



Pieczęć Wnioskodawcy

**Prezydent Miasta Lublin**

**Wniosek należy złożyć  
w Miejskim Urzędzie Pracy  
w Lublinie, ul. Niecała 14**

## **Wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy**

**(dla przedsiębiorcy, niepublicznego przedszkola lub niepublicznej innej formy wychowania przedszkolnego, niepublicznej szkoły)  
(obowiązuje od lutego 2026 r.)**

Niniejszy wniosek składa się wraz z załącznikami, aby otrzymać refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.

Wniosek zawiera następujące części: informacja o podstawie prawnej przyznawania refundacji, dane dotyczące Wnioskodawcy, informacje dotyczące oferowanych miejsc pracy, dane dotyczące przedmiotu refundacji oraz proponowanej formy zabezpieczenia zwrotu refundacji, oświadczenia wnioskodawcy, wymagane załączniki.

Jeżeli istnieje możliwość wyboru odpowiedzi oznaczona symbolem <sup>\*)</sup>, proszę zaznaczyć odpowiedź zgodną ze stanem faktycznym poprzez jej podkreślenie.

### **Podstawa Prawna**

1. Ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025 r. poz. 620, 1746 i 1794);
2. 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 (Dz. U. z 2025 r., poz. 1645);
3. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 468 i 1652);
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. z 2023 poz. 2831);
5. 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. z 2013 Nr 352 s.9 z późn. zm.);
6. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2025, poz. 1483 z późn. zm.);
7. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 277 z późn. zm.);

### **Dane dotyczące wnioskodawcy**

1. Nazwa wnioskodawcy / imię i nazwisko w przypadku osoby fizycznej

2. Numer PESEL w przypadku osoby fizycznej, a w przypadku jego braku – rodzaj, seria i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość
3. Numer identyfikacji podatkowej (NIP), a przypadku niepublicznych przedszkoli i niepublicznych szkół – numer identyfikacyjny REGON
4. Symbol podklasy rodzaju prowadzonej działalności określony zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD) wiążanej z tworzonym stanowiskiem pracy, jeżeli dotyczy
5. Imię (imiona) i nazwisko osoby uprawnionej lub osób uprawnionych do reprezentowania wnioskodawcy a także numer PESEL, a w przypadku jego braku – rodzaj, seria i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość
6. Adres miejsca wykonywania działalności
7. Adres miejsca wykonywania pracy przez skierowanego bezrobotnego lub skierowanego opiekuna
8. Adres, a w przypadku osoby fizycznej adres do doręczeń
9. Adres do doręczeń elektronicznych, o ile wnioskodawca ten adres posiada
10. Adres poczty elektronicznej i numer telefonu wnioskodawcy
11. Data rozpoczęcia prowadzenia działalności
12. Forma prawna prowadzonej działalności
13. Imię i nazwisko, stanowisko, numer telefonu, adres e-mail osoby upoważnionej do kontaktów z Urzędem

14. Opis prowadzonej działalności wnioskodawcy
15. Status podmiotu w rejestrze VAT (podleganie podatkowi od towarów i usług) *) 1. Podatnik figuruje w rejestrze VAT - status podatnika czynny; 2. Podatnik figuruje w rejestrze VAT - status podatnika zwolniony; 3. Nie figuruje w rejestrze VAT *) proszę określić swój status w rejestrze VAT poprzez podkreślenie jednej z trzech odpowiedzi
16. Nazwa banku i nr konta bankowego Wnioskodawcy *)  *) w przypadku czynnego podatnika VAT proszę podać numer rachunku widniejący w Wykazie podatników VAT
17. Liczba zatrudnionych pracowników w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy (umowy o pracę) 6 miesięcy przed złożeniem wniosku _____
18. Liczba zatrudnionych pracowników w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy (umowy o pracę) na dzień złożenia wniosku _____

### Informacje dotyczące oferowanych miejsc pracy

Nazwę zawodu oraz kod zawodu proszę uzupełnić zgodnie z Klasyfikacją Zawodów i Specjalności (rozporządzenie MRPiPS z dnia 21.10.2025 r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy – Dz.U. z 2025 r., poz. 1534).

Klasyfikacja zawodów i specjalności jest dostępna na stronie internetowej:

<https://psz.praca.gov.pl/rynek-pracy/bazy-danych/klasyfikacja-zawodow-i-specjalnosci/wyszukiwarka-opisow-zawodow>

1. Nazwa zawodu
2. Kod zawodu
3. Nazwa stanowiska pracy
4. Rodzaj pracy oraz opis zadań, jakie ma wykonywać skierowany bezrobotny lub skierowany opiekun na refundowanym stanowisku pracy
5. Liczba wyposażanych lub doposażonych stanowisk pracy dla skierowanych bezrobotnych lub skierowanych opiekunów

6. Wymiar czasu pracy zatrudnianych skierowanych opiekunów (o ile dotyczy)		
7. Wymagane kwalifikacje - poziom i kierunek wykształcenia, uprawnienia niezbędne do wykonywania pracy, jakie powinien posiadać skierowany bezrobotny lub skierowany opiekun		
8. Wymagane umiejętności niezbędne do wykonywania pracy, jakie powinien posiadać skierowany bezrobotny lub skierowany opiekun		
9. Wymagane doświadczenie zawodowe niezbędne do wykonywania pracy, jakie powinien posiadać skierowany bezrobotny lub skierowany opiekun		
10. Godziny pracy	11. Zmianowość	12. System wynagradzania (czasowy w tym godzinowy, miesięczny lub akordowy, prowizyjny etc)
13. Wynagrodzenie miesięczne brutto		14. Przewidywany termin rozpoczęcia pracy
15. Polecenie wykonania pracy określonej w umowie o pracę, poza miejscem wykonywania pracy wskazanym w pkt 7 wniosku w części <i>Dane dotyczące wnioskodawcy</i> (praca zdalna) przez czas oznaczony* tj. od dnia _____ do dnia _____		
*w tym przypadku zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy – Rozdział II c. Praca zdalna (art. 67 <sup>18</sup> – art. 67 <sup>34</sup> )		
16. Dodatkowe miejsce wykonywania pracy – w przypadku pracy zdalnej *jak w punkcie 15		





#### 4. Uzasadnienie konieczności dokonania zakupów wymienionych w specyfikacji

Proszę uzasadnić konieczność dokonania zakupu elementów wyposażenia wymienionego w specyfikacji biorąc pod uwagę wykorzystywanie zakupionego wyposażenia przez pracownika zatrudnionego na wnioskowanym stanowisku pracy.

#### 5. Proponowana forma lub proponowane formy zabezpieczenia umowy <sup>\*)</sup>

1. poręczenie
2. weksel in blanco
3. weksel z poręczeniem wekslowym (aval)
4. gwarancja bankowa
5. zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach
6. blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym lub
7. akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika

<sup>\*)</sup> proszę wybrać proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu refundacji poprzez jej podkreślenie.. W przypadku, gdy Wnioskodawca proponuje formę zabezpieczenia zwrotu refundacji w postaci aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika, powinien wypełnić Załącznik do wniosku tj. Oświadczenie o sytuacji majątkowej Wnioskodawcy.

Przy wyborze zabezpieczenia w formie weksła in blanco albo aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika – należy wskazać jeszcze jedną formę zabezpieczenia.

## Oświadczenia Wnioskodawcy :

Proszę zapoznać się z poniższymi oświadczeniami.

Na dzień złożenia wniosku:

1. Wnioskodawca, osoby reprezentujące wnioskodawcę i osoby zarządzające wnioskodawcą w okresie ostatnich 2 lat nie były prawomocnie skazane za przestępstwo składania fałszywych zeznań lub oświadczeń, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów lub przeciwko obrotowi gospodarczemu i interesom majątkowym w obrocie cywilnoprawnym na podstawie ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny, za przestępstwo skarbowe na podstawie ustawy z dnia 10 września 1999 r. – Kodeks karny skarbowy lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;
2. Przez ostatnie 6 miesięcy przedsiębiorca wykonywał działalność gospodarczą, a przypadku niepublicznego przedszkola lub niepublicznej innej formy wychowania przedszkolnego lub niepublicznej szkoły – działalność na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – prawo oświatowe;
3. W okresie ostatnich 6 miesięcy wnioskodawca nie zmniejszył wymiaru czasu pracy i stanu zatrudnienia pracowników z przyczyn dotyczących zakładu pracy, a przypadku zmniejszenia wymiaru czasu pracy lub stanu zatrudnienia z innych przyczyn – uzupełnił wymiar czasu pracy lub stan zatrudnienia. Powyższy warunek będzie weryfikowany również na dzień podpisania umowy poprzez złożenie przez Wnioskodawcę stosownego oświadczenia;
4. Wnioskodawca **nie zalega z:**
  - 1) wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom, z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Fundusz Solidarnościowy i Fundusz Emerytur Pomostowych oraz z wpłatami na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
  - 2) opłacaniem należnych składek na ubezpieczenie społeczne rolników,
  - 3) opłacaniem należnych składek na ubezpieczenie zdrowotne;
5. Wnioskodawca **nie zalega** z opłacaniem innych danin publicznych;
6. Wnioskodawca **nie posiada** nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;
7. Wnioskodawca oświadcza, że przyjmuje do wiadomości, iż Miejski Urząd Pracy w Lublinie **może nie wprowadzić oferty pracy do e-Pracy**, jeżeli pracodawca w okresie 365 dni przed dniem zgłoszenia oferty pracy został prawomocnie ukarany za wykroczenie lub prawomocnie skazany za przestępstwo przeciwko przepisom prawa pracy albo jest objęty postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy lub w innych uzasadnionych przypadkach;
8. Wnioskodawca oświadcza, że tworzone stanowisko pracy **nie jest finansowane** jednocześnie w ramach pożyczki na utworzenie stanowiska pracy lub innych środków publicznych;
9. Wnioskodawca zobowiązuje się do złożenia w dniu podpisania umowy dodatkowego oświadczenia o uzyskanej pomocy de minimis, jeżeli w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia podpisania umowy otrzymał pomoc de minimis ( lub oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy);
10. Wnioskodawca oświadcza, że przyjmuje do wiadomości, iż nie może korzystać z refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy przez okres 12 miesięcy od dnia przerwania stażu realizowanego na podstawie art. 114 ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia, w przypadku przerwania stażu z powodu:

