

INFORMACJA - WYMAGANE DOKUMENTY DOTYCZĄCE PRZEDSTAWIONYCH FORM ZABEZPIECZENIA:

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

1. Zabezpieczenie w postaci poręczenia cywilnego:

- formularze „Oświadczenie na temat sytuacji majątkowej i zobowiązań Poręczyciela” – oryginały,
 - dokument dotyczący rozdzielenia majątkowej lub separacji - w przypadku poręczyciela, u którego w związku małżeńskim panuje ustrój rozdzielenia majątkowej lub orzeczono sądowo separację (kserokopia),
 - akt zgonu współmałżonka lub zaświadczenie o aktualnym stanie cywilnym – w przypadku poręczyciela będącego wdowcem/wdową (kserokopia),
 - sentencja wyroku sądowego o rozwodzie lub zaświadczenie o aktualnym stanie cywilnym – w przypadku poręczyciela będącego osobą rozwiedzioną (kserokopia).
 - dokumenty potwierdzające osiągnięte dochody w zależności od źródła dochodu, tj.:
- a) poręczyciel pobierający rentę – decyzja ZUS/KRUS o przyznaniu renty i decyzja o ostatniej waloryzacji świadczenia (w przypadku renty na czas określony nie może ona kończyć się przed upływem 18 miesięcy w przypadku zatrudnienia telepracownika na okres 12 miesięcy lub 24 miesięcy w przypadku zatrudnienia telepracownika na okres 18 miesięcy, od dnia złożenia wniosku o grant) – kserokopie;
- b) poręczyciel pobierający emeryturę – decyzja ZUS/KRUS o ostatniej waloryzacji emerytury – kserokopie;
- c) 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 w przypadku zatrudnienia telepracownika na okres 12 miesięcy lub 24 miesięcy w przypadku zatrudnienia telepracownika na okres 18 miesięcy, od dnia złożenia wniosku o grant a wymagany okres zatrudnienia u aktualnego pracodawcy na dzień wystawienia zaświadczenia o zarobkach wynosi co najmniej 1 pełny miesiąc kalendarzowy);
- d) poręczyciel prowadzący działalność gospodarczą – oświadczenie o dochodach osiągniętych z tytułu działalności gospodarczej w 2020 roku i w 2021 roku (na formularzu wg wzoru Urzędu), oświadczenie o niezaleganiu z opłatami wobec ZUS i urzędu skarbowego (na formularzu wg wzoru Urzędu) i przelewy bankowe dotyczące zapłaty podatku dochodowego z ostatnich 3 miesięcy przed złożeniem wniosku – kserokopie) w przypadku karty podatkowej należy przedłożyć decyzję urzędu skarbowego ustalającą wysokość podatku dochodowego na rok 2021. W przypadku poręczyciela prowadzącego działalność gospodarczą wymagany minimalny okres prowadzenia działalności nie może być krótszy niż 6 miesięcy.
- e) poręczyciel uzyskujący dochody z najmu – oświadczenie o dochodach osiągniętych z tytułu najmu lokali w 2020 roku i w 2021 roku (na formularzu wg wzoru Urzędu), kserokopie umowy/umów najmu z ostatnich 3 miesięcy (umowa/umowy nie może kończyć się przed upływem 18 miesięcy w przypadku zatrudnienia telepracownika na okres 12 miesięcy lub 24 miesięcy w przypadku zatrudnienia telepracownika na okres 18 miesięcy, od dnia złożenia wniosku o grant) oraz oświadczenie o niezaleganiu z opłacaniem podatków w urzędzie skarbowym (na formularzu wg wzoru Urzędu);
- f) poręczyciel prowadzący gospodarstwo rolne – zaświadczenie z Urzędu Gminy/Miasta (oryginał) lub nakaz płatniczy z informacją o wielkości gospodarstwa rolnego (kserokopia), oświadczenie o dochodach osiągniętych z tytułu prowadzenia gospodarstwa rolnego w 2020 roku i w 2021 roku (na formularzu wg wzoru Urzędu) oraz oświadczenie o niezaleganiu z opłacaniem składek w KRUS/ZUS i podatków (na formularzu wg wzoru Urzędu);

2. Zabezpieczenie w postaci poręczenia wekslowego (aval):

Wszystkie dokumenty jak w przypadku poręczenia cywilnego składane razem z wnioskiem oraz dodatkowo weksel własny in blanco wystawiony przez wnioskodawcę – *oryginał*. Weksel jest składany przez wnioskodawcę w przypadku pozytywnej oceny wniosku w terminie określonym przez Urząd.

3. Blokada środków na rachunku bankowym:

a) lokata, której posiadaczem jest wnioskodawca:

- umowa rachunku lokaty terminowej z podanym numerem rachunku bankowego – *kserokopia*,
- zaświadczenie z banku zawierające informacje o aktualnym stanie środków finansowych na rachunku lokaty z podanym numerem rachunku bankowego, 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 wynosi 150% wnioskowanej kwoty,
- okres, na jaki musi być założona lokata wynosi minimum 12 miesięcy i musi być ona odnawialna, *Procedura ustanowienia blokady środków odbywa się w przypadku pozytywnej oceny wniosku na podstawie złożonych w/w dokumentów przy podpisywaniu umowy o przyznanie grantu. Blokada środków na rachunku dokonywana jest przez bank na podstawie umowy o przelew wierzytelności podpisywanej razem z umową o przyznanie grantu;*

b) lokata, której posiadaczem jest inna osoba 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 sądowo 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 24 miesięcy w przypadku zatrudnienia telepracownika na okres 12 miesięcy lub 30 miesięcy w przypadku zatrudnienia telepracownika na okres 18 miesięcy do wysokości 150% wnioskowanej kwoty - *oryginał*,
Procedura ustanowienia gwarancji bankowej odbywa się w przypadku pozytywnej oceny wniosku na podstawie złożonych w/w dokumentów przy podpisywaniu umowy o przyznanie grantu. Gwarancja jest dokonywana przez bank na podstawie dokumentów wydawanych wnioskodawcy przez Urząd przy podpisywaniu umowy o grant.

5. Akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika:

- oświadczenie wnioskodawcy o sytuacji majątkowej (*formularz wg wzoru Urzędu*) – *oryginał*,
Procedura poddania się egzekucji w akcie notarialnym odbywa się na etapie podpisywania umowy o przyznanie grantu pod warunkiem pozytywnej oceny zabezpieczenia na podstawie złożonego w/w oświadczenia. Akt notarialny jest podpisywany i składany przez wnioskodawcę na podstawie dokumentów wydawanych przez Urząd przy podpisywaniu umowy o grant.