



## MIEJSKI URZĄD PRACY W LUBLINIE

ul. Niecała 14, 20-080 Lublin,  
tel. (81) 466-52-00, fax (81) 466-52-01,  
<https://muplublin.praca.gov.pl>, [lulu@praca.gov.pl](mailto:lulu@praca.gov.pl), [mup@mup.lublin.pl](mailto:mup@mup.lublin.pl)  
REGON : 431213647 NIP: 712-252-48-48



*Załącznik do Zarządzenia Nr 53 /2025  
Dyrektora Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie  
z dnia 18.06 .2025 r.*

### **REGULAMIN PRYZYNAWANIA DOFINANSOWANIA NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ**

*Miejski Urząd Pracy w Lublinie*

*czerwiec 2025 r.*

***Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:***

- 1) **Dyrektorze MUP** - oznacza to Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie działających z upoważnienia Prezydenta Miasta Lublin;
- 2) **Przeciętnym wynagrodzeniu** – oznacza to przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale, od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych;
- 3) **Komisji** - oznacza to Komisję ds. opiniowania wniosków o organizację form pomocy finansowanych z Funduszu Pracy lub Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+);
- 4) **Umowie** - oznacza to umowę o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, umowę o przyznanie środków na założenie spółdzielni socjalnej lub umowę o przyznanie środków na przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
- 5) **MUP** - oznacza to Miejski Urząd Pracy w Lublinie;
- 6) **Dofinansowaniu** – oznacza to jednorazowe środki z Funduszu Pracy lub Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na podjęcie działalności gospodarczej;
- 7) **Otrzymującym środki** – oznacza osobę bezrobotną ubiegającą się o dofinansowanie, absolwenta centrum integracji społecznej (zwanego dalej „absolwentem CIS”) lub absolwenta klubu integracji społecznej (zwanego dalej „absolwentem KIS”) w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 2241), poszukującego pracy niepozostającego w zatrudnieniu i niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej,
- 8) **Opiekunie osoby niepełnosprawnej** – oznacza:
  - a) matkę lub ojca,
  - b) opiekuna faktycznego dziecka, przez którego rozumie się osobę faktycznie opiekującą się dzieckiem, jeżeli wystąpiła z wnioskiem do sądu opiekuńczego o przysposobienie dziecka,
  - c) rodzinę zastępczą spokrewnioną albo rodzinę zastępczą niezawodową w rozumieniu ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
  - d) rodzica zastępczego zawodowego albo prowadzącego rodzinny dom dziecka niepozostającego z tego tytułu wynagrodzenia w przypadkach, o których mowa w art. 54 ust. 6 oraz art. 62 ust. 4 ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
  - e) małżonka,
  - f) inną osobę, na której zgodnie z przepisami ustawy z dnia 25 lutego 1964r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy ciąży obowiązek alimentacyjny, z wyjątkiem osób o znacznym stopniu niepełnosprawności  
– opiekujący się dzieckiem z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami: konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji, lub osobą niepełnosprawną ze znacznym stopniem niepełnosprawności,
- g) **Doświadczeniu zawodowym** – oznacza to doświadczenie uzyskane w trakcie zatrudnienia, wykonywania innej pracy zarobkowej, prowadzenia działalności gospodarczej lub odbywania stażu przez okres co najmniej 3 miesięcy;
- h) **Regulaminie** – oznacza to Regulamin przyznawania dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie z czerwca 2025r.

## § 1

Zasady i warunki przyznawania jednorazowych środków z Funduszu Pracy na podjęcie działalności gospodarczej reguluje:

- 1) art. 147 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025r., poz. 620);
- 2) Rozporządzenie 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 (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 243 z późn.zm.);
- 3) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 40 z późn. zm.);
- 4) Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 468);
- 5) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1530);
- 6) Ustawa z dnia 06 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 236 z późn. zm.);
- 7) Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1061 z późn.zm.)
- 8) Ustawa z dnia 14 czerwca 1969 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2024r., poz. 572 )
- 9) Rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z dnia 15.12.2023

## § 2

1. Środki z Funduszu Pracy przyznawane są przez Prezydenta Miasta Lublin, z upoważnienia którego działa Dyrektor MUP, w wysokości określonej w umowie nieprzekraczającej 6-krotności przeciętnego wynagrodzenia.
2. O środki Funduszu Pracy mogą ubiegać się:
  - 1) osoby bezrobotne;
  - 2) absolwenci centrum integracji społecznej lub absolwenci klubu integracji społecznej;
  - 3) poszukujący pracy niepozostający w zatrudnieniu i niewykonujący innej pracy zarobkowej opiekun osoby niepełnosprawnej.

## § 3

1. Bezrobotny zarejestrowany w MUP, absolwent CIS, absolwent KIS lub poszukujący pracy opiekun może ubiegać się o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności w wysokości określonej w umowie, nie wyższej niż 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia.
2. Maksymalna wysokość dofinansowania określona w § 2 ust. 1 może być ograniczona faktycznym limitem środków przeznaczonych na ten cel w danym roku kalendarzowym.

3. Wnioski należy składać zgodnie ze wzorem druku obowiązującym w Miejskim Urzędzie Pracy w Lublinie. Druk wniosku stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu i jest dostępny na stronie internetowej MUP w Lublinie – <https://muplublin.praca.gov.pl/dla-bezrobotnych-i-poszukujacych-pracy/formy-wsparcia/dofinansowanie-podjecia-dzialalnosci-gospodarczej>.
4. Wniosek może być złożony:
  - za pośrednictwem Elektronicznej Skrzynki Podawczej MUP w Lublinie dostępnej na Elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (ePUAP) lub przez portal praca.gov.pl – jeżeli osoba posiada konto na platformie ePUAP, profil zaufany albo certyfikat kwalifikowany;
  - za pośrednictwem adresu do e-Doręczeń Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie
  - za pośrednictwem operatora pocztowego (na adres: Miejski Urząd Pracy w Lublinie, ul. Niecała 14, 20-080 Lublin);
  - w siedzibie MUP w Lublinie, ul. Niecała 14.

Za datę doręczenia przesyłek elektronicznych uznaje się datę wpłynięcia korespondencji na adres do doręczeń elektronicznych lub adres skrzynki ePUAP.

Załączniki do Regulaminu od Nr 2 do Nr 5 należy składać na wezwanie MUP.
5. Fakt złożenia wniosku o przyznanie dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej nie gwarantuje przyznania środków.
6. Przyznanie bezrobotnemu dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej dokonywane jest po uprzednim zawarciu na piśmie pod rygorem nieważności umowy i spełnieniu przez bezrobotnego warunków określonych w tej umowie.
7. O dofinansowanie nie może ubiegać się bezrobotny, który zarejestrował się jako bezrobotny w okresie zgłoszonego do ewidencji działalności gospodarczej zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej.
8. Miejski Urząd Pracy w Lublinie preferuje wypłatę środków w formie przelewu na konto wskazane przez ubiegającego się o środki.
9. Dokumenty potwierdzające kwalifikacje lub doświadczenie zawodowe wnioskodawcy sporządzone w językach obcych powinny być przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego.
10. Wnioskodawcy nie przysługuje roszczenie o zawarcie z nim umowy.
11. Złożenie wniosku nie zwalnia bezrobotnego z obowiązku utrzymywania kontaktu z MUP w Lublinie.
12. W przypadku realizacji przez Urząd projektów i programów Dyrektor MUP zastrzega sobie prawo wprowadzenia dodatkowych kryteriów wynikających z założeń projektów i programów.

#### § 4

Przy rozpatrywaniu wniosków Dyrektor MUP bierze pod uwagę:

- 1) możliwości finansowe Funduszu Pracy i Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+);
- 2) zdolność do właściwego wykorzystania dofinansowania;
- 3) opinię Komisji;
- 4) stopień efektywności ekonomicznej przedsięwzięcia oraz zgodności planowanej działalności gospodarczej z przyjętymi kryteriami określonymi w niniejszym regulaminie;
- 5) zdolność zabezpieczenia zwrotu dofinansowania w przypadku naruszenia warunków umowy;
- 6) miejsce planowanej działalności – preferowane są osoby zamierzające rozpocząć działalność w Lublinie lub na terenie województwa lubelskiego;
- 7) posiadane kwalifikacje i doświadczenie zawodowe – preferowane są osoby posiadające kwalifikacje lub doświadczenie zawodowe zgodne z planowaną działalnością gospodarczą.

#### § 5

1. Przyznanie dofinansowania powinna poprzedzać opinia Komisji składającej się z przedstawicieli MUP.
2. Komisja jest organem opiniodawczym Dyrektora MUP powołanym do opiniowania wniosków w sprawie przyznania bezrobotnemu dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej.
3. Praca Komisji jest oparta na zasadach: jawności, równego traktowania Wnioskodawców ubiegających się o przyznanie dofinansowania i bezstronności.
4. Dopuszcza się możliwość podejmowania decyzji o sposobie rozpatrzenia wniosku bez opinii Komisji w przypadku braku możliwości organizacyjnych.

#### § 6

1. Działalność gospodarcza rozpoczęta przez Wnioskodawcę winna dotyczyć w szczególności następujących dziedzin gospodarki:
  - 1) produkcji;
  - 2) usług (z wyłączeniem usług o charakterze sezonowym).
2. Środki na podjęcie działalności nie mogą być przyznawane na:
  - 1) handel obwoźny;
  - 2) działalność wykluczoną w rozporządzeniu 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);
  - 3) przystąpienie i przejęcie lub odkupienie działalności istniejących – przez przejęcie działalności od innego podmiotu rozumie się sytuację, w której nastąpi jednocześnie odkupienie środków trwałych i obrotowych od tego podmiotu oraz prowadzenie działalności o tym samym profilu i w tym samym miejscu;
  - 4) wynagrodzenia zatrudnionych pracowników;
  - 5) nabycie udziałów w spółkach;
  - 6) opłaty administracyjno-skarbowe;
  - 7) koszty leasingu maszyn, urządzeń i pojazdów;
  - 8) koszty sprzedaży ratalnej;

- 9) (uchylony);
  - 10) prowadzenie działalności gospodarczej tożsamej z działalnością gospodarczą współmałżonka pod tym samym adresem;
  - 11) koszty zakupu środka transportu: tj. samochody osobowe, samochody ciężarowe, autobusy, przyczepy, naczepy, lawety, ciągniki samochodowe, pojazdy elektryczne, rowery, motorowery, motocykle;
  - 12) koszty zakupu GPS;
  - 13) koszty zakupu kasy fiskalnej, drukarki fiskalnej;
  - 14) zakup towarów i usług na podstawie umów sprzedaży od osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej;
  - 15) koszty zakupu części do samochodu;
  - 16) koszty zakupu, budowy, remontu kapitałnego, adaptacji lokali użytkowych w części przekraczającej 20% kwoty udzielonych środków;
  - 17) zakup mebli, gdy działalność będzie prowadzona w miejscu zamieszkania Wnioskodawcy, poza meblami niezbędnymi do podjęcia działalności;
  - 18) działalność gospodarczą na targowiskach i rynkach;
  - 19) finansowanie szkoleń;
  - 20) sprzedaż rzeczy na aukcjach internetowych;
  - 21) handel artykułami erotycznymi, w tym handel internetowy takim asortymentem;
  - 22) prowadzenie działalności związanej z pozyskiwaniem i obrotem kryptowalutami;
  - 23) usługi wróżbiarskie i ezoteryczne;
  - 24) usługi wynajmu lokali, za wyjątkiem usług hotelarskich;
  - 25) usługi medyczne, usługi opiekuna medycznego, usługi w zakresie wybielania zębów oraz usługi prowadzenia badań i diagnostyki w celu oceny stanu zdrowia przez osoby nie posiadające wykształcenia medycznego;
  - 26) usługi makijażu permanentnego i depilacji laserowej oraz wykonywanie zabiegów z zakresu kosmologii estetycznej (zabiegi z wykorzystaniem wypełniaczy i zabiegi, w trakcie których dochodzi do naruszenia ciągłości tkanek) przez osoby nie posiadające wykształcenia kosmetycznego albo medycznego z zakresu medycyny estetycznej;
  - 27) prowadzenie salonu gier hazardowych oraz firm typu agencji towarzyskich, itp.;
  - 28) podjęcie działalności tożsamej z działalnością podmiotu, którego wnioskodawca jest udziałowcem, członkiem, współnikiem, fundatorem lub komplementariuszem;
  - 29) bieżące koszty związane z prowadzeniem działalności gospodarczej;
  - 30) zwrotną kaucję i zwrotne opłaty związane z podjęciem działalności gospodarczej w ramach umowy franczyzy;
  - 31) finansowanie udziałów i akcji w spółkach;
  - 32) zakupu narzędzi pracy dla planowanych do zatrudnienia pracowników;
  - 33) koszty zakupu broni i amunicji oraz sprzętu do korzystania i przechowywania broni i amunicji.
3. W przypadku zakupu smartfonów/telefonów komórkowych finansowane będą koszty do kwoty 2000 zł.
  4. W przypadku podejmowania działalności w zakresie sprzedaży internetowej należy wykazać zakup towaru.
  5. Strona internetowa, serwis internetowy, portal internetowy lub sklep internetowy winny być utworzone w polskiej wersji językowej i być aktywne w dniu złożenia w Urzędzie

rozliczenia środków przez Wnioskodawcę oraz dotyczyć wyłącznie rodzaju działalności gospodarczej, na którą Wnioskodawca otrzymał dofinansowanie z Urzędu.

6. W przypadku podejmowania działalności usługowej preferowani są Wnioskodawcy posiadający udokumentowane kwalifikacje lub doświadczenie zawodowe do prowadzenia zamierzonej działalności.
7. Zakupy w ramach otrzymanych środków nie mogą być dokonywane od osób wstępnych, zstępnych, teściów, rodzeństwa i współmałżonka.
8. W przypadku finansowania usług taxi należy wraz z wnioskiem złożyć kserokopię dowodu rejestracyjnego pojazdu, który będzie wykorzystywany do świadczenia usług. Pojazd powinien być własnością Wnioskodawcy.

Ponadto przyznając środki na podjęcie działalności gospodarczej w ramach poszczególnych wniosków Dyrektor MUP może nie wyrazić zgody na sfinansowanie wydatków proponowanych przez wnioskodawcę, gdy bezpośrednio i jednoznacznie nie są związane z planowaną działalnością gospodarczą lub może zmniejszyć wysokość dofinansowania na dany zakup w stosunku do kwoty wnioskowanej, tak aby ponoszone środki publiczne zostały wydatkowane w sposób celowy i racjonalny.

## § 7

1. Po zaopiniowaniu wniosku przez Komisję przedstawiciel MUP może przeprowadzić wizytację lokalu/miejsca planowanej działalności gospodarczej. W przypadku, gdy siedzibą działalności gospodarczej jest adres zamieszkania Wnioskodawcy – od wykonania wizytacji można odstąpić.
2. W uzasadnionych przypadkach możliwe jest odstępianie od wykonania wizytacji lokalu planowanej działalności. W takim przypadku MUP może zażądać przesłania zdjęć i innej dokumentacji dotyczącej tego lokalu.
3. Wnioskodawca obowiązany jest umożliwić przedstawicielowi MUP wykonanie czynności o których mowa w ust. 1, a w szczególności udostępnić żądane dokumenty oraz udzielić innej niezbędnej pomocy.
4. Po przeprowadzeniu wizytacji, o której mowa w ust. 1, lub zapoznaniu się z dokumentacją, o której mowa w ust. 2 dotyczącą lokalu, Dyrektor MUP podejmuje decyzję w sprawie przyznania dofinansowania i przekazuje ją Wnioskodawcy w formie pisemnej wraz z warunkami zawarcia umowy.
5. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku, Dyrektor MUP powiadamia Wnioskodawcę w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem odmowy – niezwłocznie po wykonaniu powyższej procedury.

## § 8

1. Przyznane dofinansowanie podlega zabezpieczeniu.

2. Formami zabezpieczenia zwrotu przez bezrobotnego dofinansowania otrzymanego na podjęcie działalności gospodarczej może być: poręczenie, weksel in blanco, weksel z poręczeniem wekslowym (aval), gwarancja bankowa, zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach, blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym, akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.
3. Zabezpieczenie może zostać ustanowione w jednej lub kilku formach. Przy zabezpieczeniu w formie weksla in blanco albo aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji jest konieczne ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia.
4. Poręczenia może udzielić osoba fizyczna lub osoba prawna.
5. Preferowaną przez MUP formą zabezpieczenia jest weksel własny in blanco wystawiony przez bezrobotnego otrzymującego dofinansowanie i jego współmałżonka poręczony przez:
  - 1) jednego poręczyciela ze stałym źródłem dochodu brutto (dochód z tytułu umowy o pracę zawartej na czas określony co najmniej 36 miesięcy lub na czas nieokreślony, emerytury, renty stałej z tytułu niezdolności do pracy, działalności gospodarczej) w wysokości co najmniej 70% przeciętnego wynagrodzenia;
  - 2) dwóch poręczycieli o stałym dochodzie brutto w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia.

Minimalny dochód na jedną osobę w rodzinie powinien wynosić co najmniej 800 zł brutto.
6. Poręczycielem może być osoba, która nie ukończyła 70 roku życia, posiada zdolność do czynności prawnych i stałe zameldowanie na terenie Rzeczypospolitej Polskiej. Do ważności umowy poręczenia wymagana jest pisemna zgoda współmałżonka poręczyciela.
7. Dochody osiągane przez poręczycieli potwierdza odpowiednie oświadczenie Poręczyciela – według wzorów druków stanowiących załączniki Nr 2 i Nr 3 do niniejszego Regulaminu.
  - a) w przypadku poręczyciela uzyskującego dochody z umowy o pracę wymagane jest dodatkowo zaświadczenie od pracodawcy o dochodach potwierdzające średni miesięczny dochód brutto uzyskiwany za okres ostatnich 3 miesięcy z informacją, że wynagrodzenie nie jest obciążone zajęciami komorniczymi, tytułami egzekucyjnymi, oraz że pracownik nie jest w okresie rozwiązania lub wypowiedzenia umowy o pracę, jak również pracodawca nie jest w stanie likwidacji- według wzoru druku stanowiącego załącznik Nr 5 do niniejszego Regulaminu. Zaświadczenie jest ważne jeden miesiąc od dnia wystawienia.
  - b) w przypadku poręczyciela uzyskującego dochód z emerytury lub renty stałej z tytułu niezdolności do pracy wymagana jest decyzja właściwego organu o wysokości przyznanego świadczenia.
8. Poręczyciel prowadzący jednoosobową działalność gospodarczą wraz z oświadczeniem o dochodach powinien złożyć również dokument stanowiący podstawę prawną funkcjonowania firmy, zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o niezaleganiu w opłacaniu składek oraz zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu w podatkach i zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o osiągniętych dochodach za poprzedni rok kalendarzowy (zaświadczenie ważne jeden miesiąc od dnia wystawienia). Poręczycielem nie może być osoba prowadząca jednoosobową działalność gospodarczą rozliczająca się z działalności opodatkowanej w formie zryczałtowanej.



9. W przypadku poręczyciela będącego osobą prawną wymagane jest oświadczenie o uzyskiwanych dochodach oraz aktualne zaświadczenie z ZUS o niezaleganiu w opłacaniu składek, aktualne zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o podatkach (zaświadczenie ważne jeden miesiąc od daty wystawienia).
10. Dyrektor MUP zastrzega sobie prawo odmowy przyjęcia poręczenia po weryfikacji danych zawartych w oświadczeniu oraz od osoby, która jest już poręczycielem zobowiązań Funduszu Pracy, albo względem której jest prowadzona egzekucja sądowa lub administracyjna lub której sytuacja majątkowa ulegnie zmianie w dniu podpisania umowy.
11. Dyrektor MUP zastrzega sobie prawo do weryfikacji poręczyciela w dostępnych rejestrach.
12. Dyrektor MUP może odmówić przyjęcia zaproponowanego zabezpieczenia, jeżeli uzna, że wskazane zabezpieczenie nie jest wystarczające do pokrycia zobowiązań, które mogą powstać w związku z nieprawidłową realizacją umowy.
13. Koszty zabezpieczenia zwrotu środków ponosi Wnioskodawca, któremu przyznano dofinansowanie.
14. Zabezpieczenie w postaci zastawu rejestrowego na prawach lub rzeczach jest uregulowany w ustawie o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów z dnia 06 grudnia 1996r. W sprawach nieuregulowanych stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu Cywilnego. Zastawem rejestrowym można zabezpieczyć wierzytelność pieniężną w postaci należności głównej i odsetek ustawowych. Zastawem rejestrowym można obciążyć rzeczy ruchome i prawa majątkowe pod warunkiem, że są one zbywalne. Zastaw rejestrowy wymaga zawarcia umowy o ustanowieniu zastawu rejestrowego oraz wpisania zastawu do rejestru zastawów prowadzonego przez sąd. Oba warunki muszą być spełnione łącznie.
15. Zabezpieczenie środków w postaci **blokadę środków zgromadzonych na rachunku płatniczym** wymaga zgromadzenia na rachunku bankowym należącym do Wnioskodawcy środków finansowych w kwocie co najmniej równej sumie przyznanych środków oraz należnych odsetek ustawowych od nich naliczonych za okres 3 lat. Blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym udzielana jest na wniosek Wnioskodawcy, przez bank prowadzący jego rachunek/ki na rzecz Skarbu Państwa – Prezydenta Miasta Lublin, z upoważnienia którego działa Dyrektor MUP (Wierzyciela). Wnioskodawca, najpóźniej w dniu przystąpienia do umowy, składa pisemne oświadczenie o posiadanych rachunkach bankowych.

Ustanowienie blokady środków zgromadzonych na rachunku płatniczym następuje po podpisaniu Umowy blokady środków zgromadzonych na rachunku płatniczym i ich przelewu na zabezpieczenie, stanowiącej załącznik do Umowy o przyznanie dofinansowania do podjęcia działalności gospodarczej. Ustanowienie blokady środków na rachunku płatniczym potwierdza zaświadczenie wydane przez właściwy bank, dostarczone przez Wnioskodawcę do MUP w terminie określonym w umowie o przyznanie dofinansowania do podjęcia działalności gospodarczej wraz z pełnomocnictwem do zablokowanej kwoty na rzecz Wierzyciela.

W przypadku niewywiązania się z warunków umowy oraz niespłacenia zobowiązań, Wierzyciel ma prawo do pobrania, na podstawie pełnomocnictwa do rachunku płatniczego, swojej wierzytelności.

16. **Akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika** polega na instytucji poddania się egzekucji w akcie notarialnym. Akt notarialny, w którym dłużnik poddaje się egzekucji obejmuje obowiązek zapłaty sumy pieniężnej określonej w akcie tj. kwota przyznanych środków powiększona o odsetki ustawowe za okres 2 lat. Akt notarialny powinien zawierać poddanie się egzekucji również współmałżonka, o ile nie posiadają rozdzielności majątkowej. Akt notarialny winien być sporządzony i dostarczony do MUP w terminie określonym w umowie. Akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika zostanie uznany przez Urząd jeśli:
- wnioskodawca jest właścicielem nieruchomości, a nieruchomość ta stanowi majątek osobisty wnioskodawcy lub współwłasność majątkową małżeńską;
  - własność nieruchomości, zostanie udokumentowana wpisem w księdze wieczystej;
  - wskazana nieruchomość nie jest obciążona z tytułu jakichkolwiek praw osób trzecich.
17. Dyrektor MUP wyraża zgodę na zabezpieczenie zwrotu środków w formie aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika w przypadku złożenia przez Wnioskodawcę wypełnionego druku oświadczenia o sytuacji majątkowej – stanowiącego załącznik Nr 4 do niniejszego Regulaminu.

## § 9

1. Zawarcie umowy następuje wskutek zgodnego oświadczenia woli stron, wyrażonego poprzez złożenie podpisu, jak i wyrażenia pisemnej zgody przez współmałżonka osoby otrzymującej środki jak i współmałżonków poręczycieli – w ciągu jednego dnia roboczego w siedzibie MUP.
2. Ze strony MUP umowę podpisuje Dyrektor MUP lub Zastępca Dyrektora MUP oraz Główny Księgowy MUP lub Zastępca Głównego Księgowego MUP.
3. Bezrobotny, któremu przyznano dofinansowanie, podpisuje umowę osobiście.
4. Wzory umów obowiązujące w MUP są zaopiniowane przez Radcę Prawnego MUP i zatwierdzone przez Dyrektora MUP.

## § 10

1. Umowa zostaje sporządzona w formie pisemnej pod rygorem nieważności i określa:
  - 1) czas i miejsce jej zawarcia;
  - 2) oznaczenie stron;
  - 3) podstawę prawną;
  - 4) kwotę przyznanego dofinansowania;
  - 5) przeznaczenie dofinansowania;
  - 6) warunki prowadzenia działalności gospodarczej;
  - 7) postępowanie w przypadku niedotrzymania warunków umowy przez strony.

2. Umowa zawiera załącznik określający w sposób szczegółowy wykorzystanie dofinansowania.
3. Integralną częścią umowy są dokumenty potwierdzające zabezpieczenie zwrotu dofinansowania.
4. Zmiany lub uzupełnienia treści umowy mogą być w granicach określonych niniejszym Regulaminem, dokonywane w formie pisemnego aneksu do umowy pod rygorem nieważności, podpisanego przez strony.
5. Nieprzystąpienie przez stronę do podpisania aneksu oznacza brak akceptacji dla zmian, których dotyczy, co może skutkować wypowiedzeniem umowy.

## § 11

1. Umowa zawiera w szczególności zobowiązanie bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub poszukującego pracy niezatrudnionego i niewykonywającego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej do:
  - 1) rozliczenia otrzymanych środków zgodnie z warunkami zawartej umowy;
  - 2) zwrotu niewydatkowanych środków;
  - 3) wykonywania działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy w formie jednoosobowej działalności gospodarczej zarejestrowanej w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy. Do okresu wykonywania działalności gospodarczej, o którym w zdaniu pierwszym nie wlicza się okresu zawieszenia działalności gospodarczej oraz okresu przekraczającego łącznie 90 dni przerwy w prowadzeniu działalności gospodarczej z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego;
  - 4) niezawieszanie wykonywania działalności gospodarczej łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy;
  - 5) niepodjęmowania zatrudnienia w okresie, o którym mowa w pkt 3;
  - 6) złożenia rozliczenia zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie na poszczególne towary i usługi ujęte w specyfikacji w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej;
2. Otrzymujący środki dokonuje zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia ich otrzymania do dnia dokonania zwrotu, jeżeli naruszy obowiązki określone w pkt 1-5;
3. W przypadku wykorzystania środków niezgodnie z przeznaczeniem, pobrania środków nienależnie lub w nadmiernej wysokości otrzymujący środki jest obowiązany do zwrotu tej części środków, 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;
4. Osoba, która otrzymała dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej polegającej na prowadzeniu żłobka lub klubu dziecięcego z miejscami integracyjnymi, polegające na świadczeniu usług dziennego opiekuna dla co najmniej jednego dziecka niepełnosprawnego lub polegające na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych, w tym usług mobilnych dokonuje zwrotu otrzymanych środków proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do upływu 12 miesięcy wykonywania działalności gospodarczej, bez odsetek, jeżeli działalność gospodarcza była wykonywana przez okres krótszy niż 12 miesięcy. W przypadku naruszenia innych warunków umowy przepisy ust 2 i 3 stosuje się odpowiednio.

5. Do poszukującego pracy niezatrudnionego i niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej przepisy ust 4 stosuje się odpowiednio.
6. Zawieszenie wykonywania działalności gospodarczej łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy wywołuje takie same skutki prawne, jak zaprzestanie wykonywania działalności gospodarczej.
7. W przypadku śmierci osoby wykonującej działalność gospodarczą przed upływem 12 miesięcy jej prowadzenia i nieprowadzenia przedsiębiorstwa przez osoby, o których mowa w art. 14 ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej lub innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw, zarządcę sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku, zwrot środków następuje proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do upływu 12 miesięcy wykonywania działalności gospodarczej, bez odsetek.
8. Zwrot środków, o którym mowa w ust 2-7 jest dokonywany na wyodrębniony rachunek bankowy MUP w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Dyrektora MUP.
9. Jeżeli Otrzymujący środki nabędzie prawo do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego, jest obowiązany do zwrotu równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach umowy.
10. Zwrot równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach umowy jest dokonywany w terminie nie dłuższym niż 90 dni od dnia złożenia pierwszej deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której kwota tego podatku mogła być wykazana do odliczenia.
11. Zwrot równowartości podatku od towarów i usług po terminie określonym w ust 10 powoduje konieczność zapłaty odsetek ustawowych za opóźnienie.
12. Otrzymujący środki zobowiązany jest do zwrotu równowartości odliczonego lub odzyskanego podatku również po upływie obowiązywania umowy o przyznanie dofinansowania w okresie w jakim podatnikowi przysługuje prawna możliwość dokonania odliczenia/odzyskania podatku od towarów i usług.
13. Otrzymujący środki zobowiązany jest, na każde wezwanie Urzędu, złożyć oświadczenie dotyczące daty złożenia deklaracji, o której mowa w ust. 10.
14. O zaistnieniu okoliczności skutkujących żądaniem zwrotu otrzymanych środków Dyrektor MUP informuje poręczycieli przysyłając im kopię pisma wypowiadającego umowę.
15. Dyrektor MUP, na pisemny wniosek bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub poszukującego pracy niezatrudnionego i niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej uznaje za prawidłowe poniesione wydatki odbiegające od zawartych w specyfikacji, jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę charakter prowadzonej działalności.
16. Dyrektor MUP może przedłużyć termin złożenia rozliczenia w przypadku, gdy za jego przedłużeniem przemawiają względy społeczne, w szczególności przypadki losowe i sytuacje niezależne od bezrobotnego.

## § 12

1. Wydatkowanie otrzymanego dofinansowania Otrzymujący środki potwierdza poprzez złożenie rozliczenia zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie na poszczególne towary i usługi ujęte w specyfikacji wraz z poświadczonymi za zgodność z oryginałem kserokopiami faktur, rachunków, imiennymi paragonami fiskalnymi lub imiennymi paragonami z numerem NIP nabywcy.
2. Wszystkie faktury, rachunki, imienne paragony fiskalne i imienne paragony z numerem NIP nabywcy powinny zawierać stwierdzenie o dokonanej zapłacie w formie gotówkowej.

Inne formy płatności (np. przelew, karta płatnicza, pobranie) wymagają dodatkowego udokumentowania.

3. W rozliczeniu wykazywane są kwoty wydatków z uwzględnieniem podatku od towarów i usług; rozliczenie zawiera informację, czy Otrzymującemu środki przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego.
4. Dokumenty te mogą być weryfikowane podczas kontroli realizacji umowy.
5. Faktury wystawione w języku obcym – muszą być przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego. Koszty tłumaczenia obciążają Otrzymującego środki. W przypadku gdy na fakturze zagranicznej znajduje się tylko kwota netto do rozliczenia należy złożyć potwierdzenie opłaty podatku VAT, a w przypadku zakupów spoza Unii Europejskiej potwierdzenie opłaty podatku VAT i cła. Otrzymujący środki zobowiązany jest przedłożyć do rozliczenia jedynie dokumenty spełniające warunki określone w art. 106e i 106h ustawy o podatku od towarów i usług.
6. Koszty poniesione w walucie obcej Otrzymujący powinien do rozliczenia przeliczyć na złote według kursu średniego walut obcych ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień dokonania transakcji.
7. W przypadku zakupu sprzętu używanego, jeśli cena określona w przedstawionym dokumencie zakupu budzi uzasadnione wątpliwości Dyrektora MUP, zastrzega on sobie prawo żądania przedstawienia wyceny biegłego rzeczoznawcy wpisanego na listę rzeczoznawców prowadzoną przez Wojewódzkiego Inspektora Inspekcji Handlowej. Koszty wyceny obciążają Otrzymującego środki. Jeżeli cena określona w dokumencie różni się od wartości wskazanej przez biegłego rzeczoznawcę, wówczas Dyrektor MUP przyjmuje do rozliczenia niższą ze wskazanych wartości.
8. W przypadku zakupu strony internetowej, serwisu internetowego, portalu internetowego lub sklepu internetowego (winny być aktywne w dniu złożenia w Urzędzie rozliczenia środków oraz dotyczyć wyłącznie rodzaju działalności gospodarczej, na którą Wnioskodawca otrzymał dofinansowanie z Urzędu) wraz z rozliczeniem wydatkowania otrzymujący środki przedstawia dokładny adres strony internetowej, serwisu internetowego, portalu internetowego lub sklepu internetowego.
9. Środki otrzymane, a niewydatkowane przez bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub poszukującego pracy opiekuna podlegają zwrotowi w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej.

## § 13

Dyrektor MUP może odroczyć termin płatności lub rozłożyć na raty zadłużenie wynikające z wypowiedzenia umowy, albo po zasięgnięciu opinii Miejskiej Rady Rynku Pracy umorzyć należność w całości lub w części, jeżeli wystąpiła jedna z przesłanek:

- 1) w postępowaniu egzekucyjnym lub na podstawie innych okoliczności lub dokumentów stwierdzono, że osoba, która otrzymała środki, nie posiada majątku, z którego można dochodzić należności;

- 2) dochodzenie należności mogłoby pozbawić osobę, która otrzymała środki, albo osobę na jej utrzymaniu niezbędnych środków utrzymania;
- 3) osoba, która otrzymała środki, zmarła, nie pozostawiając majątku, z którego można dochodzić należności;
- 4) zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że w postępowaniu egzekucyjnym nie uzyska się kwoty przyznanych środków, przewyższającej wydatki egzekucyjne.

#### § 14

1. Otrzymujący dofinansowanie, z którym zawarto umowę, ma obowiązek informować Dyrektora MUP o wszelkich zdarzeniach mających wpływ na realizację postanowień umowy.
2. Dyrektor MUP w trakcie trwania umowy o dofinansowanie dokonuje oceny prawidłowości wykonania umowy. W tym celu może żądać udostępnienia wszelkiej dokumentacji z tym związanej.
3. Otrzymujący dofinansowanie ma obowiązek przechowywać i udostępnić dokumenty, o których mowa w ust. 2 oraz umożliwić przeprowadzenie kontroli miejsca prowadzenia działalności.

#### § 15

Okres upływu 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej stwierdza się po okazaniu przez Otrzymującego dofinansowanie dokumentów określonych w umowie.

#### § 16

1. Umowa sporządzana jest w trzech egzemplarzach, z czego jeden otrzymuje Otrzymujący dofinansowanie.
2. Dokumentacja oryginalnych dokumentów przechowywana jest w MUP.
3. W sprawach nieunormowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w tym przepisy Kodeksu Cywilnego.
4. Spory wynikające z umowy rozstrzyga sąd powszechny właściwy dla siedziby MUP.

#### § 17

1. Przed podpisaniem umowy należy zapewnić bezrobotnemu możliwość zapoznania się z niniejszym Regulaminem.
2. Czynność ta zostaje potwierdzona poprzez złożenie stosownego oświadczenia na umowie.

Informacja Urzędu tel. 81- 466 52 52, e-mail: [mup@mup.lublin.pl](mailto:mup@mup.lublin.pl)

Załącznik nr 1 do Regulaminu

Data złożenia wniosku \_\_\_\_\_

**Prezydent Miasta Lublin**

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

**Wniosek o przyznanie dofinansowania z Funduszu Pracy na podjęcie  
działalności gospodarczej**

(wersja wniosku obowiązuje od czerwca 2025 r.)

Niniejszy wniosek składa się wraz z załącznikami, aby otrzymać jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej.

Wniosek zawiera następujące części: informacja dotycząca podstawy prawnej przyznawania środków, informacja dotycząca Wnioskodawcy, opis planowanego przedsięwzięcia, oświadczenie Wnioskodawcy, uwagi końcowe, wymagane załączniki. Czasami wypełnienie wniosku będzie wymagało podkreślenia właściwej odpowiedzi spośród wskazanych możliwości, co oznaczone zostanie symbolem ).

**Podstawa prawna**

1. Ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025 r. poz. 620).
2. Rozporządzenie MRPiPS 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 (t.j. Dz. U. 2022 r., poz. 243 i 1100 oraz z 2025 r. poz.620).
3. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 468).
4. Rozporządzenie Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023r. 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. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U z 2024r. poz. 1530)

**INFORMACJA O WNIOSKODAWCY**

|                                                     |                   |
|-----------------------------------------------------|-------------------|
| 1. Imię i nazwisko                                  |                   |
| 2. Adres zamieszkania                               |                   |
| 3. Adres do korespondencji                          |                   |
| 4. Nr telefonu                                      | 5. e-mail         |
| 6. Dokument tożsamości (seria, numer, wydany przez) |                   |
| 7. PESEL                                            | 8. Data urodzenia |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| 9. NIP                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 10. Stan cywilny |
| 11. Wnioskodawca jest (właściwe podkreślić) <sup>1)</sup> <ul style="list-style-type: none"> <li>1) osobą bezrobotną</li> <li>2) absolwentem Centrum Integracji Społecznej</li> <li>3) absolwentem Klubu Integracji Społecznej; (w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 13.06.2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 83 i 620)</li> <li>4) poszukującym pracy niepozostającym w zatrudnieniu lub niewykonującym innej pracy zarobkowej opiekunem osoby niepełnosprawnej,</li> </ul> <sup>1)</sup> proszę określić swój status na rynku pracy poprzez podkreślenie jednej z czterech odpowiedzi |                  |
| 12. Wykształcenie (zawód wyuczony)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                  |
| 13. Doświadczenie zawodowe                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                  |
| 14. Inne kwalifikacje i umiejętności przydatne do realizacji planowanego przedsięwzięcia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                  |
| 15. Czy Wnioskodawca prowadził wcześniej działalność gospodarczą?<br>Jeśli TAK, proszę podać okres, rodzaj oraz przyczyny zaprzestania prowadzenia działalności gospodarczej.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                  |
| 16. Czy Współmałżonek prowadzi działalność gospodarczą?<br>Jeśli TAK, proszę podać adres oraz przedmiot działalności gospodarczej z numerem NIP.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                  |
| 17. Kwota wnioskowanego dofinansowania                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                  |

### Opis planowanego przedsięwzięcia

|                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 18. Symbol i przedmiot planowanej działalności według Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) na poziomie podklasy - należy wpisać 5-znakowy symbol PKD posługując się dostępnymi w Internecie wyszukiwarkami kodów PKD oraz opisać szczegółowo przedmiot działalności gospodarczej |
| 19. Adres planowanej działalności                                                                                                                                                                                                                                                    |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 20. Forma prawna lokalu (własność, najem, dzierżawa, użyczenie, inne)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 21. Podjęte działania na rzecz planowanej działalności (pozyskanie lokalu, uzyskanie niezbędnych pozwoleń oraz odbycie szkoleń)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 22. Charakterystyka planowanego przedsięwzięcia, motywy, uzasadnienie wyboru branży                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 23. Proponowana forma zabezpieczenia zwrotu środków (właściwe podkreślić) <sup>2)</sup> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Poręczenie</li> <li>2) Weksel in blanco</li> <li>3) Weksel z poręczeniem wekslowym (aval)</li> <li>4) Blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym</li> <li>5) Akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika</li> <li>6) Gwarancja bankowa</li> <li>7) Zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach</li> </ol> <p><sup>2)</sup> proszę wybrać proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu środków poprzez podkreślenie wybranej formy/form spośród wskazanych możliwości zabezpieczeń. W przypadku, gdy Wnioskodawca proponuje formę zabezpieczenia w postaci aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika, powinien wypełnić oświadczenie o sytuacji majątkowej wnioskodawcy, to jest: Oświadczenie - Akt notarialny – druk dostępny na stronie internetowej <a href="https://muplublin.praca.gov.pl/dokumenty-do-pobrania">https://muplublin.praca.gov.pl/dokumenty-do-pobrania</a> W przypadku wyboru weksla in blanco albo aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika konieczne jest wskazanie dodatkowej formy zabezpieczenia spośród pozostałych wymienionych form.</p> |

## Oświadczenie wnioskodawcy

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. ze zmianami):

**zapoznałam/em się / nie zapoznałam/em się \*** 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 poinformowana/y o przysługujących mi prawach dotyczących przetwarzania danych osobowych – w prostej i zrozumiałej formie. Oświadczam, że przekazuję dane osobowe świadomie i dobrowolnie.

\*niepotrzebne skreślić

---

Data i czytelny podpis

## UWAGI KOŃCOWE

1. Złożony wniosek wraz z dokumentacją nie podlega zwrotowi.
2. Fakt złożenia wniosku nie gwarantuje otrzymania środków z Funduszu Pracy.
3. Od negatywnego rozpatrzenia wniosku nie przysługuje odwołanie.
4. Dokonanie zgłoszenia rozpoczęcia działalności do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej przed zawarciem umowy skutkuje utratą statusu bezrobotnego i odmową przyznania wnioskowanych środków.
5. Wnioski niekompletne i nieprawidłowo sporządzone lub bez wymaganych załączników – przed ich rozpatrzeniem wymagają uzupełnienia. Wniosek nieuzupełniony w wyznaczonym terminie nie będzie rozpatrywany.
6. Każdą załączoną kopię dokumentów należy potwierdzić za zgodność z oryginałem czytelnym podpisem wnioskodawcy.

Czytelny podpis Wnioskodawcy \_\_\_\_\_

## Wymagane załączniki

1. Kalkulacja kosztów związanych z podjęciem działalności gospodarczej oraz źródła ich finansowania - Załącznik nr 1.
2. Specyfikacja wydatków do poniesienia w ramach dofinansowania, przeznaczonych na zakup towarów i usług w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, materiałów, towarów, usług i materiałów reklamowych, pozyskanie lokalu, pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem działalności gospodarczej - Załącznik nr 2.
3. Uzasadnienie konieczności dokonania zakupów wymienionych w specyfikacji – Załącznik nr 3.
4. Przewidywane efekty ekonomiczne prowadzenia działalności gospodarczej - Załącznik nr 4.
5. Oświadczenie osoby bezrobotnej - Załącznik nr 5.
6. Oświadczenie absolwenta CIS lub absolwenta KIS – Załącznik nr 6
7. Oświadczenie poszukującego pracy opiekuna - Załącznik nr 7.
8. Oświadczenie Wnioskodawcy o otrzymanej pomocy publicznej de minimis – Załącznik nr 8.
9. Formularz informacji przedstawionych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.
10. Inne dokumenty potwierdzające kwalifikacje lub doświadczenie zawodowe w zakresie planowanej działalności gospodarczej – zaświadczenia, świadectwa, certyfikaty i inne.
11. Kserokopia wpisu do ewidencji działalności gospodarczej współmałżonka, w przypadku jej prowadzenia.
12. W przypadku, gdy Wnioskodawca jest absolwentem CIS lub absolwentem KIS do wniosku należy dołączyć zaświadczenie potwierdzające uczestnictwo w zajęciach – w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 13.06.2003 r. o zatrudnieniu socjalnym.
13. Oświadczenie podmiotu ubiegającego się o wsparcie w związku z weryfikacją wystąpienia okoliczności i podstaw do zakazu udostępnienia funduszy, środków finansowych lub zasobów gospodarczych oraz udzielenia wsparcia w związku z agresją Rosji wobec Ukrainy.
14. Klauzula informacyjna dla wnioskodawców składających wniosek na daną formę pomocy – jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej, określoną w art. 147 ustawy z dnia 20 marca 2025r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia.

**Załącznik nr 1****Kalkulacja kosztów związanych z podjęciem działalności gospodarczej oraz źródła ich finansowania**

Proszę wypełnić poniższą tabelę wpisując w niej kolejno rodzaj wydatku, ilość, posiadane środki własne oraz inne źródła finansowania. Następnie proszę wskazać wysokość środków wnioskowanych na poszczególne wydatki. Wszystkie kwoty proszę podać w złotych, jako kwoty brutto wraz z kwotą podatku od towarów i usług.

| Lp. | Rodzaj wydatków | Jednostka miary - ilość | Środki własne | Inne źródła finansowania (jakie?) | Środki wnioskowane | Łącznie zł |
|-----|-----------------|-------------------------|---------------|-----------------------------------|--------------------|------------|
| 1   |                 |                         |               |                                   |                    |            |
| 2   |                 |                         |               |                                   |                    |            |
| 3   |                 |                         |               |                                   |                    |            |
| 4   |                 |                         |               |                                   |                    |            |
| 5   |                 |                         |               |                                   |                    |            |
| 6   |                 |                         |               |                                   |                    |            |
| 7   |                 |                         |               |                                   |                    |            |
| 8   |                 |                         |               |                                   |                    |            |
| 9   |                 |                         |               |                                   |                    |            |
| 10  |                 |                         |               |                                   |                    |            |
| 11  |                 |                         |               |                                   |                    |            |
| 12  |                 |                         |               |                                   |                    |            |
| 13  |                 |                         |               |                                   |                    |            |
|     | RAZEM:          |                         |               |                                   |                    |            |

Czytelny podpis Wnioskodawcy

---

## Załącznik nr 2

### **Specyfikacja wydatków do poniesienia w ramach dofinansowania przeznaczonych na zakup towarów i usług, w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, materiałów, towarów, usług i materiałów reklamowych, pozyskanie lokalu, pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem działalności gospodarczej**

Proszę wypełnić poniższą tabelę poprzez wyszczególnienie planowanych wydatków, ich ilości, kwoty oraz planowanego terminu zakupów. Przed wypełnieniem tabeli proszę zapoznać się z Regulaminem przyznawania dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej, ze szczególnym uwzględnieniem wyłączeń z finansowania – dostępnym na stronie internetowej Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie <https://muplublin.praca.gov.pl/dokumenty-do-pobrania>

UWAGA - jeżeli osoba, która otrzyma dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej, nabędzie prawo do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego, jest obowiązana do zwrotu równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach umowy. Zwrot równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach umowy jest dokonywany w terminie nie dłuższym niż 90 dni od dnia złożenia pierwszej deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której kwota tego podatku mogła być wskazana do odliczenia. Zwrot równowartości podatku od towarów i usług po terminie 90 dni powoduje konieczność zapłaty odsetek ustawowych za opóźnienie.

| Lp. | Wyszczególnienie planowanych wydatków | Jednostka miary – ilość | Kwota w zł | Planowany termin zakupów |
|-----|---------------------------------------|-------------------------|------------|--------------------------|
| 1   |                                       |                         |            |                          |
| 2   |                                       |                         |            |                          |
| 3   |                                       |                         |            |                          |
| 4   |                                       |                         |            |                          |
| 5   |                                       |                         |            |                          |
| 6   |                                       |                         |            |                          |
| 7   |                                       |                         |            |                          |
| 8   |                                       |                         |            |                          |
| 9   |                                       |                         |            |                          |
| 10  |                                       |                         |            |                          |
| 11  |                                       |                         |            |                          |
|     |                                       |                         |            |                          |

|    |        |  |  |  |
|----|--------|--|--|--|
| 12 |        |  |  |  |
| 13 |        |  |  |  |
| 14 |        |  |  |  |
| 15 |        |  |  |  |
| 16 |        |  |  |  |
| 17 |        |  |  |  |
| 18 |        |  |  |  |
| 19 |        |  |  |  |
|    | RAZEM: |  |  |  |

Czytelny podpis Wnioskodawcy \_\_\_\_\_

### **Załącznik nr 3**

#### **Uzasadnienie konieczności dokonania zakupów wymienionych w specyfikacji**

Proszę wyszczególnić rodzaj wydatków wymienionych w specyfikacji, ich ilości, uzasadnienie konieczności dokonania zakupów oraz ich wykorzystania przy prowadzeniu działalności gospodarczej

Czytelny podpis Wnioskodawcy \_\_\_\_\_

**Załącznik nr 4****Przewidywane efekty ekonomiczne prowadzenia działalności gospodarczej**

Proszę wypełnić poniższą tabelę poprzez wskazanie planowanych obrotów oraz kosztów prowadzenia działalności gospodarczej w ujęciu miesięcznym oraz rocznym.

|          | Wyszczególnienie                                                                                                                   | W pierwszym miesiącu<br>w zł | Rocznie w zł |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|--------------|
| <b>1</b> | <b>Planowane obroty (sprzedaż)</b>                                                                                                 |                              |              |
| <b>2</b> | <b>Koszty:</b>                                                                                                                     |                              |              |
|          | Zakup towarów                                                                                                                      |                              |              |
|          | Zakup surowców i materiałów                                                                                                        |                              |              |
|          | Koszty energii, gazu, wody                                                                                                         |                              |              |
|          | Koszty telekomunikacyjne                                                                                                           |                              |              |
|          | Czynsz                                                                                                                             |                              |              |
|          | Koszty transportu                                                                                                                  |                              |              |
|          | Koszty napraw                                                                                                                      |                              |              |
|          | Płace + ZUS własny i pracowników                                                                                                   |                              |              |
|          | Wydatki biurowe                                                                                                                    |                              |              |
|          | Amortyzacja                                                                                                                        |                              |              |
|          | Ubezpieczenie                                                                                                                      |                              |              |
|          | Reklama                                                                                                                            |                              |              |
|          | Inne wydatki (jakie?)                                                                                                              |                              |              |
|          | Inne                                                                                                                               |                              |              |
|          | Inne                                                                                                                               |                              |              |
|          | Inne                                                                                                                               |                              |              |
| <b>3</b> | <b>Zysk brutto<sup>1)</sup></b><br><sup>1)</sup> Zysk brutto stanowi różnicę pomiędzy planowanymi obrotami a kosztami, tj. 1-2     |                              |              |
| <b>4</b> | <b>Podatek dochodowy</b>                                                                                                           |                              |              |
| <b>5</b> | <b>Zysk netto<sup>2)</sup></b><br><sup>2)</sup> Zysk netto stanowi różnicę pomiędzy zyskiem brutto a podatkiem dochodowym, tj. 3-4 |                              |              |

Czytelny podpis Wnioskodawcy \_\_\_\_\_

## **Załącznik nr 5**

### **Oświadczenie osoby bezrobotnej**

Proszę zapoznać się z poniższymi oświadczeniami.

W przypadku oświadczenia, w którym istnieje możliwość wyboru odpowiedzi, oznaczonego symbolem\*) proszę zaznaczyć odpowiedź zgodną ze stanem faktycznym, poprzez jej podkreślenie.

Oświadczam, iż na dzień złożenia wniosku:

1. W okresie ostatnich 2 lat nie byłem(am)/byłem(am) prawomocnie skazany za przestępstwo składania fałszywych zeznań lub oświadczeń, przestępstwo przeciwko wiarogodności dokumentów lub przeciwko obrotowi gospodarczemu i interesom majątkowym w obrocie cywilnoprawnym na podstawie ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. – Kodeks karny, za przestępstwo skarbowe na podstawie ustawy z dnia 10 września 1999r. – Kodeks karny skarbowy lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;
2. W okresie ostatnich 12 miesięcy nie wykonywałem(am)/wykonywałem(am) działalności gospodarczej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i nie pozostawałem/am w okresie zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej;
3. Nie wykonuję/wykonuję za granicą działalności gospodarczej i nie pozostaję/pozostaję w okresie zawieszenia wykonywania tej działalności gospodarczej;
4. Nie skorzystałem(am)/skorzystałem(am) z bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
5. Nie skorzystałem(am)/skorzystałem(am) z umorzenia pożyczki na podjęcie działalności gospodarczej, o której mowa w art. 187 ustawy;
6. W okresie ostatnich 12 miesięcy nie przerwałem(am)/przerwałem(am) z własnej winy realizacji formy pomocy określonej w ustawie;
7. Nie złożyłem(am)/złożyłem(am) do innego starosty wniosku o dofinansowanie podjęcie działalności gospodarczej lub wniosku o środki na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
8. Jestem świadomy/ma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Data i czytelny podpis Wnioskodawcy \_\_\_\_\_



## **Załącznik nr 6**

### **Oświadczenie absolwenta CIS lub absolwenta KIS**

Proszę zapoznać się z poniższymi oświadczeniami. W przypadku oświadczenia, w którym istnieje możliwość wyboru odpowiedzi, oznaczonego symbolem \*) proszę zaznaczyć odpowiedź zgodną ze stanem faktycznym, poprzez jej podkreślenie.

