

Nabór wniosków o udzielenie dofinansowania części kosztów wynagrodzeń pracowników oraz należnych składek na ubezpieczenia społeczne dla kościelnej osoby prawnej

Kinga Uchacz Data publikacji: 25.06.2020

Powiatowy Urząd Pracy w Myślenicach ogłasza **od dnia 25.06.2020r. nabór wniosków**, o:

- dofinansowanie części kosztów wynagrodzeń pracowników oraz składek na ubezpieczenia społeczne dla kościelnej osoby prawnej działającej na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, oraz jej jednostce organizacyjnej

o którym mowa w art. 15 z z² ustawy z dnia 02 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz.U. 2020 poz. 374, z późn. zm.)

Aby uzyskać szczegółowe informacje na temat zasad udzielania wsparcia oraz sposobu wnioskowania (w tym niezbędne wnioski i formularze) [kliknij tutaj](#)

Powiatowy Urząd Pracy może dofinansować część kosztów związanych z wynagrodzeniem pracowników zatrudnionych przez kościelną osobę prawną. Wnioskodawca nie jest zobowiązany do wskazywania spadku obrotów/ przychodów z działalności. Maksymalny okres dofinansowania to 3 miesiące. Wsparcie przysługuje od miesiąca złożenia wniosku (np. wniosek złożono w lipcu, dofinansowanie będzie wypłacane za miesiące: lipiec, sierpień i wrzesień).

Urząd może dofinansować 70% wynagrodzeń pracowników objętych wnioskiem (jednak kwota dofinansowania nie może przekroczyć 70% kwoty minimalnego wynagrodzenia (tj. 1820zł) powiększonego o składki na ubezpieczenie społeczne od pracodawcy za jednego pracownika).

Jak złożyć wniosek:

1. w formie elektronicznej za pośrednictwem platformy praca.gov.pl pod warunkiem opatrzenia go kwalifikowalnym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym,
2. pocztą tradycyjną lub bezpośrednio w Urzędzie Pracy.

Na czas realizacji wniosku znacząco wpływa kompletność i poprawność wypełnienia dokumentacji. Po uzupełnieniu formularza, zaraz przed złożeniem/wysłaniem wniosku należy sprawdzić jeszcze raz dokładnie poprawność wprowadzonych danych!

Jak uzupełnić braki/błędy w złożonym wniosku:

Jeżeli złożyłeś wniosek, który jest niekompletny lub błędnie wypełniony (zostałeś o tym poinformowany przez pracownika PUP lub sam zauważyłeś, że nie przesłałeś kompletu dokumentów) złóż brakujące dokumenty/korekty błędnych informacji jak najszybciej.

Nie zapomnij dołączyć do dokumentów pisma przewodniego, w którym określisz swoje dane (imie i

nazwisko/nazwę firmy, NIP), jakiego wniosku dotyczy uzupełnienie (nazwa wniosku, data złożenia, nr wniosku) oraz opis zgłaszanej korekty/uzupełnienia. Instrukcja jak to zrobić znajduje się w poniższym linku:

[Jak przekazać brakujące dokumenty do wniosków](#)