|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ………………………….……………………………….  Pieczęć wpływu do Urzędu  ………………..…………..……………………..…………………..  (miejscowość, data)  **Powiatowy Urząd Pracy w Jaworznie** | | |
| Nr wniosku (wypełnia PUP): | |  |
|  | |  |
| **WNIOSEK**  **w sprawie zwrotu kosztów podmiotowi prowadzącemu dom pomocy społecznej lub jednostce organizacyjnej wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej za zatrudnienie bezrobotnego  lub poszukującego składanego przez\*:** | | |
|  | **podmiot prowadzący dom pomocy społecznej, o którym mowa w art. 57 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej – zwany dalej DPS** | |
|  | **jednostka organizacyjna 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 – zwana dalej WRiPZ** | |
|  | | |
| Na zasadach określonych w art. 57 a ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy - zwanej dalej „ustawą” oraz jednorazowej refundacji kosztów z tytułu opłaconych składek na ubezpieczenia społeczne.  Refundacja stanowi pomoc de minimis w rozumieniu przepisów:   * ustawa z 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej, * rozporządzenia 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) i jest udzielana zgodnie z przepisami tego rozporządzenia; * Rozporządzenie Komisji (UE) 2020/972 z dnia 2 lipca 2020r. zmieniające rozporządzenie (UE) nr 1408/2013 w odniesieniu do jego przedłużenia oraz zmieniające rozporządzenie (UE) nr 651/2014 w odniesieniu do jego przedłużenia i odpowiednich dostosowań (Dz. Urz. UE L 215z 07.07.2020, str. 3). | | |
| **Pouczenie:**   * **na każde tworzone stanowisko należy złożyć odrębny wniosek** * niedopuszczalne jest jakiekolwiek modyfikowanie i usuwanie elementów wniosku – dopuszcza się wyłącznie dodawanie stron, rozszerzanie rubryk wynikające z objętości treści, * każda z pozycji we wniosku musi zostać uzupełniona, jeżeli któraś z pozycji wniosku nie dotyczy wnioskodawcy należy wpisać: „nie dotyczy”, „brak”, „nie posiadam” lub „-”, * wniosek należy: uzupełnić czytelnie, kompletnie, prawidłowo, udzielić wyczerpujących odpowiedzi na zawarte pytania, * wniosek: należy złożyć z wymaganymi załącznikami. | | |
|  | |  |
| 1. **Dane dotyczące wnioskodawcy** | | |
| 1. Pełna nazwa Podmiotu prowadzącego DPS lub Jednostki organizacyjnej WRiPZ | |  |
| 1. Adres siedziby i miejsce prowadzenia działalności | |  |
| 1. Adres do doręczeń | |  |
| 1. Adres poczty elektronicznej | |  |
| 1. Nr Regon (jeżeli został nadany) | |  |
| 1. Nr identyfikacji podatkowej NIP | |  |
| 1. Oznaczenie formy organizacyjno-prawnej prowadzonej działalności (w przypadku domów pomocy społecznej  - numer w rejestrze domów pomocy społecznej prowadzonym przez wojewodę) | |  |
| 1. Stopa % składki na ubezpieczenie wypadkowe | |  |
| 1. Osoba do kontaktu ze strony podmiotu prowadzącego DPS lub jednostki organizacyjnej WRiPZ | | |
| Imię i nazwisko | |  |
| Stanowisko służbowe | |  |
| Nr telefonu do kontaktu | |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **Dane dotyczące stanowiska pracy** **oraz osoby bezrobotnej lub poszukującej pracy, o której zatrudnienie wnioskuje DPS lub Jednostka organizacyjna WRiPZ** | | |
| 1. Nazwa stanowiska pracy/rodzaj pracy |  | |
| 1. Proponowany okres zatrudnienia   (maksymalnie do 12 m-cy) |  | |
| 1. Liczba osób bezrobotnych proponowanych do zatrudnienia (na każde tworzone stanowisko należy złożyć odrębny wniosek) | 1 | |
| 1. System czasu pracy na wnioskowanym stanowisku pracy (np. jednozmianowy, dwuzmianowy,  trzyzmianowy, inny) |  | |
| 1. Praca w godzinach od- do |  | |
| 1. Wysokość proponowanego wynagrodzenia brutto |  | |
| 1. Termin wypłaty wynagrodzenia:\* |  | do ostatniego dnia miesiąca za miesiąc bieżący, |
|  | do ………. dnia miesiąca za miesiąc poprzedni |
| 1. Wnioskowana wysokość podlegających zwrotowi kosztów poniesionych na wynagrodzenia z tytułu zatrudnienia |  | |
| 1. Wymagane kwalifikacje, umiejętności  i doświadczenie zawodowe niezbędne do wykonywania pracy, jakie powinien posiadać skierowany bezrobotny |  | |
| 1. Miejsce zatrudnienia / wykonywania pracy |  | |

