/Załącznik nr 3 do Wniosku MOPS w sprawie Organizacji PSU/

............................... ..............................

 /pieczęć MOPS/ /miejscowość, data/

………………………………

 /nazwa banku ,nr rachunku/

 **Powiatowy Urząd Pracy**

 **w Przemyślu**

# WNIOSEK

**o refundację kwoty świadczeń pieniężnych wypłaconych osobom bezrobotnym z tytułu**

 **wykonywania prac społecznie użytecznych**

Stosownie do postanowień §7 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 lipca 2011r. w sprawie organizowania prac społecznie użytecznych (Dz. U. Nr 155, poz. 921) oraz Wnioskiem MOPS
w sprawie organizacji prac społecznie użytecznych, wnioskuję o refundację świadczeń pieniężnych za miesiąc ……………….……. wypłaconych osobom bezrobotnym z tytułu wykonywania prac społecznie użytecznych:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Nazwisko i imię osoby bezrobotnej | Okres wykonywania prac społ. użytecznych | Okres niewykonywania pracy, niezdolności do pracy | Ilość przepracowanych godzin przez daną osobę | Kwota do refundacji za godzinę pracy | Ogółem do refundacji |
| od dnia | do dnia |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| RAZEM: |  |  |  |  |  |  |

**Załączniki**:

1. Ewidencja wykonywania prac społecznie użytecznych /Załącznik nr 1 do Wniosku MOPS w sprawie Organizacji PSU/.
2. Kserokopie\* list obecności osób bezrobotnym, którym za wykonywanie prac społecznie użytecznych, wypłacono świadczenie /Załącznik nr 4 do Wniosku MOPS w sprawie Organizacji PSU/,
3. Kserokopie\* list płac, podpisane przez każdą ze skierowanych osób, potwierdzające dokonanie wypłaty wynagrodzenia lub kopie ewentualnych przelewów.
4. Kserokopie\* zwolnień lekarskich.

............................................................... ...............................................................

/Główny Księgowy, pieczątka i podpis/ /pieczątka i podpis

 osoby upoważnionej/

\* - kserokopie dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem