**Nr wniosku:** ………………………………..

**UMOWA NR** ........................................... **O PRZYZNANIE JEDNORAZOWYCH ŚRODKÓW**

**NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ**

**w ramach**

Projektu *„Przedsiębiorczość szansą na rozwój regionu kujawsko-pomorskiego”*

Działania 6.2 „*Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia”*

Priorytetu VI PO KL „*Rynek pracy otwarty dla wszystkich”*

zawarta w dniu ........-............- **201…..r.** w ...........................................

**Pomiędzy**

### Powiatem ...........................................

### reprezentowanym przez Powiatowy Urząd Pracy w ..........................................., w imieniu którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w ........................................... - Pan/Pani ..........................................., zwanym w dalszej części umowy „Urzędem”

**a**

**Panem/Panią ...........................................**

Zamieszkałym/ą w …………..…………………………………… przy ul. ……………………………….……, legitymującym/-ą się dowodem osobistym serii ………... o numerze ……………….……… wydanym przez …………………………………., nr PESEL …………….……………, zwanym dalej „osobą bezrobotną”, została zawarta umowa następującej treści:

**Definicje**

**§ 1**

Ilekroć w umowie jest mowa o:

1. **dofinansowaniu** – oznacza to pomoc finansową na uruchomienie działalności gospodarczej
w postaci *jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej*[[1]](#footnote-1), przyznaną osobie bezrobotnej na podstawie niniejszej umowy;
2. **dniu otrzymania pomocy *de minimis*** – oznacza to dzień zawarcia niniejszej umowy;
3. **dniu podjęcia działalności gospodarczej** - rozumie się datę rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej, wskazaną we wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej;
4. **pomocy *de minimis*** *–* oznacza toprzyznane zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnegoz dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie *udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* osobie bezrobotnej w ramach niniejszej umowy dofinansowanie;
5. **Programie** - oznacza to Program Operacyjny Kapitał Ludzki zatwierdzony decyzją Komisji Europejskiej z dnia 28 września 2007 r. nr K (2007) 4547 zmienioną decyzją z dnia 21 sierpnia 2009 r. nr K(2009) 6607;
6. **projekcie** - oznacza to projekt systemowy pn. „*Przedsiębiorczość szansą na rozwój regionu kujawsko-pomorskiego”;*
7. **rachunku bankowym Urzędu** – oznacza to rachunek bankowy prowadzony
w .................................................................................................................................... *(nazwa banku)* o nr .................................................................... *(nr rachunku bankowego)*;
8. **rozliczeniu** – oznacza to zestawienie poniesionych wydatków, o którym mowa jest w § 4 ust. 1 niniejszej umowy;
9. **wniosku****o dofinansowanie**– oznacza to oceniony przez Komisję Oceny Wniosków *wniosek
o przyznanie jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej*, uwzględniający zmiany wynikające z jego oceny dotyczące m. in. rodzaju planowanych wydatków i/lub proponowanej kwoty dofinansowania;
10. **wydatkach** - należy przez to rozumieć poniesione na uruchomienie działalności gospodarczej
i przedłożone przez osobę bezrobotną do rozliczenia wydatki.

**Przedmiot umowy**

**§ 2**

1. Urząd, na podstawie wniosku o dofinansowanie przyznaje osobie bezrobotnej dofinansowanie
w kwocie ........................................... zł (słownie: ........................................................... złotych),
na warunkach określonych w obowiązujących przepisach oraz niniejszej umowie.
2. Urząd zobowiązuje się przekazać dofinansowanie na rachunek bankowy osoby bezrobotnej prowadzony w ......................................................................................................................................... (nazwa banku) o nr ......................................................................................... (nr rachunku bankowego)/wypłacić dofinansowanie w kasie banku[[2]](#footnote-2) ...................................................................... (nazwa banku)[[3]](#footnote-3) w terminie do 7 dni kalendarzowych od daty podpisania niniejszej umowy[[4]](#footnote-4), lecz nie wcześniej niż po ustanowieniu zabezpieczenia.
3. Osoba bezrobotna zobowiązuje się podjąć i prowadzić działalność gospodarczą[[5]](#footnote-5) w zakresie:
4. ………………………..………………… (*pełna nazwa rodzaju planowanej działalności gospodarczej)*,
nr według klasyfikacjiPKD ………………………………………. *(symbol podklasy PKD);*
5. ………………………..………………… (*pełna nazwa rodzaju planowanej działalności gospodarczej)*,
nr według klasyfikacjiPKD ………………………………………. *(symbol podklasy PKD);*
6. ………………………..………………… (*pełna nazwa rodzaju planowanej działalności gospodarczej)*,
nr według klasyfikacjiPKD ………………………………………. *(symbol podklasy PKD).*
7. Wymieniona w ust. 3 niniejszego paragrafu działalność gospodarcza prowadzona będzie ..................................................... przy ul. ............................................... (*miejsce wykonywania działalności*)[[6]](#footnote-6).
8. Poszerzenie / zmiana przedmiotu działalności gospodarczej, określonej w ust. 3 może nastąpić
na umotywowany wniosek osoby bezrobotnej i wymaga zgody Urzędu. Osoba bezrobotna uprawniona jest do dokonania powyższej zmiany w przypadku uzyskania pisemnej zgody Urzędu.
9. Zmiana miejsc/-a prowadzenia działalności gospodarczej, określonego w ust. 4, może nastąpić
na umotywowany wniosek osoby bezrobotnej, zawierający kopię dokumentu potwierdzającego prawo do lokalu[[7]](#footnote-7), w którym ma być prowadzona działalność gospodarcza, i wymaga zgody Urzędu. Osoba bezrobotna może dokonać powyższej zmiany o ile uzyska pisemną zgodę Urzędu.
10. Zgoda Urzędu, o której mowa w ust. 5 i 6 staje się integralną częścią niniejszej umowy, a zmienione zapisy obowiązują w miejsce dotychczasowych zapisów umowy[[8]](#footnote-8).

**Obowiązki związane z wykonaniem umowy**

**§ 3**

Osoba bezrobotna zobowiązuje się do:

1. niezwłocznego przedłożenia Urzędowi dokumentu potwierdzającego otrzymanie dofinansowania,
tj. wpływ dofinansowania na rachunek bankowy osoby bezrobotnej/wypłatę środków finansowych
w kasie banku[[9]](#footnote-9);
2. podjęcia działalności gospodarczej w terminie …[[10]](#footnote-10) dni kalendarzowych od dnia otrzymania dofinansowania, nie wcześniej jednak niż w dniu, w którym dofinansowanie, o którym mowa
w § 2 ust. 1, przekazane zostanie na rachunek bankowy osoby bezrobotnej/wypłacone zostanie osobie bezrobotnej w kasie banku[[11]](#footnote-11);
3. wydatkowania otrzymanego dofinansowania[[12]](#footnote-12) w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej, przy czym wydatkowanie to może następować od dnia otrzymania środków finansowych;
4. wydatkowania otrzymanego dofinansowania zgodnie ze szczegółowym wykazem[[13]](#footnote-13), określonym
we wniosku o dofinansowanie, tj.:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Planowane zakupy** (w tym ich parametry techniczne - jeśli dotyczy) | **Ilość** | **Koszt (ogółem)** |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |
| … |  |  |  |
|  |  | **Razem:** |  |

1. prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia jej podjęcia;
2. przedłożenia w terminie …[[14]](#footnote-14) od upływu 12 – miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej i bez odrębnego wezwania dokumentów potwierdzających nieprzerwane prowadzenie działalności, tj.:
3. zaświadczenia z Urzędu Skarbowego potwierdzającego prowadzenie działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej oraz niezawieszenia działalności w tym okresie,
4. zaświadczenia z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych potwierdzającego podleganie ubezpieczeniom z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej.
5. oznaczenia miejsca prowadzenia działalności gospodarczej poprzez umieszczenie w widocznym miejscu informacji o współfinansowaniu działalności gospodarczej przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego;
6. dostarczania na każde wezwanie Urzędu dokumentacji dotyczącej prowadzenia działalności gospodarczej w terminie wyznaczonym przez Urząd;
7. odbioru pism kierowanych przez Urząd.

**Rozliczenie otrzymanych środków**

**§ 4**

1. Osoba bezrobotna przedłoży rozliczenie otrzymanych środków finansowych w terminie 2 miesięcy
od dnia podjęcia działalności gospodarczej.
2. Termin na wydatkowanie środków i złożenie rozliczenia może zostać przedłużony przez Urząd
na pisemny wniosek osoby bezrobotnej w przypadku, gdy za jego przedłużeniem przemawiają względy społeczne, w szczególności przypadki losowe i sytuacje niezależne od osoby bezrobotnej.
3. Rozliczenie zawierać będzie:
4. wyszczególnienie poszczególnych towarów i usług ujętych w szczegółowym wykazie zawartym niniejszej umowie,
5. zestawienie kwot wydatkowanych z uwzględnieniem podatku od towarów i usług.
6. W przypadku wystąpienia uchybień/braków w rozliczeniu, Urząd poinformuje osobę bezrobotną
o konieczności usunięcia uchybień/braków w wyznaczonym terminie. Nieusunięcie uchybień/braków
w wyznaczonym terminie skutkować może obowiązkiem zwrotu całości bądź części środków, zgodnie
z § 12 niniejszej umowy.
7. Do rozliczenia osoba bezrobotna załącza potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie[[15]](#footnote-15) (oryginały wyłącznie do wglądu na wezwanie Urzędu) dokumentów:
8. rejestracyjnych:
9. dokument potwierdzający dokonanie wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji
o Działalności Gospodarczej – wydruk ze strony internetowej CEIDG;
10. ZUS ZUA – zgłoszenie do ubezpieczeń;
11. potwierdzających dokonanie wydatków w ramach dofinansowania, w tym m. in.:
12. umowy, faktury i rachunki wraz z dokumentami poświadczającymi zapłatę,
13. umowy sprzedaży, w przypadku nabycia używanych środków inwestycyjnych wraz
z dokumentami poświadczającymi zapłatę,
14. pozwolenia związane z podjęciem działalności gospodarczej;
15. inne dokumenty księgowe[[16]](#footnote-16)*;*
16. inne dokumenty ……………………………………………………….. *(należy wskazać, jakie).*
17. W rozliczeniu mogą być uwzględnione wyłącznie wydatki, które zostały w całości zapłacone
w terminie, o którym mowa w ust. 1, z zastrzeżeniem ust. 2.
18. Wraz z rozliczeniem osoba bezrobotna załącza:

1) informację o przysługującym jej prawie do obniżenia kwoty należnego VAT o kwotę naliczonego VAT zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawie do zwrotu naliczonego VAT wraz
z oświadczeniem o korzystaniu lub niekorzystaniu z ww. uprawnienia, lub

2) oświadczenie, jeżeli nie przysługuje jej prawo do obniżenia kwoty należnego VAT o kwotę naliczonego VAT zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu naliczonego VAT.

1. W przypadku zakupu używanych środków inwestycyjnych, gdy zakup nastąpił na podstawie umowy sprzedaży i nie został udokumentowany fakturą lub rachunkiem, osoba bezrobotna powinna posiadać potwierdzenie zapłaty podatku od czynności cywilnoprawnych[[17]](#footnote-17) oraz wycenę rzeczoznawcy[[18]](#footnote-18).
2. Wydatki poniesione na zakup przedmiotów określonych w § 3 pkt 4, przewyższające kwotę przyznanego dofinansowania, o którym mowa w § 2 ust. 1, będą stanowiły wkład własny osoby bezrobotnej.
3. Urząd, na pisemny wniosek osoby bezrobotnej może uznać, z zastrzeżeniem ust. 9, za prawidłowo poniesione również wydatki odbiegające od zawartych w wykazie, o którym mowa w § 3 pkt 4, jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę charakter działalności prowadzonej przez osobę bezrobotną, której przyznano dofinansowanie[[19]](#footnote-19). Zgoda Urzędu staje się integralną częścią niniejszej umowy, a zmienione zapisy obowiązują w miejsce dotychczasowych zapisów umowy[[20]](#footnote-20).
4. Osoba bezrobotna zobowiązana jest do zwrotu w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej na rachunek bankowy Urzędu i bez odrębnego wezwania tej części dofinansowania, która nie została wydatkowana w tym terminie[[21]](#footnote-21).
5. W sytuacji wystąpienia wątpliwości co do treści informacji zawartych w rozliczeniu Urząd może wystąpić do osoby bezrobotnej o dostarczenie i okazanie do wglądu dodatkowych dokumentów (faktur, rachunków, umów, inne) w celu weryfikacji danych zawartych w rozliczeniu. W takim przypadku osoba bezrobotna zostanie poinformowana o terminie dostarczenia i okazania dokumentów. Niedostarczenie ww. dokumentów w wyznaczonym terminie skutkować może obowiązkiem zwrotu środków, zgodnie
z § 12 niniejszej umowy.
6. Urząd pisemnie poinformuje osobę bezrobotną o zaakceptowaniu rozliczenia.[[22]](#footnote-22)

**Pomoc de minimis**

**§ 5**

1. Z chwilą podpisania *Umowy* Urząd wystawia osobie bezrobotnej zaświadczenie o otrzymanej pomocy *de minimis.*
2. Z chwilą zaakceptowania rozliczenia Urząd zobowiązany jest wystawić osobie bezrobotnej korektę zaświadczenia o otrzymanej pomocy *de minimis[[23]](#footnote-23)*.
3. W sytuacji gdy osoba bezrobotna dokonuje zwrotu odzyskanego VAT Urząd dokonuje korekty wysokości udzielonej pomocy *de minimis* poprzez wystawienie według stanu na dzień dokonania zwrotu nowego zaświadczenia o otrzymanej pomocy *de minimis*, określającego wartość faktycznie otrzymanej przez osobę bezrobotną pomocy *de minimis* (tzn. pomniejszonej o zwrócony VAT).
4. Osoba bezrobotna zobowiązana jest do przechowywania dokumentacji związanej z otrzymanym dofinansowaniem (pomocą *de minimis*) przez okres 10 lat, licząc od dnia otrzymania pomocy,
w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo dokumentów oraz do informowania
na żądanie Urzędu o miejscu ich archiwizacji.

