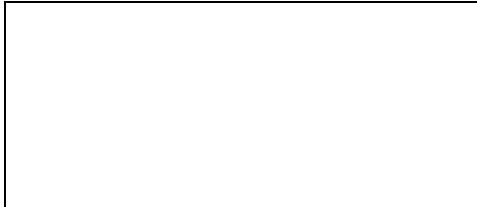




Miejsce na adnotacje PUP:

**Powiatowy Urząd Pracy
w Puławach**



(pieczęć wnioskodawcy lub jej odwzorowanie)

--	--

(miejscowość)

(data)

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

Cel złożenia formularza:

☐

złożenie wniosku

☐

korekta wniosku

PODSTAWA PRAWNA:

1. ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia, zwana dalej „ustawą”
2. ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej,
3. rozporządzenie Komisji (UE) nr 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),
4. 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.);
5. rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 listopada 2025 r. w sprawie wniosków i realizacji umów o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej oraz o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy
6. regulamin dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy obowiązujący w Powiatowym Urzędzie Pracy w Puławach.

POUCZENIE:

1. Wniosek należy wypełnić czytelnie, trwałym środkiem pisarskim, udzielając odpowiedzi na każdy punkt, poprzez wpisanie wymaganych treści w poszczególne pola formularza lub zaznaczenie właściwego pola znakiem „X” lub skreślenie treści nie dotyczących wnioskodawcy.
2. 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”.
3. Każdą poprawkę należy nanieść poprzez skreślenie błędnej treści, zapisanie poprawnej treści obok skreślenia, zaparafowanie i podanie daty dokonania zmiany.
4. Wniosek należy zaparafować na każdej stronie oraz podpisać czytelnie imieniem i nazwiskiem w miejscu do tego wyznaczonym.
5. Do wniosku należy dołączyć wszystkie wymagane dokumenty oraz załączniki wymienione w części VII wniosku. Formularze stanowiące załączniki nr 1-4 należy wypełnić czytelnie, udzielając odpowiedzi na każdy punkt, zaparafować na każdej stronie oraz podpisać czytelnie imieniem i nazwiskiem w miejscu do tego wyznaczonym. Kopie dokumentów muszą zostać poświadczone przez wnioskodawcę poprzez umieszczenie klauzuli „za zgodność z oryginałem” wraz z podpisem wnioskodawcy oraz datą potwierdzenia, na każdej stronie kopii dokumentu. Oświadczenia lub zaświadczenia dotyczące zabezpieczenia umowy o refundację muszą zostać przedłożone w oryginale.

6. Wniosek i załączniki należy sporządzić na obowiązujących formularzach. Nie dopuszcza się modyfikacji udostępnionych formularzy w zakresie ich struktury i treści.
7. Dokumenty elektroniczne oraz elektroniczne kopie dokumentów (skany, zdjęcia) muszą zostać opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym osoby uprawnionej do reprezentowania wnioskodawcy.
8. Nie dopuszcza się stosowania faksymile (tj. pieczęci zastępującej odręczny podpis osoby) w celu podpisania wniosku i jego załączników.
9. Dla każdego tworzonego stanowiska pracy, dla którego wnioskodawca ubiega się o refundację, należy sporządzić odrębny wniosek.
10. Dane osobowe pracowników wnioskodawcy znajdujące się na załączonych dokumentach wnioskodawca zobowiązany jest zanonimizować.
11. Złożony wniosek wraz z załączonymi dokumentami nie podlega zwrotowi.
12. Złożenie wniosku nie gwarantuje udzielenia formy pomocy.
13. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku nie przysługuje odwołanie.
14. Rozpatrzeniu będzie podlegał wniosek kompletny i prawidłowo sporządzony.
15. Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy jest dokonywana na podstawie umowy o refundację zawartej pomiędzy Dyrektorem i beneficjentem, po prawidłowym udokumentowaniu przez beneficjenta poniesionych wydatków, stwierdzeniu przez Dyrektora utworzenia stanowiska pracy, jego wyposażenia lub doposażenia, skierowaniu przez Dyrektora i zatrudnieniu przez beneficjenta osoby bezrobotnej lub poszukującego pracy opiekuna na utworzonym stanowisku pracy oraz po złożeniu przez beneficjenta wniosku o wypłatę refundacji.

