

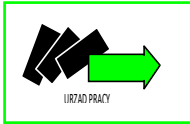


## - PROJEKT UMOWY-

Projekt umowy zawiera ogólne postanowienia umowy jaka zostanie zawarta po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku. Treść umowy może ulec zmianie o zapisy dotyczące w szczególności informacji w zakresie źródła finansowania, indywidualnych warunków określonych w piśmie dotyczących rozpatrzenia wniosku, formy zabezpieczenia zwrotu przyznanego dofinansowania, informacji dotyczących udziału w projektach i obowiązkach z tego wynikających.

### W zależności od źródła finansowania - umowa o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej będzie zawierać dodatkowe zapisy, które wynikają z realizacji projektów tj.:

- **W przypadku przyznania środków w ramach projektu „Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w powiecie lubańskim (III)” realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój (POWER) 2014-2020** w umowie zostanie ujęte zobowiązanie wnioskodawcy do złożenia oświadczenia nt. sytuacji po zakończeniu udziału w projekcie Oświadczenie należy przedłożyć w terminie do pięciu dni roboczych po upływie pełnych 4 tygodni (28 dni kalendarzowych), licząc od daty zakończenia udziału w projekcie tj. daty wypłaty jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej.
- **W przypadku przyznania środków w ramach projektu „Aktywizacja osób bezrobotnych od 30 roku życia, które znajdują się w szczególnej sytuacji na rynku pracy w powiecie lubańskim (IV)” realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020** w umowie zostanie ujęte zobowiązanie wnioskodawcy do złożenia oświadczeń dotyczących:
  - sytuacji po zakończeniu udziału w projekcie w terminie do pięciu dni roboczych po upływie pełnych 4 tygodni (28 dni kalendarzowych), licząc od daty zakończenia udziału w projekcie tj. daty wypłaty jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej;
  - zatrudnienia pracowników na podstawie umowy o pracę (w rozumieniu Kodeksu pracy) w okresie do 12 miesięcy od daty wypłaty jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej. Oświadczenie należy przedłożyć w terminie do pięciu dni roboczych licząc od dnia zatrudnienia pracownika, wynikającego z umowy o pracę.



## UMOWA NR ..... / B / FP / 2018 o przyznanie środków finansowanych z Funduszu Pracy (zwanych dalej dofinansowaniem) na podjęcie działalności gospodarczej

zawarta w dniu ..... r. w Lubaniu pomiędzy Powiatem Lubańskim reprezentowanym przez Starostę Lubańskiego z upoważnienia, którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Lubaniu Pani Katarzyna Hudyma zwanym dalej „Starostą”

a

**Panem/Panią** .....  
Posiadającym/ca adres zameldowania stałego .....  
Adres zamieszkania: .....  
Adres do korespondencji: .....  
Legitymujący/a się ważnym dowodem osobistym seria ..... nr .....  
**PESEL:** ..... **NIP:** ....., zwanym dalej „Wnioskodawcą”.

### § 1

- Starosta przyznaje Wnioskodawcy na jego „Wniosek o przyznanie bezrobotnemu jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej (zwanych dalej dofinansowaniem)” z dnia ..... r. (zwany dalej wnioskiem), **dofinansowanie w kwocie** ..... **zł**, słownie: ....., stanowiące pomoc publiczną de minimis, w rozumieniu art. 3 Rozporządzenia 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. Urz. L 352 z dn. 24.12.2013 r. str. 1), na rozpoczęcie prowadzenia działalności gospodarczej, której przeważającym rodzajem działalności, zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD 2007) jest: **PKD:** .....
- Główne miejsce wykonywania działalności gospodarczej: miejscowość: ....., ulica.....  
nr nieruchomości/domu: ....., poczta: .....
- Za dzień rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej przyjmuje się datę rozpoczęcia działalności gospodarczej wskazaną w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.
- Wnioskodawca, posiadający status osoby bezrobotnej, który otrzymał dofinansowanie na rozpoczęcie działalności gospodarczej, w przypadku naruszenia warunków umowy lub złożenia niezgodnych z prawdą oświadczeń będzie zobowiązany do zwrotu otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania środków w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania Starosty.

### § 2

- Przyznane dofinansowanie zostanie przekazane przez Powiatowy Urząd Pracy w Lubaniu na konto bankowe Wnioskodawcy: nazwa banku: ..... nr konta .....  
w terminie do trzech dni roboczych licząc od dnia zawarcia umowy i złożenia dokumentów określonych w § 7, stanowiących zabezpieczenie zwrotu przyznanego dofinansowania.
- Przyznane dofinansowanie zostanie przeznaczone na sfinansowanie wydatków ujętych w Szczegółowej Specyfikacji Wydatków, zaakceptowanej przez Starostę, stanowiącej zał. nr 1 do wniosku.

