Załącznik nr 4 do Regulaminu (…)

……., dnia ……
(miejscowość)

Wnioskodawca

……
(imię i nazwisko)

……
(adres)

……

POWIATOWY URZĄD PRACY
W WĘGORZEWIE

WNIOSEK

o udzielenie pożyczki szkoleniowej

nr: …….

Podstawa prawna art. 42 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 735 z późniejszymi zmianami)

I. Informacje dotyczące wnioskodawcy:

1. Nazwisko i imię: ……
2. PESEL…… seria i nr dowodu osobistego……
3. W przypadku cudzoziemca: numer dokumentu stwierdzającego tożsamość: ……
   rodzaj dokumentu stwierdzającego tożsamość: ……
4. Data i miejsce urodzenia ……
5. Numer telefonu ……
6. Wykształcenie (nazwa i rok ukończonej szkoły, uczelni, zawód) ……
   ……
7. Posiadane uprawnienia……
   ……

II. Informacje o szkoleniu planowanym do sfinansowania z pożyczki szkoleniowej:

1. Nazwa szkolenia……
   ……

……

……

2. Uzasadnienie potrzeby udzielenia pożyczki szkoleniowej:

……

……

……

……

……

……

……

……

……

3. Nazwa i adres instytucji szkoleniowej……

……

4. Termin i miejsce realizacji szkolenia……

……

5. Koszt szkolenia……

6. Forma zabezpieczenia spłaty pożyczki szkoleniowej (właściwie zaznaczyć):

- ☐ poręczenie,
- ☐ weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
- ☐ gwarancja bankowa,
- ☐ zastaw na prawach lub rzeczach,
- ☐ blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym,
- ☐ akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.

III. Informacja dotycząca wydatków związanych z podjęciem i odbyciem szkolenia:

1. Należność przysługująca instytucji szkoleniowej……..

2. Koszt ewentualnych badań lekarskich……..

3. Koszty dojazdu na zajęcia szkolenia w przypadku, gdy szkolenie odbywa się poza miejscem zameldowania stałego lub czasowego Wnioskodawcy……..

4. Koszty zakwaterowania w przypadku, gdy szkolenie odbywa się poza miejscem zameldowania stałego lub czasowego Wnioskodawcy……..

5. Koszt ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków……

6. Inne wydatki (wyszczególnić): …….
……..
……..
……..

7. Suma wydatków ogółem……..

III. Informacje dotyczące wysokości i warunków spłaty pożyczki szkoleniowej:

1. Wysokość pożyczki szkoleniowej……..

2. Planowany termin spłaty pożyczki……

3. Przewidywana liczba rat……

4. Wysokość miesięcznych rat……

5. Imię i nazwisko poręczyciela……..

6. Miesięczny dochód brutto poręczyciela……

……
(czytelny podpis Wnioskodawcy)

OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY

1. Oświadczam, że **pozostaję / nie pozostaję *** z pracodawcą deklarującym zatrudnienie w najbliższym stosunku pokrewieństwa:
   a) rodzic – dziecko
   b) dziecko – rodzic
   c) rodzeństwo
   d) małżonek

   *niepotrzebne skreślić
2. Osoby wskazane imiennie w składanym przeze mnie wniosku i załącznikach wyraziły zgodę na przetwarzanie ich danych osobowych w celu oceny i realizacji wniosku. Oświadczam również, że ww. osoby zapoznały się z informacją wynikającą z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia (w skrócie RODO) zamieszczoną na stronie internetowej Powiatowego Urzędu Pracy w Węgorzewie.

Świadomy odpowiedzialności karnej za składanie nieprawdziwych danych (art. 233 § 1 Kodeksu Karnego): Kto składając zeznania mające służyć za dowód w postępowaniu sadowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8. Oświadczam, że dane zawarte w niniejszym wniosku są zgodne z prawdą, co potwierdzam własnoręcznym podpisem.

……
(czytelny podpis Wnioskodawcy)

<u>Załączniki:</u>

- Uprawdopodobnienie zatrudnienia przez pracodawcę lub oświadczenie o podjęciu działalności gospodarczej.
- Zaświadczenie wystawione przez instytucję szkoleniową, zawierające informacje o nazwie i zakresie szkolenia, miejscu i terminie realizacji szkolenia oraz koszcie szkolenia.
- Oświadczenie współmałżonka pożyczkobiorcy o wyrażeniu zgody na zaciągniecie zobowiązań wynikających z umowy o udzielenie pożyczki szkoleniowej.
- Oświadczenie poręczyciela pożyczki szkoleniowej wraz ze zgodą współmałżonka oraz dokumentem potwierdzającym wysokość osiąganych dochodów (w przypadku wskazania formy zabezpieczenia spłaty pożyczki szkoleniowej jako: poręczenie, weksel z poręczeniem wekslowym /aval/)

DECYZJA DYREKTORA POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W WĘGORZEWIE:

Wyrażam zgodę/nie wyrażam * na udzielenie pożyczki szkoleniowej w kwocie…….zł

(słownie……..)

