skierowanego bezrobotnego na zasadach określonych w umowie o organizowanie prac interwencyjnych oraz dalsze zatrudnienie po zakończeniu okresu refundacyjnego zgodnie z zapisami tejże umowy,
3. informowania Powiatowego Urzędu Pracy w Jarocinie o każdym wcześniejszym rozwiązaniu umowy o pracę ze skierowanym bezrobotnym oraz o zmianach w zawartej z bezrobotnym umowie o pracę,
4. obowiązku zwrotu uzyskanej pomocy wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od całości uzyskanej pomocy od dnia otrzymania pierwszej refundacji, terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty, w przypadku niewywiązania się z warunku utrzymania w zatrudnieniu

- skierowanego bezrobotnego po zakończeniu refundacji wynagrodzeń i składek na ubezpieczenia społeczne lub naruszenia innych warunków umowy,
5. zatrudnienia innego bezrobotnego skierowanego na zwolnione stanowisko pracy, w przypadku rozwiązania umowy o pracę przez skierowanego bezrobotnego, rozwiązania z nim umowy o pracę na podstawie art. 52 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks pracy lub wygaśnięcia stosunku skierowanego bezrobotnego w trakcie okresu objętego refundacją albo przed upływem wymaganego okresu zatrudnienia po zakończeniu refundacji, oznaczonego w umowie o organizowanie prac interwencyjnych.
  6. zwrotu uzyskanej pomocy w całości wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania pierwszej refundacji, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty, w przypadku odmowy przyjęcia skierowanego bezrobotnego na zwolnione stanowisko pracy. W przypadku braku możliwości skierowania bezrobotnego przez urząd pracy na zwolnione stanowisko pracy, pracodawca nie zwraca uzyskanej pomocy za okres, w którym uprzednio skierowany bezrobotny pozostawał w zatrudnieniu,
  7. zwrotu otrzymanej refundacji części kosztów poniesionych na wynagrodzenia, nagrody oraz składki na ubezpieczenie społeczne wraz z ustawowymi odsetkami naliczonymi od całości kwoty udzielonej pomocy od dnia wypłaty pierwszej kwoty udostępnionych środków, w terminie 30 dni od daty doręczenia wezwania Starosty w przypadku złożenia niezgodnych z prawdą informacji, zaświadczeń lub oświadczeń.
  8. niezwłocznego zawiadomienia Powiatowego Urzędu Pracy w Jarocinie o każdej planowanej zmianie mającej wpływ na realizację zobowiązań wynikających z umowy o organizowanie prac interwencyjnych.

## **ROZDZIAŁ V POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§7**

1. Ilość umów zawieranych o refundację wynagrodzenia, nagrody oraz składki na ubezpieczenia społeczne za zatrudnienie bezrobotnych w ramach prac interwencyjnych w danym roku ograniczona jest wielkością limitu przyznanego na ten cel.
2. Tracą moc poprzednie Zasady określające przyznanie dofinansowania wynagrodzenia, nagrody oraz składki na ubezpieczenie społeczne za zatrudnienie skierowanych bezrobotnych w ramach prac interwencyjnych przez Powiatowy Urząd Pracy w Jarocinie.
3. Zasady określające przyznanie refundacji części kosztów poniesionych na wynagrodzenia, nagrody oraz składki na ubezpieczenie społeczne dokonywanej w ramach prac interwencyjnych przez powiatowy urząd pracy w Jarocinie wchodzi w życie od dnia 02.01.2024 r.
4. W przypadku szczególnie uzasadnionym starosta może odstąpić od kryteriów wskazanych w niniejszych zasadach.

