

## **INFORMACJA - WYMAGANE DOKUMENTY DOTYCZĄCE PRZEDSTAWIONYCH FORM ZABEZPIECZENIA:**

*Uwaga – wnioskodawca jest zobowiązany złożyć dokumenty dotyczące zabezpieczenia razem z wnioskiem o dofinansowanie i zgodnie z poniższą informacją. Kserokopie składanych dokumentów wnioskodawca wykonuje we własnym zakresie, natomiast w razie konieczności jest zobowiązany przedłożyć do wglądu oryginały przedmiotowych dokumentów na każde wezwanie Powiatowego Urzędu Pracy w Poznaniu, zwanego dalej Urzędem.*

### **1. Zabezpieczenie w postaci poręczenia cywilnego (2 osoby każda z dochodem brutto min. 2200zł):**

- Formularze *Oświadczenie na temat sytuacji majątkowej i zobowiązań Poręczyciela* – oryginały,
- Dokument potwierdzający rozdzielenie majątkową poręczyciela, sentencja wyroku sądowego o rozwodzie poręczyciela, akt zgonu współmałżonka poręczyciela – kserokopie,

- Dokumenty potwierdzające osiągnięte dochody w zależności od źródła dochodu, tj.:

a/ poręczyciel pobierający rentę lub emeryturę – decyzja ZUS/KRUS o przyznaniu świadczenia i decyzja o ostatniej waloryzacji świadczenia (w przypadku renty na czas określony nie może ona kończyć się przed upływem 18 miesięcy od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie) – kserokopie;

b/ poręczyciel zatrudniony na umowę o pracę – zaświadczenie o zarobkach z zakładu pracy (na formularzu wg wzoru Urzędu) – oryginał (w przypadku umowy na czas określony nie może ona kończyć się przed upływem 18 miesięcy od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie, a wymagany minimalny okres zatrudnienia u aktualnego pracodawcy na dzień wystawienia zaświadczenia o zarobkach winien wynosić nie mniej niż 1 pełny miesiąc kalendarzowy);

c/ poręczyciel prowadzący działalność gospodarczą – kserokopie dokumentów rejestrowych firmy w przypadku ich braku w publicznie dostępnych urzędowych rejestrach elektronicznych (tj. REGON i wpis do CEIDG lub odpis z KRS), oświadczenie o niezaleganiu z opłatami wobec ZUS i urzędu skarbowego (na formularzu wg wzoru Urzędu), dokument potwierdzający dochody osiągnięte w roku 2017 tj. PIT roczny za rok 2017 (kserokopia z poświadczeniem urzędu skarbowego) i dokumenty potwierdzające dochody osiągnięte w okresie 3 ostatnich miesięcy tj. przelewy bankowe dotyczące zapłaty podatku dochodowego z ostatnich 3 miesięcy przed złożeniem wniosku (kserokopie) oraz oświadczenie o dochodach osiągniętych z tytułu działalności gospodarczej w 2017 roku i w 2018 roku (na formularzach wg wzoru Urzędu) lub zaświadczenie z urzędu skarbowego; w przypadku karty podatkowej należy przedłożyć również decyzję urzędu skarbowego ustalającą wysokość podatku dochodowego na rok 2018.

*W przypadku poręczyciela prowadzącego działalność gospodarczą wymagany minimalny okres prowadzenia działalności nie może być krótszy niż 6 miesięcy i osoba ta musi wykazać, że osiąga dochody z tytułu tej działalności w wysokości określonej w § 5 ust. 5 Zasad przyznawania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej obowiązujących w Powiatowym Urzędzie Pracy w Poznaniu.*

d/ poręczyciel uzyskujący dochody z najmu – PIT roczny za rok 2017 (kserokopia z poświadczeniem urzędu skarbowego), oświadczenie o dochodach osiągniętych z tytułu najmu lokali w 2017 roku i w 2018 roku (na formularzach wg wzoru Urzędu), umowy najmu z ostatnich 3 miesięcy (umowy nie mogą kończyć się przed upływem 18 miesięcy od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie) oraz oświadczenie o niezaleganiu z opłacaniem podatków w urzędzie skarbowym (na formularzu wg wzoru Urzędu) – kserokopie;

e/ poręczyciel prowadzący gospodarstwo rolne – zaświadczenie z Urzędu Gminy/Miasta lub nakaz płatniczy o wielkości gospodarstwa rolnego wyrażonej w hektarach przeliczeniowych (oryginał), oświadczenie o dochodach osiągniętych z tytułu prowadzenia gospodarstwa rolnego w 2017 roku i w 2018 roku (na formularzach wg wzoru Urzędu) oraz oświadczenie o niezaleganiu z opłacaniem składek w KRUS/ZUS i podatków (na formularzu wg wzoru Urzędu).

## **2. Weksel z poręczeniem wekslowym (aval):**

- **wszystkie dokumenty, jakie składa się w przypadku poręczenia cywilnego (zgodnie z pkt 1 niniejszego formularza) składane są razem z wnioskiem oraz dotatkowo weksel własny in blanco wystawiony przez wnioskodawcę (*sam weksel jest składany po pozytywnej ocenie wniosku w terminie określonym przez Urząd*).**

## **3. Blokada środków na rachunku bankowym:**

**a/ lokata własna wnioskodawcy tzn. osoby ubiegającej się o środki na podjęcie działalności gospodarczej**

- umowa rachunku lokaty terminowej – *kserokopia*,
- zaświadczenie z banku zawierające informacje o aktualnym stanie środków finansowych na rachunku lokaty, okresie trwania lokaty, możliwości ustanowienia blokady środków na rachunku lokaty na rzecz Urzędu oraz, że nie dokonano na niej cesji, jest wolna od zajęć i jest odnawialna – *oryginał*,
- wymagana **wysokość środków** na rachunku lokaty musi wynosić **150%** wysokości wnioskowanej kwoty,
- **okres**, na jaki powinna być założona lokata to minimum **12 miesięcy** i musi być ona **odnawialna**.

**b/ lokata, której posiadaczem jest inna osoba/-y niż wnioskodawca**

- należy złożyć umowę lokaty terminowej i zaświadczenie z banku o warunkach lokaty tak jak opisano powyżej oraz dodatkowo umowę/-y użyczenia lokaty z posiadaczem/-mi lokaty (*wzór umowy lokaty do pobrania ze strony internetowej PUP w Poznaniu*). Osoba użyczająca lokatę w umowie użyczenia lokaty jest zobowiązana podać aktualny stan cywilny a w przypadku osób w związkach małżeńskich dodatkowo informację czy w małżeństwie panuje ustrój wspólności czy rozdzielności majątkowej. Osoba użyczająca lokatę, która jest wdową/wdowcem lub osobą rozwiedzioną do umowy użyczenia lokaty załącza *kserokopię* stosownego dokumentu potwierdzającego stan cywilny (np. akt zgonu współmałżonka/-ki, sentencję wyroku rozwodowego) a osoba użyczająca lokatę, która jest małżonkiem w ustroju rozdzielności majątkowej lub posiada orzeczoną sądowno separację załącza *kserokopię* aktu notarialnego lub odpisu postanowienia sądu potwierdzającego rozdzielność majątkową między małżonkami lub ich separację.

**4. Gwarancja bankowa:** **promessa** o możliwości udzielenia gwarancji **na okres 18 miesięcy do wysokości 150%** wnioskowanej kwoty – *oryginał* (*sama gwarancja bankowa jest składana po pozytywnej ocenie wniosku w terminie określonym przez Urząd*).

---

**Uwaga** – dotyczy pkt 3 i 4:

*Procedura dokonania blokady środków na rachunku oraz gwarancji bankowej odbywa się na podstawie złożonych w/w dokumentów przy podpisywaniu umowy o przyznaniu dofinansowania.*

*Blokada środków na rachunku dokonywana jest na podstawie umowy o przelew wierzytelności.*