



.....  
Nazwa wnioskodawcy – pieczęć firmowa

**W N I O S E K**  
**PODMIOTU, NIEPUBLICZNEJ SZKOŁY, NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA**  
**PROWADZĄCEGO DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZĄ**  
**O REFUNDACJĘ ZE ŚRODKÓW FUNDUSZU PRACY**  
**KOSZTÓW WYPOSAŻENIA/DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY**

na podstawie art. 154 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia

**CZĘŚĆ I. DANE DOTYCZĄCE WNIOSKODAWCY:**

1. Nazwa wnioskodawcy:

.....  
.....

.....  
(w przypadku, gdy wnioskodawcą jest osoba fizyczna należy podać: imię, nazwisko, adres zamieszkania oraz PESEL;  
w przypadku braku PESEL należy podać: rodzaj, serię i nr dokumentu potwierdzającego tożsamość)

2. Adres siedziby: .....

3. Adres miejsca wykonywania działalności: .....

4. Dane kontaktowe:

Telefon: ..... e-mail: .....

Adres do doręczeń: .....

Adres do doręczeń elektronicznych: e-Doręczenia .....

5. NIP --- REGON

Symbol PKD związany z tworzonym stanowiskiem pracy: PKD 2025

(w przypadku braku aktualizacji PKD, zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 grudnia 2024 w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) wprowadzonej do stosowania od dnia 01.01.2025 r. należy podać PKD 2007.....)

6. Rodzaj prowadzonej działalności i jej krótki opis: .....

.....  
.....  
.....

data rozpoczęcia prowadzenia działalności: .....



**CZĘŚĆ II. DANE DOTYCZĄCE WYPOSAŻANEGO/DOPOSAŻANEGO STANOWISKA PRACY:**

1. Liczba tworzonych stanowisk pracy dla skierowanych:

- bezrobotny (obowiązek zatrudnienia w pełnym wymiarze czasu pracy)
- poszukujący pracy niezatrudniony i niewykonyjący innej pracy zarobkowej  
opiekun osoby niepełnosprawnej   na ..... etatu  
(obowiązek zatrudnienia w co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy)

2. Deklaruję utrzymanie stanowiska pracy przez okres  co najmniej 12 m-cy /  co najmniej 18 m-cy

3. Oświadczam, że:

jestem /  nie jestem czynnym podatnikiem podatku od towarów i usług – VAT

4. **Wnioskowana kwota do refundacji ze środków Funduszu Pracy kosztów wyposażenia/doposażenia tworzonych miejsc pracy** (zgodna z częścią IV i V wniosku)

- nie więcej niż 4-krotność przeciętnego wynagrodzenia, w przypadku zatrudnienia bezrobotnego na 12 miesięcy,
- więcej niż 4-krotność, jednak nie więcej niż 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia, w przypadku zatrudnienia bezrobotnego na 18 miesięcy,
- w przypadku zatrudnienia opiekuna osoby niepełnosprawnej – kwota refundacji jest proporcjonalna do wymiaru czasu pracy,
- wnioskodawca będący czynnym podatnikiem podatku VAT wypełnia w kwocie netto,
- wnioskodawca nie będący czynnym podatnikiem podatku VAT wypełnia w kwocie brutto

..... złotych  
(słownie złotych: .....) )

5. Nazwa stanowiska pracy: .....

6. Informacja o rodzaju pracy oraz opis zadań, jakie będą wykonywane w ramach refundowanego stanowiska pracy:

.....  
.....  
.....

7. Miejsce wykonywania pracy:

.....

8. Wymagane kwalifikacje, umiejętności, doświadczenie zawodowe i inne wymagania niezbędne do wykonywania pracy, jakie powinny spełniać osoby skierowane do pracy w ramach refundacji wyposażenia/doposażenia stanowiska pracy:

.....  
.....

9. **Proponowana/e osoba/y do zatrudnienia:** (imię i nazwisko oraz PESEL)

.....  
.....

10. **Proponowany** kandydat  nie był /  był u wnioskodawcy zatrudniony lub wykonywał inną pracę zarobkową (na podstawie umów cywilnoprawnych w tym umowy zlecenia, umowy agencyjnej, umowy o dzieło) w okresie od ..... do.....

11. Proponowana forma zabezpieczenia zwrotu refundacji -właściwą zaznaczyć<sup>2</sup>:

- |                          |  |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | a) poręczenie,   |
| <input type="checkbox"/> | b) weksel z poręczeniem wekslowym (aval),  |
| <input type="checkbox"/> | c) gwarancja bankowa,  |
| <input type="checkbox"/> | d) zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach,  |
| <input type="checkbox"/> | e) blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym,   |
| <input type="checkbox"/> | f) weksel in blanco (wymagane dodatkowe zabezpieczenie wymienione w punktach od a do e)                                      |
| <input type="checkbox"/> | g) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika (wymagane dodatkowe zabezpieczenie wymienione punktach od a do e). |

12. Dane osoby upoważnionej do reprezentowania wnioskodawcy oraz podpisania umowy:

Imię i nazwisko: ..... stanowisko: .....

telefon: ..... email: .....

### CZĘŚĆ III. INFORMACJA O DOTYCHCZASOWEJ WSPÓŁPRACY Z POWIATOWYM URZĘDEM PRACY W STARGARDZIE

Informacja o wszystkich formach pomocy, z jakich wnioskodawca korzystał z Powiatowego Urzędu Pracy w Stargardzie w ostatnich 24 miesiącach kalendarzowych poprzedzających złożenie niniejszego wniosku

| Forma pomocy (np. wyposażenie stanowiska pracy, prace interwencyjne, staż, KFS) | nr umowy | okres trwania umowy (od..... do.....) | liczba osób skierowanych w ramach danej formy pomocy | liczba osób zatrudnionych po zakończeniu umowy | liczba osób skierowanych, które pozostają w zatrudnieniu na dzień złożenia wniosku |
|---|----------|---------------------------------------|--|--|--|
|   |          |                                       |  |  |  |
|   |          |                                       |  |  |  |
|   |          |                                       |  |  |  |
|   |          |                                       |  |  |  |
|   |          |                                       |  |  |  |

<sup>2</sup> Dokumenty, jakie należy dostarczyć w celu ustanowienia proponowanego zabezpieczenia zwrotu otrzymanej refundacji:

- [oświadczenie o wartości całego posiadanego majątku](#) wraz z dokumentami potwierdzającymi ten fakt – w przypadku weksla in blanco oraz aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji,
- [oświadczenie o wartości majątku](#), który będzie przedmiotem zastawu wraz z dokumentami potwierdzającymi wartość majątku – w przypadku zastawu rejestrowego na prawach lub rzeczach,
- [informacja o zgromadzonych na rachunku płatniczym środkach finansowych](#) – w przypadku blokady rachunku płatniczego,
- [informacja](#) o danych poręczyciela, [oświadczenie poręczyciela o uzyskiwanych dochodach i ich źródłach oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych](#) – w przypadku poręczenia lub weksla z poręczeniem wekslowym.

**UWAGA!**

W przypadku wyboru zabezpieczenia w formie poręczenia lub weksla z poręczeniem, po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku wnioskodawca będzie zobowiązany, pod rygorem odmowy zawarcia umowy, do dostarczenia Urzędowi dokumentów wydanych przez właściwe instytucje potwierdzające wysokość dochodu osiąganego przez poręczyciela.

**CZĘŚĆ IV. KALKULACJA WYDATKÓW NA WYPOSAŻENIE/DOPOSAŻENIE STANOWISKA PRACY ORAZ ŹRÓDŁA ICH FINANSOWANIA<sup>3</sup>**

**Uwaga: Kalkulację należy sporządzić według cen brutto, netto i podatku od towarów i usług**

| Lp.           | Wyszczególnienie | KWOTA   |                         |                  | NIP sprzedawcy | Zakupy<br>- nowe<br>- używane | Przewidywany<br>termin zakupu |
|---------------|------------------|---|-------------------------|------------------|----------------|-------------------------------|-------------------------------|
|               |                  | Środki z innych<br>źródeł (w tym<br>własnych) | Środki z Funduszu Pracy |                  |                |                               |                               |
|               |                  |   | Kwota brutto            | Kwota netto      |                |                               |                               |
|               |                  |   |                         |                  |                |                               |                               |
|               |                  |   |                         |                  |                |                               |                               |
|               |                  |   |                         |                  |                |                               |                               |
|               |                  |   |                         |                  |                |                               |                               |
|               |                  |   |                         |                  |                |                               |                               |
|               |                  |   |                         |                  |                |                               |                               |
|               |                  |   |                         |                  |                |                               |                               |
|               |                  |   |                         |                  |                |                               |                               |
|               |                  |   |                         |                  |                |                               |                               |
|               |                  |   |                         |                  |                |                               |                               |
|               |                  |   |                         |                  |                |                               |                               |
|               |                  |   |                         |                  |                |                               |                               |
|               |                  |   |                         |                  |                |                               |                               |
|               |                  |   |                         |                  |                |                               |                               |
| <b>Razem:</b> |                  |   | ( <sup>4</sup> )        | ( <sup>5</sup> ) |                |                               |                               |

<sup>3</sup> w przypadku kilku stanowisk, należy sporządzić odrębną kalkulację dla każdego stanowiska,

<sup>4</sup> Kwota powinna być zgodna z kwotą podaną w części II pkt 4 wniosku

<sup>5</sup> Kwota powinna być zgodna z kwotą podaną w części II pkt 4 wniosku

**UZASADNIENIE:** uzasadnić celowość planowanych do poniesienia wydatków ze środków publicznych wymienionych w powyższej tabeli dla tworzonego stanowiska pracy.

**Poz. 1:** .....

**Poz. 2:** .....

**Poz. 3:** .....

**Poz. 4:** .....

**Poz. 5:** .....

**Poz. 6:** .....

**Poz. 7:** .....

**Poz. 8:** .....

**Poz. 9:** .....

**Poz. 10:** .....

**Poz. 11:** .....

**Poz. 12:** .....



**Załączniki:**

- Załącznik nr 1 – Oświadczenia wnioskodawcy.
- Załącznik nr 2 – Oświadczenia dotyczące danych osobowych.
- Załącznik nr 3 – Druk – oferta pracy.
- Załącznik nr 4 – Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.
- Załącznik nr 5 – Oświadczenie o wspólności majątkowej małżeńskiej – w przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą, wspólników spółki cywilnej lub wspólników spółki jawnej.
- Załącznik nr 6 – Oświadczenie o niekaralności osoby/osób reprezentującej/cych podmiot lub osoby/osób nim zarządzającej (odrębnie oświadczenie muszą złożyć wszystkie osoby reprezentujące lub zarządzające).

**Do wniosku należy dołączyć:**

1. Dokument potwierdzający formę prawną prowadzenia działalności gospodarczej (w przypadku, jeśli taki dokument nie jest dostępny w rejestrach centralnych - np. umowa spółki cywilnej wraz z aneksami) – kserokopia potwierdzona przez wnioskodawcę za zgodność z oryginałem.
2. W przypadku niepublicznej szkoły lub niepublicznego przedszkola – wpis do ewidencji szkół i placówek niepublicznych – oryginał do wglądu lub kserokopia potwierdzona przez wnioskodawcę za zgodność z oryginałem.
3. Zaświadczenia z:
  - a) KAS/US o niezaleganiu z opłatami z tytułu zobowiązań podatkowych (ważne 60 dni od dnia wystawienia),
  - b) Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego (KRUS) o niezaleganiu w opłatach składek – w przypadku wnioskodawców opłacających składki do KRUS (ważne 60 dni od dnia wystawienia).
4. Dokumenty potwierdzające przyczynę rozwiązania stosunku z pracownikami - świadectwa pracy w przypadku, o którym mowa w części I, pkt 11 i 12 wniosku.
5. Wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, jakie Wnioskodawca otrzymał w ciągu trzech minionych lat, albo oświadczenia o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie.
6. Oferty kupna – sprzedaży dotyczące planowanych zakupów, jeśli cena jednostkowa zakupu przekracza kwotę 1.000,00 zł brutto. W przypadku zakupu rzeczy używanych, do wniosku należy dołączyć oferty kupna – sprzedaży niezależnie od wartości planowanego zakupu.
7. Dokumenty dotyczące proponowanego zabezpieczenia (zgodnie z częścią II pkt 11 wniosku).

**Tryb postępowania przy ubieganiu się  
o refundację kosztów wyposażenia/doposażenia stanowiska pracy.**

1. Złożenie wniosku w Powiatowym Urzędzie Pracy w Stargardzie w wyznaczonych przez Urząd terminach naboru.
2. Ocena formalna i merytoryczna wniosku przez Komisję ds. weryfikacji wniosków.
3. Informacja o sposobie rozpatrzenia wniosku - w terminie do 30 dnia od dnia złożenia kompletnego wniosku.

**W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku:**

4. Podpisanie umowy.
5. Wydatkowanie środków własnych wnioskodawcy, zgodnie z częścią V wniosku.
6. Złożenie wniosku o refundację zawierającego rozliczenie poniesionych od dnia zawarcia umowy wydatków.
7. Stwierdzenie przez urząd utworzenia stanowiska pracy.
8. Zatrudnienie przez wnioskodawcę skierowanej osoby. Przedłożenie umowy o pracę.
9. Dokonanie przez Powiatowy Urząd Pracy w Stargardzie wypłaty refundacji na konto wnioskodawcy ubiegającego się o refundację kosztów wyposażenia/doposażenia stanowiska pracy.
10. Dotyczy wnioskodawcy nie będącego czynnym podatnikiem podatku VAT: w przypadku, gdy wnioskodawca nabyte prawo do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego, jest zobowiązany do zwrotu równowartości podatku od zakupionych towarów i usług w ramach przyznanej refundacji w ciągu 90 dni od dnia złożenia pierwszej deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której kwota tego podatku mogła być wykazana do odliczenia.