**Informacje dot. organizowania prac interwencyjnych można uzyskać w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Jarocinie, przy ul. Zacisznej 2 - pok. 103 lub telefonicznie nr 62 747 35 79 wew. 211.**

**Z up. Starosty  
Grzegorz Fengler  
Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy  
w Jarocinie**

.....  
(pieczęć firmowa wnioskodawcy)

.....  
(data)

.....  
(znak sprawy)

**Powiatowy Urząd Pracy  
ul. Zaciszna 2  
63-200 Jarocin**

## WNIOSEK O ORGANIZOWANIE PRAC INTERWENCYJNYCH

Prace interwencyjne mogą być organizowane przez **pracodawcę**, tj., **jednostkę organizacyjną**, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także **osobę fizyczną**, jeżeli zatrudnia co najmniej jednego pracownika oraz **przedsiębiorcę niezatrudniającego pracownika**.

### **Podstawy prawne:**

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
2. Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 24 czerwca 2014r. w sprawie organizowania prac interwencyjnych i robót publicznych oraz jednorazowej refundacji kosztów z tytułu opłaconych składek na ubezpieczenia społeczne.

### **Oraz:**

3. Zasady określające przyznanie refundacji części kosztów poniesionych na wynagrodzenia, nagrody oraz składki na ubezpieczenie społeczne, dokonywanej w ramach prac interwencyjnych przez Powiatowy Urząd Pracy w Jarocinie.

### **W przypadku gdy Wnioskodawca podlega przepisom o pomocy publicznej, zastosowanie ma:**

4. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 2013 nr 352 z 24.12.2013, str. 1).
5. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 9) wraz ze zmianą: rozporządzenie Komisji (UE) Nr 2019/316 z dnia 21 lutego 2019 r. (Dz. Urz. UE L 51 I z 22.02.2019, str. 1).
6. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2023r. poz.702).
7. Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 października 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz.U. z 2014 r., poz. 1543).
8. Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz. Urz. UE L 190 z 28.06.2014r., z późn. zm.) oraz Rozporządzenie Komisji UE 2023/2391 z dnia 4 października 2023r. zmieniające rozporządzenia UE 717/2014, (UE) 1407/2013, (UE) nr 1408/2013 i (UE) 360/2012 w odniesieniu do pomocy de minimis przyznawanej na przetwarzanie i wprowadzanie do obrotu produktów rybołówstwa i akwakultury oraz rozporządzenie (UE) nr 717/2014 w odniesieniu do całkowitej kwoty pomocy de minimis przyznawanej jednemu przedsiębiorstwu, do okresu stosowania takiej pomocy i do innych kwestii.

### **Pouczenie:**

1. W celu właściwego wypełnienia wniosku proszę o staranne jego przeczytanie.
2. Przedmiotowy wniosek należy wypełnić czytelnie oraz złożyć wraz z kompletem załączników, o których mowa na ostatniej stronie wniosku.
3. W przypadku, gdy wniosek o organizowanie prac interwencyjnych jest nieprawidłowo wypełniony lub niekompletny, starosta wyznaczy wnioskodawcy co najmniej 7-dniowy termin na jego uzupełnienie. Wniosek nieuzupełniony we wskazanym terminie pozostawia się bez rozpatrzenia.
4. Złożenie wniosku nie gwarantuje zorganizowania prac interwencyjnych u Pracodawcy/Przedsiębiorcy.
5. Zatrudnienie osoby bezrobotnej w ramach prac interwencyjnych następuje po podpisaniu umowy o organizację prac interwencyjnych i wydaniu skierowania do pracy osobie bezrobotnej.
6. Złożony wniosek wraz z załączonymi dokumentami nie podlega zwrotowi.
7. Od negatywnego rozpatrzenia wniosku nie przysługuje odwołanie.
8. Kopie wszystkich dokumentów załączonych do wniosku muszą być potwierdzone przez Pracodawcę/Przedsiębiorcę za zgodność z oryginałem.
9. W terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku wraz z kompletem wymaganych dokumentów, wnioskodawca otrzymuje informację o wyniku rozpatrzenia wniosku i podjętej decyzji.
10. Jeżeli w ciągu 30 dni od daty pozytywnego rozpatrzenia wniosku nie będzie odpowiedniego kandydata wniosek zostanie wycofany z realizacji bez dodatkowego informowania Pracodawcy/Przedsiębiorcy.

