

.....
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 PODJĘCIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

(podstawa prawna art. 147 ust. 1 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz.U.2025.620); 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 ze zm.); Rozporządzenie Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz.U.UE.L2023.2831 z 15.12.2023).

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. Status wnioskodawcy (właściwe zaznaczyć „x”)

- ☐ osoba bezrobotna
☐ absolwent centrum integracji społecznej
☐ absolwent klubu integracji społecznej
☐ poszukujący pracy niezatrudniony i niewykonujący innej pracy zarobkowej opiekun osoby niepełnosprawnej

II. Dane dotyczące wnioskodawcy

1. Imię (*imiona*) i nazwisko
2. PESEL
3. Seria i nr dowodu osobistego
4. Adres zamieszkania
5. Adres do doręczeń
6. Adres do doręczeń elektronicznych
7. Numer telefonu 8. Adres e-mail
9. Numer rachunku bankowego (*wnioskodawca musi być jedynym właścicielem konta lub współwłaścicielem ze współmałżonkiem, jeżeli pozostają w ustawowej wspólności majątkowej*)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

III. Kwota wnioskowanego dofinansowania*

(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 podatku od towarów i usług zakupionych w ramach przyznanych środków

IV. Proponowana forma zabezpieczenia zwrotu dofinansowania (właściwe zaznaczyć „x”):

- ☐ poręczenie dwóch osób fizycznych;
☐ poręczenie Świeckiego Funduszu Poręczeń Kredytowych uzupełnione poręczeniem osoby fizycznej;
☐ akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika uzupełniony poręczeniem osoby fizycznej;

☐ 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).
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 wykonania umowy o dofinansowanie (w zależności od formy zabezpieczenia):

Lp.	Forma zabezpieczenia	Wymagane dokumenty
1.	Poręczenie co najmniej dwóch osób fizycznych na okres 6 lat od dnia zawarcia umowy	- oświadczenie poręczycieli o sytuacji majątkowej (zał. 7), - oświadczenie współmałżonków poręczycieli* (zał. 8), - dokumenty potwierdzające uzyskiwane dochody**
2.	Poręczenie jednej osoby fizycznej na okres 6 lat od dnia zawarcia umowy 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 do wysokości 80.000,00 złotych uzupełniony poręczeniem osoby fizycznej na okres 6 lat od dnia zawarcia umowy. Termin do wystąpienia o nadanie klauzuli wykonalności nie może być krótszy niż 6 lat licząc od dnia zawarcia umowy	- oświadczenie wnioskodawcy o sytuacji majątkowej, - dokument(y)poświadczający(e) majątek wnioskodawcy na kwotę co najmniej 80.000,00 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, - oświadczenie poręczyciela o sytuacji majątkowej (zał. 7), - oświadczenie współmałżonka poręczyciela* (zał. 8), - dokumenty potwierdzające uzyskiwane dochody** 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 50.000,00 złotych na okres 6 lat 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 wraz z potwierdzeniem złożenia w Urzędzie Skarbowym,
- c. w przypadku osób pobierających emeryturę:
zaświadczenie organu emerytalnego o wysokości osiągniętych dochodów z ostatnich 3 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku albo kopię decyzji tego organu o przyznaniu emerytury.

*** forma zabezpieczenia dostępna dla wnioskodawców chcących rozpocząć działalność gospodarczą na terenie gminy Świecie i Pruszcz.

1. W przypadku zabezpieczenia w formie aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji konieczne jest ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia w postaci poręczenia jednej osoby fizycznej.
2. Poręczycielem może być osoba, która nie ukończyła 70 roku życia (do dnia 70-tych urodzin).
3. Poręczycielem może być osoba, która nie jest współmałżonkiem poręczyciela (z wyjątkiem sytuacji, w której małżonkowie posiadają rozdzielność majątkową).
4. Poręczycielem może być osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony, osoba prowadząca działalność gospodarczą lub osoba pobierająca emeryturę.
5. Wymagany dochód poręczyciela to **min. 6000,00 zł brutto**
lub
min. 4.800,00 zł brutto + poręczyciel musi wykazać majątek na kwotę co najmniej 80 000,00 zł.

V. WYPEŁNIA URZĄD PRACY (właściwe zaznaczyć „X”):

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)