

INFORMACJA - WYMAGANE DOKUMENTY DOTYCZĄCE PRZEDSTAWIONYCH FORM ZABEZPIECZENIA:

Uwaga – wnioskodawca jest zobowiązany złożyć dokumenty dotyczące zabezpieczenia razem z wnioskiem 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 rozdzielnosci majątkowej lub separacji - w przypadku poręczyciela, u którego w związku małżeńskim panuje ustrój rozdzielnosci 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 od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie) – kserokopie;
- b) **poręczyciel pobierający emeryturę** – decyzja ZUS/KRUS o ostatniej waloryzacji emerytury – kserokopia;
- 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 od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie, 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 3-ch ostatnich miesiącach (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 rozliczonych miesięcy przed złożeniem wniosku – kserokopie) w przypadku karty podatkowej należy przedłożyć decyzję urzędu skarbowego ustalającą wysokość podatku dochodowego na rok 2023. (w przypadku poręczyciela prowadzącego działalność gospodarczą wymagany minimalny okres prowadzenia działalności nie może być krótszy niż 6 miesięcy);
- e) **poręczyciel prowadzący gospodarstwo rolne lub działy specjalne produkcji rolnej** – zaświadczenie z Urzędu Gminy/Miasta (oryginał) lub nakaz płatniczy z informacją o wielkości gospodarstwa rolnego, oświadczenie o dochodach osiągniętych z tytułu prowadzenia gospodarstwa rolnego w 3-ch ostatnich miesiącach (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):

W przypadku poręczenia wekslowego wnioskodawca składa dokumenty poręczyciela takie same jak w przypadku poręczenia cywilnego przy czym wymagany jest jeden poręczyciel o dochodach dwukrotnie większych. W dniu podpisania umowy wnioskodawca podpisuje weksel własny bez protestu wraz z deklaracją wekslową, poręczyciel podpisuje poręczenie wekslowe, a małżonek poręczyciela zgodę na dokonanie poręczenia wekslowego. Obowiązują druki Urzędu.

3. Blokada środków na rachunku bankowym:

- a) lokata własna wnioskodawcy tzn. osoby ubiegającej się o środki na podjęcie działalności gospodarczej
- zaświadczenie z banku zawierające numer lokaty, 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,
 - lokata winna być założona wyłącznie w walucie polskiej w banku lub w Spółdzielczej Kasie Oszczędnościowo-Kredytowej (SKOK) z siedzibą na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
 - **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 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:

Wnioskodawca przedkłada **promesę wystawioną przez bank** 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)*.

5. Akt notarialny o poddaniu się egzekucji:

Wnioskodawca przedkłada formularz „Oświadczenie o własności nieruchomości” oraz odpis z księgi wieczystej nieruchomości, jeśli nie jest on dostępny w internetowej wyszukiwarce ksiąg wieczystych. ***W przypadku wyboru tej formy zabezpieczenia konieczne jest ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia spośród wymienionych powyżej, przy czym dokumenty dotyczące dodatkowego zabezpieczenia wnioskodawca składa razem z wnioskiem.***

6. Weksel in blanco:

Przy zabezpieczeniu w formie weksla in blanco wnioskodawca składa pusty weksel oraz deklarację wekslową w dniu zawarcia umowy i podpisuje je osobiście w siedzibie Urzędu w obecności pracownika Urzędu. Obowiązują druki Urzędu. ***W przypadku wyboru tej formy zabezpieczenia konieczne jest ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia spośród wymienionych powyżej (z wyłączeniem aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji), przy czym dokumenty dotyczące dodatkowego zabezpieczenia wnioskodawca składa razem z wnioskiem.***