

FORMY ZABEZPIECZENIA – WARUNKI I WYKAZ DOKUMENTÓW

- 1 Zabezpieczenie może być ustanowione w jednej lub kilku formach. Przy zabezpieczeniu w formie weksla in blanco albo aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika jest konieczne ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia. Katalog dostępnych form zabezpieczenia przedstawia się następująco:
 - a) poręczenie,
 - b) weksel in blanco,
 - c) weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
 - d) gwarancja bankowa,
 - e) zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach,
 - f) blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym,
 - g) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.
- 2 Decyzję w sprawie wyboru formy zabezpieczenia podejmuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Nowej Soli po uprzednim zapoznaniu się z opinią komisji w tej sprawie. Ostateczną decyzję w sprawie liczby poręczycieli podejmuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy, uwzględniając wysokość przyznanych środków i osiągnane przez poręczycieli dochody. Wszelkie koszty zabezpieczenia ponosi wnioskodawca.

Poręczenie oraz weksel z poręczeniem wekslowym (aval)

1. W przypadku zabezpieczenia przez **poręczenie** oraz **weksel z poręczeniem wekslowym (aval)**:
 - b) Wnioskodawca przed zawarciem umowy o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej jest zobowiązany do wskazania:
 - 1 (słownie: jednego) poręczyciela o średnim dochodzie miesięcznym netto lub wynagrodzeniu emerytalnym netto w wysokości 4 000,00 zł w przypadku przyznania dofinansowania w wysokości do 35 000,00 zł
 - 2 (słownie: dwóch) poręczycieli o dochodzie miesięcznym netto lub wynagrodzeniu emerytalnym netto w wysokości 4 000,00 zł w przypadku przyznania dofinansowania w wysokości powyżej 35 000,00 zł.Średni miesięczny dochód netto lub wynagrodzenie emerytalne netto wyliczane jest za okres ostatnich trzech miesięcy poprzedzających dzień podpisania umowy. Miesięczny dochód netto lub wynagrodzenie emerytalne netto oznacza kwotę uzyskiwaną „na rękę” tj. po odjęciu należności publicznoprawnych oraz zobowiązań z tytułu zaciągniętych kredytów, pożyczek, poręczeń lub innych. Poręczenie odbywa się za zgodą współmałżonka.
 - c) poręczycielem może być osoba pełnoletnia, posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych,
 - d) gdy poręczyciel zatrudniony jest w zakładzie pracy, powinien posiadać zatrudnienie na czas nieokreślony lub na okres dłuższy niż umowa jaka będzie zawierana przez wnioskodawcę z Urzędem, natomiast zakład pracy nie powinien znajdować się w stanie likwidacji lub upadłości,
 - e) osoby prowadzącej działalność gospodarczą, działalność ta nie może być w stanie likwidacji lub upadłości (z poręczenia wyłączone są osoby prowadzące działalność gospodarczą rozliczające się z podatku dochodowego w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych); ponadto działalność gospodarcza poręczyciela winna być prowadzona powyżej roku,
 - f) rencisty, powinien posiadać rentę przyznaną na czas nieokreślony lub na minimum okres dłuższy niż umowa jaka będzie zawierana przez wnioskodawcę z Urzędem; wiek poręczyciela w chwili podpisywania umowy nie może wynosić lub przekroczyć 70 lat;

- g) emeryta, wiek poręczyciela w chwili podpisywania umowy nie może wynosić lub przekroczyć 70 lat;
- h) poręczycielem nie może być małżonek wnioskodawcy – wyjątek stanowi rozdzielność majątkowa,
- i) poręczycielem nie może być osoba która poręczyła lub której współmałżonek poręczył umowę będącą w realizacji,
- j) wobec poręczyciela nie mogą być ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne, zakład pracy poręczyciela nie może być w stanie likwidacji lub upadłości, a pracownik nie może być w okresie wypowiedzenia,
- k) poręczenie przez osobę fizyczną wymaga zgody współmałżonka poręczyciela, wyrażonej w formie pisemnej w obecności uprawnionego pracownika Urzędu lub zgody poświadczonej notarialnie – wyjątek, gdy małżonkowie mają zawartą umowę o wyłączeniu małżeńskiej wspólności majątkowej.

2. W przypadku wyboru formy zabezpieczenia w postaci poręczenia oraz weksla z poręczeniem wekslowym (aval) do składanego wniosku należy dołączyć oświadczenie poręczyciela zawierające informację o uzyskiwanych dochodach ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu oraz aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia, podając jednocześnie imię, nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL, jeżeli został nadany, oraz nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość. Poręczyciel potwierdza własnoręcznym podpisem prawdziwość informacji zwartych w oświadczeniu. Dodatkowo należy złożyć informację o przetwarzaniu danych osobowych podpisaną przez poręczyciela oraz współmałżonka poręczyciela.

3. Po pozytywnym zaopiniowaniu wniosku z formą zabezpieczenia w postaci poręczenia oraz weksla z poręczeniem wekslowym (aval) w celu podpisania umowy należy przedłożyć następujące dokumenty:

- a) *poręczyciel posiadający rozdzielność majątkową* - dokument potwierdzający rozdzielność majątkową,
- b) *poręczyciel pobierający rentę lub emeryturę* – zaświadczenie z ZUS o średniej wysokości świadczenia za okres 3 ostatnich miesięcy;
- c) *poręczyciel zatrudniony na podstawie umowy o pracę* – zaświadczenie o zatrudnieniu (wg wzoru PUP) na czas nieokreślony, natomiast w przypadku umowy na czas określony musi ona być zawarta na okres dłuższy niż umowa jaka będzie zawierana przez wnioskodawcę z Urzędem;
- d) *dla poręczycieli prowadzących działalność gospodarczą* – oświadczenie o osiągniętych dochodach (wg wzoru PUP), aktualne zaświadczenia o niezaleganiu z opłatami wobec urzędu skarbowego i ZUS (składane w oryginale i nie starsze niż 1 m-c od daty wystawienia), deklaracja PIT za poprzedni rok, podsumowanie komputerowej księgi przychodów i rozchodów (lub jej kserokopię) za miesiąc poprzedzający podpisanie umowy poręczenia, zawierające informację o przychodach, kosztach i dochodzie narastająco od początku roku potwierdzone przez biuro rachunkowe lub osobę uprawnioną; w przypadku działalności gospodarczej minimalny okres prowadzenia aktualnie zarejestrowanej działalności gospodarczej to powyżej roku;
- f) *osoby prowadzące gospodarstwo rolne* - zaświadczenie z Urzędu Gminy (w oryginale) potwierdzające fakt posiadania lub dzierżawienia gospodarstwa rolnego, określające jego wielkość w hektarach fizycznych i przeliczeniowych oraz zaświadczenie z Urzędu Gminy o niezaleganiu z opłatami podatku rolnego oraz zaświadczenie o niezaleganiu z KRUS.

Weksel in blanco

4. Wystawca oświadcza, że celem zabezpieczenia zobowiązań (istniejących i przyszłych) wynikających z zawartej umowy wystawia weksel własny "in blanco". Zapłata z weksla nastąpi na rzecz Powiatowego urzędu Pracy w Nowej Soli. Zabezpieczenie ustanawiane jest zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa wekslowego – na podstawie ustawy z dnia 28 kwietnia 1936 r. Prawo wekslowe.

Blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym

5. Do składanego wniosku należy dołączyć pismo z banku zawierające informacje o możliwości ustanowienia blokady środków zgromadzonych na rachunku bankowym do wysokości 1,5 – krotności wnioskowanej kwoty dofinansowania na okres 18 miesięcy. Ponadto pismo winno zawierać informację o tym, że na rachunku nie dokonano cesji i jest on wolny od zajęć.
6. Po pozytywnym zaopiniowaniu wniosku i podpisaniu stosownej umowy z formą zabezpieczenia w postaci blokady środków zgromadzonych na rachunku bankowym warunkiem wypłaty środków jest przedłożenie dokumentu z banku potwierdzającego ustanowienie blokady środków na warunkach określonych w § 6 pkt 5 na rzecz Powiatowego Urzędu Pracy w Nowej Soli z informacją, że blokada może zostać odwołana wyłącznie za zgodą Powiatowego Urzędu Pracy w Nowej Soli.

Gwarancja bankowa

7. Do składanego wniosku należy dołączyć informację z banku o możliwości udzielania gwarancji na okres 18 miesięcy do wysokości 1,5 – krotności wnioskowanej kwoty.
8. Po pozytywnym zaopiniowaniu wniosku i podpisaniu stosownej umowy z formą zabezpieczenia w postaci gwarancji bankowej warunkiem wypłaty środków jest przedłożenie dokumentu z banku potwierdzającego udzielenie gwarancji bankowej na warunkach określonych w § 6 ust. 7.

Zastaw na prawach lub rzeczach

9. Do składanego wniosku należy dołączyć dokument potwierdzający własność przedmiotu zastawu (tj. w szczególności: faktura, rachunek, paragon fiskalny, umowa sprzedaży, umowa darowizny – zgłoszona do Urzędu Skarbowego). Wartość przedmiotu winna być co najmniej 1,5 – krotności wnioskowanej kwoty dofinansowania.
10. Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku przed podpisaniem stosownej umowy należy dostarczyć wycenę dokonaną przez rzeczoznawcę, przedmiotu zastawu, potwierdzającą wartość przedmiotu na kwotę co najmniej 1,5 – krotności wnioskowanej kwoty dofinansowania.
11. Po podpisaniu stosownej umowy warunkiem przelania środków jest uzyskanie wpisu do rejestru zastawów oraz przedłożenie stosownego potwierdzenia.

Akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika

12. Do składanego wniosku należy dołączyć oświadczenie o stanie majątkowym.
13. Po pozytywnym zaopiniowaniu wniosku i podpisaniu stosownej umowy z tą formą zabezpieczenia, warunkiem wypłaty środków jest przedłożenie aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.

5)* Posiadam zobowiązania finansowe z tytułu zaciągniętych kredytów, pożyczek, poręczeń lub innych

Lp.	Rodzaj zobowiązania	Miesięczna kwota spłaty

* Niepotrzebne skreślić

Świadomy/a odpowiedzialności przewidzianej w art. 233 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny za składanie nieprawdziwych danych, oświadczam że podane wyżej informacje są zgodne ze stanem faktycznym.

.....
Miejscowość, data

.....
czytelny podpis

Oświadczam, że aktualnie nie jestem poręczycielem umowy będącej w realizacji w tut. urzędzie.

.....
Miejscowość, data

.....
czytelny podpis poręczyciela

.....
Miejscowość, data

.....
czytelny podpis współmałżonka poręczyciela

W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku warunkiem podpisania umowy w ww. sprawie będzie udokumentowanie dochodów poręczyciela.

Informacje o przetwarzaniu danych osobowych

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Nowej Soli, 67-100 Nowa Sól, Staszica 1c, e-mail: sekretariat@pup-nowasol.pl.
2. W sprawach związanych z Pani/Pana danymi proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych – Rafał Wielgus, e-mail: iod@pup-nowasol.pl.
3. Dane będą przetwarzane w celu realizacji ustawowych zadań urzędu, w szczególności na podstawie ustawy z 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia, aktów wykonawczych i innych przepisów prawa.
4. Odbiorcami danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
5. Dane będą przechowywane przez okres zgodny z przepisami prawa, w tym m.in. Ustawą z 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
6. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz ich poprawienia, przenoszenia, sprostowania oraz w zakresie wynikających z przepisów do ich usunięcia, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania z zastrzeżeniem minimalnego okresu przechowywania, wymaganego przez inne przepisy, m.in. jak Ustawa z 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach. UWAGA: Prawo do przenoszenia danych stosuje się, gdy przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody, w myśl art. 6 ust. 1 lit. a lub art. 9 ust. 2 lit. a lub na podstawie umowy w myśl art. 6 ust. 1 lit. b oraz przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany.
7. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem – przetwarzaniu danych osobowych, ma Pani/ Pan prawo wniesienia z tego tytułu skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
8. Podanie danych jest obowiązkiem wynikającym z ustawy z 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości skorzystania z usług świadczonych przez Powiatowy Urząd Pracy w Nowej Soli.
9. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

Podstawa prawna:

- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO)
- Ustawa z 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (UODO)

Podpisy:

1. poręczyciel :

2. współmałżonek poręczyciela

POWIATOWY URZĄD PRACY W NOWEJ SOLI
ul. Staszica 1C 67-100 Nowa Sól

.....
(miejsowość, data)

OŚWIADCZENIE O STANIE MAJĄTKOWYM

Ja, niżej podpisany(a)

(imiona i nazwisko)

urodzony(a) w

zamieszkały(a)

oświadczam, że posiadam wchodzące w skład wspólności ustawowej lub stanowiące mój majątek odrębny:

1. Dom o powierzchni: m², położony na

adres:

tytuł prawny

2. Mieszkanie (własnościowe, spółdzielcze własnościowe lub inne):

adres:

powierzchnia całkowita: m²

tytuł prawny (własność, współwłasność, wielkość udziału):

.....

.....

3. Gospodarstwo rolne:

rodzaj gospodarstwa:, powierzchnia m²

adres:

rodzaj zabudowy:

tytuł prawny (własność, współwłasność, użytkowanie wieczyste, dzierżawa, inny tytuł – podać jaki):

.....

Z tego tytułu osiągnąłem(am) w roku ubiegłym przychód i dochód w wysokości:

.....

4. Inne nieruchomości (place, działki):

powierzchnia: m²

.....

(adres, tytuł prawny: własność, współwłasność, inny tytuł – podać jaki oraz inne dane)

.....

5. Zasoby pieniężne:

- środki pieniężne zgromadzone w walucie polskiej:

.....

- środki pieniężne zgromadzone w walucie obcej:

.....

- papiery wartościowe:

.....

na kwotę:

6. Ruchomości:

-samochody (typ, rocznik, data nabycia, wartość szacunkowa)

.....

.....

-maszyny (rodzaj, wartość szacunkowa)

.....

.....

-inne ruchomości (rodzaj, wartość szacunkowa)

.....

-inne (rodzaj, wartość szacunkowa)

.....

7. Inne, dodatkowe informacje o stanie majątkowym:

.....

.....

Oświadczam, że powyższe dane są zgodne z prawdą oraz że znana jest mi treść art. 233 § 1 Kodeksu Karnego o odpowiedzialności karnej za podanie nieprawdziwych danych lub zatajenie prawdy.

.....
/miejsowość i data/

.....
/podpis składającego oświadczenie/

POWIATOWY URZĄD PRACY W NOWEJ SOLI
ul. Staszica 1C 67-100 Nowa Sól

.....
(miejscowość, data)

(pieczęć zakładu pracy z adresem)

ZAŚWIADCZENIE

Niniejszym zaświadcza się, że Pan/Pani (*nazwisko i imię*)
(*nazwisko rodowe*)..... (*nr PESEL*)
(*data i miejsce urodzenia*).....
zamieszkały/a (*dokładny adres stałego zamieszkania*).....

legitymujący się dowodem osobistym (*seria, numer, data wydania, wydany przez*).....

jest zatrudniony(a) w naszym zakładzie pracy (*nazwa, adres, nr telefonu, nr regon zakładu pracy*)

na stanowisku od dnia (*miesiąc słownie*)

na podstawie umowy o pracę/umowy zlecenia *) na czas nieokreślony/określony do dnia
(*miesiąc słownie*).....*), w pełnym/nie pełnym wymiarze czasu pracy na
..... etatu *)

ze średnim wynagrodzeniem netto zł z ostatnich 3 miesięcy.....
(*słownie złotych*)

Wynagrodzenie powyższe nie jest obciążone z tytułu wyroków sądowych lub innych tytułów/jest
obciążone kwota zł

(*słownie**złotych*)

Wymieniona w zaświadczeniu osoba nie znajduje się/znajduje się *) w okresie wypowiedzenia umowy
o zatrudnieniu, ani w okresie próbnym *), nie jest/jest *) pracownikiem sezonowym.

*) *niepotrzebne skreślić*

.....
/podpis i pieczęć imienna kierownika zakładu
pracy lub osoby przez niego upoważnionej/

**Uwaga : zaświadczenie ważne jeden miesiąc od daty wystawienia
zaświadczenie wypełnione niewłaściwie lub nieczytelnie nie będzie honorowane**

POWIATOWY URZĄD PRACY W NOWEJ SOLI
ul. Staszica 1C 67-100 Nowa Sól

**Oświadczenie Poręczyciela prowadzącego działalność gospodarczą
będącego osobą fizyczną o osiągniętych dochodach**

Ja (imię i nazwisko)

zamieszkały(a)

legitymujący (a) się dowodem tożsamości seria i numer

data wydania, wydany przez

PESEL NIP

oświadczam, że z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej opodatkowanej w na zasadach ogólnych **moje średnie miesięczne dochody netto za rok ubiegły* wyniosły:**zł, (słownie zł).

Jednocześnie oświadczam, że za rok bieżący mój miesięczny dochód netto (obliczony za okres od początku roku do końca miesiąca poprzedzającego miesiąc złożenia oświadczenia) wynosi** zł (słownie:.....zł)

Obliczenie średniego miesięcznego dochodu netto za rok bieżący (obliczenia włącznie do miesiąca poprzedzającego miesiąc złożenia oświadczenia):

1. przychody:

2. koszty:

3. składki społeczne ZUS:

4. dochód brutto od początku roku:

5. średni miesięczny dochód brutto:

6. podatek dochodowy od początku roku:

Działalność gospodarczą prowadzę od dnia (minimalny okres prowadzenia działalności gospodarczej w przypadku osoby poręczającej to ponad 1 rok)

Prawdziwość oświadczenia stwierdzam własnoręcznym podpisem pod rygorem odpowiedzialności przewidzianej w art. 233 § 1 kk, za oświadczenie nieprawdy lub zatajenie prawdy.

.....
(data, pieczęć firmy i podpis Poręczyciela)

* w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej przez okres krótszy niż 12 miesięcy ubiegłego roku należy podać ilość miesięcy branych pod uwagę do wyliczenia dochodu netto.

** po odjęciu od otrzymanej kwoty zobowiązań wykazanych w oświadczeniu składanym wraz z wnioskiem powinna zostać co najmniej minimalna kwota określona w kryteriach form zabezpieczenia dotyczących wysokości dochodu netto poręczyciela