

REGULAMIN UCZESTNICTWA W PROJEKCIE I PRYZNAWANIA ŚRODKÓW NA ROZWÓJ PRZEDSIĘBIORCZOŚCI

PROJEKT PT. „MOJA FIRMA - MOJA SZANSA”
NR RPWP.06.03.01-30-0088/17

BENEFICJENT: ADAM GÓRSKI AG DORADZTWO

w ramach

Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014 - 2020

Oś Priorytetowa 6

RYNEK PRACY

Działanie 6.3

Samozatrudnienie i przedsiębiorczość

Poddziałanie 6.3.1

Samozatrudnienie i przedsiębiorczość

§ 1

Warunki uczestnictwa w projekcie

1. Uczestnik projektu zobowiązany jest do:
 - a) podpisania wszystkich umów i dokumentów potrzebnych do realizacji wsparcia w ramach projektu,
 - b) wypełniania obowiązków wynikających z umów zawartych z Beneficjentem,
 - c) uczestniczenia w zajęciach: szkolenia, doradztwo,
 - d) wypełniania ankiet związanych z realizacją projektu, monitoringiem i ewaluacją,
 - e) współpracy z Beneficjentem,
 - f) dostarczania wszelkich niezbędnych informacji i dokumentów na żądanie Beneficjenta,
 - g) poddania się kontroli/monitoringowi ze strony Beneficjenta.
2. Uczestnik zobowiązany jest do przedstawienia zaświadczenia z urzędu skarbowego oraz ZUS o niezaleganiu w opłacaniu podatków oraz składek ZUS wystawionego nie wcześniej niż 2 miesiące przed zawarciem *Umowy o udzielenie wsparcia finansowego* zawieranej pomiędzy Uczestnikiem projektu a Beneficjentem (dalej jako *Umowa*).
3. Uczestnik zobowiązany jest do złożenia oświadczenia, że działalność gospodarcza, na którą otrzymuje środki, nie była prowadzona wcześniej przez członka rodziny, z wykorzystaniem zasobów materialnych (pomieszczenia, sprzęt itp.) stanowiących zaplecze dla tej działalności.
4. Beneficjent ma prawo wezwać Uczestnika przed podpisaniem *Umowy* do przedstawienia innych niż wskazane w ust. 2 i 3 dokumentów potwierdzających sytuację finansową Uczestnika oraz informacje przedstawione w biznesplanie, o którym mowa w § 2 ust. 6 (dalej jako *Biznesplan*).

§ 2

Wsparcie szkoleniowo-doradcze

1. Wsparcie szkoleniowo-doradcze udzielane w ramach projektu jest podstawowym wsparciem szkoleniowo-doradczym, tzn. jest udzielane przed dniem zarejestrowania przez Uczestnika projektu działalności gospodarczej.
2. Do wsparcia szkoleniowo-doradczego nie mają zastosowania przepisy dotyczące udzielania pomocy publicznej.
3. Liczba godzin usług szkoleniowych lub doradczych świadczona na rzecz Uczestnika projektu, potwierdzana jest podpisem Uczestnika projektu, złożonym w dniu korzystania z usługi na odpowiednim formularzu.
4. Udział Uczestnika projektu we wsparciu szkoleniowo-doradczym, w zakresie i w czasie określonym przez Beneficjenta, potwierdzony zgodnie z ust. 3, jest podstawowym warunkiem starania się o jednorazową dotację na rozpoczęcie działalności gospodarczej oraz wsparcie pomostowe.
5. Z obowiązku udziału we wsparciu szkoleniowo-doradczym przygotowującym do podjęcia działalności gospodarczej może być zwolniony Uczestnik projektu objęty już analogicznym wsparciem w ramach innego projektu (po przedstawieniu zaświadczenia potwierdzającego zdobycie wymaganej wiedzy i kwalifikacji zawodowych) oraz Uczestnik projektu, którego doświadczenie, wiedza oraz umiejętności nie wymagają dodatkowego szkolenia, bądź doradztwa.

6. Każdy Uczestnik projektu musi przystąpić do końcowych testów, których wyniki będą brane pod uwagę podczas przyznawania środków na prowadzenie działalności gospodarczej.
7. Beneficjent może wykluczyć Uczestnika projektu z udziału w projekcie, w przypadkach kiedy:
 - a) opuści więcej niż 20% czasu przeznaczanego na wsparcie szkoleniowo – doradcze, określonego w programie bloku szkoleniowo – doradczego;
 - b) nie wypełni, bez usprawiedliwienia, jednego ze swych zobowiązań i po otrzymaniu pisemnego upomnienia nadal ich nie wypełnienia lub nie przedstawi w okresie 7 dni stosownych wyjaśnień;
 - c) zmieni status prawny;
 - d) przedstawi fałszywe lub niepełne oświadczenia w celu uzyskania wsparcia szkoleniowo-doradczego.