|  |
| --- |
| ..........................................................……………………................................................  (Podpis i pieczęć wnioskodawcy lub osoby  uprawnionej do reprezentowania wnioskodawcy) |
|  |

|  |
| --- |
| 1. **Oświadczenie Podmiotu prowadzącego DPS albo Jednostki organizacyjnej WRiPZ** |

Podmiot prowadzący DPS albo jednostkę organizacyjną WRiPZ oświadcza, że:

1. **zalega / nie zalega\*\*** w dniu złożenia wniosku z zapłatą wynagrodzeń pracownikom, należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Solidarnościowy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych i wpłat na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz innych danin publicznych,
2. w okresie 365 dni przed dniem złożenia wniosku **zostałem(łam) / nie zostałem(łam )\*\*** ukarany lub skazany   
   prawomocnym wyrokiem za naruszenie praw pracowniczych lub **jestem / nie jestem\*\*** objęty postępowaniem   
   dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy,
3. znana jest nam treść i spełniamy warunki art. 57a ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji   
   zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
4. w ciągu bieżącego roku i dwóch poprzedzających go lat\*\*:

**nie otrzymałem(łam)\*\*** / **otrzymałem(łam)\*\*** pomoc de minimis, pomoc de minimis w rolnictwie lub   
rybołówstwie  
w łącznej wysokości ……………………………………… PLN, co stanowi……….............................................................. EURO,

1. **jestem / nie jestem\*\*** powiązany osobowo, organizacyjnie, gospodarczo lub finansowo z osobami fizycznymi  
   i prawnymi, podmiotami i organizacjami, wobec, których zastosowano zakaz udostępniania funduszy,   
   środków finansowych lub zasobów gospodarczych oraz udzielania wsparcia, w związku z agresją Federacji Rosyjskie na Ukrainę, wpisanymi na / do:
2. listę osób i podmiotów objętych sankcjami prowadzona w Biuletynie Informacji Publicznej Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji na stronie internetowej

<https://www.gov.pl/web/mswia/lista-osob-i-podmiotow-objetych-sankcjami>,

1. wykazu osób, o których mowa w Załączniku I rozporządzenia rady (WE) nr 765/2006 z dnia 18 maja 2006r. dotyczącego środków ograniczonych w związku z sytuacją ma Białorusi i udziałem Białorusi w agresji Rosji wobec Ukrainy
2. wykazu osób fizycznych i prawnych, podmiotów i organów, o których mowa w załączniku I rozporządzenia Rady (UE) nr 269/2014 z dnia 17 marca 2014 r. w sprawie środków ograniczających w odniesieniu do działań podważających integralność terytorialną, suwerenność i niezależność Ukrainy lub im zagrażających

\* \*niepotrzebne skreślić

\* zaznaczyć właściwe

**Przyjmuję do wiadomości, że Powiatowy Urząd Pracy w Jaworznie:**

1. zastrzega sobie prawo do weryfikacji złożonych oświadczeń w systemach teleinformatycznych tut. Urzędu,
2. ma prawo żądania informacji niezbędnych do udzielenia pomocy de minimis, dotyczących w szczególności wnioskodawcy i prowadzonej przez niego działalności gospodarczej oraz wielkości i przeznaczenia pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc de minimis.
3. w zakresie dochodzenia zwrotu refundacji współpracuje z Krajowym Rejestrem Dłużników Biurem Informacji  
   Gospodarczej S.A. oraz ERIF Biurem Informacji Gospodarczej S.A.

**Oświadczam, że informacje podane przeze mnie we wniosku oraz w załącznikach są prawdziwe.  
Jestem świadomy odpowiedzialności za złożenie fałszywego oświadczenia.**

...................................................................…………………….................................. (Podpis i pieczęć wnioskodawcy lub osoby

uprawnionej do reprezentowania wnioskodawcy)

**Załączniki do wniosku:**

1. Dokument potwierdzający formę prawną podmiotu prowadzącego DPS lub jednostki organizacyjnej WRiPZ wraz z pełnomocnictwem do reprezentowania podmiotu prowadzącego DPS lub jednostki organizacyjnej WRiPZ.
2. W przypadku ubiegającego się o pomoc de minimis „Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis” - (należy uzupełnić część A, część C, część D i część E formularza).
3. W przypadku otrzymania pomocy de minimis należy dołączyć wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, jakie podmiot otrzymał w roku, w którym ubiega   
   się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go latach podatkowych, albo oświadczenia o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie.
4. Zgłoszenie krajowej oferty pracy

|  |
| --- |
| **IV. Dodatkowe informacje** |

Podmiot prowadzący DPS albo jednostka organizacyjna WRiPZ nie może wystąpić z wnioskiem  
o zwrot kosztów na pracownika, który w okresie ostatnich 6 miesięcy był zatrudniony w tym domu pomocy społecznej albo w jednostce organizacyjnej WRiPZ.

|  |
| --- |
| **OŚWIADCZENIE PRACODAWCY BĘDĄCEGO PODMIOTEM SEKTORA PUBLICZNEGO** |

Oświadczam, iż podmiot sektora publicznego:

1)  **prowadzi / nie prowadzi** \* równocześnie działalność gospodarczą1 oraz działalność nie mającą   
 charakteru gospodarczego,

2) zatrudnienie skierowanego bezrobotnego lub poszukującego pracy nastąpi w zakresie   
**działalności gospodarczej / działalności nie mającej charakteru gospodarczego** \*

3)  **prowadzi / nie prowadzi \*** rozdzielność rachunkową2 pomiędzy działalnością o charakterze   
 gospodarczym a działalnością nie mającą charakteru gospodarczego.

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

(Podpis i pieczęć wnioskodawcy lub osoby

uprawnionej do reprezentowania wnioskodawcy)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\* niepotrzebne skreślić

1 W rozumieniu art. 2 pkt 17 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej pod pojęciem działalności gospodarczej należy rozumieć działalność gospodarczą do której mają zastosowanie reguły konkurencji określone w przepisach części trzeciej tytułu VI rozdziału 1 Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską.

Definicja „podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą” w prawie wspólnotowym obejmuje swym zakresem wszystkie kategorie podmiotów zaangażowanych w działalność gospodarczą, niezależnie od formy prawnej tego podmiotu i źródeł jego finansowania (orzeczenie ETS w sprawie C-41/90 Hӧfner i Elsner przeciwko Macrotron GmbH, orzeczenie ETS w sprawie C-35/96 Komisja przeciwko Republice Włoskiej). Nie ma znaczenia,  
iż są to podmioty nie nastawione na zysk lub wykonujące zadania społecznie użyteczne (non-profit – np. orzeczenie ETS w sprawie C-67/96 Albany).  
**Podkreślić należy fakt, iż przepisy wspólnotowe znajdują zastosowanie również do podmiotów sektora publicznego prowadzących działalność   
gospodarczą** (orzeczenie ETS w sprawie C-118/85 AAMS).

Po przystąpieniu Polski do Unii Europejskiej, obowiązek stosowania przepisów w zakresie pomocy publicznej potencjalnie może dotyczyć wszystkich   
podmiotów prowadzących działalność gospodarczą, bez względu na to, czy przepisy obowiązujące w danym państwie członkowskim przyznają danemu podmiotowi status przedsiębiorcy. Przy tak szeroko zakreślonych ramach definicji przedsiębiorstwa podstawowe znaczenie ma rodzaj prowadzonej   
działalności. Zgodnie z orzecznictwem ETS, przez działalność gospodarczą należy rozumieć oferowanie towarów i usług na rynku. Pojęcie to dotyczy zarówno działalności produkcyjnej, jak i dystrybucyjnej i usługowej (orzeczenie ETS w sprawie Herlitz T-66/92). W tym przypadku nie jest istotne występowanie zarobkowego charakteru działalności.

