Powiatowy Urząd Pracy w Malborku

Al. Armii Krajowej 70 82-200 Malbork tel./fax: (55) 272 33 51
www.pup.malbork.pl e-mail: sekretariat@pup.malbork.pl

Malbork, dnia.....

Pieczęć pracodawcy

DYREKTOR
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY
W MALBORKU

W N I O S E K
o przyznania grantu na utworzenie stanowiska pracy w formie telepracy dla skierowanego bezrobotnego

na podstawie z art. 60a ustawy z 20.04.2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, Dz. U. z 2015 r. poz. 149 z późn. zm.

Pracodawco:
Wniosek należy wypełnić czytelnie, udzielić odpowiedzi na każdy punkt we wniosku, a jeżeli informacje zawarte w punkcie nie dotyczą Wnioskodawcy, należy wpisać „nie dotyczy", „nie posiadam". Uwzględniane są tylko wnioski kompletne i prawidłowo sporządzone. Przyjęcie wniosku do rozpatrzenia nie oznacza przyznania dofinansowania.

I. WNIOSKOWANA WYSOKOŚCI GRANTU ……..……..zł

Kwota słownie……..…….....

(maksymalnie 6-krotność minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu zawarcia umowy za każdą skierowaną osobę bezrobotną)

Wnioskowana liczba stanowisk pracy dla skierowanych bezrobotnych spośród rodziców **powracających na rynek pracy wychowujących dziecko w wieku do 6 lat** lub **sprawujących opiekę nad osobą zależną, który w okresie 3 lat przed rejestracją w urzędzie pracy jako bezrobotny zrezygnował z zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej z uwagi na konieczność wychowania dziecka lub sprawowanie opieki nad osobą zależną ……**

UWAGA: Grant nie może zostać przyznany na utworzenie stanowiska pracy dla bezrobotnego: małżonka, rodzica, rodzeństwa pracodawcy lub przedsiębiorcy, dziecka własnego lub przysposobionego: pracodawcy lub przedsiębiorcy, małżonka oraz rodzeństwa pracodawcy lub przedsiębiorcy.

1. **Osoby bezrobotne zostaną zatrudnione przez okres co najmniej (właściwe zaznaczyć):**

   □ przez okres **12 miesięcy** w pełnym wymiarze czasu pracy

   □ przez okres **18 miesięcy** w połowie wymiaru czasu pracy

II. INFORMACJE O WNIOSKODAWCY:

1. Nazwa podmiotu zgodnie z dokumentami rejestrowymi (w przypadku os. fizycznej także imię i nazwisko, PESEL):
   .....
2. Dokładny adres siedziby (w przypadku os. fizycznej dokładny adres miejsca zamieszkania)
   ……..…..
3. Adres korespondencyjny: .....
4. Miejsce prowadzenia działalności/ wykonywania pracy przez skierowanego bezrobotnego:
   ……..
5. Telefon/fax ……e- mail.....
6. NIP……, REGON…….
7. Osoba upoważniona do reprezentacji Wnioskodawcy, składania oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych, zaciągania w jego imieniu zobowiązań i podpisywania umów:

a).....
(imię i nazwisko, nr PESEL, seria i nr dowodu osobistego, adres zamieszkania)

8. Osoba upoważniona przez Wnioskodawcę do kontaktu z Urzędem w sprawach związanych z wnioskiem:
……...
(imię i nazwisko, stanowisko) (telefon) (e-mail)

9. Numer rachunku bankowego:.....

10. Sposób prowadzenia sprawozdawczości finansowej - forma opodatkowywania: (właściwe podkreślić):

a) podatek od osób prawnych,
b) podatek od osób fizycznych - wnioskodawca prowadzi pełną księgowość,
c) podatek od osób fizycznych - wnioskodawca prowadzi księgę przychodów i rozchodów,
d) podatek od osób fizycznych - ryczałt od przychodów ewidencjonowanych, e) podatek od osób fizycznych - karta podatkowa.

11. Wielkość przedsiębiorcy: (właściwe zaznaczyć):

a) mikro - przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 10 osób i którego obroty roczne i/lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 mln euro,
b) małe - przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 50 osób i którego obroty roczne i/lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 mln euro,
c) średnie - przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 250 osób i którego obroty roczne nie przekraczają 50 mln euro i/lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 mln euro.
d) pozostałe

12 . Stan zatrudnienia Wnioskodawcy na dzień złożenia wniosku - liczba osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę..... liczba etatów.....

