



.....
miejscowość i data

.....
pieczęć wnioskodawcy

**Powiatowy Urząd Pracy
w Puławach**

**WNIOSEK
W SPRAWIE UDZIELENIA Z FUNDUSZU PRACY REFUNDACJI KOSZTÓW
WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY**

I. PODSTAWA PRAWNA UDZIELENIA REFUNDACJI:

1. ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia, zwana dalej „ustawą”;
2. rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej;
3. ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
4. rozporządzenie Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023);
5. rozporządzenie Komisji (UE) nr 1408/2007 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352) z dnia 24.12.2013, str. 9, z późn. zm.);
6. regulamin dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy obowiązujący w Powiatowym Urzędzie Pracy w Puławach.

II. POUCZENIE:

1. Wniosek należy wypełnić czytelnie, udzielając odpowiedzi na każdy punkt, poprzez wpisanie wymaganych treści w poszczególne pola formularza lub zaznaczenie właściwego pola znakiem „X”.
2. Każdą poprawkę należy nanieść poprzez skreślenie błędnej treści, zapisanie poprawnej treści obok skreślenia, zaparafowanie i podanie daty dokonania zmiany.
3. Wszystkie pozycje we wniosku muszą zostać wypełnione. W przypadku gdy informacje zawarte w danym punkcie nie dotyczą wnioskodawcy należy wpisać „nie dotyczy”, „brak” lub „nie posiadam”.
4. Wniosek należy zaparafować na każdej stronie oraz podpisać w miejscu do tego wyznaczonym.
5. Wniosek należy złożyć na obowiązującym formularzu wraz z kompletem załączników. Nie należy modyfikować udostępnionych formularzy w zakresie ich struktury i treści.
6. Dla każdego tworzonego stanowiska pracy, dla którego wnioskodawca ubiega się o refundację, należy sporządzić odrębny wniosek.
7. Złożony wniosek wraz z załączonymi dokumentami nie podlega zwrotowi.
8. Rozpatrzeniu będzie podlegał wniosek kompletny i prawidłowo sporządzony. Wnioski zawierające braki będą rozpatrywane po uzupełnieniu braków przez wnioskodawcę.
9. Złożenie wniosku nie gwarantuje udzielenia formy pomocy.
10. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku nie przysługuje odwołanie.
11. Kopie wszystkich dokumentów załączonych do wniosku muszą zostać potwierdzone przez wnioskodawcę za zgodność z oryginałem poprzez umieszczenie na każdej stronie kopii dokumentu klauzuli „za zgodność z oryginałem” wraz z podpisem wnioskodawcy oraz aktualną datą.
12. Dokumenty elektroniczne oraz elektroniczne kopie dokumentów (skany, zdjęcia) muszą zostać opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym osoby uprawnionej do reprezentowania wnioskodawcy.
13. Nie dopuszcza się stosowania faksymile (tj. pieczęci zastępującej odręczny podpis osoby) w celu podpisania wniosku i jego załączników.
14. Dane osobowe pracowników wnioskodawcy znajdujące się na załączonych dokumentach wnioskodawca zobowiązany jest zanonimizować.

III. ZAKRES WNIOSKU:

1. Na podstawie ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia oraz rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej wnoszę o udzielenie refundacji:

- a) ☐ przedsiębiorcy
☐ niepublicznemu przedszkolu lub niepublicznej innej formie wychowania przedszkolnego
☐ niepublicznej szkole
☐ producentowi rolnemu
kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy – dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy opiekuna¹ – na zasadach określonych w **art. 154 ust. 1** ustawy
- b) ☐ żłobkowi
☐ klubowi dziecięcemu
kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy związanego bezpośrednio ze sprawowaniem opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi lub prowadzeniem dla nich zajęć – dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy opiekuna – na zasadach określonych w **art. 154 ust. 2 pkt 1** ustawy
- c) ☐ przedsiębiorcy prowadzącemu działalność polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych
☐ przedsiębiorstwu społecznemu prowadzącemu działalność polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych
kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy związanego bezpośrednio ze świadczeniem usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych, w tym usług mobilnych – dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy opiekuna – na zasadach określonych w **art. 154 ust. 2 pkt 2** ustawy
- d) ☐ przedsiębiorcy zamierzającemu zatrudnić dziennego opiekuna
kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dziennego opiekuna sprawującego opiekę nad co najmniej jednym dzieckiem niepełnosprawnym – dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy opiekuna – na zasadach określonych w **art. 154 ust. 3** ustawy.

