



.....
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** **dla osób bezrobotnych w wieku 18 - 29 lat**

Jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej realizowane w ramach projektu „Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w powiecie świeckim ” Poddziałanie 1.1.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

(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 2020 r. poz. 1409 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 2017, poz. 1380 ze zm.); 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. NIP
6. Seria i nr dowodu osobistego wydany przez
7. Nazwa banku, nr konta (*wpisać w przypadku posiadania konta*)*
8. Stan cywilny.....

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

II. Kwota wnioskowanych środków z Europejskiego Funduszu Społecznego**

(kwota wnioskowanych środków nie może być wyższa niż 20.000,00 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 Europejskiego Funduszu Społecznego (właściwie zaznaczyć „x”):

- poręczenie dwóch osób fizycznych;
- poręczenie Świeckiego Funduszu Poręczeń Kredytowych uzupełnione poręczeniem osoby fizycznej lub wekslem z poręczeniem wekslowym;
- weksel z poręczeniem wekslowym (aval);
- akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika;
- zastaw na prawach i rzeczach;
- blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym;
- gwarancja bankowa;

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
miejsowość

.....
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. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych współmałżonka wnioskodawcy (załącznik 4a).
6. Biznes plan (załącznik nr 5).
7. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (załącznik nr 6).
8. 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/miejscu prowadzenia działalności może być przeprowadzona wizyta pracownika urzędu przed rozpatrzeniem wniosku.
9. Kserokopia dokumentu potwierdzającego ustanowienie rozdzielności majątkowej (dotyczy wnioskodawcy oraz poręczyciela, który nie pozostaje ze współmałżonkiem w ustawowej wspólności majątkowej).
10. Dokumenty potwierdzające rynek zbytu planowanej działalności gospodarczej (np. umowy) – nieobowiązkowe, ale preferowane.
11. 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, 7a), - oświadczenie współmałżonków poręczycieli* (zał. 8, 8a), - 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, 7a), - oświadczenie współmałżonka poręczyciela* (zał. 8, 8a), - 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 30.000,00 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 30.000,00 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.
4.	Weksel z poręczeniem wekslowym (aval)	- oświadczenie wnioskodawcy o sytuacji majątkowej,

¹ jeśli dotyczy

		<ul style="list-style-type: none"> - dokument(y)poświadczający(e) majątek wnioskodawcy na kwotę co najmniej 30.000,00, - oświadczenie współmałżonka wnioskodawcy*, - oświadczenie poręczyciela o sytuacji majątkowej (zał.7, 7a), - oświadczenie współmałżonka poręczyciela* (zał.8, 8a), - dokumenty potwierdzające uzyskiwane dochody**
5.	Gwarancja bankowa w wysokości co najmniej 30.000,00 złotych na okres 36 miesięcy od dnia zawarcia umowy	<ul style="list-style-type: none"> - oświadczenie wnioskodawcy o sytuacji majątkowej, - oświadczenie współmałżonka wnioskodawcy*, - zaświadczenie z banku o udzieleniu gwarancji bankowej (wymagane przez urząd po zawarciu umowy).
6.	Blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym na rzecz Urzędu w wysokości co najmniej 30.000,00 złotych na okres 36 miesięcy od dnia zawarcia umowy	<ul style="list-style-type: none"> - 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).
7.	Zastaw rejestrowy na prawach i rzeczach o wartości co najmniej 30.000,00 złotych	<ul style="list-style-type: none"> - oświadczenie wnioskodawcy o sytuacji majątkowej, - dokument(y) poświadczający(e) prawo własności na prawach i rzeczy(ach) o wartości co najmniej 30.000,00 złotych, mających być przedmiotem zabezpieczenia, - oświadczenie współmałżonka wnioskodawcy*, - dowód wpłaty na konto sądu zastawniczego (wymagany przez urząd po zawarciu umowy), - inny(e) dokument(y) określony(e) przez sąd zastawniczy (wymagany(e) przez urząd po zawarciu umowy).

Objaśnienia do tabeli:

* nie dotyczy osób nie pozostających w związku małżeńskim oraz współmałżonków mających rozdzielność majątkową lub spółkę prawa handlowego.

** Poręczyciel musi dostarczyć:

a. w przypadku osób pracujących:

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

b. w przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą:

kopię rozliczenia podatkowego za rok kalendarzowy poprzedzający złożenie wniosku (opatrzone 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.

d. w przypadku osób pobierających rentę lub emeryturę:

zaświadczenie organu emerytalno-rentowego o wysokości osiąganych dochodów z ostatnich 3 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku albo kopię decyzji tego organu o przyznaniu renty lub emerytury.

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

1. **Dochód brutto** poręczyciela nie może być mniejszy niż **3 000,00 zł** a dochód z gospodarstwa domowego przypadający na osobę (po odliczeniu wszystkich zobowiązań) musi wynosić co najmniej **1 000,00 zł** brutto.
2. W przypadku gdy dochód brutto poręczyciela jest niższy od określonego w pkt 1 poręczyciel musi dostarczyć dokumenty poświadczające jego majątek na kwotę co najmniej 30 000,00 zł.
3. 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 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)