III.WYMAGANE FORMY ZABEZPIECZENIA ZWROTU PRZEZ PODMIOT GRANTU ZE ŚRODKÓW FUNDUSZU PRACY NA UTWORZENIE STANOWISKA PRACY W FORMIE TELEPRACY

a) poręczenie cywilne:
- wymagany dochód poręczyciela wynosi co najmniej 60% przeciętnego wynagrodzenia brutto; **wymagana jest osobiście wyrażona pisemna zgoda małżonka poręczyciela,**

b) blokada rachunku bankowego,
- wymagana wartość zabezpieczenia wynosi co najmniej 150 % kwoty przyznanych środków; wymagana jest osobiście wyrażona pisemna zgoda małżonka właściciela rachunku.
-

PROPONOWANA FORMA ZABEZPIECZENIA (należy zaznaczyć X przy wybranej formie zabezpieczenia):

- ❑ Poręczenie wg prawa cywilnego
- ❑ Blokada rachunku bankowego

.....

(czytelny podpis Wnioskodawcy)

IV. CAŁKOWITA KALKULACJA WYDATKÓW DLA POSZCZEGÓLNYCH STANOWISK PRACY TWORZONYCH W FORMIE TELEPRACY I ŹRÓDŁA ICH FINANSOWANIA (WARTOŚCI BRUTTO):

NAZWA STANOWISKA PRACY (zgodnie z klasyfikacją zawodów i specjalności)	RODZAJ WYDATKU	KWOTA W ZŁ Z PODZIAŁEM NA ŹRÓDŁA FINANSOWANIA			RAZEM
		ŚRODKI WŁASNE	ŚRODKI FUNDUSZU PRACY	INNE*	
	RAZEM:				

*wyjaśnić jakie: .....

Całkowity koszt brutto inwestycji: ....., w tym środki własne Wnioskodawcy:….....

UZASADNIENIE CELOWOŚCI PRZEDSTAWIONYCH ZAKUPÓW:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Kwota grantu obejmuje koszty poniesione w terminie 2 miesięcy od dnia zawarcia umowy.
Po przedstawieniu rozliczenia „grantu", PUP kieruje osobę bezrobotną na utworzone stanowisko pracy, celem zatrudnienia jej.

IV. Dane dotyczące zatrudnienia na tworzonych stanowiskach pracy:

Nazwa stanowiska pracy zgodnie z klasyfikacją zawodów i specjalności	Wynagrodzenie brutto	Wymagany poziom wykształcenia, kierunek wykształcenia kwalifikacje, uprawnienia	Rodzaj wykonywanej pracy oraz zakres czynności	Liczba osób

…….
(data)

.....
(pieczątka i podpis pracodawcy lub osoby upoważnionej do reprezentowania pracodawcy)

Powiatowy Urząd Pracy w Malborku

Al. Armii Krajowej 70 82-200 Malbork tel./fax: (55) 272 33 51
www.pup.malbork.pl e-mail: sekretariat@pup.malbork.pl

OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY:

1. Przedsiębiorca/ Pracodawca * **zalega / nie zalega** * z wypłacaniem w terminie wynagrodzeń pracownikom oraz opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych.
2. Przedsiębiorca/ Pracodawca * w okresie poprzedzającym złożenie wniosku **uzyskał / nie uzyskał** * pomoc publiczną, która **kumuluje się / nie kumuluje się** * z wnioskowaną pomocą. W przypadku korzystania z pomocy publicznej kumulującej się z pomocą de minimis należy dołączyć formularz informacji o pomocy publicznej dla podmiotów ubiegających się o pomoc inną niż de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie.
3. Przedsiębiorca/ Pracodawca * o**trzymał / nie otrzymał** * pomocy de minimis oraz pomoc de minimis w rolnictwie/w rybołówstwie* w wysokości …….. w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat obrotowych.
4. Przedsiębiorca/ Pracodawca * **spełnia / nie spełnia** * warunki rozporządzenia Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art.107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013r.);
5. Przedsiębiorca/ Pracodawca * **spełnia / nie spełnia** * warunki rozporządzenia Komisji (WE) nr 875/2007 z dnia 24 lipca 2007r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy w ramach zasady de minimis dla sektora rybołówstwa i zmieniającego rozporządzenie (WE) nr 1860/2004 (Dz. Urz. UE L 193 z 25.07.2007r.).
6. Przedsiębiorca/ Pracodawca * **spełnia / nie spełnia** * warunki rozporządzenia Komisji (UE) Nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013).

7. Przedsiębiorca/ Pracodawca * zobowiązuje się do:
   a) **zatrudnienia utworzonym stanowisku pracy:**
      - **w pełnym wymiarze czasu pracy skierowanego bezrobotnego przez okres co najmniej 12 miesięcy oraz utrzymania przez okres co najmniej 12 miesięcy stanowisk pracy utworzonych w związku z przyznanym grantem,**
      - **w połowie wymiaru czasu pracy skierowanego bezrobotnego przez okres co najmniej 18 miesięcy utrzymania przez okres co najmniej 18 miesięcy stanowisk pracy utworzonych w związku z przyznanym grantem,**
   b) **złożenia rozliczenia zakupów dokonanych w ramach przyznanej pomocy w terminie określonym w umowie zawartej z Urzędem,**
   c) **zwrotu w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty, otrzymanego grantu wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania środków, w przypadku:**
      - **niewywiązania się z warunku, o którym mowa w punkcie a) i b)**
      - **wykorzystania grantu niezgodnie z umową lub jego niewykorzystania,**
      - **złożenia niezgodnych z prawdą oświadczeń, zaświadczeń lub informacji,**
      - **naruszenia innych warunków umowy,**
   d) **przedłożenia zgody właściciela lokalu wskazanego jako miejsce zatrudnienia skierowanego bezrobotnego na utworzenie w nim wnioskowanego stanowiska pracy oraz umożliwiającej przeprowadzenie kontroli przez Urząd.**
8. Przedsiębiorca/ Pracodawca * **zobowiązuje się** do złożenia stosownego oświadczenia o uzyskanej pomocy publicznej oraz pomocy de minimis w dniu podpisania umowy, jeżeli w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia podpisania umowy z Powiatowym Urzędem Pracy w Malborku otrzymał pomoc publiczną lub pomoc de minimis.

Wyrażam/-y zgodę na zbieranie, przetwarzanie, udostępnianie i archiwizowanie danych osobowych dotyczących mojej osoby/podmiotu przez Powiatowy Urząd Pracy w Malborku dla celów związanych z rozpatrywaniem wniosku oraz realizacją umowy, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2002r., Nr 101, poz. 926, z późn. zm.).

Wiarygodność informacji podanych we wniosku i w załączonych do niego dokumentach potwierdzam/-my własnoręcznym podpisem. Świadom/-mi odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 Kodeksu karnego jednocześnie oświadczam/-my pod rygorem wypowiedzenia umowy o przyznanie grantu, że informacje zawarte we wniosku i w załączonych do niego dokumentach są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym.

……. .....
(data) (pieczątka i podpis pracodawcy lub osoby upoważnionej do reprezentowania pracodawcy)

* - niewłaściwe skreślić

Załączniki do wniosku:

1. **Informacja na temat sytuacji majątkowej i zobowiązań wnioskodawcy**
2. **Informacja na temat sytuacji majątkowej i zobowiązań poręczyciela i współmałżonka poręczyciela**
3. Kserokopia aktualnego zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej (w przypadku osób fizycznych i wspólników spółki cywilnej) lub kserokopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego - w przypadku pozostałych podmiotów gospodarczych.
4. Kserokopia umowy spółki w przypadku spółek prawa cywilnego oraz koncesja lub pozwolenie na prowadzenie działalności - w przypadku, gdy wymaga tego przepis prawa.
5. Pełnomocnictwo do reprezentowania przedsiębiorcy/ pracodawcy.
6. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*
7. Wzór druku – Krajowa Oferta Pracy
8. **W celu weryfikacji racjonalności wydatkowania środków publicznych, Powiatowy Urząd Pracy w Malborku zastrzega sobie prawo weryfikacji proponowanych przez Wnioskodawcę cen planowanych do poniesienia wydatków. Wobec powyższego prosimy o wskazanie poniżej stron internetowych, z których Państwo korzystali wypełniając niniejszy wniosek lub dołączyć ofertę konkretnego sprzedawcy:**

.....
.....
.....
.....
.....
.....

9. Jako kandydata (tów) na tworzone stanowisko (a) pracy proponuję: (imię i nazwisko oraz pesel osoby bezrobotnej): (w przypadku braku kandydata prosimy poniżej wpisać „BRAK" lub „NIE DOTYCZY"):

a) .....
b) .....
c) .....
d) .....

Grant jest udzielany zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy de minimis

Złożenie wniosku nie gwarantuje otrzymania grantu.
Od negatywnego rozpatrzenia wniosku nie przysługuje odwołanie, zawarcie umowy następuje w drodze oświadczenia woli stron i żadnej nie przysługuje roszczenie o jej zawarcie.
Wniosek może zostać uwzględniony tylko, jeśli jest kompletny i prawidłowo sporządzony.

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Powiatowy Urząd Pracy w Malborku

Al. Armii Krajowej 70 82-200 Malbork tel./fax: (55) 272 33 51
www.pup.malbork.pl e-mail: sekretariat@pup.malbork.pl

Załącznik nr 1

INFORMACJA NA TEMAT SYTUACJI MAJĄTKOWEJ I ZOBOWIĄZAŃ WNIOSKODAWCY

Formularz należy wypełnić czytelnie, odpowiadając na każdy z punktów. Jeżeli informacje zawarte w punkcie nie dotyczą osoby wypełniającej należy wpisać: „nie dotyczy", „brak" lub „nie posiadam"

1. Nazwa Wnioskodawcy: .....
   …….
2. Adres siedziby firmy i adres utworzenia stanowiska pracy: ….....
   …….
3. Adres do korespondencji: .....
4. Numer telefonu stacjonarnego i komórkowego: .....
5. Adres e-mail składającego oświadczenie i osoby do kontaktu: ……
6. Dane dotyczące przychodów, dochodów oraz kosztów związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą za bieżący rok oraz za poprzedni rok kalendarzowy:……..
   …….....
   .....
   .....……
7. Aktualne miesięczne wydatki Wnioskodawcy z tytułu:
   a) opłat czynszu, za energię, gaz, telekomunikacyjnych, za wodę itp. ..... zł
   b) wysokość miesięcznych obciążeń z tytułu zaciągniętych kredytów, pożyczek, leasingu itp. (należy podać wysokość miesięcznych rat, rodzaj zobowiązania, nazwę wierzyciela oraz termin ostatecznej spłaty):
      .....
      .....
      .....
   c) zobowiązania finansowe wobec Skarbu Państwa, ZUS, KRUS (należy podać rodzaj zobowiązania i wysokość):
      .....
      .....
   d) wynagrodzeń dla pracowników:
      .....
      ……
8. Informacja o posiadanych rachunkach bankowych (należy podać nazwę banku i numer rachunku):
   .....
   .....
9. Aktualna sytuacja materialna Wnioskodawcy:
   a) nieruchomości stanowiące własność lub współwłasność (należy podać ich rodzaj i szacunkową wartość):
      .....
      .....
      ……
      ……..

b) inny posiadany majątek (należy podać rodzaj i szacunkową wartość): .....
.....
.....

10. Wnioskodawca nie jest / jest poręczycielem solidarnym udzielonej pożyczki lub jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej w ramach środków z Funduszu Pracy lub środków unijnych oraz refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy. Jeżeli jest należy podać dane pożyczkobiorcy lub osoby która otrzymała jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej lub nazwę pracodawcy, który otrzymał refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy ……
……

Prawdziwość oświadczenia stwierdzam własnoręcznym podpisem pod rygorem odpowiedzialności przewidzianej w art. 297 kodeksu karnego.

Malbork, dnia ....
czytelny podpis wnioskodawcy

Powiatowy Urząd Pracy w Malborku

Al. Armii Krajowej 70 82-200 Malbork tel./fax: (55) 272 33 51
www.pup.malbork.pl e-mail: sekretariat@pup.malbork.pl

Załącznik nr 2

INFORMACJA NA TEMAT SYTUACJI MAJĄTKOWEJ I ZOBOWIĄZAŃ <u>PORĘCZYCIELA I WSPÓŁMAŁŻONKA PORĘCZYCIELA</u>

Formularz należy wypełnić czytelnie, odpowiadając na każdy z punktów. Jeżeli informacje zawarte w punkcie nie dotyczą osoby wypełniającej należy wpisać: „nie dotyczy", „brak" lub „nie posiadam"

1. Imię i nazwisko poręczyciela: .....
2. Adres zameldowania stałego i tymczasowego: .....
3. Adres do korespondencji / adres zamieszkania: .....
4. Numer telefonu stacjonarnego i komórkowego: .....
5. Data i miejsce urodzenia: ..... PESEL: .....
6. Seria i nr dowodu osobistego oraz data i miejsce wydania: …….....
7. Stan cywilny: .....
8. Stosunki majątkowe między małżonkami: wspólnota majątkowa / rozdzielność majątkowa (w przypadku rozdzielności majątkowej należy dołączyć dokument potwierdzający)
9. Sytuacja rodzinna: osoby pozostające na utrzymaniu poręczyciela (należy podać liczbę osób, wiek i stopień pokrewieństwa każdej z osób): .....
   .....
   .....
10. Informacja o uzyskiwanych dochodach (należy podać miejsce pracy, rodzaj zawartej umowy o pracę, stanowisko oraz dochody brutto – średnia z trzech ostatnich miesięcy; w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej należy podać dokładny jej zakres i miejsca prowadzenia, formę opodatkowania oraz przychody, dochody oraz ponoszone koszty za poprzedni rok kalendarzowy oraz za okres od dnia 01.01.2016r. do dnia złożenia wniosku): …….....
    .....
    .....
    .....
11. Informacja o uzyskiwanych dochodach przez współmałżonka poręczyciela (należy podać miejsce pracy, rodzaj zawartej umowy o pracę, stanowisko oraz dochody brutto – średnia z trzech ostatnich miesięcy; w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej należy podać dokładny jej zakres i miejsca prowadzenia, formę opodatkowania oraz przychody, dochody oraz ponoszone koszty za poprzedni rok kalendarzowy oraz za okres od dnia 01.01.2016r. do dnia złożenia wniosku): ….....
    .....
    .....
12. Aktualne miesięczne wydatki gospodarstwa domowego z tytułu:
    a) opłat czynszu, za energię, gaz, telekomunikacyjnych, za wodę itp. ..... zł
    b) wysokość miesięcznych obciążeń z tytułu zaciągniętych kredytów, pożyczek, leasingu itp. (należy podać wysokość miesięcznych rat, rodzaj zobowiązania, nazwę wierzyciela oraz termin ostatecznej spłaty): .....
    .....
    .....
    c) zobowiązania finansowe wobec Skarbu Państwa, ZUS, KRUS (należy podać rodzaj zobowiązania i wysokość): .....
    .....
    d) inne zobowiązania np. alimenty (należy podać rodzaj zobowiązania i jego wysokość): .....
    .....

13. Informacja o posiadanych rachunkach bankowych (należy podać nazwę banku i numer rachunku): .....
.....

14. Aktualna sytuacja materialna:
    a) nieruchomości stanowiące własność lub współwłasność (należy podać ich rodzaj i szacunkową wartość): .....
    .....

    b) inny posiadany majątek (należy podać rodzaj i szacunkową wartość): .....
    .....
    .....

15. Poręczyciel lub współmałżonek poręczyciela nie jest / jest poręczycielem solidarnym udzielonej pożyczki lub jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej w ramach środków z Funduszu Pracy lub środków unijnych oraz refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy. Jeżeli jest należy podać dane pożyczkobiorcy lub osoby która otrzymała jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej lub nazwę pracodawcy, który otrzymał refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy: …....
.....
.....

16. **Wyrażam zgodę i upoważniam Powiatowy Urząd Pracy w Malborku, Al. Armii Krajowej 70, 82 – 200 Malbork do weryfikacji moich danych osobowych w Krajowym Rejestrze Długów.**

Prawdziwość oświadczenia stwierdzam własnoręcznym podpisem pod rygorem odpowiedzialności przewidzianej w art. 233 kodeksu karnego, za oświadczenie nieprawdy lub zatajenie prawdy.

Zobowiązuję się do osobistego zgłoszenia w Powiatowym Urzędzie Pracy w Malborku wraz ze współmałżonkiem w celu podpisana umowy oraz innych niezbędnych dokumentów.

Zobowiązuję się do pisemnego informowania Powiatowego Urzędu Pracy w Malborku o wszelkich zmianach dotyczących danych osobowych, w tym do zmiany nazwiska jak również do zmiany adresu zamieszkania oraz adresu korespondencyjnego.

Malbork, dnia ..... **.....**
czytelny podpis poręczyciela

(PONIŻSZE OŚWIADCZENIE WYPEŁNIA WSPÓŁMAŁŻONEK PORĘCZYCIELA)

Ja niżej podpisany (a): .....

Data i miejsce urodzenia: .....PESEL: .....

Seria i nr dowodu osobistego oraz data i miejsce wydania: .....

.....

Świadomy (a) odpowiedzialności karnej z art. 233 Kodeksu karnego za zeznanie nieprawdy lub zatajenie prawdy oświadczam, że nie pozostaję / pozostaję z żoną / mężem w ustawowej wspólnocie majątkowej i zobowiązuję się do ponoszenia skutków finansowych z majątku wspólnego.

W związku z powyższym nie wyrażam / wyrażam zgodę na udzielenie poręczenia przez mojego współmałżonka.

Zobowiązuję do zgłoszenia w siedzibie PUP w Malborku w celu podpisania przedmiotowej umowy oraz niezbędnych dokumentów.

Powiatowy Urząd Pracy w Malborku

Al. Armii Krajowej 70 82-200 Malbork tel./fax: (55) 272 33 51
www.pup.malbork.pl e-mail: sekretariat@pup.malbork.pl

Wyrażam zgodę i upoważniam Powiatowy Urząd Pracy w Malborku, Al. Armii Krajowej 70, 82 – 200 Malbork do weryfikacji moich danych osobowych w Krajowym Rejestrze Długów.

Malbork, dnia ....

czytelny podpis współmałżonka poręczyciela

Powiatowy Urząd Pracy w Malborku

Al. Armii Krajowej 70 82-200 Malbork tel./fax: (55) 272 33 51
www.pup.malbork.pl e-mail: sekretariat@pup.malbork.pl

Załącznik nr 2

INFORMACJA NA TEMAT SYTUACJI MAJĄTKOWEJ I ZOBOWIĄZAŃ <u>PORĘCZYCIELA I WSPÓŁMAŁŻONKA PORĘCZYCIELA</u>

Formularz należy wypełnić czytelnie, odpowiadając na każdy z punktów. Jeżeli informacje zawarte w punkcie nie dotyczą osoby wypełniającej należy wpisać: „nie dotyczy", „brak" lub „nie posiadam"

1. Imię i nazwisko poręczyciela: .....
2. Adres zameldowania stałego i tymczasowego: .....
3. Adres do korespondencji / adres zamieszkania: .....
4. Numer telefonu stacjonarnego i komórkowego: .....
5. Data i miejsce urodzenia: ..... PESEL: .....
6. Seria i nr dowodu osobistego oraz data i miejsce wydania: …….....
7. Stan cywilny: .....
8. Stosunki majątkowe między małżonkami: wspólnota majątkowa / rozdzielność majątkowa (w przypadku rozdzielności majątkowej należy dołączyć dokument potwierdzający)
9. Sytuacja rodzinna: osoby pozostające na utrzymaniu poręczyciela (należy podać liczbę osób, wiek i stopień pokrewieństwa każdej z osób): …….....
   ……
   ……..…....

10. Informacja o uzyskiwanych dochodach (należy podać miejsce pracy, rodzaj zawartej umowy o pracę, stanowisko oraz dochody brutto – średnia z trzech ostatnich miesięcy; w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej należy podać dokładny jej zakres i miejsca prowadzenia, formę opodatkowania oraz przychody, dochody oraz ponoszone koszty za poprzedni rok kalendarzowy oraz za okres od dnia 01.01.2016r. do dnia złożenia wniosku): .....
    ……
    ……
    ……....

