



Powiatowy Urząd Pracy
w Piotrkowie Trybunalskim

.....
(miejsowość, data)

.....
(pieczęć firmowa pracodawcy)

**Powiatowy Urząd Pracy
w Piotrkowie Trybunalskim**

**WNIOSEK
o zwrot poniesionych kosztów w związku z zatrudnieniem bezrobotnych
w ramach robót publicznych za miesiąc**

Stosownie do postanowień art. 136 ustawy z dnia 20.03.2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025 r., poz. 620) zgłaszamy wniosek o refundację kosztów poniesionych w związku z zatrudnieniem na robotach publicznych skierowanych bezrobotnych, zgodnie z zawartą

umową nr z dnia

Załączone zestawienie poniesionych kosztów jest zgodne z rzeczywistą wypłatą wynagrodzeń, listami płac i zapisami księgowymi, a czas pracy jest zgodny z listami obecności.

Kwotę należności prosimy przekazać na konto bankowe w
Nr

.....
(sporządził, telefon)

.....
(Główny Księgowy)

.....
(Pracodawca)

Załączniki:

1. Rozliczenie zbiorcze za miesiąc
2. Kserokopia listy płac wraz z pokwitowaniem odbioru wynagrodzenia – wyciąg bankowy,
3. Kserokopia listy obecności,
4. Kserokopia zwolnień lekarskich,
5. Kserokopia opłaconych składek ZUS (deklaracja zbiorcza DRA + dowód wpłaty składki na ubezpieczenie społeczne /WB/).
6. Imienny raport miesięczny (ZUS P RCA) – dotyczący osób bezrobotnych skierowanych przez urząd pracy o należnych składkach i wypłaconych świadczeniach za miesiąc refundowany.



II. Wyliczenie przysługującej refundacji

1. Liczba zatrudnionych w miesiącu w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy:

$$W = \frac{\text{Suma dni kalendarzowych w okresie przepracowanym przez wszystkie rozliczane osoby}}{\text{Liczba dnia kalendarzowych w miesiącu rozliczanym}}$$

$$W = \text{-----} =$$

2. Maksymalna kwota do refundacji przysługująca zgodnie z umowa

W x kwota określona w umowie = wynagrodzenie

$$X = \text{-----} \text{ zł}$$

Wynagrodzenie x = składka ZUS

$$X = \text{-----} \text{ zł}$$

$$\text{Razem} \text{-----} \text{ zł}$$

3. Kwota przyznana do refundacji:

Wynagrodzenie **zł**

Składka ZUS **zł**

RAZEM **zł**

Słownie złotych :

UWAGI:

- do pozycji rozliczenia
- zwolniony dnia (przyczyna zwolnienia)
- przyjęty na czas określony / nie określony dnia

Sporządzający:

.....
(imię i nazwisko, telefon)