



.....  
pieczęć wnioskodawcy

**Powiatowy Urząd Pracy  
w Gostyniu  
ul. Poznańska 200 G  
63-800 Gostyń**

Nr sprawy w PUP .....

**WNIOSEK W SPRAWIE ZWROTU KOSZTÓW ZATRUDNIAJĄCYM SKIEROWANYCH  
BEZROBOTNYH LUB POSZUKUJĄCYCH PRACY W DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ ( DPS) ALBO  
W JEDNOSTCE ORGANIZACYJNEJ WRIPZ**

**Podstawa prawna:**

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy
2. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej
3. 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
4. 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
5. 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

**INFORMACJA:**

1. Wniosek należy wypełnić czytelnie.
2. Wniosek nieprawidłowo wypełniony lub niekompletny, należy uzupełnić w ciągu 7 dni. Wniosek nieuzupełniony w wyznaczonym terminie pozostawia się bez rozpatrzenia.
3. Starosta w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku, informuje wnioskodawcę o rozpatrzeniu wniosku i podjętej decyzji.
4. Wszystkie pozycje we Wniosku należy wypełnić lub wpisać „nie dotyczy”.
5. Sam fakt złożenia Wniosku nie gwarantuje otrzymania środków.
6. Złożony Wniosek oraz załączniki nie podlegają zwrotowi ani kopiowaniu.
7. Dane zawarte we Wniosku stanowią ofertę pracy i muszą znaleźć odzwierciedlenie w umowie o pracę zawartej ze skierowanym bezrobotnym/poszukującym pracy.
8. Od negatywnego rozpatrzenia Wniosku nie przysługuje odwołanie.

**DANE DOTYCZĄCE WNIOSKODAWCY**

**1. Wnioskodawca jest<sup>1</sup>:**

- podmiotem prowadzącym dom pomocy społecznej, o którym mowa w art. 57 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej
- jednostką organizacyjną wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, o której mowa w art. 2 ust 3 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej

chcącym zatrudnić skierowanych bezrobotnych lub poszukujących pracy przez okres ..... miesięcy.

<sup>1</sup> Właściwie zaznaczyć



4. Rodzaj wykonywanych prac w okresie obowiązywania umowy:
- a) nazwa stanowiska (zgodnie z klasyfikacją zawodów) .....
- b) zakres wykonywanych czynności .....
5. Wymagane kwalifikacje osoby bezrobotnej:
- a) wykształcenie .....
- b) zawód .....
- c) dodatkowe kwalifikacje i uprawnienia .....
6. Miejsce wykonywania pracy: .....
7. Zmianowość ....., praca w godzinach: od ..... do .....
8. Proponowany wymiar czasu: .....
9. Proponowane wynagrodzenie (brutto): ..... zł/miesiąc
10. Termin wypłat wynagrodzenia (zaznaczyć właściwe):
- do ostatniego dnia miesiąca za miesiąc bieżący
- do 10 dnia miesiąca, za miesiąc poprzedni
11. Imię, nazwisko i nr telefonu osoby upoważnionej do kontaktu z PUP

## II. DANE DOTYCZĄCE WSPÓŁPRACY Z POWIATOWYM URZĘDEM PRACY.

Czy firma korzystała z środków Funduszu Pracy (w okresie ostatnich dwóch lat), jeżeli tak to proszę podać:

Forma	Nr umowy	Liczba miejsc pracy	Liczba osób zatrudnionych po wygaśnięciu umowy		Przyczyny zwolnień pracowników
			Czas nieokreśl.	Czas określ.	
Prace interwencyjne					
Staż, bon stażowy					
Krajowy Fundusz Szkoleniowy					
Bon zatrudnieniowy					
Dotacja na rozpoczęcie działalności gospodarczej					
Wyposażenie lub doposażenie stanowisk pracy					
Dofinansowanie 50+					
Inne					



## **ZAŁĄCZNIKI:**

1. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis– wzór formularza stanowi załącznik nr 1 do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis
2. Właściwy dokument (kserokopia) stanowiący podstawę prawną funkcjonowania Wnioskodawcy. W przypadku jednostek samorządu terytorialnego i innych jednostek sektora finansów publicznych: dokumenty potwierdzające fakt powołania jednostki oraz dokumenty, z których wynika upoważnienie do występowania w imieniu jednostki.
3. Pełnomocnictwo osób działających w imieniu pracodawcy lub przedsiębiorcy, jeżeli nie wynika to bezpośrednio z dokumentów. Pełnomocnictwo powinno być sporządzone w formie pisemnej z notarialnie poświadczonym podpisem.
4. Wszystkie załączniki będące kserokopiami muszą być poświadczone przez Wnioskodawcę za zgodność z oryginałem.

**Oświadczam, że dane zawarte w niniejszym *Wniosku*, załącznikach do *Wniosku* oraz oświadczeniach są zgodne z prawdą.**

.....  
*podpis i pieczęć wnioskodawcy*