

Data złożenia wniosku _____



Pieczętka firmowa Pracodawcy lub Przedsiębiorcy

Prezydent Miasta Lublin

**Wniosek należy złożyć
w Miejskim Urzędzie Pracy
w Lublinie, ul. Niecała 14**

Wniosek w sprawie przyznania podmiotowi prowadzącemu dom pomocy społecznej lub jednostce organizacyjnej wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej zwrotu kosztów zatrudnienia skierowanego bezrobotnego lub poszukującego pracy

(obowiązuje od stycznia 2023r.)

Niniejszy wniosek składa się wraz z załącznikami.

Wniosek zawiera następujące części: informacja dotycząca podstawy prawnej przyznawania zwrotu kosztów, dane dotyczące wnioskodawcy, dane dotyczące stanowiska pracy, oświadczenie wnioskodawcy, wymagane załączniki.

Wypełnienie wniosku będzie czasami wymagało podkreślenia właściwej odpowiedzi spośród wskazanych możliwości, co oznaczone zostanie symbolem *).

Podstawa Prawna:

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. 2022r. poz. 690 z późn.zm.);
2. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2021 r. poz. 743 z późn. zm.);
3. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 869 z późn. zm.);
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;
5. Rozporządzenie Komisji UE Nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym;
6. 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;

I. Dane dotyczące Wnioskodawcy

1. Nazwa i adres siedziby
2. Miejsce prowadzenia działalności

3. Adres do korespondencji	
4. Adres zamieszkania Wnioskodawcy w przypadku osoby fizycznej	
5. Nazwisko, imię, stanowisko służbowe i numer telefonu, adres e-mail osoby upoważnionej do kontaktów z urzędem	
6. Forma organizacyjno-prawna prowadzonej działalności	
7. Numer identyfikacji podatkowej NIP	8. Numer identyfikacyjny REGON, w przypadku domu pomocy społecznej, a w przypadku jednostki organizacyjnej WRiPZ – jeżeli został nadany:
9. PKD	10. Data rozpoczęcia działalności
11. Numer ewidencyjny PESEL w przypadku osoby fizycznej	12. Numer KRS (o ile dotyczy)
13. Numer w rejestrze domów pomocy społecznej prowadzonych przez Wojewodę (dotyczy domów pomocy społecznej)	
14. Nazwa banku i nr konta bankowego Wnioskodawcy	
15. Stopa procentowa składki na ubezpieczenie wypadkowe wynosi:	
16. Liczba zatrudnionych pracowników w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy (umowy o pracę)	

II. Dane dotyczące stanowiska pracy

Wymagania dotyczące zgłoszenia miejsca pracy

1. Nazwa zawodu zgodnie z Klasyfikacją Zawodów i Specjalności (rozporządzenie MPiPS z dnia 7.08.2014 r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności dla potrzeb rynku pracy oraz zakresu jej stosowania – Dz.U.2018r. poz. 227 z późn. zm.)	2. Kod zawodu zgodnie z Klasyfikacją Zawodów i Specjalności (rozporządzenie MPiPS z dnia 7.08.2014r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności dla potrzeb rynku pracy oraz zakresu jej stosowania – Dz.U.2018r.poz.227 z późn. zm.)
3. Nazwa stanowiska	
4. Rodzaj wykonywanej pracy	
5. Liczba osób bezrobotnych lub poszukujących pracy proponowanych do zatrudnienia	6. Wymagany poziom i kierunek wykształcenia
7. Uprawnienia	
8. Umiejętności	
9. Staż pracy	
10. Niezbędne lub pożądane kwalifikacje	
11. Okres zatrudnienia bezrobotnych lub poszukujących pracy	

Proponowane warunki pracy

1. Miejsce świadczenia pracy (adres)	
2. Godziny pracy	3. Zmianowość
4. System wynagradzania (czasowy, akordowy, prowizyjny)	5. Wymiar czasu pracy
6. Wynagrodzenie miesięczne (brutto)	7. Termin rozpoczęcia pracy
8. Wnioskowana wysokość zwrotu kosztów poniesionych na wynagrodzenia (kwota nie wyższa niż kwota minimalnego wynagrodzenia):	

III. Oświadczenia wnioskodawcy

1. **Prowadzę / nie prowadzę*** działalność(i) gospodarczej w rozumieniu przepisów:
 - ustawy z dnia 06.03.2018 r. – Prawo przedsiębiorców- (Dz. U. z 2018, poz. 646 z późn.zm.),
 - ustawy z dnia 30.04.2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2018 r., poz. 362 z późn.zm.)
2. **Zalegam / nie zalegam*** z zapłatą wynagrodzeń pracownikom.
3. **Zalegam / nie zalegam*** z zapłatą należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Fundusz Solidarnościowy i wpłat na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.
4. **Zalegam / nie zalegam*** z zapłatą innych danin publicznych.
5. W okresie 365 dni przed dniem złożenia wniosku:
 - **zostałem/ nie zostałem*** ukarany za naruszenie przepisów prawa pracy lub
 - **zostałem/ nie zostałem*** skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy albo
 - **jestem/ nie jestem*** objęty postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy.
6. Zobowiązuję się do złożenia w dniu podpisania umowy dodatkowego oświadczenia o uzyskanej pomocy de minimis, jeżeli w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia podpisania umowy z Miejskim Urzędem Pracy w Lublinie, otrzymam pomoc de minimis (dotyczy beneficjentów pomocy).
7. **Otrzymałem(am) / nie otrzymałem(am)*** decyzję(i) Komisji Europejskiej o obowiązku zwrotu pomocy uzyskanej w okresie wcześniejszym uznającej pomoc za niezgodną z prawem i wspólnym rynkiem.
8. Przyjmuję do wiadomości, że Prezydentowi miasta Lublin, za pośrednictwem Dyrektora Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie przysługuje prawo do weryfikacji wiarygodności danych zamieszczonych we wniosku oraz zobowiązuję się na wezwanie przedłożyć niezbędne dokumenty lub oświadczenia.
9. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez Miejski Urząd Pracy w Lublinie dla celów związanych z rozpatrywaniem wniosku oraz realizacją umowy, o której mowa w Rozporządzeniu MPiPS 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. 2014. poz. 864), zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE oraz zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 r. (Dz. U. 2019r., poz. 1781).
10. Oświadczam, że zgodnie z art. 13 ust 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46WE (Dz. Urz UE L 119 z 2016 r.) zapoznałem/am się z treścią klauzul informacyjnych Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie (dostępnych na tablicach informacyjnych Urzędu, w pokoju nr 1 – informacja oraz na stronie internetowej pod adresem: <https://muplublin.praca.gov.pl/urząd/ochrona-danych>), w tym przysługujących mi prawach dotyczących przetwarzania danych osobowych, które przekazuję świadomie i dobrowolnie.

**Wiarygodność informacji podanych we wniosku i załączonych do niego dokumentach
potwierdzam własnoręcznym podpisem.**

Podpis i pieczęć osoby uprawnionej do reprezentacji i składania
oświadczeń, zgodnie z dokumentem rejestrowym

Wymagane załączniki:

1. Wnioskodawcy będący:
 - spółką cywilną przedkładają umowę spółki,
 - inną organizacją np. fundacją, stowarzyszeniem, niepublicznym przedszkolem przedkładają statut lub inny dokument określający zasady funkcjonowania Wnioskodawcy.
2. W przypadku, gdy adres miejsca świadczenia pracy nie widnieje w dokumencie stanowiącym podstawę prawną funkcjonowania Wnioskodawcy, dokument potwierdzający formę prawną użytkownika tego lokalu.
3. Załącznik Nr 1 Oświadczenie o pomocy de minimis (dotyczy beneficjentów pomocy)
4. Załącznik Nr 2 Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (dotyczy beneficjentów pomocy).
5. Pełnomocnictwo do reprezentowania Wnioskodawcy przez osobę/osoby podpisującą/e wniosek i umowę.

Wszystkie załączniki do wniosku będące kserokopiami muszą być poświadczone przez Wnioskodawcę za zgodność z oryginałem!