2. Jednocześnie wnoszę o udzielenie

- a) ☐ pomocy *de minimis*, dla której zastosowanie ma rozporządzenie Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023).
- b) ☐ pomocy *de minimis*, dla której zastosowanie ma rozporządzenie Komisji (UE) Nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 9, z późn. zm.).
- c) ☐ wsparcia finansowego z Funduszu Pracy w celu realizacji zadań określonych w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, niestanowiącego pomocy *de minimis*.

¹ Poszukujący pracy opiekun oznacza osobę poszukującą pracy, w rozumieniu art. 2 pkt 24 ustawy, niepozostającą w zatrudnieniu lub niewykonującą innej pracy zarobkowej będącą opiekunem osoby niepełnosprawnej tj. osobę wymienioną w § 2 pkt 7 regulaminu dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.

IV. DANE DOTYCZĄCE WNIOSKODAWCY:

1. Nazwa podmiotu lub imię i nazwisko osoby fizycznej²:
2. Numer PESEL³, jeżeli został nadany (*dotyczy osoby fizycznej¹*):
3. Adres miejsca zamieszkania (*dotyczy osoby fizycznej¹*):
4. Adres do doręczeń:
5. Adres siedziby:
6. Adres do doręczeń elektronicznych:
7. Nr telefonu: 8. E-mail:
9. Numer REGON: 10. Numer NIP:
11. Numer w KRS, innym rejestrze lub ewidencji:
12. Forma prawna prowadzonej działalności⁴:
13. Symbol podklasy rodzaju prowadzonej działalności określony zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD) wraz z opisem:
14. Data rozpoczęcia prowadzenia działalności:
15. Dane osób uprawnionych do reprezentowania wnioskodawcy⁵:
 - a) imię (imiona) i nazwisko: PESEL²:
 - b) imię (imiona) i nazwisko: PESEL²:
16. Opis prowadzonej działalności wnioskodawcy:
 - branża, główne produkty i ich opis:

² W przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą w oparciu o wpis do CEIDG należy wypełnić pola dotyczące osoby fizycznej, w przypadku spółki cywilnej należy podać dane dotyczące wszystkich wspólników tej spółki.

³ W przypadku braku numeru PESEL należy podać datę i miejsce urodzenia, płeć, rodzaj, serię i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość;

⁴ Należy podać szczególną formę prawną – zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 30 listopada 2015 r. w sprawie sposobu i metodologii prowadzenia i aktualizacji krajowego rejestru urzędowego podmiotów gospodarki narodowej, wzorów wniosków, ankiet i zaświadczeń.

⁵ W przypadku większej liczby osób uprawnionych należy złożyć odrębne oświadczenie.

- pozycja rynkowa i planowane kierunki rozwoju:
-
-
-
-
-
-
-
- uzasadnienie konieczności utworzenia stanowiska pracy w ramach wnioskowanej refundacji:
-
-
-
-
-
-
-

V. INFORMACJE DOTYCZĄCE STANU ZATRUDNIENIA:

1. Liczba osób zatrudnionych⁶ na dzień złożenia wniosku:
- w tym w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy:
2. Stan zatrudnienia⁵ oraz liczba osób, z którymi rozwiązano stosunek pracy lub którym zmniejszono wymiar czasu pracy na dzień złożenia wniosku oraz w okresie ostatnich 6 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku wraz z podaniem trybu, podstawy prawnej oraz przyczyny rozwiązania stosunku pracy lub zmniejszenia wymiaru czasu pracy:

Lp.	Rok, miesiąc (miesiąc bieżący oraz okres 6 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku)	Stan zatrudnienia ⁵		Liczba osób, z którymi rozwiązano stosunek pracy lub którym zmniejszono wymiar czasu pracy	Tryb, podstawa prawna i przyczyna rozwiązania stosunku pracy lub zmniejszenia wymiaru czasu pracy ⁷
		Liczba osób	Liczba etatów		
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					

⁶ W liczbie zatrudnionych należy uwzględnić osoby, które wykonują pracę na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego lub umowę o pracę nakładczą, w tym również osoby przebywające na urloпах macierzyńskich, wychowawczych, bezpłatnych, odbywające służbę wojskową lub zatrudnione w celu przygotowania zawodowego młodocianych.