### § 3

Po zawarciu umowy Wnioskodawca zobowiązuje się do:

- Potwierdzenia otrzymania środków przekazanych na rachunek bankowy, wskazany w § 2 ust. 1 umowy, poprzez przedłożenie Powiatowemu Urzędowi Pracy wyciągu z rachunku bankowego lub zaświadczenia z banku - w terminie do 3 dni roboczych od dnia następnego po dniu zaksięgowania środków.
- Rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej, o której mowa w § 1 ust. 1, w terminie do 30 dni kalendarzowych licząc od następnego dnia po dniu zawarcia umowy, jednak nie wcześniej niż od następnego dnia po dniu otrzymania dofinansowania na rachunek bankowy.
- Wydatkowania otrzymanego dofinansowania, rozumianego jako udokumentowany zakup i udokumentowana zapłata, w oparciu o Szczegółową Specyfikację Wydatków, stanowiącą zał. nr 1 do wniosku, nie wcześniej niż od dnia następnego po dniu zaksięgowania na rachunku bankowym i nie później niż do 45 dnia od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej, wynikającego z CEIDG, o której mowa w § 1 ust. 3 niniejszej umowy.
- Złożenia rozliczenia wydatkowania otrzymanego dofinansowania, do 2 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej, na druku „Rozliczenie szczegółowej specyfikacji wydatków”, stanowiącym zał. nr 1 do umowy oraz przedkładając „Zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie na poszczególne wydatki wynikające ze Szczegółowej Specyfikacji Wydatków”, stanowiące zał. nr 2 do umowy.

5. Dołączenia do rozliczenia:
- 5.1 dokumentów księgowych potwierdzających poniesione koszty, tj. faktury, faktury VAT, faktury uproszczone, rachunki, umowy kupna-sprzedaży i inne dokumenty o równoważnej wartości dowodowej, których nabywcą jest Wnioskodawca,
  - 5.2 dokumentów potwierdzających zapłatę w formie: przelewu, płatniczą kartą kredytową, płatniczą kartą debetową lub za pobraniem, które jednoznacznie odnoszą się do dokonanych transakcji wynikających z dokumentów księgowych,
  - 5.3 do umów kupna – sprzedaży rzeczy używanych: deklaracji PIT PCC – 3 potwierdzonej przez urząd skarbowy oraz dowód zapłaty podatku od czynności cywilno-prawnych i oświadczeń, o których mowa w §3 ust. 7 pkt 7.3 ppkt 7.3.2 i ppkt 7.3.3., z zastrzeżeniem § 3 ust. 7 pkt 7.1.
  - 5.4 w przypadku zakupu rzeczy używanych, oświadczeń o których mowa w §3 ust. 7 pkt 7.3 ppkt 7.3.2 i ppkt 7.3.3.
  - 5.5 tłumaczenia dokonane przez tłumacza przysięgłego w przypadku dokumentów księgowych dokumentujących zakup sporządzonych w języku obcym oraz oświadczeń, o których mowa w §3 ust. 7 pkt 7.3 ppkt 7.3.2 i ppkt 7.3.3.  
Jeżeli wartość dokumentów księgowych, o których mowa w pkt 5.1 wyrażona jest w walucie obcej, należy przeliczyć ich wartość na walutę polską według średniego kursu ogłoszonego przez NBP na dzień dokonania zapłaty.
6. Złożenia rozliczenia, o którym mowa w §3 ust. 4 w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy, dołączając do rozliczenia potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie dokumentów, o których mowa w ust. 5 pkt. 5.1.-5.5.; uwierzytelnienie zawierać ma datę i czytelny podpis Wnioskodawcy.
7. Dokonania wydatków, o których mowa w § 3 ust. 3 przyjmując, iż:
- 7.1 rozliczeniu nie podlegają: wydatki poniesione przed dniem podpisania umowy o przyznanie dofinansowania, koszty poniesione po terminie, o którym mowa w §3 ust 3, koszty nieudokumentowane lub nieprawidłowo udokumentowane, podatek VAT w przypadku bezrobotnych będących płatnikiem podatku VAT;
  - 7.2 dokumentami potwierdzającymi dokonanie zakupu są dokumenty księgowe, które zostały wystawione zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym Ustawą o rachunkowości, Ustawą o podatku od towarów i usług, są rzetelne (ich treść jest zgodna z rzeczywistym przebiegiem operacji gospodarczej), kompletne i wolne od błędów rachunkowych, jednoznacznie dokumentują transakcję, datę, sposób zapłaty (np. gotówka, karta płatnicza, przelew, pobranie);
  - 7.3 zakup rzeczy używanych (dotyczy również sprzętu sprowadzonego z zagranicy) zostanie uznany po udokumentowaniu spełnienia łącznie niżej wymienionych warunków:
    - 7.3.1 umowa kupna sprzedaży lub inny dokument księgowy potwierdzający zakup rzeczy używanej zawiera opis zakupionej rzeczy, jak: nazwa, typ, rok produkcji, seria, numer fabryczny, nazwa producenta, umożliwiające ich identyfikację oraz oświadczenia o treści wskazanej w ppkt 7.3.2 i ppkt 7.3.3. dołączone w formie załącznika lub ujęte na dokumentach potwierdzających zakup rzeczy używanej,
    - 7.3.2 sprzedający złoży oświadczenie stwierdzające, iż przedmiot nie został zakupiony z krajowych lub wspólnotowych środków publicznych, przedmiot sprzedaży jest sprawny i posiada dobry stan techniczny.
    - 7.3.3 wnioskodawca złoży oświadczenie stwierdzające, że cena rzeczy nie przekracza jego wartości rynkowej i jest niższa od ceny podobnego nowego sprzętu.
  - 7.4 Udokumentowanie zakupu rzeczy używanych, o których mowa w § 3 ust. 7 pkt 7.3 nie dotyczy dofinansowania przyznanego na zakup towaru przeznaczonego np. do sprzedaży, produkcji, montażu w ramach działalności gospodarczej.
  - 7.5 Różnice pomiędzy wydatkami wynikającymi ze Szczegółowej Specyfikacji Wydatków (zał. nr 1 do wniosku) a rzeczywistymi wydatkami, nie przekraczające 300,00 zł w poszczególnych rodzajach wydatków, zostaną uznane za zgodne ze Szczegółową Specyfikacją Wydatków.

#### § 4

Wnioskodawca zobowiązuje się również do:

1. Zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty, dofinansowania wraz z odsetkami ustawowymi w przypadku:
  - 1.1. wykorzystania otrzymanych środków niezgodnie z przeznaczeniem,
  - 1.2. prowadzenia działalności gospodarczej przez okres krótszy niż 12 miesięcy; do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego,
  - 1.3. podjęcia zatrudnienia lub zawieszenia prowadzenia działalności gospodarczej w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej
  - 1.4. złożenia niezgodnych z prawdą oświadczeń, zaświadczeń lub informacji, wynikających z wniosku i umowy,
  - 1.5. naruszenia innych warunków umowy,
2. Zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego zgodnie z ustawą z dnia 11.03.2004 r. o podatku od towarów i usług podatku naliczonego od zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania, w terminie:
  - 2.1. nie dłuższym niż 90 dni od dnia złożenia przez bezrobotnego 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, lub

- 2.2. do 30 dni od dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku na rzecz bezrobotnego – 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.
3. Prowadzenia działalności gospodarczej w rozumieniu przepisów ustawy o swobodzie działalności gospodarczej przez minimalny okres 12 miesięcy, poczynając od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej, uwzględniając w szczególności zapis wynikający z art. 2 i 2a, art. 4 ust.1, art. 16, 17, 18 i 19 ustawy o swobodzie działalności gospodarczej, bez jej zawieszania i nie składania wniosku o jej zawieszenie.
  4. Niepodejmowania zatrudnienia w rozumieniu przepisów kodeksu pracy w okresie 12 miesięcy, poczynając od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej.
  5. Umożliwienia pracownikom Urzędu przeprowadzenia wizyty monitorująco-sprawdzającej w miejscu/miejscach prowadzenia działalności gospodarczej, celem oceny dotrzymania warunków zawartej umowy.
  6. Informowania poręczyciela/i o wszelkich zmianach w umowie jakie nastąpią po jej zawarciu.
  7. Potwierdzania w okresach półrocznych faktu prowadzenia działalności gospodarczej poprzez przedkładanie:
    - a) Oświadczenia, stanowiącego załącznik nr 3 do umowy,
    - b) Zaświadczenia z Urzędu Skarbowego, potwierdzającego prowadzenie działalności gospodarczej w ramach zawartej umowy,
    - c) Zaświadczenia z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, potwierdzającego zgłoszenie Wnioskodawcy do obowiązkowych ubezpieczeń z tytułu prowadzonej działalności w ramach zawartej umowy, przyjmując, że 1-szy okres półroczny, upływa po 6 miesiącach, począwszy od dnia wskazanego jako dzień podjęcia działalności gospodarczej, 2-gi okres półroczny upływa w dniu następnym po upływie 12 miesięcy od dnia wskazanego jako dzień rozpoczęcia działalności gospodarczej. Oświadczenie i Zaświadczenia należy przedłożyć do 30 dni kalendarzowych, od dnia wskazanego jako 1-szy i 2-gi okres półroczny, przy czym:
      - jeżeli w okresie pierwszych 6-ciu miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej Wnioskodawca nie będzie podlegał obowiązkowym ubezpieczeniom społecznym lub
      - skorzysta z możliwości opłacania składek na ubezpieczenia społeczne na preferencyjnych warunkach, będzie skutkowało to niemożnością zaliczenia tego okresu do okresu uprawniającego do zasiłku dla bezrobotnych.
  8. Niezbywania bez pisemnej zgody Starosty trwałych elementów wyposażenia zakupionego ze środków przyznanych na podstawie niniejszej umowy oraz nie obciążania tego wyposażenia ograniczonymi prawami rzeczowymi i nie oddawania ich osobom trzecim do użytkowania, do czasu wygaśnięcia niniejszej umowy.
  9. Niezwłocznego powiadomienia Starosty w formie pisemnej w terminie do 7 dni kalendarzowych o utracie przedmiotów i rzeczy, zakupionych ze środków publicznych w ramach umowy o dofinansowanie, w wyniku zdarzeń losowych, takich m.in. jak: kradzież, wypadek, pożar, powódź, wymiana zakupionych przedmiotów i rzeczy lub zwrot pieniędzy w związku ze złożoną reklamacją oraz przedłożenia dokumentów potwierdzających zaistnienie takiego zdarzenia oraz dokonania, niezwłocznie po uznaniu reklamacji, ponownego zakupu zareklamowanej rzeczy zgodnie ze Szczegółową Specyfikacją Wydatków stanowiącą zał. nr 1 do wniosku, w przypadku uzyskania zwrotu pieniędzy z tytułu reklamacji.
  10. Informowania Starosty w formie pisemnej w terminie do 7 dni kalendarzowych o wszelkich zmianach mających wpływ na realizację warunków zawartej umowy.
  11. Przedłożenia na żądanie Powiatowego Urzędu Pracy do wglądu dokumentów umożliwiających zweryfikowanie informacji i danych zawartych w przedłożonych na etapie realizacji umowy dokumentach oraz w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości występujących w złożonych do rozliczenia przyznanego dofinansowania dokumentach, przedłożenia korekty tych dokumentów, wystawionych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## § 5

1. Starosta **dokona wypowiedzenia umowy** w trybie natychmiastowym w przypadku:
  - 1) Naruszenia przez wnioskodawcę warunków umowy zawartych w § 3 i § 4 dotyczących warunków i zasad podjęcia działalności gospodarczej, wydatkowania dofinansowania, udokumentowania i rozliczenia przyznanego dofinansowania, prowadzenia działalności gospodarczej, w oparciu o warunki wynikające z niniejszej umowy.
  - 2) Naruszenia innych warunków wynikających z zawartej umowy.
  - 3) Złożenia niezgodnych z prawdą oświadczeń, o których mowa w § 6 ust. 3 Rozporządzenia, o którym mowa w § 10 ust. 2 umowy.
  - 4) Niepoinformowania przez wnioskodawcę, od momentu pozytywnego rozpatrzenia wniosku do dnia zawarcia umowy, o zaistnieniu okoliczności, mających wpływ na realizację warunków umowy.
  - 5) Niepoinformowania przez wnioskodawcę o zaistnieniu okoliczności, które miały wpływ na złożone we wniosku oświadczenia.
  - 6) Wydzierżawienia, likwidacji, sprzedaży majątku trwałego sfinansowanego z udziałem otrzymanych środków, w okresie 12 miesięcy, licząc od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej.
  - 7) Ujawnienia zdarzeń lub okoliczności, potwierdzających złożenie przez wnioskodawcę nieprawdziwych danych, informacji, dokumentów, na etapie złożenia Wniosku i zawarcia umowy.
2. Wypowiedzenie umowy, o którym mowa w ust. 1, powoduje obowiązek zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Starosty,

3. Niezwroćenie żądanej kwoty w terminie określonym w ust. 2, spowoduje skierowanie sprawy na drogę postępowania sądowego.
4. W przypadku śmierci wnioskodawcy w okresie od dnia zawarcia umowy do upływu 12 miesięcy prowadzenia tej działalności gospodarczej, zwrotu wypłaconych środków dochodzi się w wysokości proporcjonalnej do okresu nieprowadzenia działalności gospodarczej. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych.

#### § 6

1. Wszelkie zmiany postanowień niniejszej umowy mogą być wprowadzane w formie pisemnej wyłącznie przez jedną ze stron lub przez osobę upoważnioną do reprezentacji, pod rygorem nieważności.
2. Istotne zmiany umowy dotyczące m.in.: zmniejszenia kwoty przyznanego dofinansowania, przedmiotu prowadzonej działalności, miejsca wykonywania działalności gospodarczej mogą być wprowadzone na złożony pisemny wniosek wnioskodawcy wraz z uzasadnieniem, wyłącznie po wcześniejszej akceptacji Starosty, w formie Aneksu do umowy.
3. Zmiany zapisów umowy, dotyczące w szczególności katalogu wydatków, liczby sztuk, kwot w poszczególnych pozycjach wydatków, daty przedłożenia dokumentów potwierdzających otrzymanie środków na rachunek bankowy wnioskodawcy – które są uzasadnione oraz nie są sprzeczne z obowiązującymi przepisami – mogą być dokonywane wyłącznie na pisemny, uzasadniony wniosek wnioskodawcy w formie aneksu lub pisemnej akceptacji Starosty.
4. Starosta w terminie do 60 dni od daty złożenia kompletnego i prawidłowo sporządzonego „Rozliczenia Szczegółowej Specyfikacji Wydatków” (faktury i inne dokumenty księgowe, inne wymagane i wynikające z umowy dokumenty) dokona weryfikacji, poprawności wystawienia, sporządzenia złożonych dokumentów.