**Monitoring działalności gospodarczej**

**§ 6**

1. Urząd prowadzi monitoring i kontrolę prawidłowości realizacji *Umowy*.
2. Osoba bezrobotna zobowiązana jest poddać się monitoringowi i kontroli prowadzonej przez Urząd
i inne uprawnione instytucje oraz niezwłocznie powiadomić Urząd o wszelkich okolicznościach, mogących zakłócić lub opóźnić prawidłowe prowadzenie działalności gospodarczej i wydatkowanie przyznanego dofinansowania.
3. Główny obowiązek monitorowania i kontroli w zakresie prawidłowości wydatkowania przyznanego dofinansowania oraz prowadzenia działalności gospodarczej spoczywa na Urzędzie.
4. Urząd przeprowadzi u osoby bezrobotnej co najmniej dwie wizyty monitoringowe w miejscu prowadzenia działalności gospodarczej/siedzibie firmy w celu sprawdzenia, czy osoba bezrobotna nie napotyka problemów w prowadzeniu działalności gospodarczej.
5. Urząd podczas kontroli uprawniony jest do weryfikacji dokumentów potwierdzających m. in.:
6. dokonanie zakupów zgodnie z niniejszą umową;
7. fakt rozpoczęcia i prowadzenia przez osobę bezrobotną działalności gospodarczej przez okres
co najmniej 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia;
8. inne okoliczności.
9. Osoba bezrobotna zobowiązana jest do udzielania podczas kontroli rzetelnych informacji
i wyjaśnień, udostępniania wszelkich dokumentów związanych z realizacją niniejszej umowy,
w tym związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą.
10. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności związanych z wątpliwościami dotyczącymi prawidłowości zakupionych środków inwestycyjnych, środków obrotowych (materiałów, surowców, towarów) i usług lub przedłożonego do zaakceptowania/zaakceptowanego rozliczenia Urząd uprawniony jest żądać od osoby bezrobotnej złożenia pisemnych wyjaśnień.
11. Podczas kontroli osoba bezrobotna powinna posiadać środki inwestycyjne, sprzęt i środki obrotowe (materiały, surowce, towary), które zostały zakupione w ramach przyznanego dofinansowania,
z zastrzeżeniem ust. 9.
12. W przypadku środków obrotowych (materiałów, surowców, towarów), które zostały nabyte
w celu zużycia w ramach prowadzonej działalności gospodarczej (np. materiały zużywane w celu świadczenia usług) lub w celu dalszej sprzedaży i zostały wykazane w rozliczeniu, osoba bezrobotna powinna wykazać przychód z tytułu świadczonych usług lub sprzedaży środków obrotowych (materiałów, surowców, towarów) lub w inny sposób uzasadnić fakt nieposiadania zakupionych środków obrotowych (materiałów, surowców, towarów).
13. Przedmioty zakupione w ramach dofinansowania nie mogą być zbyte przez okres co najmniej
12 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej (z wyłączeniem materiałów, surowców
i towarów handlowych).
14. Przedmioty zakupione w ramach dofinansowania powinny być przechowywane w siedzibie firmy i / lub w miejscu prowadzenia działalności gospodarczej i użytkowane zgodnie z przeznaczeniem.
15. Na osobie bezrobotnej ciąży obowiązek prawidłowego zabezpieczenia nabytych w ramach przyznanego dofinansowania przedmiotów przed uszkodzeniem, zniszczeniem lub utratą (np. ubezpieczenie, dozór). W przypadku niedopełnienia tego obowiązku osoba bezrobotna będzie zobowiązana zakupić w terminie określonym przez Urząd równoważny przedmiot (posiadający takie same parametry, jak określone
w umowie) w miejsce przedmiotu zniszczonego lub utraconego i za cenę nie niższą niż cena zakupu przedmiotu w chwili zawarcia umowy, z zastrzeżeniem § 11 ust. 4.

**Rozliczenie VAT**

**§ 7**

1. Osoba bezrobotna zobowiązana jest do zwrotu na rachunek bankowy Urzędu odliczonego lub zwróconego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. *o podatku od towarów i usług* podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania[[24]](#footnote-24).
2. Zwrot, o którym mowa w ust. 1, następuje w terminie:

1) do 90 dni od dnia złożenia przez osobę bezrobotną deklaracji podatkowej dotyczącej podatku
od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu - w przypadku, gdy z deklaracji za dany okres rozliczeniowy wynika kwota podatku podlegająca wpłacie do Urzędu Skarbowego lub kwota do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy,

2) 30 dni od dnia dokonania przez Urząd Skarbowy zwrotu podatku na rzecz osoby bezrobotnej -
w przypadku, gdy z deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu, za dany okres rozliczeniowy wynika kwota
do zwrotu.

1. W przypadku, gdy na dzień składania rozliczenia, o którym mowa w § 4 ust. 1, osoba bezrobotna nie ma prawa do odliczenia podatku, a prawo to uzyska w terminie późniejszym (również po zakończeniu umowy), powinna ona poinformować niezwłocznie Urząd i dokonać zwrotu równowartości odzyskanego VAT w ramach przyznanej pomocy, na warunkach określonych w ust. 2.
2. Osoba bezrobotna uprawniona do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub do zwrotu podatku naliczonego może nie skorzystać z posiadanego uprawnienia. W takim przypadku powinien złożyć stosowne oświadczenie, o którym mowa w § 4 ust. 7 pkt 1.
3. Pod pojęciem zwrotu równowartości odzyskanego VAT należy rozumieć wpływ środków finansowych na rachunek bankowy Urzędu.
4. Na potwierdzenie, że odzyskany VAT dotyczy wydatków dokonanych w ramach przyznanego dofinansowania osoba bezrobotna składa oświadczenie.
5. W przypadku wątpliwości co do prawdziwości złożonych oświadczeń lub wyjaśnień w sprawie zwrotu równowartości odzyskanego VAT Urząd może zwrócić się do Urzędu Skarbowego o przeprowadzenie kontroli.
6. W przypadku, gdy osoba bezrobotna nie zwróci zgodnie z postanowieniami niniejszego paragrafu równowartości odzyskanego VAT, Urząd żąda zwrotu przyznanego dofinansowania wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania środków, na zasadach określonych w § 12 ust. 4.
7. W przypadku dochodzenia/żądania zwrotu wypłaconego dofinansowania Urząd żąda zwrotu wypłaconej kwoty dofinansowania pomniejszonej o równowartość zwróconego na rachunek bankowy Urzędu VAT.
8. W przypadku gdy do dnia zakończenia realizacji umowy osoba bezrobotna będąca podatnikiem VAT nie otrzyma z Urzędu Skarbowego zwrotu VAT Urząd powinien niezwłocznie poinformować osobę bezrobotną o obowiązku wpłaty kwoty będącej równowartością odzyskanego ww. podatku na rachunek bankowy Urzędu w terminie określonym w § 12 ust. 4.

**Oświadczenia**

**§ 8**

1. Osoba bezrobotna potwierdza, że informacje i oświadczenia zawarte we *wniosku o przyznanie jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej* i załącznikach są prawdziwe
i aktualne w dniu zawarcia umowy.
2. Osoba bezrobotna zobowiązuje się niezwłocznie, lecz nie później niż w terminie 7 dni kalendarzowych, poinformować Urząd o wszelkich zmianach mogących mieć wpływ na realizację niniejszej umowy,
w szczególności:
3. na poprawność złożonych we *wniosku* *o przyznanie jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej* i załącznikach informacji i oświadczeń;
4. zaprzestaniu prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej;
5. zawieszeniu prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej;
6. podjęciu zatrudnienia w okresie 12 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej;
7. zniszczeniu, utracie oraz uszkodzeniu w stopniu uniemożliwiającym wykorzystywanie zgodnie
z przeznaczeniem przedmiotów zakupionych w ramach umowy;
8. zmianie danych osoby bezrobotnej (tj. nazwiska, adresu, dokumentu tożsamości) oraz danych poręczycieli (tj. nazwiska, adresu, miejsca zatrudnienia)[[25]](#footnote-25);
9. utworzeniu nowego stanowiska pracy;
10. problemach w prowadzeniu działalności gospodarczej oraz innych okolicznościach mogących mieć wpływ na prawidłowe wykonanie umowy*.*

**Zabezpieczenie warunków prawidłowego wykonania umowy**

**§ 9**

1. Zabezpieczenie zwrotu środków na podjęcie działalności gospodarczej wraz z należnymi odsetkami przez osobę bezrobotną stanowi: …………………………………………………
2. Koszty związane z ustanowieniem i zwolnieniem zabezpieczenia ponosi osoba bezrobotna.
3. Zwrot zabezpieczenia umowy ustanowionego w formie weksla następuje:
4. na pisemny wniosek osoby bezrobotnej i/lub poręczyciela[[26]](#footnote-26), złożony w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia otrzymania pisemnego potwierdzenia wywiązania się z warunków umowy,
o którym mowa w § 13 ust. 2;
5. Urząd dokonuje zwrotu weksla w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia wpłynięcia wniosku osoby bezrobotnej i/lub poręczyciela;
6. w przypadku, gdy osoba bezrobotna i/lub poręczyciel nie wystąpi w terminie, o którym mowa
w ust. 3 pkt. 1 z wnioskiem o zwrot weksla bądź nie zgłosi się po odbiór weksla w wyznaczonym wcześniej terminie, Urząd zniszczy komisyjnie dowód zabezpieczenia;
7. zniszczenie weksla poprzedza przekreślenie dokumentu zabezpieczenia oraz sporządzenie kserokopii przekreślonego dokumentu zabezpieczenia;
8. z czynności zniszczenia Urząd sporządza protokół.
9. W przypadku innych form zabezpieczenia Urząd podejmuje niezwłocznie niezbędne działania przewidziane prawem zmierzające do zwolnienia zabezpieczenia.

**Zmiany umowy**

**§ 10**

1. Zmiany w treści umowy wymagają formy aneksu do umowy sporządzonego w formie pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem § 2 ust. 7 oraz § 4 ust. 10.
2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy wyjaśniane będą w formie pisemnej.

**Rozwiązanie umowy**

**§ 11**

1. Umowa wygasa:
2. w sytuacji niepodjęcia działalności gospodarczej w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia otrzymania dofinansowania, z zastrzeżeniem ust. 2 pkt 1;
3. w sytuacji niewydatkowania przyznanego dofinansowania w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej, z zastrzeżeniem ust. 2 pkt 2;
4. w przypadku śmierci osoby bezrobotnej w okresie od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie
do upływu 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej, z zastrzeżeniem ust. 3;
5. w sytuacji nie przedłożenia zabezpieczenia warunków prawidłowego wykonania umowy
w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy.
6. Osoba bezrobotna zobowiązana jest do zwrotu na rachunek bankowy Urzędu i bez odrębnego wezwania otrzymanych środków finansowych w terminie:
7. 30 dni kalendarzowych od dnia otrzymania dofinansowania w sytuacji, o której mowa w ust. 1 pkt 1[[27]](#footnote-27);
8. 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej w sytuacji, o której mowa w ust. 1 pkt 2[[28]](#footnote-28).
9. W przypadku śmierci osoby bezrobotnej w okresie od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie
do upływu 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej, zwrotu wypłaconych środków dochodzi się w wysokości proporcjonalnej do okresu nieprowadzenia tej działalności. Od kwoty podlegającej zwrotowi Urząd nie nalicza odsetek ustawowych.
10. W przypadku wystąpienia okoliczności, o których mowa w ust. 3, a  także siły wyższej[[29]](#footnote-29) lub nadzwyczajnych okoliczności (w szczególności ciężkiej choroby osoby bezrobotnej) uniemożliwiających wywiązanie się z warunków umowy - osoba bezrobotna lub inna uprawniona osoba może za pośrednictwem Urzędu wystąpić do Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Toruniu z uzasadnionym wnioskiem o odstąpienie żądania zwrotu przyznanego dofinansowania[[30]](#footnote-30).
11. Zwrot, o którym mowa w ust. 3 i 4, następuje na rachunek bankowy wskazany w wezwaniu w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wezwania Urzędu.

**§ 12**

1. Osoba bezrobotna może rozwiązać Umowę bez wypowiedzenia w każdym momencie, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.
2. Urząd może wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym i bez wypłaty jakichkolwiek odszkodowań, gdy osoba bezrobotna:
	* 1. zaprzestanie lub zawiesi prowadzenie działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia jej podjęcia, przy czym do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy
		w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego;
		2. podejmie zatrudnienie w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej;
		3. nie wypełni, bez usprawiedliwienia, jednego ze swych zobowiązań i po otrzymaniu pisemnego upomnienia nadal ich nie wypełnienia lub nie przedstawi w wyznaczonym przez Urząd terminie stosownych wyjaśnień;
		4. wykorzysta w całości lub części otrzymane środki niezgodnie z umową;
		5. zmieni swoją formę prawną w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej, chyba że wcześniej zostanie podpisany aneks dopuszczający taką zmianę;
		6. przedstawi fałszywe i/lub niepełne oświadczenia, zaświadczenie lub informację w celu uzyskania dofinansowania;
		7. dopuści się nieprawidłowości finansowych;
		8. nie przedłoży rozliczenia w terminie, o którym mowa w § 4 ust. 1, z zastrzeżeniem § 4 ust. 2;
		9. naruszy inne postanowienia umowy;
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, gdy rozwiązanie Umowy nastąpi po otrzymaniu dofinansowania, osoba bezrobotna zobowiązana jest zwrócić w całości otrzymane dofinansowanie wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia ich otrzymania do dnia ich zwrotu.
4. Zwrot, o którym mowa w ust. 3 następuje na rachunek bankowy Urzędu wskazany w wezwaniu oraz
w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wezwania Urzędu.
5. W przypadku gdy osoba bezrobotna nie dokona w wyznaczonym terminie zwrotu, Urząd podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków finansowych z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych, w szczególności zabezpieczenia, o którym mowa w § 9. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanych środków finansowych obciążają osobę bezrobotną.

**Postanowienia końcowe**

**§ 13**

1. Umowa obowiązuje przez okres 12 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej, o ile nie zostały naruszone warunki niniejszej umowy, oraz z zastrzeżeniem § 3 pkt 6, § 5 ust. 3 i 4, § 6 ust. 2,
§ 7 ust. 3.
2. Osoba bezrobotna i/lub poręczyciele[[31]](#footnote-31) otrzymają, po upływie okresu 12 – miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej oraz prawidłowym rozliczeniu umowy, pisemne potwierdzenie wywiązania się przez osobę bezrobotną z warunków umowy[[32]](#footnote-32).

**§ 14**

1. Spory związane z realizacją niniejszej umowy strony będą starały się rozwiązać polubownie.
2. W przypadku braku porozumienia spór będzie podlegał rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Urzędu.

**§ 15**

1. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa egzemplarze dla Urzędu oraz jeden dla osoby bezrobotnej.
2. Prawa i obowiązki osoby bezrobotnej wynikające z umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie.
3. Osoba bezrobotna ponosi wyłączną odpowiedzialność za szkody wyrządzone wobec osób trzecich
w związku z realizowaną działalnością gospodarczą.
4. Integralną część niniejszej umowy stanowią następujące załączniki:
5. *wniosek o przyznanie jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej*,
6. dokumenty związane z zabezpieczeniem prawidłowego wykonania warunków umowy,
7. zaświadczenie o otrzymanej pomocy *de minimis*.

**§ 16**

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają powszechnie obowiązujące przepisy prawa oraz odpowiednie reguły i zasady wynikające z Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, a także odpowiednie przepisy prawa Unii Europejskiej, w szczególności:

1. rozporządzenia Parlamentu Europejskiego I Rady(UE) NR 1303/2013z dnia 17 grudnia 2013r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego
na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego
i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006,
2. rozporządzenia Parlamentu Europejskiego I Rady (UE) NR 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013r.
w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE)
nr 1081/2006
3. rozporządzenia Komisji (WE) nr 1828/2006 ustanawiającego szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (sprostowanie Dz. Urz. UE L 45 z 15.2.2007, str. 4);
4. rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107
i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis*, Dz.U.UE.L.2013.352.1z 18 grudnia 2013 r.),
5. rozporządzenie Komisji (UE) nr 1224/2013 z dnia 29 listopada 2013r. zmieniające rozporządzenie (WE) nr 800/2008 w odniesieniu do okresu jego stosowania (Dz.U.UE.L.2013.320.22 z 29 listopada 2013 r.),

właściwych aktów prawa krajowego, w szczególności:

1. ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - *Kodeks cywilny* (Dz. U. z 2014r. poz. 121 j.t. z późn. zm.),
2. ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych* (Dz. U. z 2013, poz. 885 j.t. z późn. zm.),
3. ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. *o zasadach prowadzenia polityki rozwoju* (Dz. U. z 2014 r., poz. 1649 j.t.),
4. ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. *o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy*
(Dz. U. z 2013r., poz. 674 j.t. z późn. zm.),
5. ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. *o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej* (tekst jednolity - Dz. U. 2007r. Nr 59, poz. 404 j.t. z późn. zm.),
6. ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. *o swobodzie działalności gospodarczej* (Dz. U. z 2013r. poz. 672 j.t.
z późn. zm.),
7. ustawy z dnia 11 marca 2004 r. *o podatku od towarów i usług* (tekst jednolity - Dz. U. z 2011 r.
Nr 177, poz. 1054 j.t. z późn. zm.),
8. rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie *udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* (Dz. U. z 2010 r. Nr 239, poz. 1598 z późn. zm.),
9. rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie *zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis* (Dz. U. z 2010 r., Nr 53,
poz. 311 z późn. zm.),
10. rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 kwietnia 2012 r. w sprawie *dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej* (Dz. U. z 2012, poz. 457 z późn. zm.),
11. rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 kwietnia 2012 r*. w sprawie przyznawania środków na podjęcie działalności na zasadach określonych dla spółdzielni socjalnych* (Dz. U. z 2012, poz. 456 z późn. zm.);

oraz

1. Szczegółowego Opisu Priorytetów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007 – 2013,
2. Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL,
3. minimalnego zakresu *Regulaminu przyznawania jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej,*
4. minimalnego zakresu *Regulaminu rekrutacyjnego*.

**Korespondencja**

**§ 17**

1. Wszelka korespondencja związana z realizacją niniejszej Umowy prowadzona będzie w formie pisemnej oraz będzie się powoływała na numer niniejszej Umowy.
2. Urząd kierować będzie korespondencję na adres osoby bezrobotnej wskazany w treści umowy.
3. W przypadku nie zawiadomienia Urzędu o zmianach mających wpływ na skuteczność doręczenia korespondencji, pismo przesłane na adres wskazany w umowie uważa się za doręczone. Taki sam skutek powstanie w razie odmowy przyjęcia przez osobę bezrobotną pisma skierowanego
do niego przez Urząd[[33]](#footnote-33).
4. Korespondencja będzie kierowana na poniższe adresy:

Do Urzędu: …………………………………………………….

<*nazwa i adres Urzędu*>

Do osoby bezrobotnej: …………………………………………………………….

*<imię i nazwisko oraz adres osoby bezrobotnej>*

Podpisy:

 .................................................... ......................................................................

