

INFORMACJA - WYMAGANE DOKUMENTY DOTYCZĄCE PRZEDSTAWIONYCH FORM ZABEZPIECZENIA:

Uwaga – pracodawca jest zobowiązany złożyć dokumenty dotyczące zabezpieczenia razem z wnioskiem o refundację i zgodnie z poniższą informacją. Kserokopie składanych dokumentów pracodawca wykonuje we własnym zakresie i potwierdza za zgodność z oryginałem, 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 48 miesięcy od dnia złożenia wniosku o refundację) – 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 48 miesięcy od dnia złożenia wniosku o refundację, 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 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 i osoba ta musi wykazać, że osiąga dochody z tytułu tej działalności w wysokości określonej w Zasadach dokonywania zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej dla pracodawców tworzących stanowiska pracy na terenie powiatu poznańskiego obowiązujące w Powiatowym Urzędzie Pracy w Poznaniu;
- e) **poręczyciel uzyskujący dochody z najmu** – oświadczenie o dochodach osiągniętych z tytułu najmu lokali w 2021 roku (na formularzu wg wzoru Urzędu), kserokopie umowy/umów najmu z ostatnich 3 miesięcy (umowa/umowy nie może kończyć się przed upływem 48 miesięcy od dnia złożenia wniosku o refundację) 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, oświadczenie o dochodach osiągniętych z tytułu prowadzenia gospodarstwa rolnego 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 pracodawcę – *oryginał*. **Weksel jest składany przez pracodawcę w przypadku pozytywnej oceny wniosku w terminie określonym przez Urząd.**

3. Blokada środków na rachunku bankowym:

a) lokata, której posiadaczem jest pracodawca:

- 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 36 miesiące 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 refundacji. Blokada środków na rachunku dokonywana jest przez bank na podstawie umowy o przelew wierzytelności podpisywanej razem z umową o przyznanie refundacji;

b) lokata, której posiadaczem jest inna osoba niż pracodawca:

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 48 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 refundacji. Gwarancja jest dokonywana przez bank na podstawie dokumentów wydawanych pracodawcy przez Urząd przy podpisywaniu umowy o refundację.

5. Akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika:

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