2 Rozdzielność rachunkowa określonej działalności polega na prowadzeniu odrębnej ewidencji dla tej działalności oraz prawidłowym przypisywaniu  
przychodów i kosztów na podstawie konsekwentnie stosowanych i mających obiektywne uzasadnienie metod, a także określeniu w dokumentacji, o której mowa w art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, zasad prowadzenia odrębnej ewidencji oraz metod przypisywania kosztów  
i przychodów.

**Klauzula informacyjna**

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 95/46/WE (ogólne rozporządzenie   
o ochronie danych) (Dz. Urz. UE. z dnia 04.05.2016 r. L 119/1), dalej jako „RODO”, Powiatowy Urząd Pracy   
w Jaworznie informuje, iż:

1. Administratorem Danych Osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Jaworznie, z siedzibą w Jaworznie, przy ul. Północnej 9b; Administrującym danymi osobowymi w imieniu Powiatowego Urzędu Pracy   
   w Jaworznie jest Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy;
2. Z Inspektorem Ochrony Danych można skontaktować się telefonicznie pod nr 32 618 19 37 lub poprzez   
   e-mail iod@jaworzno.praca.gov.pl w każdej sprawie dotyczącej przetwarzania Pani/Pana danych;
3. Dane osobowe przetwarzane są w celu wykonywania przez PUP w Jaworznie zadań ustawowych  
   w zakresie promocji zatrudnienia, łagodzenia skutków bezrobocia oraz aktywizacji zawodowej,  
   a dotyczących realizacji zadań obejmujących przyznawanie refundacji części kosztów poniesionych   
   na wynagrodzenie, nagrody składki na ubezpieczenie społeczne bezrobotnych w związku z zatrudnieniem   
   w ramach bonu zatrudnieniowego ;
4. Przetwarzanie Pani/Pana danych jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego  
   na administratorze oraz wykonania zadań realizowanych w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej ADO, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c), e) RODO. Podstawy prawne do przetwarzania danych osobowych to m.in: ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia   
   i instytucjach rynku pracy, ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej oraz akty wykonawcze do ww. ustaw. Ponadto, gdy będzie zawarta umowa   
   cywilno–prawna w ramach określonej formy pomocy, to dane przetwarzane będą również w celu   
   wykonania postanowień tej umowy i dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami wynikającymi   
   z zawartej umowy - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) RODO;
5. Poza danymi osobowymi pozyskanymi bezpośrednio od Pani/Pana, PUP Jaworzno będzie przetwarzał także dane, do których ma dostęp na podstawie przepisów prawa, w szczególności  dotyczy to danych zawartych w Aplikacji Centralnej , rejestrach CEIDG, KRS, REGON oraz innych rejestrach publicznych;
6. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa; podmioty które przetwarzają dane wyłącznie zgodnie z poleceniami   
   administratora (dostawcy systemów informatycznych i usług IT, operatorzy pocztowi, komornicy,   
   powiatowa rada rynku pracy, banki w zakresie realizacji płatności);
7. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie przez okres niezbędny do realizacji celu   
   przetwarzania danych osobowych oraz przechowywane zgodnie z kategorią archiwalną wynikająca   
   z Jednolitego Rzeczowego Wykazu Akt dla Powiatowego Urzędu Pracy w Jaworznie;
8. Przysługuje Pani/Panu: prawo dostępu do treści swoich danych, prawo ich sprostowania, prawo  
   do usunięcia, prawo do ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu. Powyższe realizowane będzie każdorazowo poprzez złożenie pisemnego wniosku;
9. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych   
   Osobowych gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego   
   rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.;
10. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji   
    międzynarodowej;
11. Pani/Pana dane nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji w tym profilowaniu,   
    o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4  RODO;
12. W celu realizacji zadań ustawowych podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest niezbędne.   
    Odmowa udostępnienia danych skutkować będzie brakiem możliwości wykonania określonych zadań przewidzianych przepisami prawa.

+