Oświadczam, iż na dzień złożenia wniosku:

1. W okresie ostatnich 2 lat nie byłem(am)/byłem(am) prawomocnie skazany za przestępstwo składania fałszywych zeznań lub oświadczeń, przestępstwo przeciwko wiarogodności dokumentów lub przeciwko obrotowi gospodarczemu i interesom majątkowym w obrocie cywilnoprawnym na podstawie ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. – Kodeks karny, za przestępstwo skarbowe na podstawie ustawy z dnia 10 września 1999r. – Kodeks karny skarbowy lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;
2. W okresie ostatnich 12 miesięcy nie wykonywałem(am)/wykonywałem(am) działalności gospodarczej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i nie pozostawałem/am w okresie zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej;
3. Nie wykonuję/wykonuję za granicą działalności gospodarczej i nie pozostaję/pozostaję w okresie zawieszenia wykonywania tej działalności gospodarczej;
4. Nie skorzystałem(am)/skorzystałem(am) z bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
5. Nie skorzystałem(am)/skorzystałem(am) z umorzenia pożyczki na podjęcie działalności gospodarczej, o której mowa w art. 187 ustawy;
6. Nie złożyłem(am)/złożyłem(am) do innego starosty wniosku o dofinansowanie podjęcie działalności gospodarczej lub wniosku o środki na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
7. Jestem świadomy/ma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Data i czytelny podpis Wnioskodawcy \_\_\_\_\_

## **Załącznik nr 7**

### **Oświadczenie poszukującego pracy niezatrudnionego i niewykonyującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej**

Proszę zapoznać się z poniższymi oświadczeniami. W przypadku oświadczenia, w którym istnieje możliwość wyboru odpowiedzi, oznaczonego symbolem \*) proszę zaznaczyć odpowiedź zgodną ze stanem faktycznym, poprzez jej podkreślenie.

Oświadczam, iż na dzień złożenia wniosku:

1. W okresie ostatnich 2 lat nie byłem(am)/byłem(am) prawomocnie skazany za przestępstwo składania fałszywych zeznań lub oświadczeń, przestępstwo przeciwko wiarogodności dokumentów lub przeciwko obrotowi gospodarczemu i interesom majątkowym w obrocie cywilnoprawnym na podstawie ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. – Kodeks karny, za przestępstwo skarbowe na podstawie ustawy z dnia 10 września 1999r. – Kodeks karny skarbowy lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;
2. Nie skorzystałem(am)/skorzystałem(am) z bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
3. Nie skorzystałem(am)/skorzystałem(am) z umorzenia pożyczki na podjęcie działalności gospodarczej, o której mowa w art. 187 ustawy;
4. W okresie ostatnich 12 miesięcy nie przerwałem(am)/przerwałem(am) z własnej winy realizacji formy pomocy określonej w ustawie;
5. Nie złożyłem(am)/złożyłem(am) do innego starosty wniosku o dofinansowanie podjęcie działalności gospodarczej lub wniosku o środki na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
6. Jestem świadomy/ma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Data i czytelny podpis Wnioskodawcy \_\_\_\_\_

**Załącznik nr 8****Oświadczenie Wnioskodawcy o otrzymanej pomocy publicznej de minimis**

Data złożenia oświadczenia \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(imię i nazwisko)\_\_\_\_\_  
(adres)**Oświadczenie Wnioskodawcy o otrzymanej pomocy publicznej de minimis**

W przypadku tego oświadczenia, proszę zaznaczyć odpowiedź zgodną ze stanem faktycznym, poprzez podkreślenie jednej z dwóch możliwości oznaczonych symbolem<sup>\*)</sup>.

Oświadczam, że w ciągu minionych trzech lat otrzymałem(am) / nie otrzymałem(am)<sup>\*)</sup> środków stanowiących pomoc de minimis

W przypadku otrzymania pomocy publicznej de minimis należy wypełnić poniższe zestawienie:

| Lp. | Organ udzielający pomocy | Podstawa prawna | Dzień udzielenia pomocy | Wartość pomocy w euro | Nr programu pomocowego, decyzji lub umowy |
|-----|--------------------------|-----------------|-------------------------|-----------------------|-------------------------------------------|
| 1   |                          |                 |                         |                       |                                           |
| 2   |                          |                 |                         |                       |                                           |
| 3   |                          |                 |                         |                       |                                           |
| 4   |                          |                 |                         |                       |                                           |
| 5   |                          |                 |                         |                       |                                           |
| 6   |                          |                 |                         |                       |                                           |
| 7   |                          |                 |                         |                       |                                           |
| 8   |                          |                 |                         |                       |                                           |
|     |                          |                 | Razem:                  |                       |                                           |

Potwierdzam własnoręcznym podpisem wiarygodność i prawdziwość podanych informacji.

Data i podpis składającego oświadczenie \_\_\_\_\_

**Oświadczenie podmiotu ubiegającego się o wsparcie w związku z weryfikacją wystąpienia okoliczności i podstaw do zakazu udostępnienia funduszy, środków finansowych lub zasobów gospodarczych oraz udzielenia wsparcia w związku z agresją Rosji wobec Ukrainy**

Oświadczam, że jestem / nie jestem\* powiązany osobowo, organizacyjnie, gospodarczo lub finansowo z osobami fizycznymi i prawnymi, podmiotami i organami, wobec których zastosowano zakaz udostępnienia funduszy, środków finansowych lub zasobów gospodarczych oraz udzielenia wsparcia, w związku z agresją Federacji Rosyjskiej na Ukrainę, wpisanymi na / do:

- 1) Listę osób i podmiotów objętych sankcjami prowadzoną w Biuletynie Informacji Publicznej Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji na stronie internetowej:

<https://www.gov.pl/web/mswia/lista-osob-i-podmiotow-objetych-sankcjami>

- 2) Wykazu osób, o których mowa z Załączniku I rozporządzenia Rady (WE) nr 765/2006 z dnia 18 maja 2006 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z sytuacją na Białorusi i udziałem Białorusi w agresji Rosji wobec Ukrainy (Dz. Urz. UE L 134 z 20.05.2006, str. 1, ze zmianami)
- 3) Wykazu osób fizycznych i prawnych, podmiotów i organów, o których mowa w Załączniku I rozporządzenia Rady (UE) nr 269/2014 z dnia 17 marca 2014 r. w sprawie środków ograniczających w odniesieniu do działań podważających integralność terytorialną, suwerenność i niezależność Ukrainy lub im zagrażających (Dz. Urz. UE L 78 z 17.03.2014, str. 6, ze zmianami),

<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/?uri=CELEX%3A32006R0765&qid=1663854546148>  
<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/?uri=CELEX%3A32014R0269&qid=1663854620888>

---

Data

---

(podpis i pieczęć podmiotu)

Oświadczam, że informacje podane powyżej są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wynikających ze składania fałszywych oświadczeń.

---

Data

---

(podpis i pieczęć podmiotu)

\* niepotrzebne skreślić

Podstawa Prawna:

- 1) Rozporządzenie Rady (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. dotyczące środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. U. UE L 229 z 31.07.2014 r., str. 1 ze zmianami).
- 2) Ustawa z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (t.j. Dz. U z 2025 r. poz. 514).

## Oświadczenie Poręczyciela

(dla osoby fizycznej)

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

1. Imię/imiona i nazwisko \_\_\_\_\_

2. PESEL \_\_\_\_\_

3. Adres zamieszkania \_\_\_\_\_

4. Adres zameldowania na pobyt stały \_\_\_\_\_

5. Adres do korespondencji \_\_\_\_\_

6. Numer telefonu \_\_\_\_\_

7. Nazwa i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość \_\_\_\_\_

### Oświadczam, że:

- średni miesięczny dochód brutto uzyskiwany przeze mnie za okres ostatnich 3 m-cy wynosi:

\_\_\_\_\_

### Źródło dochodu: <sup>\*)</sup>

a/ umowa o pracę - miejsce pracy: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (pełna nazwa Pracodawcy, adres, telefon)

zawarta na czas : nieokreślony<sup>\*)</sup>

określony<sup>\*)</sup> do dnia \_\_\_\_\_

b/ własna działalność gospodarcza \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (nazwa, adres, NIP)

c/ renta lub emerytura \_\_\_\_\_

(nr decyzji)

## Aktualne zobowiązania finansowe:

a/ opłaty stałe (miesięczne) \_\_\_\_\_  
(nazwa i kwoty)

b/ inne zobowiązania \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(zobowiązania ogółem, nazwa, miesięczna kwota spłaty)

- dochód na 1 osobę w rodzinie po odliczeniu obciążeń wynosi: \_\_\_\_\_  
(należy uwzględnić dochód osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym)
- **jestem / nie jestem\*** poręczycielem innych zobowiązań z Funduszu Pracy, PFRON, EFS i innych środków publicznych;
- **jest / nie jest\*** prowadzone przeciwko mnie postępowanie egzekucyjne z jakiegokolwiek tytułu;
- **jestem / nie jestem\*** w okresie wypowiedzenia umowy o pracę\*
- stan cywilny \_\_\_\_\_

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\*** z treścią Klauzuli informacyjnej załączonej do niniejszego Oświadczenia poręczyciela (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.

\* niepotrzebne skreślić

\_\_\_\_\_  
Data i czytelny podpis

Uwaga! Miejski Urząd Pracy w Lublinie zastrzega sobie prawo nie przyjęcia poręczenia po weryfikacji danych zawartych w niniejszym oświadczeniu. Oświadczenie wypełnione niewłaściwie lub nieczytelnie nie będzie uznawane.

## Oświadczenie Poręczyciela

(dla osoby prawnej)

Proszę zapoznać się z poniższymi oświadczeniami. Jeżeli istnieje możliwość wyboru odpowiedzi oznaczona symbolem <sup>\*</sup>, proszę zaznaczyć odpowiedź zgodną ze stanem faktycznym poprzez jej podkreślenie.

Nazwa podmiotu: \_\_\_\_\_

Forma prawna: \_\_\_\_\_

Numer KRS: \_\_\_\_\_ Numer NIP: \_\_\_\_\_

Adres siedziby: \_\_\_\_\_

Numer telefonu: \_\_\_\_\_

### Oświadczam, że:

- miesięczny dochód brutto wynosi: \_\_\_\_\_

#### Aktualne zobowiązania finansowe:

a/ opłaty stałe (miesięczne) \_\_\_\_\_

( nazwa i kwoty)

b/ inne zobowiązania \_\_\_\_\_

(zobowiązania ogółem, nazwa, miesięczna kwota spłaty)

- **jestem / nie jestem\*** poręczycielem innych zobowiązań z Funduszu Pracy, PFRON, EFS i innych środków publicznych;

- **jest / nie jest\*** prowadzone przeciwko mnie postępowanie egzekucyjne z jakiegokolwiek tytułu;

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\*** z treścią Klauzuli informacyjnej załączonej do niniejszego Oświadczenia poręczyciela (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.

\* niepotrzebne skreślić

\_\_\_\_\_  
Data i czytelny podpis oraz pieczęć osoby uprawnionej do reprezentacji  
i składania oświadczeń zgodnie z dokumentem rejestrowym

Uwaga! Miejski Urząd Pracy w Lublinie zastrzega sobie prawo nie przyjęcia poręczenia po weryfikacji danych zawartych w niniejszym oświadczeniu. Oświadczenie wypełnione niewłaściwie lub nieczytelnie nie będzie uznawane.

*Załącznik nr 4 do Regulaminu*

## **OŚWIADCZENIE O SYTUACJI MAJĄTKOWEJ WNIOSKODAWCY**

( dla osoby fizycznej )

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

**Ja, niżej podpisany** \_\_\_\_\_

( imiona i nazwisko )

**PESEL** \_\_\_\_\_

**Adres zameldowania** \_\_\_\_\_

**Adres zamieszkania** \_\_\_\_\_

**Oświadczam, że posiadam wchodzące w skład wspólności ustawowej lub stanowiącej mój majątek odrębny:**

**1. Dom – dla której to nieruchomości jest prowadzona Księga Wieczysta Nr** \_\_\_\_\_

Powierzchnia: \_\_\_\_\_ m2, Wartość rynkowa \_\_\_\_\_

Adres: \_\_\_\_\_

Tytuł prawny (własność, współwłasność, wielkość udziału) \_\_\_\_\_

Obciążenie domu – hipoteki, zastawy, przewłaszczenia itp. \_\_\_\_\_

**2. Mieszkanie (własnościowe, spółdzielcze własnościowe lub inne<sup>\*)</sup>) Księga Wieczysta**

**Nr** \_\_\_\_\_

Powierzchnia: \_\_\_\_\_ m2, Wartość rynkowa \_\_\_\_\_

Adres: \_\_\_\_\_

Tytuł prawny (własność, współwłasność, wielkość udziału) \_\_\_\_\_



Obciążenie mieszkania – hipoteki, zastawy, przewłaszczenia itp. \_\_\_\_\_

**3. Gospodarstwo rolne – dla której to nieruchomości jest prowadzona Księga Wieczysta**  
**Nr** \_\_\_\_\_

Powierzchnia: \_\_\_\_\_ m2, Wartość rynkowa \_\_\_\_\_

Adres: \_\_\_\_\_

Tytuł prawny (własność, współwłasność, inny tytuł – podać jaki) \_\_\_\_\_

Obciążenie gospodarstwa rolnego – hipoteki, zastawy, przewłaszczenia itp. \_\_\_\_\_

**4. Inne nieruchomości (place, działki) – Księga Wieczysta Nr** \_\_\_\_\_

Powierzchnia: \_\_\_\_\_ m2, Wartość rynkowa \_\_\_\_\_

Adres: \_\_\_\_\_

Tytuł prawny (własność, współwłasność, wielkość udziału) \_\_\_\_\_

Obciążenie nieruchomości – hipoteki, zastawy, przewłaszczenia itp. \_\_\_\_\_

**5. Zasoby pieniężne:**

Środki pieniężne zgromadzone w walucie polskiej: \_\_\_\_\_

Środki pieniężne zgromadzone w walucie obcej: \_\_\_\_\_

Papiery wartościowe \_\_\_\_\_ na kwotę: \_\_\_\_\_

**6. Składniki mienia ruchomego o wartości powyżej 10 tys. zł:**

- samochody (marka, model, rok produkcji) \_\_\_\_\_

- maszyny (rodzaj, wartość rynkowa) \_\_\_\_\_

- inne ruchomości (rodzaj, wartość rynkowa) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**7. Zadłużenie w bankach, instytucjach finansowych (w tym z tytułu leasingu) i u innych pożyczkodawców (kwoty zadłużenia, ostateczny termin spłaty ) \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_

**8. Wystawione, akceptowane i poręczone weksle \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_

**Oświadczam, że powyższe dane są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym.  
Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.**

\_\_\_\_\_

Miejscowość i data

\_\_\_\_\_

Podpis osoby składającej oświadczenie

**ZAŚWIADCZENIE  
O UZYSKIWANYCH DOCHODACH**

\_\_\_\_\_  
pieczęć i nazwa Pracodawcy

\_\_\_\_\_  
Nr telefonu Pracodawcy

Niniejszym zaświadcza się, że Pan/Pani \_\_\_\_\_

zamieszkały/a \_\_\_\_\_

legitymujący się dowodem osobistym \_\_\_\_\_

jest zatrudniony od dnia \_\_\_\_\_ na czas nieokreślony\*, określony do  
dnia \_\_\_\_\_ w \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
/nazwa Pracodawcy, adres/

Średnie miesięczne wynagrodzenie brutto z ostatnich 3 miesięcy wynosi:

\_\_\_\_\_  
Wynagrodzenie nie jest obciążone\*/ jest obciążone zajęciem komorniczym w kwocie:

\_\_\_\_\_  
Wynagrodzenie nie jest obciążone\*/jest obciążone tytułami egzekucyjnymi w kwocie:

\_\_\_\_\_  
Pracownik znajduje się\*/nie znajduje się w okresie wypowiedzenia umowy o pracę.

Pracownik znajduje się\*/nie znajduje się w okresie rozwiązania umowy o pracę.

Pracodawca znajduje się\*/nie znajduje się w stanie likwidacji.

\_\_\_\_\_  
miejscowość, data

\_\_\_\_\_  
imię i nazwisko wystawiającego  
zaświadczenie

\_\_\_\_\_  
podpis, pieczęć

\*niewłaściwie skreślić

Zaświadczenie wydaje się w celu przedłożenia w Miejskim Urzędzie Pracy w Lublinie.

Zaświadczenie ważne jest przez 1 miesiąc od daty wystawienia.

Zaświadczenie wypełnione niewłaściwie lub nieczytelnie nie będzie honorowane.