⁷ W przypadku rozwiązania stosunku pracy z pracownikiem lub zmniejszenia wymiaru czasu pracy pracownika do wniosku należy dołączyć dokumenty stanowiące podstawę rozwiązania stosunku pracy lub zmniejszenia wymiaru czasu pracy (np. kopie świadectw pracy, wypowiedzenia lub porozumienia zmieniające warunki pracy). Dane osobowe pracowników wnioskodawcy znajdujące się na załączonych dokumentach należy zanonimizować.

VI. INFORMACJE DOTYCZĄCE PLANOWANEGO DO UTWORZENIA STANOWISKA PRACY

1. Nazwa stanowiska pracy:
2. Liczba wyposażanych lub doposażanych stanowisk pracy dla:
 - skierowanych bezrobotnych
 - skierowanych poszukujących pracy opiekunów
3. Wymiar czasu pracy zatrudnianych⁸:
 - skierowanych bezrobotnych
 - skierowanych poszukujących pracy opiekunów
4. Rodzaj pracy, jaka będzie wykonywana przez skierowanego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy opiekuna:
.....
.....
.....
.....
.....
.....
5. Wymagania dotyczące kandydata, niezbędne do wykonywania pracy na utworzonym stanowisku pracy:
 - kwalifikacje zawodowe, w tym poziom wykształcenia:
.....
 - umiejętności:
 - uprawnienia:
.....
 - doświadczenie zawodowe:
 - znajomość języków obcych (z określeniem poziomu ich znajomości):
.....
 - inne:
6. Godziny pracy, zmianowość:
7. Proponowana wysokość wynagrodzenia:
8. Miejsce wykonywania pracy przez skierowanego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy opiekuna (adres):
.....
.....

⁸ Wnioskodawca, który wybrał wariant refundacji wskazany w części III.1.a wniosku jest zobowiązany zatrudniać skierowanego bezrobotnego w pełnym wymiarze czasu pracy lub skierowanego poszukującego pracy niepozostającego w zatrudnieniu lub niewykonyującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej co najmniej w połowie pełnego wymiaru czasu pracy. Wnioskodawca, który wybrał wariant refundacji wskazany w części III.1.b, III.1.c lub III.1.d jest zobowiązany zatrudniać skierowanego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy niepozostającego w zatrudnieniu lub niewykonyującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej co najmniej w połowie pełnego wymiaru czasu pracy.

VII. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTU REFUNDACJI:

1. Wnioskowana kwota refundacji kosztów wyposażenia/ doposażenia stanowiska pracy:
2. Proponowany okres zatrudnienia⁹: ☐ co najmniej 12 miesięcy ☐ co najmniej 18 miesięcy
3. Kalkulacja wydatków i źródła finansowania wydatków dla wnioskowanego stanowiska pracy:

Nazwa stanowiska pracy:				
Kalkulacja wydatków:				
Ogółem netto (kwota w zł)	Podatek od towarów i usług (kwota w zł)	Ogółem brutto (kwota w zł)	Razem (kwota w zł)	
Źródła finansowania wydatków:				
Środki Funduszu Pracy (kwota w zł)	Środki własne (kwota w zł)	Inne źródła (kwota w zł)	Jakie? (kwota w zł)	Razem (kwota w zł)

⁹ W przypadku zobowiązania się wnioskodawcy do zatrudnienia i utrzymania stanowiska pracy łącznie przez okres co najmniej 12 miesięcy – refundacja może zostać przyznana w wysokości określonej w umowie, nie większej jednak niż 4-krotność przeciętnego wynagrodzenia. W przypadku zobowiązania się wnioskodawcy do zatrudnienia i utrzymania stanowiska pracy łącznie przez okres co najmniej 18 miesięcy – refundacja może zostać przyznana w wysokości określonej w umowie większej niż 4-krotność, jednak nie większej niż 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia.

4. Szczegółowa specyfikacja wydatków dotyczących wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy (w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, w tym środków niezbędnych do zapewnienia zgodności stanowiska pracy z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wymaganiami ergonomii) finansowanych z Funduszu Pracy:

Lp.	Specyfikacja wydatków (szczegółowe określenie przedmiotu zakupu)	Stan przedmiotu (nowy, używany)	Ilość	Netto (kwota w zł)	VAT (kwota w zł)	Brutto (kwota w zł)	Kwota do refundacji z Funduszu Pracy (kwota w zł)	Kwota wkładu własnego i innych źródeł w zł
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								
Razem								

5. Uzasadnienie konieczności dokonania zakupów wymienionych w specyfikacji wydatków w ramach tworzonego stanowiska pracy wraz z wyjaśnieniem proponowanych cen zakupów (należy załączyć przykładowe oferty sprzedaży dla planowanych przedmiotów zakupu):

Numer pozycji w specyfikacji	Uzasadnienie

VIII. PROPONOWANA FORMA LUB FORMY ZABEZPIECZENIA ZWROTU REFUNDACJI:

- ☐ weksel z poręczeniem wekslowym (aval)
- ☐ gwarancja bankowa
- ☐ blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym
- ☐ akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika*
- ☐ poręczenie osób fizycznych lub osób prawnych
- ☐ weksel in blanco*
- ☐ inne (jakie?)

