



.....
numer wniosku (wypełnia Urząd)

Starosta Świecki
za pośrednictwem
Dyrektora
Powiatowego Urzędu Pracy
w Świeciu

.....
data wpływu wniosku (wypełnia Urząd)

W N I O S E K O DOFINANSOWANIE

(podstawa prawna art. 46 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 690 ze zm.); 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 (Dz. U z 2022, poz. 243); Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie zastosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1).

WNIOSEK NALEŻY WYPEŁNIĆ CZYTELNIE, BEZ UŻYCIA KOREKTORA, SKREŚLENIA ZAPARAFOWAĆ I WPISAĆ DATĘ DOKONANEJ ZMIANY. PUSTE POLA BĘDĄ RÓWNOZNACZNE Z OKREŚLENIEM „NIE DOTYCZY”.
W PRZYPADKU BRAKU MIEJSCA W POSZCZEGÓLNYCH RUBRYKACH NALEŻY DOŁĄCZYĆ ODRĘBNE KARTKI, ZAPARAFOWAĆ I WPISAĆ DATĘ.

I. Dane dotyczące Wnioskodawcy

1. Imię (*imiona*) i nazwisko
2. Adres zamieszkania (*ulica, nr domu, kod, miejscowość*)
- nr telefonu adres e-mail
3. Data i miejsce urodzenia 4. PESEL
5. Seria i nr dowodu osobistego wydany przez
6. Nazwa banku, nr konta *
7. Stan cywilny

**wnioskodawca musi być jedynym właścicielem konta lub współwłaścicielem ze współmałżonkiem, jeżeli pozostają w ustawowej wspólności majątkowej.*

II. Kwota wnioskowanych środków z Funduszu Pracy**

(kwota wnioskowanych środków nie może być wyższa niż 35.000,00 złotych)

Słownie złotych:

*** kwota brutto, wnioskodawca będący podatnikiem podatku VAT będzie zobowiązany do zwrotu równowartości odzyskanego podatku od towarów i usług zakupionych w ramach przyznanych środków*

III. Proponowana forma zabezpieczenia zwrotu środków z Funduszu Pracy (właściwe zaznaczyć „x”):

- poręczenie dwóch osób fizycznych;
- poręczenie Świeckiego Funduszu Poręczeń Kredytowych uzupełnione poręczeniem osoby fizycznej;
- akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika;
- blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym.

Zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania urzędu o wystąpieniu zmian dotyczących informacji zawartych w niniejszym wniosku.

Wiarygodność informacji podanych we wniosku i załączonych do niego dokumentach potwierdzam własnoręcznym podpisem.

..... dnia
miejscowość

.....
czytelny podpis wnioskodawcy

Załączniki do wniosku:

1. Karta oceny wniosku (załącznik nr 1).
2. Oświadczenie wnioskodawcy (załącznik nr 2, 2a¹).
3. Oświadczenie wnioskodawcy o sytuacji majątkowej (załącznik nr 3).
4. Oświadczenie współmałżonka wnioskodawcy (załącznik nr 4) – dotyczy osób pozostających w ustawowej wspólności majątkowej.
5. Biznes plan (załącznik nr 5).
6. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (załącznik nr 6).
7. Kserokopie dokumentu(ów) potwierdzającego(ych) prawo do lokalu/ miejsca w którym będzie prowadzona działalność gospodarcza oraz przechowywane będą przedmioty zakupione w ramach wnioskowanych środków (np. przedwstępna umowa wynajmu, umowa użyczenia, akt notarialny). W lokalu/miejsce prowadzenia działalności może być przeprowadzona wizyta pracownika urzędu przed rozpatrzeniem wniosku.
8. Kserokopia dokumentu potwierdzającego ustanowienie rozdzielności majątkowej (dotyczy wnioskodawcy oraz poręczyciela, który nie pozostaje ze współmałżonkiem w ustawowej wspólności majątkowej).
9. Dokumenty potwierdzające rynek zbytu planowanej działalności gospodarczej (np. umowy) – nieobowiązkowe, ale preferowane.
10. Dokumenty dotyczące zabezpieczenia (w zależności od formy zabezpieczenia):

Lp.	Forma zabezpieczenia	Wymagane dokumenty
1.	Poręczenie co najmniej dwóch osób fizycznych	- oświadczenie poręczycieli o sytuacji majątkowej (zał. 7), - oświadczenie współmałżonków poręczycieli* (zał. 8), - dokumenty potwierdzające uzyskiwane dochody**
2.	Poręczenie jednej osoby fizycznej oraz Świeckiego Funduszu Poręczeń Kredytowych *** (Fundusz zabezpiecza do 70% wysokości zobowiązania) od dnia zawarcia umowy	- oświadczenie poręczyciela o sytuacji majątkowej (zał. 7), - oświadczenie współmałżonka poręczyciela* (zał. 8), - dokumenty potwierdzające uzyskiwane dochody** - promesa Świeckiego Funduszu Poręczeń Kredytowych (dostarczona do urzędu po wyrażeniu zgody na przekazanie środków).
3.	Akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika na rzecz Powiatu Świeckiego – Powiatowego Urzędu Pracy w Świeciu w wysokości co najmniej 50.000,00 złotych. Termin do wystąpienia o nadanie klauzuli wykonalności nie może być krótszy niż 36 miesięcy licząc od dnia zawarcia umowy	- oświadczenie wnioskodawcy o sytuacji majątkowej, - dokument(y)poświadczający(e) majątek wnioskodawcy na kwotę co najmniej 50.000,00 złotych, - oświadczenie współmałżonka wnioskodawcy wyrażające zgodę na ubieganie się o przyznanie środków (zawarte w akcie notarialnym)*, - akt notarialny o podaniu się egzekucji przez dłużnika sporządzany po podpisaniu umowy z urzędem. Przedmiotem zabezpieczenia nie może być nieruchomość ograniczona służebnością, dożywociem lub jeżeli stanowi ona współwłasność w częściach ułamkowych.
4.	Blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym na rzecz Urzędu w wysokości co najmniej 50.000,00 złotych na okres 36 miesięcy od dnia zawarcia umowy	- oświadczenie wnioskodawcy o sytuacji majątkowej, - zaświadczenie z banku o wysokości wkładu na rachunku bankowym, - oświadczenie współmałżonka wnioskodawcy*, - dokument bankowy potwierdzający dokonanie blokady (wymagany przez urząd po zawarciu umowy).

Objaśnienia do tabeli:

* nie dotyczy osób nie pozostających w związku małżeńskim oraz współmałżonków mających rozdzielność majątkową.

** Poręczyciel musi dostarczyć:

a.w przypadku osób pracujących:

zaświadczenie o zatrudnieniu i wysokości zarobków w okresie trzech miesięcy poprzedzających złożenie wniosku (zał. nr 9),

b.w przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą:kopię rozliczenia podatkowego za rok kalendarzowy poprzedzający złożenie wniosku (opatrzony adnotacją „za zgodność z oryginałem”, datą i podpisem poręczyciela),

c. w przypadku osób prowadzących działalność rolniczą:

zaświadczenie z Urzędu Gminy o wysokości osiągniętych dochodów lub nakaz podatkowy tzw. „decyzję wymiarową” określającą wielkość gospodarstwa w przeliczeniu na hektary przeliczeniowe. Dokument powinien być wystawiony w okresie do 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku.

¹ jeśli dotyczy

d. w przypadku osób pobierających rentę lub emeryturę:

zaświadczenie organu emerytalno-rentowego o wysokości osiągniętych dochodów z ostatnich 3 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku albo kopię decyzji tego organu o przyznaniu renty lub emerytury. W przypadku rencisty dodatkowo zaświadczenie o okresie, na jaki świadczenie zostało przyznane.

*** forma zabezpieczenia dostępna dla bezrobotnych chcących rozpocząć działalność gospodarczą na terenie gminy Świecie i Pruszc.

1. Poręczycielem może być osoba, która nie ukończyła 70 roku życia (do dnia 70-tych urodzin).
2. **Dochód brutto** poręczyciela nie może być mniejszy niż **kwota minimalnego wynagrodzenia za pracę**.
3. W przypadku gdy dochód brutto poręczyciela jest mniejszy niż 4.500,00 zł poręczyciel musi wykazać majątek na kwotę co najmniej 50 000,00 zł.
4. Minimalny okres zatrudnienia (pobierania renty) poręczyciela nie może być krótszy niż 36 miesięcy od dnia złożenia wniosku.

IV. WYPEŁNIA URZĄD PRACY odpowiednio zaznaczyć „x”:

1. Podjęcie działalności gospodarczej zawarte w indywidualnym planie działania: TAK NIE.

2. Wniosek spełnia wymogi formalne i merytoryczne:

TAK wniosek spełnia wymogi formalne i merytoryczne,

NIE, uzasadnienie (braki formalno-merytoryczne).....

.....

.....

.....

.....

Wnioskodawca został poinformowany telefonicznie/ pisemnie o ww. brakach formalno-merytorycznych w dniu i wskazano termin uzupełnienia dokumentów do dnia

Poinformowano, że nie uzupełnienie wniosku będzie skutkowało negatywnym rozpatrzeniem wniosku.

.....
(data, pieczęć i podpis pracownika urzędu)

Wniosek spełnia wymogi formalne i merytoryczne po uzupełnieniu wniosku w dniu

.....
(data, pieczęć i podpis pracownika urzędu)

3. Posiedzenie Komisji Oceny Wniosków:

Dnia wnioskodawca został poinformowany o możliwości dostarczenia następujących dokumentów:

.....

.....

..... w terminie do dnia
Poinformowano wnioskodawcę, że nie dostarczenie dokumentów we wskazanym terminie spowoduje rozpatrzenie wniosku w dotychczasowym kształcie.

.....
(data, pieczęć i podpis przewodniczącego KOW)

Wniosek zaopiniowany za posiedzeniu KOW w dniu

.....
(data, pieczęć i podpis przewodniczącego KOW)