

Z A S A D Y UDZIELENIA POŻYCZKI NA SFINANSOWANIE KOSZTÓW SZKOLENIA w 2017 roku

Podstawa prawna:

- ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity (Dz. U. z 2016 r. poz. 645 z późn. zm.),
- rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 667 ze zm.)

Wyjaśnienia użytych pojęć:

- **Pożyczka szkoleniowa** w rozumieniu ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2016 r. poz. 645 z późn. zm.) – oznacza pożyczkę udzieloną z Funduszu Pracy na sfinansowanie kosztów szkolenia podejmowanego bez skierowania powiatowego urzędu pracy na to szkolenie.
- **Profil pomocy** – należy przez to rozumieć ustalenie właściwego ze względu na potrzeby bezrobotnego zakres form pomocy określonych w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy
- **Indywidualny Plan Działania (IPD)** – w rozumieniu ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy to plan działań obejmujący podstawowe usługi rynku pracy wspierane instrumentami rynku pracy w celu zatrudnienia bezrobotnego lub poszukującego pracy.
- **Urząd** – oznacza Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy działającego z upoważnienia Prezydenta Miasta Leszna.
- **PUP** – oznacza Powiatowy Urząd Pracy w Lesznie

§ 1

1. Urząd może udzielić pożyczki na sfinansowanie kosztów szkolenia zwanej „pożyczką szkoleniową” ze środków Funduszu Pracy.
2. Pożyczka udzielana jest przez Urząd, na wniosek:
 - a) osoby bezrobotnej,
 - b) osoby poszukującej pracy, która:
 - jest w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn dotyczących zakładu pracy,
 - jest zatrudniony u pracodawcy, wobec którego ogłoszono upadłość lub który jest w stanie likwidacji, z wyłączeniem likwidacji w celu prywatyzacji,
 - otrzymuje świadczenie socjalne przysługujące na urlopie górniczym lub górniczy zasiłek socjalny, określone w odrębnych przepisach,

- uczestniczy w zajęciach w centrum integracji społecznej lub indywidualnym programie integracji, o którym mowa w przepisach o pomocy społecznej,
 - jest żołnierzem rezerwy,
 - pobiera rentę szkoleniową,
 - pobiera świadczenie szkoleniowe, o którym mowa w art. 70 ust. 6,
 - podlega ubezpieczeniu społecznemu rolników w pełnym zakresie na podstawie przepisów o ubezpieczeniu społecznym rolników jako domownik lub małżonek rolnika, jeżeli zamierza podjąć zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą poza rolnictwem,
 - jest cudzoziemcem, o którym mowa w art. 1 ust. 3 pkt 2 lit. h oraz ha, z zastrzeżeniem art. 1 ust.
3. O udzielenie pożyczki mogą ubiegać się osoby bezrobotne lub poszukujące pracy zarejestrowane w Powiatowym Urzędzie Pracy po określeniu profilu pomocy dla bezrobotnych oraz w oparciu o Indywidualny Plan Działania.
 4. Pożyczka udzielana jest ww. osobom w celu umożliwienia im podjęcia lub utrzymania zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.
 5. Wnioski rozpatrywane są według kolejności ich składania.
 6. O przyznaniu lub odmowie udzielenia pożyczki PUP zawiadamia wnioskodawcę w formie pisemnej w okresie nie przekraczającym 30 dni od daty złożenia wniosku i innych niezbędnych do jego rozpatrzenia dokumentów.
 7. W przypadku niemożności załatwienia sprawy w tym terminie (np. konieczności uzupełnienia wniosku) PUP zobowiązany jest zawiadomić wnioskodawcę o przyczynie zwłoki i wskazać nowy termin załatwienia sprawy.
 8. Wysokość pożyczki nie może przekroczyć 400 procent przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu podpisania umowy z osobą, której przyznano pożyczkę.

§ 2

Koszt szkolenia, w którym ma zamiar wziąć udział wnioskujący o pożyczkę obejmuje:

- uzgodnioną przed rozpoczęciem szkolenia z instytucją szkoleniową należność przysługującą jednostce szkoleniowej;
- koszt badań lekarskich i psychologicznych wymaganych w przepisach odrębnych;
- koszty egzaminów umożliwiających uzyskanie świadectw, dyplomów, zaświadczeń, określonych uprawnień zawodowych lub tytułów zawodowych oraz koszty uzyskania licencji niezbędnych do wykonywania danego zawodu.

