

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA WNIOSKÓW dotyczy art. 15 zzb oraz art. 15 zze

1. Wnioski należy składać poprzez portal [praca.gov.pl](https://bielsko-biala.praca.gov.pl) lub w formie papierowej – wydruk wniosku ze strony internetowej Urzędu [https://bielsko-biala.praca.gov.pl/](https://bielsko-biala.praca.gov.pl).
2. Wypełniając wniosek szczególną uwagę należy zwrócić na poprawność danych zawartych we wniosku, w szczególności NIP, dane osób reprezentujących Wnioskodawcę w tym adres e-mail i telefon kontaktowy. Ze względu na szczególny charakter przyznawanej formy oraz ilość danych koniecznych do weryfikacji w przypadku braku danych kontaktowych uniemożliwiających weryfikację wniosku Urząd zastrzega sobie prawo do pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.
3. Wnioski niekompletne, podpisane przez osoby nieumocowane do reprezentacji firmy lub niezawierające podpisu pozostaną bez rozpatrzenia.
4. W przypadku składania wniosków przez pełnomocników wnioskodawców do wniosku należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo w formie zgodnej z Kodeksem Cywilnym.
5. Dotyczy Załącznika nr 2 do Wniosku – „Wykaz pracowników” należy wypełnić wszystkie rubryki dotyczące danego pracownika w tym szczególności numeru PESEL oraz zaznaczyć w rubryce „czy pracownik jest objęty zwolnieniem ze składek ZUS” 0 – gdy jest zwolniony oraz 1 gdy takim zwolnieniem nie jest objęty.
6. Kalkulatory dofinansowania części kosztów wynagrodzeń pracowników oraz należnych od tych wynagrodzeń składek na ubezpieczenia społeczne stanowiące załącznik na przedmiotowego wniosku zostały opracowane przez MRPIPS i Urząd nie ma możliwości dokonywania jakichkolwiek zmian bądź modyfikacji.
7. Do wniosków składanych w formie papierowej lub przez epuap nie ma obowiązku załączania wzoru umowy dostępnej na stronie praca.gov.pl. Po weryfikacji i merytorycznym zatwierdzeniu wniosku właściwe umowy dotyczące przedmiotowych form wsparcia zostaną przygotowane do podpisu z Wnioskodawcą. Sposób podpisania przedmiotowych umów zostanie ustalony z Wnioskodawcą drogą telefoniczną lub mailową.
8. Do wniosku **nie należy** dołączać dokumentów finansowych potwierdzających procentowy spadek obrotów oraz kserokopii dokumentów tożsamości pracowników objętych wnioskiem.
9. W przypadku pytań i wątpliwości przed kontaktem z Urzędem należy zapoznać się z: *Informacjami zawierającymi odpowiedzi na najczęściej zadawane pytania, w tym odnośnie zasad łączenia pomocy /FAQ/* dostępnymi na stronie internetowej Urzędu.