* Przy zabezpieczeniu w formie weksla in blanco albo aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji jest konieczne ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia.

Oświadczam, że wszystkie informacje zawarte w niniejszym wniosku są zgodne z rzeczywistym stanem faktycznym.

.....
*podpis i pieczęć wnioskodawcy lub
osoby uprawnionej do reprezentowania wnioskodawcy*

Decyzja Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Puławach w sprawie przyznania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy opiekuna:

.....
data i podpis Dyrektora

IX. WYMAGANE ZAŁĄCZNIKI:

1. W przypadku, gdy adres miejsca świadczenia pracy nie widnieje w dokumencie stanowiącym podstawę prawną funkcjonowania wnioskodawcy – dokument potwierdzający formę prawną użytkowania tego lokalu.
2. Pełnomocnictwo do reprezentowania wnioskodawcy oraz do składania oświadczeń woli w jego imieniu. Pełnomocnictwo nie jest wymagane jeżeli osoba podpisująca wniosek i umowę jest upoważniona z imienia i nazwiska do reprezentowania wnioskodawcy w odnośnym dokumencie rejestrowym.
3. W przypadku gdy wnioskodawcą jest spółka cywilna – umowa spółki.
4. W przypadku rozwiązania stosunku pracy z pracownikiem lub zmniejszenia wymiaru czasu pracy pracownika – dokumenty stanowiące podstawę rozwiązania stosunku pracy lub zmniejszenia wymiaru czasu pracy (np. kopie świadectw pracy, kopie wypowiedzeń lub porozumień zmieniających warunki pracy).
5. Przykładowe oferty sprzedaży planowanych do zakupu przedmiotów wyposażenia lub doposażenia stanowisk pracy.
6. Zaświadczenie o niezaleganiu w podatkach.
7. Oświadczenie wnioskodawcy na formularzu stanowiącym:
 - a) Załącznik nr 1a do wniosku – dotyczy przedsiębiorcy, w tym żłobka lub klubu dziecięcego lub podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne, niepublicznego przedszkola lub niepublicznej szkoły wnoszących o udzielenie refundacji na zasadach określonych w **art. 154 ust. 1 ustawy** lub
 - b) Załącznik nr 1b do wniosku – dotyczy producenta rolnego wnoszącego o udzielenie refundacji na zasadach określonych w **art. 154 ust. 1 ustawy** lub
 - c) Załącznik nr 1c do wniosku – dotyczy żłobka lub klubu dziecięcego lub przedsiębiorcy świadczącego usługi rehabilitacyjne lub przedsiębiorcy zamierzającego zatrudnić dziennego opiekuna wnoszących o udzielenie refundacji na zasadach określonych odpowiednio w **art. 154 ust. 2 lub 3 ustawy** lub
 - d) Załącznik nr 1d do wniosku – dotyczy przedsiębiorstwa społecznego świadczącego usługi rehabilitacyjne wnoszącego o udzielenie refundacji na zasadach określonych w **art. 154 ust. 2 pkt 2 ustawy**.
8. Oświadczenia wnioskodawcy, osób reprezentujących wnioskodawcę i osób zarządzających wnioskodawcą o nieskazaniu za przestępstwa – na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do wniosku.
9. W przypadku producenta rolnego dodatkowo:
 - a) dokumenty potwierdzające stan prawny posiadanego gospodarstwa rolnego oraz
 - b) w przypadku prowadzenia działów specjalnych produkcji rolnej – zaświadczenie z właściwego urzędu skarbowego oraz zaświadczenie z KRUS o podleganiu ubezpieczeniu społecznemu rolników oraz
 - c) dokumenty potwierdzające zatrudnienie w okresie ostatnich 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku, w każdym miesiącu, co najmniej 1 pracownika na podstawie stosunku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy oraz dokumenty potwierdzające jego ubezpieczenie.
10. W przypadku wnioskodawcy wnoszącego o pomoc *de minimis*, dla której zastosowanie ma rozporządzenie Komisji (UE) **2023/2831** z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023):
 - a) informacje przedstawiane przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* – na formularzu stanowiącym załącznik nr 3a do wniosku oraz
 - b) oświadczenie o zakresie wnioskowanej pomocy *de minimis* – na formularzu stanowiącym załącznik nr 4a do wniosku oraz
 - c) wszystkie zaświadczenia o pomocy *de minimis* oraz pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie otrzymanej w okresie minionych trzech lat, albo
 - d) oświadczenie o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie – na formularzu stanowiącym załącznik nr 4a do wniosku;
11. W przypadku wnioskodawcy wnoszącego o pomoc *de minimis*, dla której zastosowanie ma rozporządzenie Komisji (UE) Nr **1408/2013** z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 9, z późn. zm.):
 - a) informacje przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie – na formularzu stanowiącym załącznik nr 3b do wniosku oraz

- b) oświadczenie o zakresie wnioskowanej pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie – na formularzu stanowiącym załącznik nr 4b do wniosku oraz
 - c) wszystkie zaświadczenia o pomocy *de minimis* oraz pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie otrzymanej w okresie minionych trzech lat, albo
 - d) oświadczenie o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie na formularzu stanowiącym załącznik nr 4b do wniosku, oraz
 - e) informacje dotyczące sposobu prowadzenia rozdzielności rachunkowej działalności w sektorze: rolnictwa i pozostałego rodzaju prowadzonej działalności gospodarczej.
12. W zależności od wskazanej formy zabezpieczenia zwrotu refundacji:
- 1) **w przypadku poręczenia oraz weksla z poręczeniem wekslowym (aval):**
 - dotyczy osób fizycznych będących w stosunku pracy:
 - oświadczenie o dochodach i zobowiązaniach poręczyciela potwierdzone przez pracodawcę. Oświadczenie powinno być sporządzone nie wcześniej niż w ostatnich 30 dniach przed złożeniem wniosku o refundację na druku PUP lub wg wzoru i powinno potwierdzać wysokość wynagrodzenia liczoną jako średnia z 3 ostatnich miesięcy oraz określać zobowiązania finansowe z podaniem miesięcznej spłaty zadłużenia.
 - dotyczy osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą:
 - bieżące podsumowanie Książki Przychodów i Rozchodów / bieżący rachunek zysków i strat,
 - oświadczenie o dochodach i zobowiązaniach poręczyciela. Oświadczenie powinno być sporządzone nie wcześniej niż w ostatnich 30 dniach przed złożeniem wniosku o refundację, na druku PUP lub wg wzoru i powinno potwierdzać wysokość dochodu liczoną jako średnia z 3 ostatnich miesięcy oraz określać zobowiązania finansowe z podaniem miesięcznej spłaty zadłużenia.
 - dotyczy osób fizycznych posiadających prawo do emerytury i/lub renty stałej:
 - decyzję nadania/waloryzacji emerytury i/lub renty stałej,
 - oświadczenie o dochodach i zobowiązaniach poręczyciela. Oświadczenie powinno być sporządzone nie wcześniej niż w ostatnich 30 dniach przed złożeniem wniosku o refundację, na druku PUP lub wg wzoru i powinno potwierdzać wysokość emerytury i/lub renty stałej liczoną jako średnia z 3 ostatnich miesięcy oraz określać zobowiązania finansowe z podaniem miesięcznej spłaty zadłużenia.
 - dotyczy osób prawnych:
 - dokumenty potwierdzające sytuację finansową osoby prawnej, w szczególności sprawozdanie finansowe za ostatni rok obrotowy, w tym bilans oraz rachunek zysków i strat wraz z uchwałą zatwierdzającą to sprawozdanie finansowe,
 - oświadczenie poręczyciela – osoby prawnej. Oświadczenie powinno być sporządzone nie wcześniej niż w ostatnich 30 dniach przed złożeniem wniosku o refundację, na druku PUP lub wg wzoru, potwierdzać spełnienie warunków określonych w regulaminie oraz zdolność osoby prawnej do zaspokojenia poręczanych zobowiązań, w przypadku niewykonania zobowiązania przez dłużnika głównego.
 - 2) **blokady środków zgromadzonych na rachunku płatniczym:**
 - zaświadczenie z banku o kwocie środków zgromadzonych na rachunku płatniczym oraz o możliwości dokonania bezwarunkowej i odwołalnej wyłącznie na piśmie żądanie PUP blokady środków w proponowanej wysokości;
 - 3) **gwarancji bankowej:** promesa z banku.