§ 3

1. Ubiegający się o uzyskanie pożyczki na sfinansowanie kosztów szkolenia składa wniosek, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszych zasad określający:

- kwotę wnioskowanej pożyczki z podaniem elementów składowych zgodnie z § 3 pkt 2 niniejszych zasad;
- rodzaj szkolenia oraz uzasadnienie zamiaru wzięcia udziału we wskazanym rodzaju szkolenia;
- wskazanie kwalifikacji (umiejętności) jakie osoba uzyska po ukończeniu szkolenia, a które są niezbędne do uzyskania zatrudnienia;
- czas trwania szkolenia oraz termin jego odbycia;
- nazwę i adres instytucji szkoleniowej, w której organizowane będzie szkolenie oraz uzasadnienie wyboru organizatora szkolenia;
- określenie formy zatrudnienia jakie podejmie lub utrzyma wnioskujący o udzielenie pożyczki po ukończeniu szkolenia;
- proponowany okres spłaty pożyczki oraz wysokość rat;
- proponowane formy zabezpieczenia spłaty pożyczki.

2. Do wniosku należy załączyć:

- zaświadczenie z instytucji szkoleniowej o koszcie i systemie płatności (jednorazowo, ratalnie), terminie organizacji wskazanego rodzaju szkolenia, kwalifikacjach jakie nabędzie w trakcie jego trwania, rodzaju dokumentu wydawanego po zakończeniu szkolenia, planie odbywania się zajęć;
- kserokopie zaświadczenia od lekarza medycyny pracy o stanie zdrowia umożliwiającym udział w określonym rodzaju szkolenia, a później podjęcie zatrudnienia, jeżeli badania są konieczne, wymagane w przepisach odrębnych;
- uzasadnienie celowości szkolenia, preferowane będą osoby, które przedłożą oświadczenie o zamiarze powierzenia odpowiedniej pracy.

3. Wnioskodawca obowiązany jest złożyć zabezpieczenie spłaty pożyczki w formie poręczenia, które powinno być dokonane przez co najmniej 2 osoby.

Poręczyciel musi mieć ukończone 18 lat, uregulowany stosunek do służby wojskowej, być zatrudniony na czas nieokreślony w zakładzie nie będącym w stanie likwidacji ani upadłości lub prowadzić własną działalność gospodarczą.

Poręczycielem nie może być małżonek pożyczkobiorcy pozostający we wspólnocie majątkowej oraz osoba będąca dłużnikiem Funduszu Pracy. Każdy z poręczycieli powinien osiągać dochód brutto powyżej 150 % minimalnego wynagrodzenia za pracę.

W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy może odstąpić od wymienionej wyżej wysokości dochodów poręczycieli.

4. Do zawarcia umowy o udzielenie pożyczki konieczna jest akceptacja współmałżonka pożyczkobiorcy i współmałżonków poręczycieli pozostających we wspólnocie majątkowej, wyrażona podpisem złożonym w obecności pożyczkodawcy.

W celu poręczenia należy ponadto przedłożyć w PUP zaświadczenie o osiągniętych stałych dochodach poręczycieli.

5. Koszty związane z zabezpieczeniem zwrotu pożyczki ponosi pożyczkobiorca.
6. Wzór wniosku o udzielenie pożyczki na sfinansowanie kosztów szkolenia można uzyskać w Powiatowym Urzędzie Pracy, pok. 5 oraz pobrać ze strony internetowej PUP (leszno.praca.gov.pl)

§ 5

1. Szkolenie, w którym ma zamiar wziąć udział wnioskujący o pożyczkę oznacza pozaszkolne zajęcia mające na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy, w tym umiejętności poszukiwania zatrudnienia.
2. Szkolenie może trwać do 6 miesięcy, a w sytuacjach uzasadnionych programem szkolenia w danym zawodzie nie dłużej niż 12 miesięcy. W przypadku osób bez kwalifikacji zawodowych szkolenie może trwać do 12 miesięcy, a w sytuacjach uzasadnionych programem szkolenia w danym zawodzie nie dłużej niż 24 miesiące.

§ 6

1. Pożyczka na sfinansowanie kosztów szkolenia jest nieoprocentowana.
2. Okres spłaty pożyczki nie może przekroczyć 18 miesięcy od ustalonego w umowie dnia zakończenia szkolenia.
3. Wypłata pożyczki szkoleniowej może nastąpić po dniu zawarcia umowy jednorazowo lub w ratach.

§ 7

1. Umowa pożyczki (wzór załącznik nr 2 do niniejszych zasad), zawierana jest w formie pisemnej i winna określać:
 - czas i miejsce jej zawarcia;
 - oznaczenia umawiających się stron;
 - kwotę pożyczki z uwzględnieniem kwoty należnej instytucji szkoleniowej i kwot przewidzianych na sfinansowanie innych kosztów szkolenia;
 - nazwę i termin szkolenia oraz nazwę i adres instytucji szkoleniowej realizującej szkolenie;
 - sposób zabezpieczenia spłaty pożyczki szkoleniowej;
 - terminy i zasady spłaty pożyczki;
 - zobowiązanie do wydatkowania pożyczki szkoleniowej na cele określone w umowie;
 - zobowiązanie do powiadomienia powiatowego urzędu pracy o podjęciu i zakończeniu szkolenia sfinansowanego z pożyczki szkoleniowej oraz przedstawienia dokumentów umożliwiających rozliczenie pożyczki.

2. Umowa może zawierać również inne postanowienia istotne dla stron, dotyczące udzielania, wykorzystania i spłaty pożyczki.
3. Wszelkie zmiany i uzupełnienia warunków mogą być dokonane w drodze podpisania aneksu do umowy.

§ 8

1. W przypadku wykorzystania pożyczki na inne cele niż określono w umowie, niepodjęcia lub nieukończenia szkolenia pożyczka podlega bezzwłocznemu zwrotowi w całości wraz z odsetkami ustawowymi.
2. Odsetki ustawowe ustala się także od kwoty pożyczki niespłaconej w terminie.
3. Spłata pożyczki może być dokonana przedterminowo po uprzednim uzgodnieniu z Powiatowym Urzędem Pracy.

§ 9

1. Pożyczkobiorca zobowiązany jest do:
 - regularnego uczęszczania na zajęcia zgodnie z harmonogramem ustalonym przez instytucję szkoleniową;
 - systematycznego realizowania programu szkolenia;
 - przestrzegania regulaminu obowiązującego w jednostce szkoleniowej;
 - przedłożenia w terminie uzgodnionym z Powiatowym Urzędem Pracy:
 - zaświadczenia wystawionego przez jednostkę szkoleniową o rozpoczęciu szkolenia;
 - dokumentu / zaświadczenia o ukończeniu szkolenia;
 - faktury/rachunku wystawionego przez instytucję szkoleniową za udział w szkoleniu;
 - faktury/rachunku za przeprowadzenie koniecznych badań lekarskich i psychologicznych wymaganych w przepisach odrębnych, wykonywanych przez uprawnione do tego placówki służby zdrowia;
 - umowy o podjęciu pracy lub innej pracy zarobkowej.

§ 10

Załączniki do niniejszych zasad stanowią:

1. Wniosek o udzielenie pożyczki z Funduszu Pracy na sfinansowanie kosztów szkolenia zał. nr 1.
2. Ocena wniosku o przyznanie pożyczki na sfinansowanie kosztów szkolenia zał. nr 2.
3. Wzór umowy pożyczki na sfinansowanie kosztów szkolenia zał. nr 3.

Zasady zostały pozytywnie zaopiniowane przez Powiatową Radę Rynku Pracy w Lesznie w dniu 25.01.2017 r.

Data wpływu

.....
miejscowość, data

Powiatowy Urząd Pracy

ul. Śniadeckich 5

64-100 Leszno

W N I O S E K

o udzielenie pożyczki z Funduszu Pracy na sfinansowanie kosztów szkolenia

I. INFORMACJA O WNIOSKODAWCY

1. Imię i nazwisko
2. Numer PESEL
3. Dokumentu stwierdzający tożsamość:(dotyczy cudzoziemców).....
nr.....wydany przez
.....dnia
4. Adres miejsca zamieszkania
5. Telefon
6. Stan cywilny
7. Wykształcenie
Zawód wyuczony
Nazwa ukończonej szkoły
8. Imię i nazwisko współmałżonka (pozostającego we wspólnocie majątkowej)
.....
Miejsce zatrudnienia współmałżonka lub źródło dochodu
9. Stan majątkowy wnioskodawcy
10. Posiadane kwalifikacje i doświadczenie zawodowe
11. Mam zawieszona działalność gospodarczą lub posiadam aktualny wpis do ewidencji działalności gospodarczej.

Tak

Nie

12. Czy jest Pan(i) zadłużony(a)? Jeśli tak, to gdzie i w jakiej wysokości (w przypadku kredytu lub pożyczki podać również formę zabezpieczenia i warunki spłaty)

.....

.....

.....

.....

13. Czy wcześniej Pan(i) był(a) skierowany(a) przez Powiatowy Urząd Pracy na szkolenia, bądź udzielono Panu(i) pożyczki na sfinansowanie kosztów szkolenia (proszę podać rodzaj szkolenia, termin, nazwę instytucji szkolącej, w przypadku nie podjęcia zatrudnienia po ukończeniu szkolenia podać przyczyny)

.....

.....

.....

.....

II. CHARAKTERYSTYKA SZKOLENIA

1. Proszę o udzielenie pożyczki na sfinansowanie kosztów następującego rodzaju szkolenia

.....

.....

W trakcie szkolenia nabędę następujące kwalifikacje / umiejętności (krótki opis)

.....

.....

.....

Uzasadnienie wyboru wymienionego wyżej rodzaju szkolenia

.....

.....

.....

2. Nazwa i adres instytucji szkoleniowej, w której organizowane będzie szkolenie

.....

.....

.....

Uzasadnienie wyboru instytucji szkoleniowej

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

3. Data rozpoczęcia i zakończenia szkolenia

4. Program szkolenia obejmuje godzin zajęć

w tym : godzin zajęć wykładowych

godzin zajęć praktycznych

5. Kwota wnioskowanej pożyczki zł słownie zł

.....

Na powyższą kwotę składają się:

- należność przysługująca jednostce szkoleniowej zł
za udział w szkoleniu i egzaminie
- koszt badań lekarskich i psychologicznych zł
wymaganych w przepisach odrębnych
- koszty egzaminów umożliwiających uzyskanie zł
świadczeń, dyplomów, zaświadczeń oraz koszty
uzyskania licencji

6. Określenie formy zatrudnienia, jaka zostanie podjęta lub utrzymana po ukończeniu szkolenia

.....

Nazwa zakładu pracy i adres

.....

Stanowisko

III. DANE DOTYCZĄCE SPŁATY POŻYCZKI

1. Proponowany okres spłaty pożyczki (max do 18 miesięcy od dnia ukończenia szkolenia)

.....

2. Proponowana wysokość rat pożyczki oraz jej terminy:

.....

3. Celem zabezpieczenia spłaty pożyczki na poręczycieli proponuję:

1) Imię i nazwisko oraz imię ojca

.....

Zamieszkały (dokładny adres)

.....

Legitymujący się dowodem osobistym nr

Zatrudniony (nazwa zakładu pracy)

.....

Uzyskuje wynagrodzenie brutto (miesięcznie)

2) Imię i nazwisko oraz imię ojca

.....

Zamieszkały (dokładny adres)

.....

Legitymujący się dowodem osobistym nr

Zatrudniony (nazwa zakładu pracy)

.....

Uzyskuje wynagrodzenie brutto (miesięcznie)

3) Pożyczkę pragnę pobrać bezgotówkowo-gotówkowo* (podać nazwę banku i nr konta pożyczkobiorcy)

.....

Jednocześnie informuję, iż znane są mi następujące uregulowania prawne dotyczące udzielenia pożyczki na sfinansowanie kosztów szkolenia:

- Wysokość pożyczki do 400 % przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu podpisania umowy pożyczki.
- Udzielona pożyczka na sfinansowanie kosztów szkolenia jest nieoprocentowana.
- Okres jej spłaty może wynosić do 18 miesięcy od ustalonego w umowie dnia zakończenia szkolenia.
- W przypadku wykorzystania pożyczki na inne cele niż określono w umowie, niepodjęcia lub nieukończenia szkolenia, niepodjęcia pracy w terminie określonym w umowie, pożyczka podlega bezzwłocznemu zwrotowi w całości wraz z odsetkami ustawowymi.
- Odsetki ustawowe ustala się także od kwoty pożyczki niespłaconej w terminie.

Świadom(a) odpowiedzialności karnej za składanie nieprawdziwych danych (art. 233 k.k.) oświadczam, iż dane zawarte w niniejszym wniosku są zgodne z prawdą.

..... dnia

.....

Podpis wnioskodawcy

Załączniki:

1. Zaświadczenie z instytucji szkoleniowej o koszcie i systemie płatności (jednorazowo, ratalnie), terminie organizacji wskazanego rodzaju szkolenia, kwalifikacjach jakie nabędzie się w trakcie jego trwania, rodzaju dokumentu wydawanego po zakończeniu szkolenia (ewentualnie inne potwierdzenie wymienionych danych przez instytucję szkoleniową).
2. Plan odbywania się zajęć w trakcie szkolenia.
3. Kserokopia zaświadczenia od lekarza medycyny pracy o stanie zdrowia umożliwiającym udział w określonym rodzaju szkolenia i późniejszym podjęciu zatrudnienia, jeżeli badania są konieczne, wymagane w przepisach odrębnych.
4. Dokument potwierdzający, że szkolenie umożliwi podjęcie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej, którym może być oświadczenie własne lub oświadczenie od przyszłego (obecnego) pracodawcy o zatrudnieniu lub powierzeniu innej pracy zarobkowej.

* niepotrzebne skreślić

OCENA WNIOSKU
o przyznanie pożyczki na sfinansowanie kosztów szkolenia

Imię i nazwisko wnioskującego o pożyczkę

Adres

1. Potwierdzenie zarejestrowania wnioskodawcy jako osoby bezrobotnej lub poszukującej pracy w Powiatowym Urzędzie Pracy w Lesznie od dnia
- posiada prawo do zasiłku od dnia
 - nie posiada prawa do zasiłku od dnia

.....
(pieczętka i podpis pracownika
Powiatowego Urzędu Pracy)

Ocena wniosku zgodnie z kryteriami przyjętymi w „Zasadach udzielania pożyczek na sfinansowanie kosztów szkolenia z Funduszu Pracy”

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

Uzasadnienie przyznania / nie przyznania* pożyczki

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

Data

.....
podpisy pracowników
(specjalista ds. rozwoju zawodowego,
samodzielne stanowisko ds. prawnych)

.....
Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy

* **niepotrzebne skreślić**

UMOWA POŻYCZKI NR

**na sfinansowanie kosztów szkolenia
zawarta w dniu**

..... w imieniu którego działa Dyrektor
.....
zwanym w dalszej części „Dyrektorem”

a

Panem (Panią)

Zamieszkałym(a)
(podać dokładny adres zamieszkania)

PESEL

Dokument stwierdzający tożsamość nr

wydanym przez
zwanym dalej „Pożyczkobiorcą”

Na podstawie art. 42 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2016 r. poz. 645 z późn. zm.) strony ustalają co następuje:

§ 1

1. Dyrektor udziela Pożyczkobiorcy pożyczki ze środków Funduszu Pracy na sfinansowanie kosztów szkolenia pod nazwą

.....
organizowanego przez
(nazwa i adres instytucji szkoleniowej)

w okresie od do

w kwocie słownie:

na okres od dnia do dnia

zgodnie ze złożonym wnioskiem z dnia

Na koszt szkolenia składa się:

- należność przysługująca jednostce szkoleniowej w kwocie
- koszt badań lekarskich i psychologicznych wymaganych w przepisach odrębnych w kwocie
- koszty egzaminów umożliwiających uzyskanie świadectw, dyplomów, zaświadczeń, określonych uprawnień zawodowych lub tytułów zawodowych oraz koszty uzyskania licencji niezbędnych do wykonywania danego zawodu* w kwocie
- razem kwota pożyczki

2. Wypłata pożyczki nastąpi (jednorazowo do dnia, w ratach i terminach, po przedłożeniu odpowiedniego zaświadczenia i posiadaniu statusu osoby bezrobotnej lub poszukującej pracy gotówkowo/bezgotówkowo* na konto
3. Udzielona pożyczka jest nieoprocentowana.
4. Zabezpieczenie spłaty pożyczki:
5. Spłata pożyczki następuje w okresach podanych w harmonogramie spłat pożyczki stanowiącym integralną część umowy pożyczki.
6. Spłata pożyczki dokonywana będzie zgodnie z ustalonym harmonogramem na rachunek bankowy Powiatowego Urzędu Pracy w Lesznie nr
7. Spłata pożyczki może być dokonana przedterminowo wyłącznie po uprzednim uzgodnieniu z Powiatowym Urzędem Pracy.
8. W przypadku niespłacenia którejkolwiek z rat zgodnie z harmonogramem spłat pożyczki, naliczone będą odsetki ustawowe od dnia wymagalności raty do dnia faktycznej jej zapłaty.
Opóźnienie spłaty dłuższe niż 30 dni, po ustalonym przez strony okresie spłaty pożyczki, może być podstawą wypowiedzenia umowy pożyczki.

§ 2

Pożyczkobiorca zobowiązuje się do:

1. Wykorzystania pożyczki zgodnie z celem określonym w § 1 ust. 1 umowy.
2. Przedstawienia w terminie 7 dni od rozpoczęcia szkolenia zaświadczenia wystawionego przez jednostkę szkoleniową o rozpoczęciu zajęć.
3. Przedstawienia w terminie 7 dni po zakończeniu szkolenia w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy na stanowisku specjalisty ds. rozwoju zawodowego poniższych dokumentów świadczących o celowym wykorzystaniu pożyczki:
 - dokumentu o ukończeniu szkolenia i nabyciu kwalifikacji wydanego przez jednostkę szkoleniową, instytucję egzaminującą lub wydającą licencję;
 - rachunku (faktury) wystawionego Pożyczkobiorcy przez instytucję szkoleniową za udział w szkoleniu;
 - rachunku (faktury) za poniesienie kosztów egzaminów, uzyskania licencji wydanych przez instytucję egzaminującą lub wydającą licencję;
 - rachunku (faktury) za przeprowadzenie niezbędnych badań lekarskich i psychologicznych przez uprawnione do tego placówki służby zdrowia.
4. Terminowej spłaty pożyczki w ratach zgodnie z harmonogramem spłaty pożyczki (zał. 4 – do umowy).
5. Niezwłocznego zawiadomienia Dyrektora o wszelkich zmianach swoich i poręczycieli: nazwiska, miejsca zamieszkania i miejsca pracy oraz innych okolicznościach mających wpływ na realizację zobowiązań wynikających z umowy.
6. **Podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej w terminie 30 dni od daty ukończenia szkolenia i nabycia kwalifikacji oraz przedłożenia w Powiatowym Urzędzie Pracy w ciągu 7 dni umowy o podjęciu pracy.**
7. Regularnego uczęszczania na zajęcia zgodnie z planem zajęć ustalonym przez instytucję szkoleniową.
8. Systematycznego realizowania programu szkolenia.
9. Przestrzegania regulaminu obowiązującego w jednostce szkolącej.
10. Udzielania rzetelnych informacji i wyjaśnień oraz udostępnienia wszelkich dokumentów związanych z realizacją umowy.

* **niepotrzebne skreślić**

§ 3

1. Wykorzystanie przez Pożyczkobiorcę pożyczki na inne cele niż określone w umowie, niepodjęcie lub nieukończenie szkolenia będzie podstawą do natychmiastowego wypowiedzenia przez Dyrektora zawartej umowy.
Pożyczka podlegać będzie wówczas bezzwłocznemu zwrotowi w całości wraz z ustawowymi odsetkami.
2. Odsetki ustawowe ustala się także od kwoty pożyczki niespłaconej w terminie.

§ 4

Wszelkie zmiany postanowień niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności (z udziałem Dyrektora, Pożyczkobiorcy i Poręczycieli) oraz mogą mieć miejsce na wniosek każdej ze stron.

§ 5

Wygaśnięcie umowy pożyczki następuje po całkowitej spłacie pożyczki.

§ 6

Wszelkie mogące wynikać spory na tle stosowania umowy rozstrzygać będzie sąd właściwy miejscowo dla siedziby Dyrektora.

§ 7

W zakresie nieunormowanym niniejszą umową mają zastosowanie:

- przepisy kodeksu cywilnego,
- przepisy ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy z dnia 20.04.2004 r. (Dz. U. z 2016 r. poz. 645 z późn. zm.).

§ 8

Umowa została sporządzona w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, z czego 1 dla Pożyczkobiorcy, a 2 dla Dyrektora.

.....
podpis Pożyczkobiorcy

.....
podpis Dyrektora

Podpisy Poręczycieli:

1)

2)

Załączniki do umowy:

1. Umowa poręczenia pożyczki
2. Oświadczenia współmałżonków Poręczycieli
3. Oświadczenie współmałżonka Pożyczkobiorcy
4. Harmonogram spłaty pożyczki
5. Zaświadczenia o osiągniętych stałych miesięcznych dochodach poręczycieli

Załącznik Nr 1 do umowy Nr
o pożyczkę dla
(podać Pożyczkobiorcę)

UMOWA PORĘCZENIA POŻYCZKI

zawarta w dniu

Niniejszym poręczam solidarnie za terminową spłatę pożyczki – Umowa Nr
z dnia udzielonej.....
(imię i nazwisko Pożyczkobiorcy)

przez Powiatowy Urząd Pracy w Lesznie ul. Śniadeckich 5 w wysokości
na sfinansowanie kosztów szkolenia
oraz za wszelkie zobowiązania mogące powstać w przyszłości z tytułu tej pożyczki.

Równocześnie oświadczam, że zobowiązania z tytułu niniejszego poręczenia wykonam niezwłocznie po zawiadomieniu przez Powiatowy Urząd Pracy w Lesznie o opóźnieniu względnie zwłoce w spłacie pożyczki, poprzez zapłatę sumy zadłużenia w sposób i w terminach podanych przez Powiatowy Urząd Pracy.

Ponadto zobowiązuje się do niezwłocznego powiadomienia Powiatowego Urzędu Pracy o każdym przypadku zmiany: nazwiska, miejsca pobytu i pracy oraz wskazania aktualnych danych w tym zakresie.

1. Poręczyciel
(imię i nazwisko, imię ojca)

zam. w
(dokładny adres)

legitymujący się dowodem osobistym seria nr
wydanym przez

.....
podpis Poręczyciela

2. Poręczyciel
(imię i nazwisko, imię ojca)

zam. w
(dokładny adres)

legitymujący się dowodem osobistym seria nr
wydanym przez

.....
podpis Poręczyciela

.....
(podpis przyjmującego poręczenie
pracownika Powiatowego Urzędu Pracy)

Załącznik Nr 2 do umowy Nr
o pożyczkę dla
(podać Pożyczkobiorcę)

O Ś W I A D C Z E N I E

Ja
(imię i nazwisko oświadczającego współmałżonka)

jako współmałżonek Poręczyciela
(imię i nazwisko poręczyciela)

pozostający z nim we wspólnocie majątkowej oświadczam, że zapoznałem/am/ się z treścią
umowy poręczenia i wyrażam zgodę na podpisanie przez mojego współmałżonka umowy
poręczenia w sprawie umowy pożyczki dla
(imię i nazwisko Pożyczkobiorcy)

z Funduszu Pracy w kwocie słownie

....., dnia

.....
(podpis współmałżonka poręczyciela)

.....
(podpis przyjmującego oświadczenie
pracownika PUP)

Załącznik Nr 3 do umowy Nr
o pożyczkę dla
(podać Pożyczkobiorcę)

O Ś W I A D C Z E N I E

Ja
(imię i nazwisko oświadczającego współmałżonka)

jako współmałżonek Pożyczkobiorcy
(imię i nazwisko pożyczkobiorcy)

pozostający z nim we wspólnocie majątkowej oświadczam, że zapoznałem/am/ się z treścią umowy poręczenia i wyrażam zgodę na podpisanie przez mojego współmałżonka umowy o udzielenie pożyczki z Funduszu Pracy w kwociesłownie

....., dnia

.....
(podpis współmałżonka poręczyciela)

.....
(podpis przyjmującego oświadczenie
pracownika PUP)

Załącznik Nr 4 do umowy Nr
o pożyczkę dla
(podać Pożyczkobiorcę)

HARMONOGRAM SPŁATY POŻYCZKI

1. Spłata pożyczki na sfinansowanie kosztów szkolenia
dokonywana będzie w okresie m-cy tj. oddo
2. Spłatę pożyczki ustala się na rat w kwocie
 - wysokość pierwszej raty wyniesie.....
płatnej do dnia
i następne:.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
(podpis Pożyczkobiorcy)

.....
(podpis Dyrektora)

....., dnia