



.....  
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 2024 r. poz. 475 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 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. 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 Europejskiego Funduszu Społecznego Plus\*\***

(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 Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (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 .....

.....  
miejsowość

.....

.....  
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/miejsu prowadzenia działalności może być przeprowadzona wizyta pracownika urzędu przed rozpatrzeniem wniosku.
8. Kserokopia dokumentu potwierdzającego ustanowienie rozdzielnosci 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):

<b>Lp.</b>	<b>Forma zabezpieczenia</b>	<b>Wymagane dokumenty</b>
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 80.000,00 złotych uzupełniony poręczeniem osoby fizycznej. 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 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).  Przedmiotem zabezpieczenia nie może być nieruchomości 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 (opatrzone adnotacją „za zgodność z oryginałem”, datą i podpisem poręczyciela),

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 bezrobotnych chcących rozpocząć działalność gospodarczą na terenie gminy Świecie i Pruszczy.

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 zatrudniona na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony, osoba prowadząca działalność gospodarczą lub osoba pobierająca emeryturę.
4. Wymagany dochód poręczyciela to **min. 6000,00 zł brutto**  
lub  
min. 4.500,00 zł brutto + poręczyciel musi wykazać majątek na kwotę co najmniej 80 000,00 zł.

#### **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)