### **Informacje dodatkowe:**

(artykuły zawarte w nawiasach odnoszą się do Ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia)

1. Refundację kosztów wyposażenia/doposażenia stanowiska pracy może uzyskać podmiot prowadzący działalność gospodarczą, w rozumieniu ustawy Prawo przedsiębiorców w sposób ciągły w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku (do wskazanego okresu nie wlicza się okresu zawieszenia działalności gospodarczej). W przypadku zawieszenia działalności, wniosek o refundację może zostać złożony po upływie 6 miesięcy od dnia wznowienia wykonywania działalności.
2. Wniosek należy złożyć do urzędu właściwego ze względu na stałe miejsce wykonywania działalności wnioskodawcy albo ze względu na miejsce wykonywania pracy przez skierowane osoby.
3. Z refundacji kosztów wyposażenia/doposażenia stanowiska pracy mogą skorzystać przedsiębiorcy, którzy w okresie ostatnich 6 miesięcy nie zmniejszyli wymiaru czasu pracy i stanu zatrudnienia pracowników z przyczyn dotyczących zakładu pracy, a w przypadku zmniejszenia wymiaru czasu pracy lub stanu zatrudnienia z innych przyczyn uzupełnili wymiar czasu pracy lub stan zatrudnienia.
4. Do pracy w ramach wyposażenia stanowiska pracy może zostać skierowany bezrobotny.
5. Wnioskodawca ma obowiązek utrzymania wyposażanego/doposażonego stanowiska pracy oraz zatrudniania na nim skierowanej osoby w okresie co najmniej 18 miesięcy lub 12 miesięcy – w przypadku refundacji w kwocie nie większej niż 4-krotność przeciętnego wynagrodzenia.
6. W przypadku rozwiązania umowy o pracę przed upływem wymaganego okresu, wnioskodawca ma obowiązek zatrudnić kolejną osobę skierowaną przez urząd, tak aby suma okresów zatrudnienia wyniosła co najmniej 18 miesięcy lub 12 miesięcy – w przypadku refundacji w kwocie nie większej niż 4-krotność przeciętnego wynagrodzenia.
7. Wnioskodawca nie może otrzymać finansowania formy pomocy z Funduszu Pracy w części, w której te same koszty zostały sfinansowane z innych środków publicznych; w przypadku sfinansowania z Funduszu Pracy tych samych kosztów, na które zostały przekazane inne środki publiczne, środki z Funduszu Pracy podlegają zwrotowi w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania do ich zwrotu wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczonymi od dnia przekazania środków (art. 79 ust. 1 i 2).
8. W przypadku zwolnienia wyposażonego lub doposażonego stanowiska pracy z powodu rozwiązania stosunku pracy przez osoby skierowane, lub rozwiązania umowy o pracę przez podmiot, który zawarł umowę o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, bez wypowiedzenia, lub wygaśnięcia umowy o pracę, urząd kieruje na zwolnione stanowisko pracy odpowiedniego kandydata (art. 157 ust.3).
9. Wnioskodawca, który otrzymał refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy i zatrudniał na utworzonym stanowisku pracy skierowane osoby przez okres krótszy niż wymagany, ma obowiązek dokonać zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania urzędu, otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi proporcjonalnie do okresu niezatrudniania skierowanej osoby (art.158 ust.1 i 5).
10. W przypadku wykorzystania środków niezgodnie z przeznaczeniem, pobrania środków nienależnie lub w nadmiernej wysokości podmiot, który otrzymał refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, zwraca tę część środków, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania urzędu, która została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości, wraz z odsetkami ustawowymi, naliczonymi od dnia otrzymania środków do dnia dokonania zwrotu (art. 158 ust. 2 i 5).
11. Złożenie nieprawdziwych informacji, zaświadczeń, oświadczeń dotyczących pomocy de minimis lub innej uzyskanej pomocy publicznej oraz naruszenie innych warunków umowy skutkuje obowiązkiem zwrotu całości uzyskanej pomocy wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania refundacji, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania z urzędu.
12. Refundacja stanowi pomoc de minimis w rozumieniu rozporządzenia 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).