#### § 7

##### WEKSEL Z PORĘCZENIEM WEKSLOWYM

1. Dokumentację związaną z zabezpieczeniem zwrotu środków otrzymanych na podjęcie działalności gospodarczej stanowi: weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową podpisaną przez wnioskodawcę oraz niżej wymienionych poręczycieli (poręczenie wekslowe aval):

Imię i nazwisko: .....  
Adres zameldowania: .....  
Legitymujący się dowodem osobistym: seria ..... nr ....., PESEL: .....

Imię i nazwisko: .....  
Adres zameldowania: .....  
Legitymujący się dowodem osobistym: seria ..... nr ....., PESEL: .....

2. Weksel, o którym mowa wyżej wraz z deklaracją wekslową podpisaną przez wnioskodawcę oraz w/w poręczycieli stanowią załącznik nr 4 do umowy. Po zawarciu umowy dokumenty te przekazane zostaną do sejfu znajdującego się w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy, do czasu wywiązania się z postanowień umowy.

##### AKT NOTARIALNY O PODDANIU SIĘ EGZEKUCJI PRZEZ DŁUŻNIKA

1. Starosta zostaje upoważniony przez Wnioskodawcę i poręczycieli do wdrożenia postępowania egzekucyjnego zmierzającego do odzyskania przyznaných środków publicznych wraz z odsetkami w całości lub w części.
2. Kwota do wysokości, której Wnioskodawca poddaje się egzekucji to ..... zł, słownie: ....., na którą składa się otrzymana kwota ..... zł wraz z odsetkami ustawowymi, które w przypadku wypowiedzenia umowy liczone będą od dnia otrzymania refundacji oraz innymi kosztami, w tym sądowymi i egzekucyjnymi.
3. Akt notarialny o poddaniu się egzekucji należy przedłożyć **do dnia** .....
4. W przypadku wypowiedzenia warunków umowy i niedokonania dobrowolnie przez Wnioskodawcę spłaty wynikającego z wezwania do zapłaty zadłużenia Starosta zastrzega sobie prawo do uruchomienia w/w aktu w terminie **do dnia** .....
5. Wszelkie koszty związane z zabezpieczeniem zwrotu przyznanego dofinansowania w okresie obowiązywania umowy ponosi Wnioskodawca.

##### BLOKADA ŚRODKÓW ZGROMADZONYCH NA RACHUNKU BANKOWYM

Formą zabezpieczenia zwrotu przyznaných środków jest **zaświadczenie/pismo banku** z dnia ..... o zablokowaniu środków na rachunku nr ..... na zlecenie posiadacza rachunku: (imię, nazwisko, adres) ....., wystawione przez bank (nazwa banku) ..... o dokonaniu blokady środków na kwotę ..... (słownie: .....) z przeznaczeniem na zabezpieczenie wierzytelności dla Powiatowego Urzędu Pracy w Lubaniu ul. Lwówecka 10, 59-800 Lubań. Zwolnienie zablokowanych środków nastąpi na wyłączny wniosek Powiatowego Urzędu Pracy w Lubaniu po wywiązaniu się przez Wnioskodawcę ze wszystkich postanowień umowy.

##### GWARANCJA BANKOWA

1. Formę zabezpieczenia zwrotu przyznaných środków stanowi **gwarancja bankowa**.
2. Gwarancja bankowa winna zawierać w treści w szczególności:
  - 2.1. informację, iż gwarancja została wystawiona na kwotę ..... zł (150% przyznaney kwoty dofinansowania o której mowa w §1 ust. 1 umowy) słownie: ....., na którą składa się przyznana kwota środków ..... zł

wraz z odsetkami, które w przypadku wypowiedzenia umowy liczone będą od dnia otrzymania refundacji oraz innymi kosztami, w tym sądowymi i egzekucyjnymi,

- 2.2. klauzulę, iż gwarancja bankowa jest bezterminowa, nieodwołalna, bezwarunkowa i płatna na pierwsze żądanie Starosty oraz obowiązuje do czasu wywiązania się przez Wnioskodawcę ze wszystkich postanowień umowy,
- 2.3. stwierdzenie, że Starosta może żądać wypłaty kwoty gwarancji w przypadku niewywiązania się przez Wnioskodawcę z warunków umowy określonych w §4, skutkujących zastosowaniem §5 umowy.
- 3. Gwarancję bankową należy przedłożyć w terminie do 3 dni roboczych od daty zawarcia umowy, licząc dzień zawarcia umowy o dofinansowanie, tj. **do dnia** .....
- 4. W przypadku nieprzedłożenia gwarancji bankowej w określonym w umowie terminie bądź przedłożenia gwarancji bankowej, niezawierającej zapisów wskazanych w umowie – Starosta nie dokona przelewu przyznanej kwoty dofinansowania i umowa ulega rozwiązaniu z winy Wnioskodawcy.
- 5. Wszelkie koszty związane z zabezpieczeniem zwrotu przyznanej refundacji w okresie obowiązywania umowy ponosi Wnioskodawca.

**§ 8**

- 1. Starosta zobowiązuje się do wydania zaświadczenia o udzielonej pomocy publicznej, o której mowa w § 1 ust. 1.

**§ 9**

- 1. Celem zwiększenia poziomu efektywności zatrudnieniowej oraz skuteczności gospodarowania przez PUP w Lubaniu środkami przeznaczonymi na podjęcie działalności gospodarczej, Wnioskodawca przyjmuje do wiadomości, iż w ramach otrzymanego dofinansowania zasadne jest podjęcie i prowadzenie przez niego działalności gospodarczej przez okres co najmniej 15 miesięcy, licząc od daty rozpoczęcia działalności gospodarczej, uwzględniając zapis § 1 ust. 3 oraz § 11 ust. 3 umowy.
- 2. Starosta zweryfikuje okres prowadzenia przez Wnioskodawcę działalności gospodarczej wskazanej w § 1 ust. 1 umowy, po upływie 15 miesięcy od daty jej rozpoczęcia, na podstawie informacji zawartych w CEIDG.
- 3. Niezastosowanie się do treści zapisów § 9 ust. 1 umowy, może mieć wpływ na dalszą współpracę z PUP w Lubaniu w przypadku ubiegania się przez Wnioskodawcę o przyznanie wsparcia w ramach realizowanych przez PUP Lubań instrumentów rynku pracy.

**§ 10**

W zakresie nieuregulowanym niniejszą umową mają zastosowanie postanowienia;

- 1. Ustawy z dnia 20.04.2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1065 ze zm.),
- 2. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14.07.2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (t.j. Dz. U. 2017, poz. 1380);
- 3. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18.12.2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. L 352 z dn. 24.12.2013 r., str. 1),
- 4. Kodeksu cywilnego.

**§ 11**

- 1. Spory powstałe w wyniku realizacji niniejszej umowy podlegają rozstrzygnięciu przez właściwy sąd powszechny.
- 2. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
- 3. Niniejsza umowa wygasa po spełnieniu przez Wnioskodawcę warunków oraz postanowień zawartych w § 3 i § 4, w tym dostarczeniu dokumentów, o których mowa w § 4 ust. 7 a-c, potwierdzających prowadzenie działalności gospodarczej nieprzerwanie przez okres 12 miesięcy oraz po pisemnym zawiadomieniu przez PUP w Lubaniu o wygaśnięciu niniejszej umowy.

.....  
 data i czytelny podpis Wnioskodawcy      seria i nr dowodu osobistego      Starosta

.....  
 data i czytelny podpis Współmałżonki/a      seria i nr dowodu osobistego      Główny Księgowy PUP Lubań

Poręczyciele:

- 1. .... PESEL.....
- 2. .... PESEL.....

Adnotacja pracownika: tożsamość osób ustalono na podstawie ( imię i nazwisko osoby, seria, nr dokumentu tożsamości) :

- 1. ....
- 2. ....
- 3. ....

Data i czytelny podpis pracownika potwierdzającego tożsamość osób .....



**Załącznik nr 1 do umowy nr ...../ B / FP / 2018 o przyznanie środków finansowanych z Funduszu Pracy (zwanym dalej dofinansowaniem) na podjęcie działalności gospodarczej**

Imię i nazwisko	
Data rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej wynikająca z CEIDG	d- m- r

**ROZLICZENIE**  
**Szczegółowej Specyfikacji Wydatków**

**Ja niżej podpisana/y przedkładając niniejsze Rozliczenie oraz dokumenty stanowiące jego załączniki oświadczam, że:**

1. **Nie jestem\***  / **jestem\***  płatnikiem podatku VAT, od dnia .....
2. **Nie jestem\***  / **jestem\***  zarejestrowany jako czynny płatnik podatku Vat w UE tj. posiadam NIP Europejski.
3. Wskazana do rozliczenia kwota dofinansowania **zawiera\***  / **nie zawiera\***  podatek od towarów i usług VAT.<sup>1</sup>
4. Wszystkie zakupione w ramach umowy o dofinansowanie elementy wyposażenia **znajdują się\***  / **nie znajdują się\***  w moim wyłącznym posiadaniu, w miejscu wykonywania działalności gospodarczej pod adresem/adresami prowadzonej działalności gospodarczej.
5. Przedstawione w rozliczeniu wydatki rozumiane jako zakup i zapłata zostały dokonane po dniu zawarcia umowy, zgodnie ze Szczegółową Specyfikacją Wydatków, jednak nie wcześniej niż od dnia otrzymania dofinansowania na rachunek bankowy, którego jestem posiadaczem i nie później niż do 45 dni od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej, wskazanej w CEIDG : **tak\***  / **nie\***
6. Przyznane dofinansowanie wydatkowałam/em w całości : **tak\***  / **nie\***
7. W związku z niewydatkowaniem dofinansowania w całości – dokonałam /em zwrotu środków na konto: **PKO BP SA o/Wrocław nr konta: 18 1020 5226 0000 6002 0475 9835** w terminie 2 miesiące od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej, w kwocie .....zł, na okoliczność czego przedkładam oryginał dowodu przelewu/wpłaty.
8. **Przysługuje\***  / **nie przysługuje\***  mi prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach, lub prawo do zwrotu podatku naliczonego i **będę**  / **nie będę**  korzystał/a z tego prawa.
9. Zobowiązuję się dokonać zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. 2017, poz. 1221), podatku od zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania – w przypadku, jeżeli przyznane dofinansowanie zostało przeznaczone na sfinansowanie wydatków obejmujących podatek od towarów i usług – VAT na konto Powiatowego Urzędu Pracy w Lubaniu, w terminie wynikającym z § 4 ust. 2 niniejszej umowy.
10. **Występuję\***  / **nie występuję\***  z wnioskiem o uznanie za prawidłowo poniesione wydatki odbiegające od wydatków zawartych w Szczegółowej Specyfikacji Wydatków, stanowiącej zał. nr 1 do wniosku, lub innych, które zostały zakupione i sfinansowane a nie wynikają ze Szczegółowej Specyfikacji Wydatków i zostały wskazane do rozliczenia w załączniku nr 2 do umowy, z zastrzeżeniem pkt 9 niniejszego rozliczenia. Uwzględniając powyższe, wskazuję uzasadnienie i katalog tych wydatków wraz z wnioskowanymi do uznania kwotami:

<sup>1</sup> należy zaznaczyć w odpowiednim kwadracie, jeżeli wnioskodawca oświadczy, że wnioskowana kwota zawiera podatek VAT, należy bezwzględnie wypełnić pkt 8-9 Punkty 8-9 nie dotyczy wnioskodawców, którzy we „Wniosku o przyznanie bezrobotnemu jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej (zwanym dalej dofinansowaniem)” złożyli oświadczenie, iż po rozpoczęciu działalności gospodarczej w ramach przyznanego dofinansowania, będą płatnikami podatku Vat, którym dofinansowanie zostało przyznane w wysokości netto.

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

11. Jest mi wiadomym, iż Starosta, na wniosek bezrobotnego, uznaje za prawidłowo poniesione również wydatki odbiegające od zawartych w Szczegółowej Specyfikacji Wydatków, mieszczące się w kwocie przyznanego dofinansowania, jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę charakter działalności prowadzonej przez bezrobotnego, któremu przyznano środki oraz racjonalność wydatkowania środków publicznych. W przypadku nieuznania wydatków, następuje zwrot niewydatkowanej kwoty dofinansowania lub kwoty wydatkowanej niezgodnie z umową.

12. Wyjaśnienia i uwagi do przedłożonego **Rozliczenia Szczegółowej Specyfikacji Wydatków**:.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Oświadczam, iż wszelkie informacje zawarte w złożonym „Rozliczeniu Szczegółowej Specyfikacji Wydatków” stanowiącym załącznik nr 1 i 2 do umowy oraz zawarte w dokumentach księgowych i innych dołączonych do rozliczenia są prawdziwe i zgodne ze stanem faktycznym. Oświadczenie składam pod rygorem odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 270 §1 i art. 286 §1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks Karny, który stanowi:

**art. 270 §1** „Kto, w celu użycia za autentyczny, podrabia lub przerabia dokument lub takiego dokumentu jako autentycznego używa, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5”;

**art. 286 §1** „Kto, w celu osiągnięcia korzyści majątkowej, doprowadza inną osobę do niekorzystnego rozporządzenia własnym lub cudzym mieniem za pomocą wprowadzenia jej w błąd albo wyzyskania błędu lub niezdolności do należytego podejmowania przedsiębranego działania podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8.

.....  
*Data i podpis Wnioskodawcy*

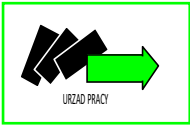
\*właściwe pole należy zaznaczyć krzyżykiem, w przypadku zaznaczenia twierdzącej odpowiedzi w pkt 10, należy uzupełnić rozliczenie poprzez wskazanie wydatków odbiegających od wydatków zawartych w umowie, przedstawionych w załączniku nr 1 do wniosku, określając ich rodzaj, wysokość poniesionych kosztów oraz uzasadnienie ich poniesienia, celem uznania.



**Załącznik Nr 2 do umowy Nr ...../B/FP/2018 o przyznanie środków finansowanych z Funduszu Pracy (zwanymi dalej dofinansowaniem) na podjęcie działalności gospodarczej**  
**Zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie na poszczególne wydatki ujęte w Szczegółowej Specyfikacji Wydatków, stanowiącej załącznik nr 1 do wniosku, związanych z podjęciem działalności gospodarczej**

Lp.	Wyszczególnienie wydatków wynikających z zał. nr 1 do wniosku oraz innych, wnioskowanych o uznanie w pkt. 10 Rozliczenia	Liczba sztuk	nowe	używane	Numer fabryczny / nr licencji / seryjny / nazwa strony internetowej sfinansowanej z dofinansowania	Numer rachunku/ faktury/ umowy kupna-sprzedaży	Nr pozycji na fakturze, rachunku	Kwota poniesionych kosztów i wydatków ogółem brutto wynikających z wystawionych dokumentów księgowych	W tym podatek VAT Kwota w zł	Kwota do rozliczenia z FP w zł Należy wskazać kwoty z dokumentów księgowych, na które zostało przyznane dofinansowanie. Jeżeli kwota jest inna niż w Szczegółowej Specyfikacji Wydatków stosuje się pkt. 10 Rozliczenia (suma kwot nie może przekroczyć kwoty przyznanego dofinansowania)
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
<b>WNISKOWANA KWOTA RAZEM:</b>										

Data i podpis Wnioskodawcy .....



**Załącznik nr 3 do umowy nr ..... / B / FP / 2018 o przyznanie środków finansowanych z Funduszu Pracy (zwanym dalej dofinansowaniem) na podjęcie działalności gospodarczej**

.....  
Nazwisko i imię

.....  
Adres zamieszkania

### Oświadczenie

Ja niżej podpisana/y oświadczam, że:

1. Działalność gospodarczą, rozpoczętą w dniu ....., co wynika z wpisu do CEIDG, prowadzę zgodnie z postanowieniami zawartej umowy nr .....
2. Działalność, o której mowa wyżej prowadzę w sposób zorganizowany i ciągły, stosując się do przepisów ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców,
3. Prowadząc działalność gospodarczą nie naruszyłam/em postanowień umowy, w szczególności zawartych w § 3 i § 4 umowy.
4. Przysługuje\*  /nie przysługuje\*  mi prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub prawo do zwrotu podatku naliczonego w związku z zakupionym w ramach dofinansowania wyposażeniem/towarem/ usługami zawartymi w złożonym Rozliczeniu Szczegółowej Specyfikacji Wydatków i wynikającymi z Zestawienia kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy na poszczególne towary i usługi (...) stanowiącego załącznik 2 do w/w umowy.
5. Wystąpiłam/am  / nie wystąpiłam/am  do Urzędu Skarbowego o odzyskanie podatku Vat od zakupionych towarów i usług, w ramach przyznanego dofinansowania, zawartych w złożonym Rozliczeniu Szczegółowej Specyfikacji Wydatków i wynikających z Zestawienia kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy na poszczególne towary i usługi (...) stanowiącego załącznik 2 do w/w umowy.
6. Będę  / nie będę  korzystałam/a z przysługującego mi prawa do odzyskania podatku Vat od zakupionych towarów i usług, w ramach przyznanego dofinansowania.
7. Odzyskałam  /nie odzyskałam  podatek Vat od zakupionych towarów i usług, w ramach przyznanego dofinansowania, zawartych w złożonym Rozliczeniu Szczegółowej Specyfikacji Wydatków i wynikających z Zestawienia kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy na poszczególne towary i usługi (...) stanowiącego załącznik 2 do w/w umowy.
8. Korzystałam/am  /nie korzystałam/am  z możliwości nieopłacania składek na ubezpieczenia społeczne w okresie pierwszych 6-ciu miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej.

**Powyższe oświadczenie składam pod rygorem odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 270 §1 i art. 286 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks Karny, który stanowi:**

**art. 270 §1 „Kto, w celu użycia za autentyczny, podrabia lub przerabia dokument lub takiego dokumentu jako autentycznego używa, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5”.**

**art. 286 §1 „Kto, w celu osiągnięcia korzyści majątkowej, doprowadza inną osobę do niekorzystnego rozporządzenia własnym lub cudzym mieniem za pomocą wprowadzenia jej w błąd albo wyzyskania błędu lub niezdolności do należytego podejmowania przedsiębranego działania podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8”.**

.....  
(data, podpis i pieczęć Wnioskodawcy)