I. 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 21 listopada 2025 r. w sprawie wniosków i realizacji umów o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej oraz o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy wnoszę o udzielenie refundacji:
 - a) kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy – dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy opiekuna¹ – na zasadach określonych w **art. 154 ust. 1** ustawy
 - ☐ przedsiębiorcy
 - ☐ niepublicznemu przedszkolu lub niepublicznej innej formie wychowania przedszkolnego
 - ☐ niepublicznej szkole
 - ☐ producentowi rolnemu
 - b) 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
 - ☐ żłobkowi
 - ☐ klubowi dziecięcemu
 - c) 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
 - ☐ przedsiębiorcy prowadzącemu działalność polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych
 - ☐ przedsiębiorstwu społecznemu prowadzącemu działalność polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych
 - d) 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
 - ☐ przedsiębiorcy zamierzającemu zatrudnić dziennego opiekuna.

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.

2. Jednocześnie wnoszę o udzielenie

- ☐ 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),
- ☐ 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.),
- ☐ wsparcia finansowego na rzecz przedszkola lub szkoły w celu realizacji zadań określonych w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, niestanowiącego pomocy *de minimis*,
- ☐ wsparcia finansowego na rzecz żłobka, klubu dziecięcego, przedsiębiorcy zamierzającego zatrudnić dziennego opiekuna w celu realizacji zadań określonych w ustawie z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, niestanowiącego pomocy *de minimis*.

II. DANE DOTYCZĄCE WNIOSKODAWCY

1. Nazwa podmiotu lub imię i nazwisko w przypadku osoby fizycznej²:

2. Numer PESEL³ w przypadku osoby fizycznej²:

3. Forma prawna prowadzonej działalności⁴:

4. Dane osób uprawnionych do reprezentowania wnioskodawcy⁵:

imię (imiona) i nazwisko:

PESEL³:

imię (imiona) i nazwisko:

PESEL³:

imię (imiona) i nazwisko:

PESEL³:

5. Adres podmiotu lub adres do doręczeń w przypadku osoby fizycznej²:

6. Adres do doręczeń elektronicznych⁶:

7. Adres miejsca wykonywania działalności:

8. Adres poczty elektronicznej (email):

9. Numer telefonu:

10. NIP:

11. REGON⁷:

² W przypadku spółki cywilnej należy podać dane dotyczące wszystkich wspólników tej spółki.

³ W przypadku braku numeru PESEL należy podać rodzaj, serię i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość.

⁴ Należy podać podstawową i 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 (Dz. U. z 2015 poz. 2009, z późn. zm.).

⁵ W przypadku większej niż 3 liczby osób uprawnionych należy złożyć odrębne oświadczenie.

⁶ O ile wnioskodawca ten adres posiada.

⁷ Dotyczy niepublicznych przedszkoli i niepublicznych szkół.

12. Data rozpoczęcia prowadzenia działalności:

13. Symbol podklasy rodzaju prowadzonej działalności określony zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD) związanej z tworzonym stanowiskiem pracy:

14. Opis prowadzonej działalności wnioskodawcy:

a) branża, główne produkty i ich opis:

b) pozycja rynkowa i planowane kierunki rozwoju:

c) uzasadnienie konieczności utworzenia stanowiska pracy w ramach wnioskowanej refundacji:

III. INFORMACJE DOTYCZĄCE STANU ZATRUDNIENIA⁸

1. Liczba osób zatrudnionych na dzień złożenia wniosku:
w tym w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy:
2. Stan zatrudnienia 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 pracy⁹:

Lp.	Rok, miesiąc (miesiąc bieżący oraz okres 6 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku)	Stan zatrudnienia		Liczba osób, z którymi rozwiązano stosunek pracy lub którym zmniejszono wymiar czasu pracy ¹⁰	Tryb, podstawa prawna i przyczyna rozwiązania stosunku pracy lub zmniejszenia wymiaru czasu pracy
		Liczba osób	Liczba etatów		
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					

⁸ 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.

⁹ Przedsiębiorstwo społeczne, które wybrało wariant refundacji wskazany w części I.1.c i posiada status przedsiębiorstwa społecznego krócej niż 6 miesięcy – w tabeli wykazuje zmianę stanu zatrudnienia z okresu posiadania statusu przedsiębiorstwa społecznego.

Wnioskodawcy, którzy wybrali wariant refundacji wskazany w części I.1.b lub I.1.c lub I.1.d wniosku i wykonują działalność gospodarczą krócej niż 6 miesięcy – w tabeli wykazują zmianę stanu zatrudnienia z okresu swego funkcjonowania.

Wnioskodawcy, którzy wybrali wariant refundacji wskazany w części I.1.a wniosku – w tabeli wykazują zmianę stanu zatrudnienia obowiązkowo z okresu 6 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku.

¹⁰ 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.

IV. INFORMACJE DOTYCZĄCE REFUNDOWANEGO STANOWISKA PRACY

1. Nazwa stanowiska pracy:
2. Liczba wyposażanych lub doposażanych stanowisk pracy dla:
 - skierowanych bezrobotnych:
 - skierowanych poszukujących pracy opiekunów:
3. Wymiar czasu pracy zatrudnianych¹¹:
 - skierowanych bezrobotnych:
 - skierowanych poszukujących pracy opiekunów:
4. Rodzaj pracy oraz opis zadań, jakie ma wykonywać skierowany bezrobotny lub skierowany poszukujący pracy opiekun na refundowanym stanowisku pracy:
5. Wymagania dotyczące kandydata niezbędne do wykonywania pracy na refundowanym stanowisku pracy:
 - a) poziom wykształcenia:
 - b) kwalifikacje zawodowe:
 - c) umiejętności:
 - d) uprawnienia:
 - e) doświadczenie zawodowe:
 - f) znajomość języków obcych (z określeniem poziomu ich znajomości):
6. Godziny pracy, zmianowość:
7. Proponowana wysokość wynagrodzenia:
8. Adres miejsca wykonywania pracy przez skierowanego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy opiekuna:

¹¹ Wnioskodawca, który wybrał wariant refundacji wskazany w części I.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 I.1.b, I.1.c lub I.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.

V. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTU REFUNDACJI

1. Wnioskowana kwota refundacji:
2. Proponowany ☐ co najmniej 12 miesięcy ☐ co najmniej 15¹³ miesięcy
okres
zatrudnienia¹²: ☐ co najmniej 18 miesięcy ☐ co najmniej 21¹³ miesięcy
3. Kalkulacja wydatków na wyposażenie lub doposażenie wnioskowanego stanowiska pracy wraz ze źródłami ich finansowania:

Nazwa stanowiska pracy:**Kalkulacja wydatków:**

Ogółem netto (kwota w zł)	Podatek od towarów i usług (kwota w zł)	Ogółem brutto (kwota w zł)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Źródła finansowania wydatków¹⁴:

Środki Funduszu Pracy	Środki własne (kwota w zł)	Inne źródła (kwota w zł)	Jakie? (kwota w zł)	Razem (kwota w zł)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

¹² 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.

¹³ W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej wnioskodawca w umowie o refundację zostanie zobowiązany do zatrudnienia i utrzymania stanowiska pracy przez okres co najmniej 15/21 miesięcy. Powyższy okres obejmie wymagane odpowiednio 12/18 miesięcy zatrudnienia i utrzymania stanowiska pracy (art. 157 ust. 1 pkt 2 ustawy) oraz kolejne 3 miesiące (minimum 90 dni) w celu realizacji efektywności zatrudnieniowej (art. 2 pkt 48 ww. ustawy).

¹⁴ W przypadku gdy wnioskodawcy przysługuje prawo do obniżenia podatku od towarów i usług (VAT) należnego o kwotę podatku naliczonego refundacja ze środków Funduszu Pracy obejmuje wydatki na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy bez podatku od towarów i usług (VAT), a podatek od towarów i usług (VAT) stanowi wkład własny wnioskodawcy. W przypadku gdy wnioskodawcy nie przysługuje prawo do obniżenia podatku od towarów i usług (VAT) należnego o kwotę podatku naliczonego refundacja ze środków Funduszu Pracy obejmuje wydatki na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy z uwzględnieniem podatku od towarów i usług (VAT).

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 wkładu własnego i innych źródeł w zł
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

VI. PROPONOWANA FORMA(Y) ZABEZPIECZENIA UMOWY O REFUNDACJĘ:

Należy zaznaczyć proponowaną formę zabezpieczenia umowy o refundację. Przy wyborze zabezpieczeniu w formie weksla in blanco albo aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji konieczne jest ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia w innej formie spośród określonych w punktach 1, 2, 3 i 5.

- 1) ☐ weksel z poręczeniem wekslowym (aval)
- 2) ☐ gwarancja bankowa
- 3) ☐ blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym
- 4) ☐ akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika*
- 5) ☐ poręczenie osób fizycznych lub osób prawnych
- 6) ☐ weksel in blanco*
- 7) ☐ inne z wymienionych w rozporządzeniu (należy wskazać jakie?):

Oświadczam, że dane 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)

VII. WYMAGANE ZAŁĄCZNIKI:

1. Statut podmiotu – w przypadku gdy odrębne przepisy wymagają działania podmiotu na podstawie ww. dokumentu.
2. W przypadku gdy wnioskodawcą jest spółka cywilna – umowa spółki wraz ze wszystkim aneksami zmieniającymi (*jeśli dotyczy*).
3. 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 odpowiednim dokumencie rejestrowym.
4. W przypadku, gdy adres wykonywania pracy przez skierowanego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy opiekuna nie widnieje w dokumencie stanowiącym podstawę prawną funkcjonowania wnioskodawcy – dokument potwierdzający formę prawną użytkowania tego lokalu przez wnioskodawcę.
5. 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, wypowiedzenia lub porozumienia zmieniające warunki pracy*). Dane osobowe pracowników wnioskodawcy znajdujące się na załączonych dokumentach należy zanonimizować.
6. Przykładowe oferty sprzedaży planowanych do zakupu przedmiotów wyposażenia lub doposażenia stanowisk pracy.
7. Zaświadczenie o niezaleganiu w podatkach.
8. 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 innej formie wychowania przedszkolnego oraz 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**.
9. Oświadczenia wnioskodawcy, wszystkich osób reprezentujących wnioskodawcę i wszystkich osób zarządzających wnioskodawcą o nieskazaniu za przestępstwa – na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do wniosku.
10. 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 o figurowaniu w ewidencji podatników z tytułu prowadzenia działów specjalnych produkcji rolnej 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 jednego pracownika w pełnym wymiarze czasu pracy oraz dokumenty potwierdzające jego ubezpieczenie.
11. 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 (część I) 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 (część II);
12. W przypadku wnioskodawcy wnoszącego o pomoc *de minimis* w rolnictwie, 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 przedstawiane 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* – na formularzu stanowiącym załącznik nr 4b do wniosku (część I) 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 (część II), oraz
 - e) informacje dotyczące sposobu prowadzenia rozdzielności rachunkowej działalności w sektorze: rolnictwa i pozostałego rodzaju prowadzonej działalności gospodarczej.
13. W zależności od wskazanej formy zabezpieczenia zwrotu refundacji:
- w przypadku poręczenia oraz weksla z poręczeniem wekslowym (aval):**
- a) 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.
 - b) 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.
 - c) 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.
 - d) 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.

w przypadku 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 pisemne żądanie PUP blokady środków w proponowanej wysokości;

w przypadku gwarancji bankowej:

- promesa z banku przyrzekająca udzielenie gwarancji bankowej wnioskodawcy.