*(Urząd) (osoba bezrobotna)*

1. W tym na założenie spółdzielni lub spółdzielni socjalnej. [↑](#footnote-ref-1)
2. Dotyczy wyłącznie powiatowych urzędów pracy, które dopuszczają możliwość wypłaty środków w kasie banku. [↑](#footnote-ref-2)
3. Niepotrzebne skreślić. [↑](#footnote-ref-3)
4. Dofinansowanie wypłacane jest w tym terminie pod warunkiem dostępności środków na rachunku bankowym Urzędu, a uchybienie terminu wypłaty z tego powodu nie stanowi dla osoby bezrobotnej podstawy do roszczeń w zakresie odsetek. [↑](#footnote-ref-4)
5. Informacja musi być zgodna z wpisem do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej. [↑](#footnote-ref-5)
6. Należy wskazać adres głównego miejsca wykonywania działalności. [↑](#footnote-ref-6)
7. Za zgodą Urzędu kopia dokumentu potwierdzającego prawo do lokalu, w którym ma być prowadzona działalność gospodarcza, może być dostarcza po uzyskaniu pisemnej zgody. [↑](#footnote-ref-7)
8. Udzielenie przez Urząd zgody nie wymaga formy aneksu do umowy. [↑](#footnote-ref-8)
9. Niepotrzebne skreślić. [↑](#footnote-ref-9)
10. Powiatowy urząd pracy wyznacza termin, zgodnie z § 9, ust. 5, lit. a *Regulaminu przyznawania jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej* [↑](#footnote-ref-10)
11. Niepotrzebne skreślić. [↑](#footnote-ref-11)
12. Wydatkowanie otrzymanego dofinansowania następuje w chwili dokonania zapłaty. [↑](#footnote-ref-12)
13. Szczegółowy wykaz zakupów w ramach dofinansowania znajduje się w biznesplanie, stanowiącym załącznik
do Wniosku. [↑](#footnote-ref-13)
14. Powiatowy urząd pracy wyznacza termin, jednak nie może on być dłuższy niż 2 miesiące od upływu 12-miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej*.* [↑](#footnote-ref-14)
15. Adnotacja „za zgodność z oryginałem”, data oraz czytelny podpis osoby bezrobotnej. [↑](#footnote-ref-15)
16. W przypadku dokonywania wydatków za granicą wraz z dokumentami określonymi w § 4 ust. 5 należy załączyć ich oryginalne tłumaczenia na język polski, dokonane przez tłumacza przysięgłego na koszt osoby bezrobotnej. Ponadto koszty zakupu należy przeliczyć na PLN według kursu średniego ogłaszanego przez Prezesa Narodowego Banku Polskiego w dniu wystawienia dokumentu księgowego stanowiącego rozliczenie zakupu. [↑](#footnote-ref-16)
17. Ustawa z dnia 9 września 2000 r. o podatku od czynności cywilnoprawnych (Dz. U. z 2010 r, Nr 101, poz. 649
j.t. z późn. zm.) stanowi, że podatkowi podlega między innymi umowa sprzedaży (art. 1, ust. 1, pkt. 1, lit. a ustawy).
Na podstawie art. 9 pkt. 6 ww. ustawy zwolnieniu z podatku podlega tylko sprzedaż rzeczy ruchomych, których podstawa opodatkowania nie przekracza 1 000 zł. W związku z powyższym nie jest możliwy zakup używanych środków inwestycyjnych o wartości nie przekraczającej 1 000 zł (o ile nie został udokumentowany fakturą lub rachunkiem
w ramach prowadzonej działalności gospodarczej). [↑](#footnote-ref-17)
18. W przypadku zakupu używanych środków inwestycyjnych cena nie może przekraczać ich wartości rynkowej
i musi być niższa niż koszt podobnego nowego sprzętu. Gdy wartość przedmiotu oszacowana przez rzeczoznawcę jest wyższa od poniesionego na jej zakup wydatku, w rozliczeniu należy uwzględnić kwotę faktycznie poniesioną na zakup środków inwestycyjnych. Gdy wartość przedmiotu oszacowana przez rzeczoznawcę jest niższa od poniesionego na jej zakup wydatku, w rozliczeniu należy uwzględnić kwotę wynikającą z oszacowania rzeczoznawcy. Wycena rzeczoznawcy odbywa się na koszt osoby bezrobotnej. [↑](#footnote-ref-18)
19. Zapis należy stosować odpowiednio w przypadku, gdy pisemny wniosek osoby bezrobotnej złożony zostanie przed terminem, o którym mowa w § 4 ust. 1. [↑](#footnote-ref-19)
20. Udzielenie przez Urząd zgody nie wymaga formy aneksu do umowy. [↑](#footnote-ref-20)
21. Zwrot niewykorzystanych środków po terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej następuje wraz z odsetkami ustawowymi liczonymi za okres od dnia otrzymania dofinansowania do dnia zwrotu. [↑](#footnote-ref-21)
22. Zaakceptowanie rozliczenia przez Urząd zaświadcza o jego poprawności w oparciu o przedłożone przez osobę bezrobotną dokumenty księgowe i in. [↑](#footnote-ref-22)
23. Jeśli dotyczy. [↑](#footnote-ref-23)
24. W przypadku, gdy kwota wydatkowanych środków jest wyższa niż kwota przyznanego dofinansowania, obowiązek zwrotu dotyczy równowartości odzyskanego podatku jedynie od zakupionych towarów i usług w ramach przyznanych środków. W przypadku niemożliwości jego ustalenia zwrot będzie ustalony proporcjonalnie. [↑](#footnote-ref-24)
25. Stosownie do formy zabezpieczenia zwrotu środków. [↑](#footnote-ref-25)
26. Niepotrzebne skreślić. [↑](#footnote-ref-26)
27. Zwrot środków po terminie 30 dni kalendarzowych od dnia otrzymania dofinansowania następuje wraz z odsetkami ustawowymi liczonymi za okres od dnia otrzymania dofinansowania do dnia zwrotu. [↑](#footnote-ref-27)
28. Zwrot otrzymanych a niewydatkowanych środków po terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej następuje wraz z odsetkami ustawowymi liczonymi za okres od dnia otrzymania dofinansowania do dnia zwrotu. [↑](#footnote-ref-28)
29. Siła wyższa – zdarzenie zewnętrzne w stosunku do powołującego się na nią podmiotu, niemożliwe do przewidzenia (prawdopodobieństwo jego zajścia w danej sytuacji uznano za nikłe), zaś jego skutki są niemożliwe do zapobieżenia; jako siłę wyższą traktuje się katastrofalne działania przyrody (np. niezwykłe mrozy, powódź) oraz akty władzy ustawodawczej i wykonawczej (np. wywłaszczenie), jak też niektóre zaburzenia życia zbiorowego (np. zamieszki uliczne). [↑](#footnote-ref-29)
30. Wojewódzki Urząd Pracy w Toruniu przedstawia swoje stanowisko po zasięgnięciu opinii instytucji nadzorujących prawidłową realizację Programu / projektu, tj. Instytucji Zarządzającej i/lub Instytucji Pośredniczącej. [↑](#footnote-ref-30)
31. Niepotrzebne skreślić. [↑](#footnote-ref-31)
32. Urząd zobowiązany jest do pouczenia w piśmie o przysługującym osobie bezrobotnej / poręczycielowi prawie
do żądania zwrotu zabezpieczenia oraz prawie złożenia wniosku o podjęcie innych działań prawem przewidzianych
w celu zwolnienia z zabezpieczenia. [↑](#footnote-ref-32)
33. W razie niemożności doręczenia pisma pod wskazanym adresem, pismo przesłane za pośrednictwem operatora publicznego lub innego operatora pocztowego złożone zostanie w placówce pocztowej tego operatora wraz
z umieszczonym w drzwiach mieszkania adresata zawiadomieniem o tym fakcie ze wskazaniem, gdzie i kiedy pismo pozostawiono, oraz z pouczeniem, że należy je odebrać w terminie siedmiu dni od dnia umieszczenia zawiadomienia. W przypadku bezskutecznego upływu tego terminu, czynność zawiadomienia zostanie powtórzona.

Jeżeli adresat odmawia przyjęcia pisma, doręczenie uważa się za dokonane. W takim przypadku doręczający zwraca pismo z adnotacją o odmowie jego przyjęcia. [↑](#footnote-ref-33)