**A. DANE WNIOSKODAWCY:**

1. Pełna nazwa Pracodawcy/Przedsiębiorcy.....
2. Adres siedziby.....
3. Miejsce prowadzenia działalności.....
4. Telefon .....E-mail.....
5. Forma i stopa opodatkowania /ryczałt, książka przychodów i rozchodów, pełna księgowość:  
.....
6. Forma organizacyjno-prawna /przed. państwowe, spółdzielnia, spółka akcyjna, cywilna z o. o.  
działalność indywidualna itd./.....
7. Data rozpoczęcia działalności .....
8. Krótki opis profilu działalności.....  
.....  
.....
9. REGON..... NIP..... PKD.....
10. Numer rachunku bankowego.....
11. Termin dokonania wypłaty wynagrodzenia pracownika (*właściwe zaznaczyć*)  
\* do 10 – go dnia kolejnego miesiąca po miesiącu rozliczeniowym  
\* do ostatniego dnia miesiąca rozliczeniowego
12. Stopa procentowa składki na ubezpieczenie wypadkowe.....
13. Wielkość przedsiębiorstwa (mikro, małe, średnie, duże).....
  - a) w kategorii MŚP mikroprzedsiębiorstwo definiuje się jako przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 10 pracowników i którego roczny obrót i/lub całkowity bilans roczny nie przekracza 2 milionów EUR.
  - b) w kategorii MŚP przedsiębiorstwo małe definiuje się jako zatrudniające mniej niż 50 pracowników i którego roczny obrót i/lub całkowity bilans roczny nie przekracza 10 milionów EUR.
  - c) w kategorii MŚP na średnie przedsiębiorstwa składają się przedsiębiorstwa zatrudniające mniej niż 250 pracowników i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR, a /lub całkowity bilans roczny nie przekracza 43 milionów EUR.
14. Dane osób uprawnionych do podpisania umowy/stanowisko służbowe.....  
.....



### Dotychczasowa współpraca Wnioskodawcy z PUP w Jarocinie\*:

(dot. okresu dwóch lat poprzedzających dzień złożenia wniosku).

forma pomocy (prace interwencyjne, staż, doposażenie stanowiska, dotacja na rozpoczęcie dział. gosp., KFS, inna-jaka?):	okres współpracy (miesiąc, rok):	liczba osób przyjętych przez Wnioskodawcę w ramach wskazanej formy pomocy:	liczba osób, którym Wnioskodawca powierzył wykonywanie pracy po zakończonej formie pomocy:

\* w przypadku braku współpracy z PUP w Jarocinie w okresie dwóch lat poprzedzających złożenie wniosku należy wpisać w powyższej tabeli „nie dotyczy”.

15. Stan zatrudnienia w przeliczeniu na pełny wymiar pracy na dzień złożenia wniosku.....

(zgodnie z deklaracją ZUS DRA)

### B. INFORMACJA O PLANOWANYCH PRACACH INTERWENCYJNYCH:

1. Liczba bezrobotnych proponowanych do zatrudnienia w ramach prac interwencyjnych .....
2. Okres zatrudnienia w ramach prac interwencyjnych (okres refundacji + minimalny okres po zakończeniu refundacji) od ..... do ..... tj. .... miesięcy.
3. Niezbędne lub pożądane kwalifikacje, np. poziom wykształcenia, zawód wyuczony, umiejętności, kursy; .....
4. Nazwa stanowiska pracy i rodzaj prac, które mają być wykonywane przez skierowanych bezrobotnych: .....
5. Miejsce wykonywania prac interwencyjnych .....
6. Wysokość proponowanego wynagrodzenia dla skierowanych bezrobotnych oraz warunki pracy:
  - a) wynagrodzenie brutto: ..... zł., wymiar czasu pracy:.....,
  - b) rodzaj zatrudnienia: ....., zmianowość:.....
7. Wnioskowana wysokość refundowanych kosztów poniesionych na wynagrodzenia z tytułu zatrudnienia skierowanych bezrobotnych w złotych (PLN): .....

### C. DEKLARACJA DALSZEGO ZATRUDNIENIA:

Po zakończonych pracach interwencyjnych i dodatkowym wymaganym okresie zatrudnienia wynikającym z umowy o organizowanie prac interwencyjnych, zobowiązuję się do dalszego zatrudnienia skierowanych osób bezrobotnych na okres.....miesiące.

## OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY

W imieniu swoim lub podmiotu, który reprezentuję oświadczam, że:

1. **prowadzę/ nie prowadzę\*** działalność gospodarczą w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 6 marca 2018r. – Prawo przedsiębiorców,
2. **zalegam/ nie zalegam\*** w dniu złożenia wniosku z zapłatą wynagrodzeń pracownikom, należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenia zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz innych danin publicznych.
3. **spełniam/ nie spełniam** warunki, o których mowa w rozporządzeniu MRPiPS z dnia 24 czerwca 2014 r. w sprawie organizowania prac interwencyjnych i robót publicznych oraz jednorazowej refundacji kosztów z tytułu opłaconych składek na ubezpieczenia społeczne (Dz. U. z 2014 r. poz. 864 z późn. zm.)
4. **zatrudniam/ nie zatrudniam\*** co najmniej jednego pracownika (zatrudnienie oznacza wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego).
5. **spełniam/ nie spełniam\*** warunki określone w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art.107 i 108 Traktatu do pomocy de minimis oraz warunki określone w Rozporządzeniu Komisji (UE) 2020/972 z dnia 2 lipca 2020 r. zmieniające rozporządzenie (UE) nr 1407/2013 w odniesieniu do jego przedłużenia oraz zmieniające rozporządzenie (UE) nr 651/2014 w odniesieniu do jego przedłużenia i odpowiednich dostosowań (Dz.U. L 215 z 7.7.2020, s. 3),
6. **byłem karany/ nie byłem karany\*** w okresie 365 przed dniem złożenia wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997r.- Kodeks karny lub ustawy z dnia 28 października 2002r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary,
7. **jestem/nie jestem** w trudnej sytuacji ekonomicznej,
8. zakład pracy **znajduje się/nie znajduje się** w stanie likwidacji lub upadłości lub **został/nie został** złożony wniosek o likwidację lub upadłość,
9. **otrzymałem/ nie otrzymałem\*** pomoc/y de minimis w roku bieżącym oraz w dwóch poprzednich latach podatkowych, (*w przypadku korzystania z pomocy de minimis w tym okresie należy wykazać to w załączniku nr 1 do wniosku*) oraz **zobowiązuje się** do złożenia w dniu zawarcia umowy o organizowanie prac interwencyjnych dodatkowego oświadczenia o uzyskanej pomocy de minimis, w przypadku otrzymania takiej pomocy w okresie od dnia złożenia niniejszego wniosku do dnia podpisania umowy o organizowanie prac interwencyjnych w PUP w Jarocinie,
10. **otrzymałem/ nie otrzymałem\*** pomocy de minimis w roku bieżącym oraz w dwóch poprzednich latach podatkowych jako przedsiębiorca powiązany\*\* (*w przypadku korzystania z pomocy de minimis w tym okresie jako przedsiębiorstwo powiązane należy wykazać to w załącznikach nr 1 i 2 do wniosku*),
11. **jestem/ nie jestem\*** zobowiązany do zwrotu wcześniej uzyskanej pomocy publicznej, na podstawie decyzji Komisji Europejskiej uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz wspólnym rynkiem,
12. **orzeczono/ nie orzeczono\*** zakazu prowadzenia działalności gospodarczej oraz **toczy/ nie toczy się\*** postępowanie w tym przedmiocie,
13. **byłem/nie byłem karany\*** karą zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt. 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych,
14. **zapoznałem się i akceptuję** zasady określające przyznanie refundacji części kosztów poniesionych na wynagrodzenia, nagrody oraz składki na ubezpieczenie społeczne, dokonywanej w ramach prac interwencyjnych przez Powiatowy Urząd Pracy w Jarocinie,
15. **przyjmuję** do wiadomości, że złożenie wniosku nie jest jednoznaczne z przyznaniem pomocy,
16. **mam świadomość**, że podstawą refundacji poniesionych kosztów jest umowa zawarta pomiędzy Starostą a Pracodawcą/Przedsiębiorcą tj. umowa o organizowanie prac interwencyjnych,
17. **przyjmuję do wiadomości**, że powiatowy urząd pracy nie może przyjąć oferty pracy, o ile pracodawca zawarł w ofercie pracy wymagania, które naruszają zasadę równego traktowania w zatrudnieniu w rozumieniu przepisów prawa pracy i mogą dyskryminować kandydatów do pracy, w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie lub orientację seksualną, a także gdy przedmiotowa oferta została w tym samym czasie zgłoszona do realizacji do innego PUP na terenie kraju,

18. **mam świadomość**, że PUP może nie przyjąć oferty pracy w szczególności jeżeli wnioskodawca w okresie 365 dni przed dniem zgłoszenia oferty pracy został ukarany lub skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy albo jest objęty postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy,
19. **mam świadomość**, że Powiatowy Urząd Pracy w Jarocinie może odmówić zawarcia umowy o organizowanie prac interwencyjnych w sytuacji, gdy w ewidencji osób bezrobotnych Urzędu nie będą figurować osoby spełniające wymagania wnioskodawcy konieczne do podjęcia pracy na refundowanym stanowisku pracy (kwalifikacje, wykształcenie, uprawnienia, kursy, szkolenia),
20. w trakcie trwania umowy o organizowanie prac interwencyjnych **umożliwię** przeprowadzenie wizyt mających na celu sprawdzenie wywiązywania się z warunków w niej zawartych,
21. mam świadomość, że **w przypadku podania we wniosku nieprawdziwych informacji, Starosta może odmówić uwzględnienia wniosku**,
22. **wyrażam zgodę** na zbieranie, przetwarzanie, udostępnianie i archiwizowanie swoich danych osobowych przez Powiatowy Urząd Pracy w Jarocinie z siedzibą przy ul. Zacisznej 2, 63-200 Jarocin, dla celów związanych z rozpatrywaniem wniosku oraz realizacją umowy o refundację, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. oraz ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych.
23. **nie zmodyfikowałam/lem i nie usunęłam/lem treści wniosku**,

-----  
\* *niepotrzebne skreślić*

.....  
Data, pieczęć i podpis Wnioskodawcy

## DEKLARACJA

- Deklaruję obowiązkowy **9 miesięczny** (w tym 6 miesięcy refundacji) okres zatrudnienia **na umowę o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy** skierowanego bezrobotnego.
- Deklaruję obowiązkowy ..... miesięczny (w tym ..... miesięcy refundacji) okres zatrudnienia na umowę o pracę skierowanego bezrobotnego w wymiarze czasu pracy.....

Potwierdzam/my godność ze stanem prawnym i faktycznym wszystkich informacji podanych we wniosku.

Jednocześnie zobowiązuję/my się do niezwłocznego poinformowania Powiatowego Urzędu Pracy w Jarocinie o wszelkich zmianach zawartych we wniosku oraz załącznikach.

Wyrażam zgodę na podawanie do wiadomości publicznej przez Powiatowy Urząd Pracy w Jarocinie danych dotyczących wnioskodawcy zawartych we wniosku dla potrzeb niezbędnych do jego rozpatrzenia i realizacji wymogów art. 59b ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy z Ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.

Oświadczam, że w stosunku do podmiotu i/lub osób, których reprezentuję, Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji nie wydał decyzji w sprawie wpisu na listę osób i podmiotów, wobec których stosowane są środki, o których mowa w ustawie z dnia 13 kwietnia 2022r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.

Data: .....

.....  
podpis i pieczęć Wnioskodawcy

**Powyższe sprawdzono na liście osób i podmiotów objętych sankcjami MSWiA.**

.....  
Data, podpis i pieczęć pracownika PUP

### **Załączniki: (kserokopie potwierdzone za zgodność z oryginałem)**

1. Oświadczenie o pomocy de minimis otrzymanej przez przedsiębiorcę (załącznik nr 1 do wniosku)
2. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis w oparciu o rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis ze zmianami – załącznik nr 2 do wniosku.
3. W przypadku wnioskodawców podlegających wpisowi w Centralnej Ewidencji i Informacji o działalności Gospodarczej – wydruk ze strony internetowej CEIDG <http://aplikacja.ceidg.gov.pl>.
4. W przypadku wnioskodawców podlegających wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym – wydruk ze strony internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości <https://ekrs.ms.gov.pl/>.
5. W przypadku wnioskodawcy działającego w formie spółki cywilnej należy dołączyć kserokopię umowy spółki.
6. Kserokopie innych dokumentów potwierdzających formę prawną istnienia podmiotu wnioskującego o organizację prac interwencyjnych, np. kserokopię statutu, regulaminu, uchwały, umowy spółki cywilnej itp.
7. Kserokopia potwierdzona zgodność z oryginałem dokumentu przyznającego nr NIP i REGON.
8. Kserokopia deklaracji DRA ZUS za miesiąc poprzedzający datę złożenia wniosku.
9. Zgłoszenie krajowej oferty pracy.
10. W przypadku, gdy miejsce organizowania prac interwencyjnych nie wynika z dokumentacji rejestrowej lub innej dołączonej do wniosku – dokument potwierdzający formę użytkowania lokalu, w którym organizowane będą prace interwencyjne (*lokal własny: nakaz płatniczy podatku od nieruchomości/akt notarialny; lokal wynajęty: umowa najmu/dzierżawy/umowa użyczenia/zgoda na prowadzenie działalności gospodarczej*).
11. W przypadku, gdy wnioskodawcą jest osoba fizyczna prowadząca działalność rolniczą lub dział specjalny produkcji rolnej do wniosku należy dołączyć:
  - dokument potwierdzający fakt posiadania gospodarstwa rolnego lub prowadzenia działu specjalnego (np. Decyzja o wysokości podatku rolnego, zaświadczenie z właściwego urzędu, zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o podleganiu opodatkowaniu z tytułu prowadzenia działu specjalnego produkcji rolnej),
  - oświadczenie o niezaleganiu ze składkami wobec KRUS.

**KSEROKOPIE POTWIERDZONE ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM !!!**

**KARTA OCENY FORMALNEJ**  
**wniosku o organizowanie prac interwencyjnych**

Numer sprawy	
Dane wnioskodawcy, adres	

- |   |       |      |
|---|-------|------|
| 1. Wniosek jest czytelny, kompletny                                     | TAK * | NIE* |
| 2. Wniosek zawiera wszystkie wymagane załączniki                        | TAK*  | NIE* |
| 3. Wnioskodawca spełnia wymogi formalne<br>określone w Rozporządzeniu** | TAK*  | NIE* |

UWAGI:.....

.....

.....

WNIOSEK UZYSKAŁ POZYTYWNA OCENĘ FORMALNĄ                      TAK\*                      NIE\*

ŚREDNIA ARYTMETYCZNA UZYSKANA Z PRYZNANYCH PUNKTÓW PRZEZ  
CZŁONKÓW KOMISJI .....

SPORZĄDZIŁ:

SRAWDZIŁ:

.....  
Data, podpis i pieczęć prac. sporządzającego

.....  
Data, podpis i pieczęć przewodniczącego Komisji lub Z-cy

ZATWIERDZAM:

.....  
Podpis Dyrektora PUP

\*Niepotrzebne skreślić

\*\*Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 30 czerwca 2014r. w sprawie organizowania prac interwencyjnych i robót publicznych oraz jednorazowej refundacji kosztów z tytułu opłaconych składek na ubezpieczenie społeczne.

## **KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ wniosku o organizowanie prac interwencyjnych**

*Oświadczam, że nie podlegam wyłączenia z art. 24 Kodeksu postępowania administracyjnego (tekst jednolity Dz. U. 2023, poz. 775.) cyt.*

**Art. 24. § 1.** *Pracownik organu administracji publicznej podlega wyłączeniu od udziału w postępowaniu w sprawie:*

- 1) w której jest stroną albo pozostaje z jedną ze stron w takim stosunku prawnym, że wynik sprawy może mieć wpływ na jego prawa lub obowiązki;*
- 2) swego małżonka oraz krewnych i powinowatych do drugiego stopnia;*
- 3) osoby związanej z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli;*
- 4) w której był świadkiem lub biegłym albo był lub jest przedstawicielem jednej ze stron, albo w której przedstawicielem strony jest jedna z osób wymienionych w pkt 2 i 3;*
- 5) w której brał udział w wydaniu zaskarżonej decyzji;*
- 6) z powodu której wszczęto przeciw niemu dochodzenie służbowe, postępowanie dyscyplinarne lub karne;*
- 7) w której jedną ze stron jest osoba pozostająca wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej.*

**§2.** *Powody wyłączenia pracownika od udziału w postępowaniu trwają także po ustaniu małżeństwa (§ 1 pkt 2), przysposobienia, opieki lub kurateli (§ 1 pkt 3).*

**§3.** *Bezpośredni przełożony pracownika jest obowiązany na jego żądanie lub na żądanie strony albo z urzędu wyłączyć go od udziału w postępowaniu, jeżeli zostanie uprawdopodobnione istnienie okoliczności niewymienionych w § 1, które mogą wywołać wątpliwość co do bezstronności pracownika.*

**§4.** *Wyłączony pracownik powinien podejmować tylko czynności niecierpiące zwłoki ze względu na interes społeczny lub ważny interes stron.*

.....  
Data i podpis członka komisji

Numer sprawy/data wpływu wniosku do PUP				
Dane wnioskodawcy, adres				
LP.	KRYTERIA	PUNKTACJA	PRYZNANE PUNKTY	UWAGI
1.	Okres istnienia firmy <ul style="list-style-type: none"> <li>• od 6 miesięcy do 1 roku</li> <li>• od 1 roku do 5 lat</li> <li>• powyżej 5 lat</li> </ul>	1 pkt 2 pkt 3 pkt		
2.	Planowane miejsce prac interwencyjnych <ul style="list-style-type: none"> <li>• poza powiatem jarocińskim</li> <li>• na terenie powiatu jarocińskiego</li> </ul>	0 pkt 3 pkt		
3.	Stan zatrudnienia w okresie 6m-cy poprzedzających złożenie wniosku: <ul style="list-style-type: none"> <li>•spadek zatrudnienia</li> <li>•zatrudnienie na tym samym poziomie</li> <li>•wzrost zatrudnienia</li> </ul>	0 pkt 1 pkt 2 pkt		
4.	Współpraca Wnioskodawcy z PUP w okresie dwóch lat poprzedzających złożenie wniosku <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wywiązuje się ze wszystkich zawieranych umów z PUP w sposób właściwy</li> <li>• Nie wywiązał się przynajmniej z 1 umowy z PUP</li> <li>• Nie współpracował z PUP</li> </ul>	1 pkt. -5 pkt. -		
5.	Propozycja wynagrodzenia <ul style="list-style-type: none"> <li>• minimalne wynagrodzenie</li> <li>• powyżej minimalnego</li> </ul>	1 pkt 2 pkt		
6.	Deklaracja dodatkowego zatrudnienia po okresie refundacji i ustawowo wymaganego okresu zatrudnienia po refundacji <ul style="list-style-type: none"> <li>• brak deklaracji zatrudnienia</li> <li>• 1 miesiąc</li> <li>• 2 miesiące lub więcej</li> </ul>	0 pkt 1 pkt 2 pkt		
7.	Potencjalni kandydaci zarejestrowani w PUP w Jarocinie spełniający wymagania w zakresie wnioskowanego miejsca pracy TAK NIE	3 pkt 0 pkt		
8.	Wielkość wnioskodawcy <ul style="list-style-type: none"> <li>• mikro</li> <li>• małe</li> <li>• średnie</li> </ul>	2 pkt 3 pkt 4 pkt		
9.	Rodzaj wnioskowanego stanowiska <ul style="list-style-type: none"> <li>• stanowisko pracy w sferze produkcji, usług lub stanowisko biurowe</li> <li>• stanowisko pracy w sferze handlowej</li> </ul>	3 pkt 1 pkt		
	<b>Możliwa maksymalna liczba punktów</b>	<b>23 pkt</b>		

Wniosek będzie zaopiniowany negatywnie w przypadku gdy uzyska mniej niż **12 punktów**.

**Ocena została dokonana w dniu ..... Podpis członka Komisji .....**





.....  
(pieczęć firmowa pracodawcy)

....., dnia .....

.....  
(znak sprawy)

**Powiatowy Urząd Pracy  
ul. Zaciszna 2  
63-200 Jarocin**

**W N I O S E K**

**o zwrot części kosztów poniesionych na wynagrodzenia, nagrody i składki na ubezpieczenie społeczne za skierowanych bezrobotnych w ramach prac interwencyjnych  
za okres od dnia ..... do dnia.....**

Na podstawie art.51, 56, 59 oraz art.108 ust.1 pkt. 16 ustawy z dnia 20.04.2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r. poz. 735 ze zmianami) oraz zgodnie z zawartą umową nr..... z dnia ..... o organizowanie prac interwencyjnych zawartą na okres ....., proszę o refundację:

Ogólna kwota do refundacji za ..... zatrudnionego/ych wynosi .....zł.

w tym ZUS .....zł.

Słownie złotych: .....

Procentowa stopa składki na ubezpieczenie wypadkowe:.....

**Rozliczenie finansowe**

L.p.	Imię i nazwisko zatrudnionego w ramach prac interwencyjnych	Wynagrodzenie brutto z listy płac w zł.	Refundacja wynagrodzenia za pracę dla pracodawcy z F.P. w zł.	Refundacja Wynagrodzenia dla pracodawcy za czas choroby w zł.	Wpłata ZUS.....% w zł. od rub. 4	Razem do refundacji z F.P. w zł. 4+5+6
1	2	3	4	5	6	7
					Ogółem:	

**Ponadto informuję, że niżej wymienieni pracownicy korzystali ze zwolnienia  
lekarskiego lub urlopu bezpłatnego**

L.p.	Imię i nazwisko	Zwolnienie lekarskie od - do	Wynagrodzenie za czas choroby (płatne z funduszu pracodawcy)		Zasiłek chorobowy (płatny z ZUS)		Urlop bezpłatny od - do
			Ilość dni od - do	Kwota w zł.	Ilość dni od - do	Kwota w zł.	

Środki finansowe prosimy przekazać na rachunek bankowy:

.....  
(nazwa banku, nr rachunku)

.....  
(Imię i nazwisko, nr telefonu osoby  
sporządzającej wniosek)

.....  
(data, pieczętka i podpis pracodawcy)

**Załączniki: (potwierdzone przez pracodawcę za zgodność z oryginałem)**

1. deklaracje rozliczeniowe ZUS (DRA, RCA i RSA),
2. kserokopie list płac z pokwitowaniem odbioru wynagrodzenia (przelew lub podpis pracownika na liście płac),
3. kserokopie list obecności,
4. kserokopie ewentualnych zwolnień lekarskich,
5. kserokopii przelewów ZUS.