11. Informacja o uzyskiwanych dochodach przez współmałżonka poręczyciela (należy podać miejsce pracy, rodzaj zawartej umowy o pracę, stanowisko oraz dochody brutto – średnia z trzech ostatnich miesięcy; w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej należy podać dokładny jej zakres i miejsca prowadzenia, formę opodatkowania oraz przychody, dochody oraz ponoszone koszty za poprzedni rok kalendarzowy oraz za okres od dnia 01.01.2016r. do dnia złożenia wniosku): …….....
    ……
    …….…....

12. Aktualne miesięczne wydatki gospodarstwa domowego z tytułu:
    a) opłat czynszu, za energię, gaz, telekomunikacyjnych, za wodę itp. ..... zł
    b) wysokość miesięcznych obciążeń z tytułu zaciągniętych kredytów, pożyczek, leasingu itp. (należy podać wysokość miesięcznych rat, rodzaj zobowiązania, nazwę wierzyciela oraz termin ostatecznej spłaty): .....
    …….....
    .....
    c) zobowiązania finansowe wobec Skarbu Państwa, ZUS, KRUS (należy podać rodzaj zobowiązania i wysokość): .....
    …….....
    d) inne zobowiązania np. alimenty (należy podać rodzaj zobowiązania i jego wysokość): .....
    …….

13. Informacja o posiadanych rachunkach bankowych (należy podać nazwę banku i numer rachunku): .....
.....

14. Aktualna sytuacja materialna:

a) nieruchomości stanowiące własność lub współwłasność (należy podać ich rodzaj i szacunkową wartość): .....
.....

b) inny posiadany majątek (należy podać rodzaj i szacunkową wartość): .....
.....
.....

15. Poręczyciel lub współmałżonek poręczyciela nie jest / jest poręczycielem solidarnym udzielonej pożyczki lub jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej w ramach środków z Funduszu Pracy lub środków unijnych oraz refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy. Jeżeli jest należy podać dane pożyczkobiorcy lub osoby która otrzymała jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej lub nazwę pracodawcy, który otrzymał refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy: .....
……
……...

16. **Wyrażam zgodę i upoważniam Powiatowy Urząd Pracy w Malborku, Al. Armii Krajowej 70, 82 – 200 Malbork do weryfikacji moich danych osobowych w Krajowym Rejestrze Długów.**

Prawdziwość oświadczenia stwierdzam własnoręcznym podpisem pod rygorem odpowiedzialności przewidzianej w art. 233 kodeksu karnego, za oświadczenie nieprawdy lub zatajenie prawdy.

Zobowiązuję się do osobistego zgłoszenia w Powiatowym Urzędzie Pracy w Malborku wraz ze współmałżonkiem w celu podpisana umowy oraz innych niezbędnych dokumentów.

Zobowiązuję się do pisemnego informowania Powiatowego Urzędu Pracy w Malborku o wszelkich zmianach dotyczących danych osobowych, w tym do zmiany nazwiska jak również do zmiany adresu zamieszkania oraz adresu korespondencyjnego.

Malbork, dnia ..... **.....**
czytelny podpis poręczyciela

(PONIŻSZE OŚWIADCZENIE WYPEŁNIA WSPÓŁMAŁŻONEK PORĘCZYCIELA)

Ja niżej podpisany (a): .....

Data i miejsce urodzenia: .....PESEL: .....

Seria i nr dowodu osobistego oraz data i miejsce wydania: .....

.....

Świadomy (a) odpowiedzialności karnej z art. 233 Kodeksu karnego za zeznanie nieprawdy lub zatajenie prawdy oświadczam, że nie pozostaję / pozostaję z żoną / mężem w ustawowej wspólnocie majątkowej i zobowiązuję się do ponoszenia skutków finansowych z majątku wspólnego.

W związku z powyższym nie wyrażam / wyrażam zgodę na udzielenie poręczenia przez mojego współmałżonka.

Zobowiązuję do zgłoszenia w siedzibie PUP w Malborku w celu podpisania przedmiotowej umowy oraz niezbędnych dokumentów.

Wyrażam zgodę i upoważniam Powiatowy Urząd Pracy w Malborku, Al. Armii Krajowej 70, 82 – 200 Malbork do weryfikacji moich danych osobowych w Krajowym Rejestrze Długów.

Malbork, dnia ....

czytelny podpis współmałżonka poręczyciela