…….
(data, podpis i pieczęć Dyrektora PUP)

*niepotrzebne skreślić

UWAGA:

- Pożyczka szkoleniowa nie zostanie udzielona osobie bezrobotnej pozostającej w najbliższym stosunku pokrewieństwa z pracodawcą deklarującym zatrudnienie (rodzic – dziecko, dziecko – rodzic), rodzeństwo, małżonek.
- Starosta na wniosek bezrobotnego, może udzielić pożyczki na sfinansowanie kosztów szkolenia do wysokości 400% przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu podpisania umowy pożyczki, w celu umożliwienia podjęcia lub utrzymania zatrudnienie, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.
- Pożyczka jest nieoprocentowana, a okres jej spłaty nie może przekroczyć 18 miesięcy od ustalonego w umowie dnia zakończenia szkolenia.
- W przypadku wykorzystania pożyczki na cele inne niż określone w umowie, niepodjęcia lub nieukończenia szkolenia, pożyczka podlega bezzwłocznemu zwrotowi w całości, wraz z odsetkami ustawowymi. Od kwoty pożyczki niespłaconej w terminie nalicza się odsetki ustawowe za opóźnienie.
- Zabezpieczenie umowy o udzielenie pożyczki: poręczycielem pożyczki szkoleniowej mogą być osoby, które nie ukończyły 70 roku życia, uzyskujące miesięczny dochód brutto nie niższy niż 4 400,00 zł zatrudnione na okres co najmniej 18 miesięcy, licząc od dnia złożenia wniosku o udzielenie pożyczki szkoleniowej, osoby prowadzące osoby prowadzące działalność gospodarczą, rolnicy prowadzący gospodarstwo rolne lub dział specjalny produkcji rolnej, emeryci, z wyjątkiem:
    a) rencistów,
    b) współmałżonka wnioskodawcy,
    c) współmałżonka poręczyciela (wyjątek stanowi notarialna rozdzielność majątkowa),
    d) osób będących poręczycielami lub posiadających zobowiązanie wobec Powiatowego Urzędu Pracy w Węgorzewie,
    e) osób pozostających w okresie wypowiedzenia umowy o pracę,
    f) osób, wobec których toczy się sądowe lub administracyjne postępowanie egzekucyjne,
    g) osób obciążonych kredytem lub pożyczką nie wywiązujących się z ich spłaty,
    h) osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą rozliczających się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej.
- Osoba bezrobotna, z która zawarto umowę o udzielnie pożyczki szkoleniowej zobowiązana jest

do:

- podjęcia szkolenia finansowanego z pożyczki szkoleniowej i powiadomienia o tym fakcie PUP w Węgorzewie,
- powiadomienia PUP w Węgorzewie o zakończeniu szkolenia finansowanego w ramach pożyczki szkoleniowej,
- podjęcia pracy na okres co najmniej 6 miesięcy u pracodawcy, który deklarował zatrudnienie, w terminie 30 dni od daty ukończenia szkolenia i uzyskania kwalifikacji lub podjęcia działalności gospodarczej na okres co najmniej 6 miesięcy, zgodnej z kierunkiem ukończonego szkolenia, w terminie 30 dni od daty ukończenia szkolenia i uzyskania kwalifikacji.
- przedłożenia dokumentów umożliwiających rozliczenie pożyczki szkoleniowej.

- Posiedzenia Komisji ds. rozpatrywania wniosków odbywają się dwa razy w miesiącu: **5 oraz 20 dnia każdego miesiąca**, a w przypadku, gdy 5 lub 20 dzień danego miesiąca przypadać będzie w dzień wolny od pracy, posiedzenia Komisji odbywać się będą w ostatnim dniu roboczym przed dniem wolnym od pracy lub pierwszego dnia roboczego po dniu wolnym od pracy.
- PUP w dopuszcza rozpatrzenie wniosku na posiedzeniu Komisji w przypadku jego złożenia na **7 dni** przed planowanym terminem posiedzenia Komisji.