

# **Powiatowy Urząd Pracy**

89-100 Nakło nad Notecią , ul. gen. H. Dąbrowskiego 46 ,

e-mail: posrednikpracy@pupnaklo.pl

tel.: 52-386-76-10/26 ; fax : 52-386-76-13, www.pupnaklo.pl

 Nakło n/Not…………………..

 …………..………

*Data wpływu wniosku do PUP*

………………………

 *(pozycja w rejestrze zgłoszeń)*

WNIOSEK

**o zwrot części kosztów poniesionych na wynagrodzenia, nagrody oraz składki na ubezpieczenia społeczne skierowanych bezrobotnych do 30 roku życia**

**za miesiąc(e) …………………/.…………..**

Stosownie do postanowień art. 150 f, art. 150 g ust. 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r., poz. 1065 z późn. zm.) zwracam się z wnioskiem o zwrot części kosztów poniesionych na wynagrodzenia, nagrody oraz składki na ubezpieczenia społeczne skierowanych bezrobotnych do 30 roku życia.

Wniosek dotyczy umowy numer .......................................................zawartej w dniu ............................

 **(prosz**ę **wpisa**ć **numer umowy zawartej z PUP) (dzie**ń **zawarcia umowy)**

 na zatrudnionych ……..……....bezrobotnych.

 **(ilość osób)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Imię i nazwisko bezrobotnego** | **Data urodzenia osoby skierowanej** | **Kwota wynagrodzenia podlegająca refundacji (bez kwoty chorobowego)** | **% ZUS ( emerytalna, rentowa, wypadkowa - od rubryki 3 )** | **Składka ZUS**  | **Zwolnienie lekarskie od-do** | **Wynagrodzenie refundowane za czas choroby**  | **Ogółem do refundacji ( rubr. 3+5+7 )** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  **Razem:** |   |  |  |  |  |  |  |

Środki finansowe prosimy przekazać na konto: nr……………………………………..…………………………………….……………………………..

 **(numer konta bankowego)**

………………………….

 **(pieczątka i podpis wnioskodawcy)**

Załączniki:

1. Kserokopia listy płac z pokwitowaniem odbioru wynagrodzenia lub w przypadku przelewy wynagrodzenia na konto pracownika dodatkowo należy dołączyć potwierdzenie przelewu wynagrodzenia
2. Kserokopia listy obecności
3. Kserokopia deklaracji ZUS DRA oraz kopia przelewu ZUS
4. Kserokopia deklaracji ZUS RCA
5. Kserokopie deklaracji ZUS RSA
6. Kserokopie zwolnień lekarskich

**Ww. załączniki składane w kserokopii muszą być potwierdzone „ za zgodność z oryginałem” pieczątką i podpisem pracodawcy lub upoważnionego pracownika.**