



Węgrów, dnia

.....
(pieczętka pracodawcy)

**Starosta Węgrowski
za pośrednictwem
Powiatowego Urzędu Pracy
w Węgrowie
ul. Piłsudskiego 23
07-100 Węgrów**

Data wpływu wniosku:

Nr wniosku WnDofWynagr /23/...../.....
(wypełnia PUP)

**WNIOSEK
o dofinansowanie poniesionych kosztów na wynagrodzenia za zatrudnienie skierowanego
bezrobotnego, który ukończył 50 rok życia**

Zgodnie z zawartą umową nr UmDofWynagr/...../..... z dnia
o dofinansowanie wynagrodzenia za zatrudnienie skierowanego bezrobotnego, który ukończył 50 rok
życia, proszę o dofinansowanie wynagrodzenia za miesiąc

Lp.	Imię i nazwisko zatrudnionej osoby	Wysokość wynagrodzenia bez zasiłku chorobowego	Wynagrodzenie chorobowe	Ogółem do dofinansowania
1.				

Oświadczam, iż w związku z ubieganiem się o dofinansowanie poniesionych kosztów na wynagrodzenia za zatrudnienie skierowanego bezrobotnego, który ukończył 50 rok życia, **nie podlegam wykluczeniu z ubiegania się o udzielenie w/w wsparcia** na podstawie art. 51 rozporządzenia Rady (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującym sytuację na Ukrainie (Dz.Urz.UE nr L111 z 8.4.2022, str. 1), zm. rozporządzeniem Rady (UE) 2022/576 z dnia 8 kwietnia 2022 r. w sprawie zmiany rozporządzenia (UE) nr 833/2014.

Ponadto oświadczam, iż nie jestem związany/związana z osobami lub podmiotami, względem których stosowane są środki sankcyjne i które figurują na listach unijnych i krajowych oraz nie znajdują się na takiej liście. Przed złożeniem oświadczenia zapoznałem się z rejestrem osób/podmiotów objętych przedmiotowymi sankcjami zamieszczonym na stronie BIP MSWiA: www.gov.pl/web/mswia/lista-osob-i-podmiotow-objetych-sankcjami

.....
(podpis i pieczętka pracodawcy)

Weryfikacja przeprowadzona przez Powiatowy Urząd Pracy w Węgrowie:

Wyżej wymieniony pracodawca figuruje/nie figuruje w rejestrze osób/podmiotów objętych przedmiotowymi sankcjami zamieszczonym na stronie BIP MSWiA: www.gov.pl/web/mswia/lista-osob-i-podmiotow-objetych-sankcjami.

.....
/data i podpis pracownika urzędu pracy/

ZAŁĄCZNIKI:

1. kopia listy płac wraz z pokwitowaniem odbioru wynagrodzenia lub potwierdzeniem przelewu wynagrodzenia na konto,
2. kopia listy obecności,
3. deklaracja ZUS DRA,
4. deklaracja ZUS RCA,
5. deklaracja ZUS RSA w przypadku zwolnienia lekarskiego lub innej nieobecności,
6. kopie zwolnień lekarskich lub innych dokumentów potwierdzających nieobecność,
7. przelew do ZUS.

Każdy kopiowany dokument powinien być potwierdzony za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną.