

Zalecenia dotyczące zabezpieczenia umowy o udzielenie wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości

1. W przypadku zabezpieczania umowy w postaci poręczenia, wymagane jest dostarczenie następujących dokumentów:
 - weksel wraz z deklaracją wekslową,
 - oświadczenie współmałżonka uczestnika projektu o wyrażeniu zgody na zaciągnięcie zobowiązania¹ lub oświadczenie o pozostawanie w stanie wolnym
 - oświadczenie poręczyciela,
 - oświadczenie współmałżonka poręczyciela o wyrażeniu zgody na poręczenie¹,
 - zaświadczenie o zatrudnieniu i uzyskanym wynagrodzeniu, w przypadku osób pracujących, lub
 - zaświadczenie o wpisie do EDG uaktualnione nie później niż 6 m-cy przed dniem złożenia oraz zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o dochodach za okres ostatnich 3 miesięcy – w przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą, lub
 - decyzja przyznająca emeryturę/rentę oraz ostatni dowód otrzymania świadczenia – w przypadku emerytów/rencistów,
 - kserokopie dowodów osobistych osób podpisujących weksel i poręczycieli

2. W przypadku zabezpieczania umowy w postaci weksla wymagane jest dostarczenie:
 - weksel wraz z deklaracją wekslową,
 - oświadczenie współmałżonka uczestnika projektu o wyrażeniu zgody na zaciągnięcie zobowiązania¹ lub oświadczenie o pozostawanie w stanie wolnym
 - wraz z wekslem i deklaracją wekslową dodatkowo należy dostarczyć kserokopie dowodów osobistych osób podpisujących weksel.

3. Prawidłowe wypełnienie weksla in blanco oraz deklaracji wekslowej
 - Do wystawienia weksla *in blanco* umocowane są osoby, które w świetle ustawy, dokumentu założycielskiego i/lub odpisu z odpowiedniego rejestru (np. Krajowego Rejestru Sądowego) są uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu, który reprezentują, w zakresie zarządu mieniem i/lub zaciągania zobowiązań majątkowych.
 - Jeżeli weksel mają podpisać osoby inne niż ww., wówczas muszą one otrzymać pełnomocnictwo szczególne do wystawienia weksla na rzecz GARR S.A. podpisane łącznie przez osoby, o których mowa w pkt. 1 i wystawione przed datą wystawienia weksla.
 - Weksel należy wystawić na blankiecie wekslowym zamieszczonym na stronie internetowej projektu
 - Podpisanie weksla in blanco przez osoby upoważnione (na mocy ustawy, dokumentu założycielskiego i/lub odpisu z odpowiedniego rejestru oraz ewentualnie pełnomocnictwa szczególnego) musi nastąpić w obecności pracownika GARR S.A. lub notariusza (wówczas uwierzytelnia on podpisy złożone na wekslu).
 - Prawidłowo wystawiony weksel in blanco powinien zawierać następujące elementy:

¹ Oświadczenia nie są wymagane w przypadku udokumentowania zniesienia wspólności majątkowej, poprzez przedłożenie stosownego dokumentu.



- pieczętkę firmową podmiotu (pieczętka firmowa nie jest wymagana w przypadku osób fizycznych prowadzących działalność)
- podpisy osób uprawnionych złożone w prawym dolnym, pustym polu weksła.
- Deklaracja wekslowa powinna zostać podpisana przez osoby, o których mowa w pkt. 1 i 2 (należy podać wszystkie informacje wymagane w deklaracji) oraz opieczetowana pieczęcią wystawcy weksła.
- **W przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą weksel wraz z deklaracją wekslową podpisuje również współmałżonek (nie jest wymagane w przypadku rozdzielności majątkowej – wtedy należy dostarczyć kopię intercyzy). W przypadku osób stanu wolnego, należy przedstawić stosowne oświadczenie.**
- Wszelkie składane dokumenty w postaci kserokopii należy potwierdzić na każdej stronie za zgodność z oryginałem przez wystawcę weksła lub pełnomocnika.

W przypadku składania więcej niż jednego weksła do każdego egzemplarza musi być dołączona odrębna deklaracja wekslowa.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Górnośląska
Agencja Rozwoju
Regionalnego S.A.



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY

