

# UMOWA NR ...../2018

## o dofinansowanie bezrobotnemu jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej

zawarta w Poznaniu, w dniu ..... 2018r. pomiędzy:

Powiatem Poznańskim – Powiatowym Urzędem Pracy w Poznaniu, 61-538 Poznań,

ul. Czarnieckiego 9, NIP: 781-18-40-766, REGON: 631257992

reprezentowanym przez:

..... – Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Poznaniu, działającego

na podstawie upoważnienia Starosty Poznańskiego,

zwanym dalej „*Finansującym*”

**a**

Panem ..... zam. ....

PESEL .....

legitymującym się dowodem osobistym seria ..... nr .....

wydanym przez .....

zwanym dalej "*Podejmującym działalność*"

### § 1

1. Finansujący przyznaje Podejmującemu działalność ze środków Funduszu Pracy jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej – ..... w kwocie ..... (słownie: .....)  
na sfinansowanie wydatków zgodnie z przeznaczeniem oraz szczegółową specyfikacją wydatków zawartą we wniosku o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej, zwanego dalej wnioskiem, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszej umowy, z zastrzeżeniem zapisów § 3 niniejszej umowy, z przeznaczeniem na:
  - 1) zakup towarów, materiałów i wyposażenia w łącznej kwocie ..... **zł brutto**,
  - 2) zakup jednostkowy powyżej 10.000,00 zł w łącznej kwocie ..... **zł brutto**,
  - 3) zakup usług w łącznej kwocie ..... **zł brutto**.
2. Środki, o których mowa w ust.1, zwane dalej „*środkami*”, zostaną przekazane po podpisaniu niniejszej umowy w terminie 3 dni roboczych od dnia pozyskania przez Powiatowy Urząd Pracy w Poznaniu, zwany dalej „*Urzędem*”, informacji o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, zwanej dalej „*CEIDG*”. Środki zostaną przekazane na rachunek bankowy Podejmującego działalność wskazany we wniosku: .....  
nr rachunku: .....
3. W przypadku opóźnienia w przekazaniu środków finansowych przez Dysponenta – Finansujący zastrzega sobie możliwość późniejszego ich przekazania na rachunek bankowy Podejmującego działalność.

4. Finansujący w trakcie trwania umowy o dofinansowanie dokonuje oceny prawidłowości wykonania umowy, w szczególności poprzez weryfikację spełniania warunku prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy, o którym mowa w § 2 ust. 3 umowy.

## **§ 2**

### **Podejmujący działalność zobowiązuje się do:**

1. Dokonania zgłoszenia działalności gospodarczej do CEIDG w terminie **do 3 dni** roboczych od dnia podpisania niniejszej umowy. Wpis do CEIDG winien zawierać rodzaje działalności finansowane w ramach środków i działalności z nimi pokrewne oraz datę rozpoczęcia działalności gospodarczej, przy czym nie może być ona wcześniejsza od daty dokonania przez Urząd przelewu środków na rachunek bankowy Podejmującego działalność.
2. Rozpoczęcia działalności gospodarczej nie później niż w ciągu jednego miesiąca od dnia podpisania niniejszej umowy, tj. **do dnia ..... 2018r.**
3. Prowadzenia działalności gospodarczej, wskazanej w § 1 ust. 1 niniejszej umowy, nieprzerwanie przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia tj. prowadzenia działalności gospodarczej co najmniej do dnia, który datą odpowiada dnu rozpoczęcia działalności gospodarczej, wskazanemu we wpisie do CEIDG.  
Do okresu prowadzenia działalności zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego.
4. Wydatkowania środków zgodnie z przeznaczeniem określonym w § 1 ust. 1 niniejszej umowy oraz szczegółową specyfikacją wydatków zawartą we wniosku, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszej umowy, z zastrzeżeniem § 3 niniejszej umowy, **w terminie od dnia zawarcia umowy do 2 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej** wskazanego we wpisie do CEIDG.
5. Złożenia w Urzędzie rozliczenia **w terminie 2 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej** wskazanej we wpisie do CEIDG.
6. Rozliczenie, o którym mowa w ust. 5, winno zawierać:
  - 1) dokumenty potwierdzające prawidłowe wydatkowanie środków (faktury) – *oryginały i kserokopie*;
  - 2) zestawienie kwot brutto, tj. z uwzględnieniem podatku VAT, wydatkowanych od dnia zawarcia niniejszej umowy na poszczególne towary i usługi ujęte w szczegółowej specyfikacji wydatków zawartej we wniosku, stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszej umowy (*formularz wg wzoru Urzędu*);
  - 3) załącznik do rozliczenia „Oświadczenie osoby składającej rozliczenie dotyczące podatku VAT” (*formularz wg wzoru Urzędu*);
  - 4) dokument potwierdzający zgłoszenie rozpoczęcia działalności gospodarczej we właściwym terenie Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych – data rozpoczęcia

działalności winna być zgodna z datą wskazaną we wpisie do CEIDG (formularz ZUS ZUA lub ZUS ZZA) – *oryginał i kserokopia*.

7. Powiadomienia Finansującego w formie pisemnej o odliczeniu lub uzyskaniu zwrotu podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług (VAT) w ramach przyznanego dofinansowania **w terminie 7 dni** od dnia złożenia deklaracji podatkowej. Powiadomienie winno zawierać kwotę ogółem odzyskanego podatku VAT oraz podział tej kwoty na poszczególne kategorie zakupów w szczegółowej specyfikacji wydatków zawartej we wniosku, stanowiącej załącznik nr 1 niniejszej umowy.
8. Zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług, podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług (VAT) w ramach przyznanego dofinansowania, w terminie:
  - 1) **30 dni** od dnia złożenia przez Podejmującego działalność deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług (VAT), 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 Podejmującego działalność – w przypadku, gdy z deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług (VAT), w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu, za dany okres rozliczeniowy wynika kwota do zwrotu.

Zwrotu należy dokonać w kasie Powiatowego Urzędu Pracy w Poznaniu lub na rachunek Urzędu: Bank Handlowy S.A. W-wa O/P-ń, nr 09103012470000000000368005.

W przypadku dokonania zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego podatku VAT Podejmujący działalność jest zobowiązany do podpisania aneksu do niniejszej umowy.

Obowiązek zwrotu równowartości odzyskanego w ramach przyznanego dofinansowania podatku VAT dotyczy odzyskania podatku VAT w trakcie trwania niniejszej umowy oraz po jej zakończeniu.

9. Niepodejmowania zatrudnienia w okresie pierwszych 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej.
10. Nieskładania do CEIDG wniosku o zawieszenie prowadzenia działalności gospodarczej w okresie pierwszych 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia tej działalności.
11. Przedstawienia, bez wezwania, w siedzibie Urzędu, dokumentów potwierdzających prowadzenie działalności gospodarczej przez okres wskazany w umowie, tj.:
  - 1) zaświadczenia z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o okresie podlegania ubezpieczeniu zdrowotnemu i społecznemu z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej,

- 2) zaświadczenia z urzędu skarbowego z informacją od kiedy figuruje w ewidencji podatników z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej,
- 3) formularza „Oświadczenie dotyczące odzyskania podatku VAT”, potwierdzającego brak odliczenia lub zwrotu równowartości podatku od towarów i usług (VAT) od zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania w okresie trwania niniejszej umowy – w przypadku, gdy odzyskanie w formie odliczenia lub zwrotu podatku VAT nie zostało dokonane,

**w terminie 2 miesięcy od dnia, w którym upływa 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej. Termin oblicza się zgodnie z przepisem art. 112 Kodeksu cywilnego.**

12. Niezwłocznego powiadomienia Dyrektora Urzędu w formie pisemnej o wszelkich zmianach dotyczących realizacji zobowiązań wynikających z niniejszej umowy – dotyczących Podejmującego działalność i poręczycieli – w tym w szczególności o: zmianie nazwiska, stanu cywilnego, miejsca zamieszkania i prowadzenia działalności gospodarczej (w tym siedziby firmy i miejsca wykonywania działalności), numeru telefonu kontaktowego oraz innych okolicznościach mających wpływ na realizację umowy, w terminie 7 dni od dnia wystąpienia tych zmian.
13. Niezwłocznego powiadomienia Dyrektora Urzędu w formie pisemnej o utracie przedmiotów i rzeczy, zakupionych w ramach środków, 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.
14. Dokonania, niezwłocznie po uznaniu reklamacji, ponownego zakupu zareklamowanej rzeczy zgodnie ze szczegółową specyfikacją wydatków zawartą we wniosku, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszej umowy, w przypadku uzyskania zwrotu pieniędzy z tytułu reklamacji.
15. Umożliwienia przeprowadzenia przez Urząd i inne uprawnione jednostki wizytacji monitorującej w zakresie m.in.: wykorzystania środków zgodnie z przeznaczeniem oraz potwierdzenia prowadzenia działalności gospodarczej.
16. Okazania w trakcie wizytacji monitorującej wszystkich przedmiotów i rzeczy zakupionych w ramach środków w jednym miejscu prowadzenia działalności gospodarczej, wskazanym we wpisie do CEIDG.
17. Udzielania rzetelnych informacji i wyjaśnień oraz udostępniania wszelkich dokumentów potwierdzających prowadzenie działalności gospodarczej i prawidłową realizację zobowiązań wynikających z niniejszej umowy na każde wezwanie Dyrektora Urzędu.

### § 3

1. Rozliczenie wydatkowania środków jest dokonywane w kwocie brutto.
2. W ramach rozliczenia, o którym mowa w ust. 1, nie zostaną uwzględnione zakupy dokonane przed dniem podpisania niniejszej umowy.
3. W zakresie wydatkowania środków dopuszcza się przesunięcia środków pomiędzy poszczególnymi rodzajami zakupów w wysokości do 1000 zł w ramach tej samej kategorii zakupów w szczegółowej specyfikacji wydatków zawartej we wniosku, stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszej umowy, pod warunkiem, że dokonana zmiana nie spowoduje przekroczenia (w dół lub w górę) kwoty zakupu jednostkowego o wartości 10.000 zł – zastrzeżenie dotyczące przekroczenia nie odnosi się do kategorii usług.
4. Nie dopuszcza się bez zgody Finansującego dokonywania przesunięć środków pomiędzy poszczególnymi kategoriami zakupów w szczegółowej specyfikacji wydatków zawartej we wniosku, stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszej umowy, oraz dokonywania zakupów, które nie zostały ujęte w tej specyfikacji.
5. Dokumentami potwierdzającymi wydatkowanie środków są wyłącznie **zapłacone faktury** oraz załączone do nich potwierdzenia dokonania zapłaty w przypadku płatności w formie przelewu lub za pobraniem, przy czym przelew winien być dokonany z własnego rachunku bankowego Podejmującego działalność. W przypadku płatności gotówką lub własną kartą płatniczą faktura i rachunek winny zawierać informację, że zostały zapłacone. W trakcie procedury rozliczenia Urząd może wezwać Podejmującego działalność do złożenia dodatkowych wyjaśnień lub dokumentów.
6. Nie dopuszcza się wydatkowania środków na podstawie umowy kupna-sprzedaży, umowy o dzieło, umowy zlecenia i umowy leasingu, w związku z czym nie będą uwzględniane jako potwierdzenie wydatkowania środków rachunki wystawione w ramach tych umów.
7. W przypadku zakupów zagranicznych Podejmujący działalność jest zobowiązany przedłożyć dokumenty potwierdzające ich dokonanie przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego, przy czym koszty związane z tłumaczeniem Podejmujący działalność ponosi ze środków własnych.
8. Dokumenty potwierdzające wydatkowanie pełnej kwoty środków (oryginały i kserokopie) Podejmujący działalność jest zobowiązany przedstawić w siedzibie Urzędu osobiście, w związku z koniecznością złożenia niezbędnych wyjaśnień.
9. Przedmioty i rzeczy zakupione przez Podejmującego działalność w ramach środków nie mogą stanowić współwłasności z inną osobą fizyczną lub prawną.
10. Nie dopuszcza się wydatkowania środków przez Podejmującego działalność na finansowanie zakupu od jego współmałżonka, od osób pozostających z nim we wspólnym gospodarstwie domowym, od osób z pierwszej linii pokrewieństwa, (tj. od rodziców, dziadków, dzieci i rodzeństwa) oraz ich współmałżonków, od teściów oraz od innych podmiotów, których udziałowcem jest Podejmujący działalność.

11. Wydatkowanie środków nie może przekroczyć: na zakup środków obrotowych, w tym towarów handlowych, materiałów do wykonywania usług oraz materiałów do produkcji, więcej niż 50% przyznanej kwoty, na remont lokalu, o którym mowa w ust. 12, więcej niż 30% przyznanej kwoty, a na reklamę więcej niż 20% przyznanej kwoty. Powyższe wartości traktuje się rozdzielnie.
12. Środki przyznane na zakup materiałów remontowych i usługi remontowej Podejmujący działalność jest zobowiązany wykorzystać na przeprowadzenie remontu w zakresie przedstawionym w dokumentacji wnioskowej oraz w trakcie wizytacji wstępnej. Wykonanie remontu winno dotyczyć lokalu wskazanego w dokumentacji wnioskowej jako lokalizacja działalności oraz okazanego w trakcie wizytacji wstępnej, znajdującego się pod adresem ..... Stwierdzenie prawidłowości wykorzystania przyznanych środków następuje poprzez weryfikację dokumentów rozliczeniowych oraz na podstawie przeprowadzonej wizytacji monitorującej we wskazanym powyżej lokalu.
13. Środki przyznane na założenie strony internetowej, portalu internetowego lub sklepu internetowego Podejmujący działalność jest zobowiązany wykorzystać na jednoczesne uruchomienie tej strony, portalu lub sklepu w Internecie. Strona internetowa, portal internetowy i sklep internetowy winny być utworzone w polskiej wersji językowej oraz być aktywne w dniu złożenia w Urzędzie rozliczenia środków przez Podejmującego działalność oraz dotyczyć wyłącznie rodzaju działalności gospodarczej, na którą Podejmujący działalność otrzymał środki z Powiatowego Urzędu Pracy w Poznaniu. Strona internetowa winna zawierać nazwę firmy, NIP i REGON firmy, adres siedziby, telefon kontaktowy oraz informację o ofercie działalności, na którą Podejmujący działalność otrzymał dofinansowanie.
14. W okresie trwania niniejszej umowy nie dopuszcza się zmiany rodzaju działalności gospodarczej.
15. W okresie trwania niniejszej umowy nie dopuszcza się sprzedaży rzeczy zakupionych w ramach środków oraz wnoszenia ich jako udziały do innych podmiotów lub przenoszenia ich własności na inne podmioty, z wyjątkiem sprzedaży środków obrotowych, takich jak: towary handlowe, materiały, surowce i opakowania.
16. W okresie trwania niniejszej umowy nie dopuszcza się przeniesienia wykonywanej działalności do lokalu, w którym jest już prowadzona przez inny podmiot działalność gospodarcza tego samego rodzaju.
17. W okresie trwania niniejszej umowy nie dopuszcza się założenia przez Podejmującego działalność spółki w ramach działalności gospodarczej, o której mowa w § 1 ust. 1 niniejszej umowy, na której podjęcie zostały przyznane środki.

#### § 4

1. Podejmujący działalność jest zobowiązany zwrócić, bez wezwania, w terminie dwóch miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej niewykorzystane środki:
  - 1) w związku z niedokonaniem zakupu rzeczy lub usługi ujętej w szczegółowej specyfikacji wydatków zawartej we wniosku, stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszej umowy,
  - 2) z powodu niewydatkowania pełnej otrzymanej kwoty
2. Podejmujący działalność jest zobowiązany zwrócić w terminie wyznaczonym przez Urząd niewykorzystane środki:
  - 1) w związku z nieprawidłowym wydatkowaniem,
  - 2) w związku z nieprawidłowym udokumentowaniem wydatkowania
3. W przypadku niezachowania terminów o których mowa w ust. 1 i 2, Urząd wzywa Podejmującego działalność do zwrotu niewykorzystanych środków wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia ich otrzymania. Podejmujący działalność jest zobowiązany do dokonania zwrotu w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania, pod rygorem skierowania sprawy do postępowania sądowego.
4. W przypadkach, o których mowa w ust. 1, 2 i 3, Podejmujący działalność jest zobowiązany dokonać zwrotu niewykorzystanych środków w kasie Powiatowego Urzędu Pracy w Poznaniu lub na rachunek Urzędu: Bank Handlowy S.A. W-wa O/P-ń, nr 09103012470000000000368005, przedstawiając jednocześnie w siedzibie Urzędu, na stanowisku ds. przedsiębiorczości, dokument potwierdzający dokonanie wpłaty.

#### § 5

1. **W przypadku naruszenia umowy polegającego na:**
  - 1) wykorzystaniu środków niezgodnie z przeznaczeniem,
  - 2) niezachowaniu terminu, o którym mowa w § 4 ust. 3 niniejszej umowy,
  - 3) prowadzeniu działalności gospodarczej przez okres krótszy niż 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia,
  - 4) złożeniu wniosku o zawieszenie działalności gospodarczej w okresie pierwszych 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia tej działalności,
  - 5) podjęciu zatrudnienia w okresie pierwszych 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej,
  - 6) niedokonaniu zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego podatku naliczonego, dotyczącego zakupionych towarów i usług (VAT) w ramach przyznanych środków w terminach określonych w § 2 ust. 8 pkt 1 i 2 niniejszej umowy,
  - 7) złożeniu niezgodnego z prawdą oświadczenia o którym mowa w § 4 ust.1 pkt 15 *Zasad przyznawania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej obowiązujących w Powiatowym Urzędzie Pracy w Poznaniu*, stanowiącego załącznik do wniosku

Finansujący wypowiada niniejszą umowę, a Podejmujący działalność jest zobowiązany do zwrotu środków wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia ich otrzymania, **w terminie 30 dni** od dnia doręczenia wezwania do ich zwrotu.

## **2. W przypadku naruszenia umowy polegającego na :**

- 1) wykorzystania środków niezgodnie ze szczegółową specyfikacją wydatków zawartą we wniosku, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszej umowy, z zastrzeżeniem zapisów § 3 ust. 3 i 4 niniejszej umowy,
- 2) niezachowania terminów, o których mowa w § 2 ust. 1, 2, 4, 5, 7 i 12 oraz w § 4 ust. 1 i 2 niniejszej umowy,
- 3) zmiany rodzaju prowadzonej działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia bez uzyskania wcześniejszej pisemnej zgody Finansującego,
- 4) uniemożliwienia przeprowadzenia wizytacji monitorującej w miejscu prowadzenia działalności gospodarczej oraz odmowy okazania części lub wszystkich przedmiotów i rzeczy zakupionych w ramach środków,
- 5) nieudostępnienia na wezwanie Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Poznaniu i uniemożliwienia weryfikacji dokumentów w zakresie prawidłowości realizacji zobowiązań wynikających z niniejszej umowy,
- 6) niedostarczenia, w terminie 2 miesięcy po upływie 12 miesięcy od daty rozpoczęcia działalności gospodarczej, dokumentów z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych i urzędu skarbowego potwierdzających jej prowadzenie przez okres wskazany w niniejszej umowie, tj. 12 miesięcy,
- 7) naruszenia innych warunków niniejszej umowy, niewymienionych w ust. 1 i 2

Finansujący może wypowiedzieć niniejszą umowę i zobowiązać Podejmującego działalność do zwrotu środków wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia ich otrzymania, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania do ich zwrotu.

## **§ 6**

W przypadku śmierci Podejmującego działalność w okresie od dnia zawarcia niniejszej umowy do upływu 12 miesięcy obowiązkowego prowadzenia działalności gospodarczej, zwrotu wypłaconych środków dochodzi się od spadkobierców zmarłego oraz poręczycieli w wysokości proporcjonalnej do okresu nieprowadzenia tej działalności. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych.

## **§ 7**

Podejmujący działalność zobowiązuje się do poddania się egzekucji świadczeń pieniężnych do wysokości kwoty środków, o których mowa w § 1 ust. 1 niniejszej umowy, wraz z odsetkami ustawowymi od tych środków naliczonymi od dnia ich otrzymania, opłatami i kosztami dochodzenia roszczeń przez Finansującego oraz innymi kosztami wynikającymi



z niniejszej umowy, maksymalnie do kwoty .....(słownie: .....)  
Dochodzenie roszczeń wynikających z niniejszej umowy w stosunku do Podejmującego działalność może nastąpić do dnia ich przedawnienia, tj. **do dnia** .....r.

### **§ 8**

Zabezpieczenie zwrotu środków w przypadkach, o których mowa w § 5 niniejszej umowy stanowi poręczenie dwóch osób fizycznych według prawa cywilnego.

### **§ 9**

Wszelkie zmiany postanowień niniejszej umowy dokonywane są z udziałem stron oraz wymagają formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności. O treści aneksu powiadamiani są w formie pisemnej Poręczyciele.

### **§ 10**

Zakończenie umowy następuje po spełnieniu przez Podejmującego działalności warunków oraz postanowień w niej zawartych i dostarczeniu dokumentów, o których mowa w § 2 ust.11, potwierdzających prowadzenie działalności gospodarczej nieprzerwanie przez 12 miesięcy oraz po pisemnym potwierdzeniu przez Urząd zakończenia niniejszej umowy.

### **§ 11**

**W zakresie nieuregulowanym w umowie mają zastosowanie przepisy:**

- 1) Kodeksu cywilnego (t.j. Dz.U. z 2017r. poz. 459, z późn. zm.);
- 2) Kodeksu postępowania cywilnego (t.j. Dz.U. z 2018r. poz. 155, z późn. zm.);
- 3) Kodeksu postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2017r. poz.1257, z późn. zm.);
- 4) ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz.U. z 2018r. poz. 1265);
- 5) ustawy z dnia 6 marca 2018r. Prawo przedsiębiorców (Dz.U. z 2018r. poz. 646);
- 6) ustawy z dnia 6 marca 2018r. o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i Punkcie Informacji dla Przedsiębiorcy (Dz.U. z 2018r. poz. 647);
- 7) ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz.U. z 2018r. poz. 362);
- 8) rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz.U. z 2017r. poz. 1380);
- 9) 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. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1);

- 10) rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz.U. z 2010r. Nr 53, poz. 311, z późn. zm.);
- 11) Zasad przyznawania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej obowiązujących w Powiatowym Urzędzie Pracy w Poznaniu, wprowadzonych Zarządzeniem wewnętrznym nr 25/2018 z dnia 5 czerwca 2018r. Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Poznaniu.

## **§ 12**

Wszelkie spory, które wynikną w związku z niniejszą umową rozstrzyga sąd powszechny w Poznaniu.

## **§ 13**

Umowa została sporządzona w 5 jednobrzmiących egzemplarzach, z których 2 egzemplarze otrzymuje Finansujący, a po 1 egzemplarzu Podejmujący działalność i Poręczyciele.

.....  
**PODEJMUJĄCY DZIAŁALNOŚĆ**

.....  
**FINANSUJĄCY**