- nierealizowania przez organizatora programu stażu lub niedotrzymania warunków jego odbywania,
  - przerwania przez organizatora stażu bez uzasadnionej przyczyny;
11. Wnioskodawca oświadcza, że **nie otrzymał** decyzji Komisji Europejskiej o obowiązku zwrotu pomocy uzyskanej w okresie wcześniejszym uznającej pomoc za niezgodną z prawem i wspólnym rynkiem;
  12. Wnioskodawca przyjmuje do wiadomości, że Prezydentowi m. Lublin, za pośrednictwem Dyrektora Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie przysługuje prawo do weryfikacji wiarygodności danych zamieszczonych we wniosku oraz zobowiązuje się na wezwanie przedłożyć niezbędne dokumenty lub oświadczenia;
  13. Wnioskodawca oświadcza, że zapoznał się, rozumie i akceptuje warunki „Regulaminu refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy” obowiązującego w Miejskim Urzędzie Pracy w Lublinie zamieszonego na stronie internetowej tut. Urzędu: <https://muplublin.praca.gov.pl> w zakładce: Dla pracodawców i przedsiębiorców – Wsparcie tworzenia miejsc pracy – Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.

**Oświadczam, że treść informacji podanych we wniosku i załączonych do niego dokumentach jest zgodna z prawdą. Jednocześnie oświadczam, że w zakresie oświadczeń wskazanych w pkt 1-6 i pkt 8 (część Oświadczenia Wnioskodawcy) jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.**

---

Data, czytelny podpis i pieczęć osoby lub osób uprawnionych do reprezentowania i składania oświadczeń, zgodnie z dokumentem rejestrowym

Oświadczam, że zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE ( Dz. Urz. UE L 119 z 2016 r. ):

**zapoznałam/em się / nie zapoznałam/em się<sup>\*)</sup>** z treścią Klauzuli informacyjnej załączonej do niniejszego Wniosku (dostępnej również na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie pod adresem <https://biuletyn.lublin.eu/mup/informacja-o-danych-osobowych/ochrona-danych-osobowych,1,14382,1.html>) i zostałam/em poinformowana/y o przysługujących mi prawach dotyczących przetwarzania danych osobowych – w prostej i zrozumiałej formie. Oświadczam, że przekazuję dane osobowe świadomie i dobrowolnie.

<sup>\*)</sup> właściwe podkreślić

---

Data, czytelny podpis i pieczęć osoby lub osób uprawnionych do reprezentowania i składania oświadczeń, zgodnie z dokumentem rejestrowym

### **Wymagane załączniki do wniosku:**

1. Oświadczenie o pomocy de minimis.
2. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.
3. Oświadczenie podmiotu ubiegającego się o wsparcie w związku z weryfikacją wystąpienia okoliczności i podstaw do zakazu udostępniania funduszy, środków finansowych lub zasobów gospodarczych oraz udzielenia wsparcia w związku z agresją Rosji wobec Ukrainy.
4. Klauzula informacyjna dla wnioskodawców składających wnioski na daną formę pomocy – refundacja kosztów wyposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego lub poszukującego pracy, określoną w art. 154 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia.

### **Dodatkowo:**

5. W przypadku, gdy adres miejsca wykonywania nie widnieje w dokumencie stanowiącym podstawę prawną funkcjonowania Wnioskodawcy – dokument potwierdzający formę prawną użytkownika tego lokalu (nie dotyczy pracy zdalnej w miejscu zamieszkania pracownika).
6. W przypadku Wnioskodawcy będącego niepublicznym przedszkolem lub niepubliczną inną formą wychowania przedszkolnego, niepubliczną szkołą – dokument stanowiący podstawę prawną funkcjonowania i statut placówki.
7. W przypadku zaznaczenia aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika jako formy zabezpieczenia zwrotu refundacji - Oświadczenie o sytuacji majątkowej Wnioskodawcy.
8. W przypadku, gdy osoba podpisująca wniosek nie jest wskazana z imienia i nazwiska w dokumencie rejestrowym – Pełnomocnictwo do reprezentacji Wnioskodawcy. Pełnomocnictwo winno określać zakres i być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji. Pełnomocnictwo należy przedłożyć w oryginale lub w postaci notarialnie potwierdzonej kopii lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę/osoby udzielające pełnomocnictwa tj. (osobę lub osoby uprawnione do reprezentacji Wnioskodawcy). Podpis lub podpisy osób uprawnionych do występowania w obrocie prawnym w imieniu Wnioskodawcy muszą być czytelne lub opatrzone pieczętkami imiennymi.

**Wszystkie załączniki do wniosku będące kserokopiami muszą być poświadczone przez Wnioskodawcę za zgodność z oryginałem.**

**W razie stwierdzenia braków we wniosku o refundację lub błędów rachunkowych oraz innych oczywistych pomyłek starosta wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia lub poprawienia wniosku w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 7 dni, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpoznania.**