§ 3

Przyznawanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości

1. W ramach projektu przewidziane jest przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości dla **35** Uczestników, którzy ukończyli etap szkoleniowo-doradczy i uzyskali zaświadczenie o ukończeniu szkolenia (min. 60% punktów z każdej z części egzaminu – dotyczy wszystkich uczestników projektu + min. 80% frekwencji – nie dotyczy osób zwolnionych z udziału w szkoleniu).
2. Uczestnicy projektu mogą ubiegać się o środki finansowe (dotację oraz wsparcie pomostowe finansowe, dalej łącznie jako bezzwrotne wsparcie):
 - a) na wsparcie bezzwrotne, którego maksymalna kwota wsparcia nie przekracza **netto** 24.000,00 PLN (dalej jako Dotacja), a maksymalna wnioskowana kwota brutto wsparcia nie przekracza 6-krotności przeciętnego wynagrodzenia za pracę o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt. 28 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, obowiązującego w dniu przyznania wsparcia (tożsamym z dniem podpisania umowy o przyznanie wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej);
 - b) na wsparcie pomostowe w postaci bezzwrotnej pomocy finansowej wypłacanej miesięcznie w kwocie nie większej niż 1.626,00 PLN **netto** i brutto nie większej niż równowartość minimalnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w przepisach o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, obowiązującego na dzień wypłacenia wsparcia bezzwrotnego, przez okres 6 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej (dalej jako Wsparcie pomostowe finansowe).
3. Uczestnicy projektu nie będą w ramach projektu wносить wkładu własnego.
4. O bezzwrotne wsparcie Uczestnik może ubiegać się poprzez złożenie *Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* zawierającego biznesplan przedsięwzięcia oraz *Wniosku o udzielenie wsparcia pomostowego finansowego*, zgodnych ze wzorem otrzymanym od Beneficjenta.
5. Środki z dotacji oraz wsparcia pomostowego finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej mogą być przeznaczone na pokrycie wydatków uznanych za niezbędne do prowadzenia działalności gospodarczej i odpowiednio uzasadnionych przez Uczestnika z zastrzeżeniem, iż środki nie mogą zostać przeznaczone na sfinansowanie podatku VAT

- naliczonego od zakupów dokonywanych przez Uczestnika lub sfinansowanie podatku VAT należnego w przypadku zakupu towarów, dla których podatnikiem jest Uczestnik zgodnie z ustawą o VAT.
6. *Wniosek o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* jest składany po zakończeniu etapu szkoleniowo-doradczego, a przed rozpoczęciem działalności gospodarczej, rozumianym jako data faktycznego rozpoczęcia działalności gospodarczej (zgodnie z aktualnym wpisem do CEIDG lub rejestracją w KRS).
 7. O terminie rozpoczęcia i zakończenia naboru dokumentów niezbędnych do założenia działalności gospodarczej Beneficjent powiadamia Uczestnika projektu w trakcie etapu szkoleniowo-doradczego. Ocena złożonego wniosku i biznesplanu dokonywana jest w terminie do 21 dni od dnia zakończenia składania wniosków w oparciu o kryteria zgodne z przedstawionym biznesplanem i kartą oceny biznesplanu.
 8. Działalność gospodarcza założona w ramach projektu musi zostać zarejestrowana na obszarze województwa wielkopolskiego.
 9. Beneficjent może udzielić środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości jedynie temu Uczestnikowi projektu, który ukończył etap szkoleniowo-doradczy realizowany w ramach projektu i uzyskał odpowiednie zaświadczenie lub złożył oświadczenie, zgodnie z którym posiada odpowiednią wiedzę i umiejętności do prowadzenia działalności gospodarczej.
 10. Do *Wniosku* należy załączyć następujące dokumenty:
 - biznesplan przedsięwzięcia na najbliższe 2 lata;
 - Formularz informacji przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*;
 - oświadczenia (w tym o posiadaniu zdolności do czynności prawnych, odpowiedzialności za fałszywe zeznania, niekaralności za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, dotyczących spełniania warunków udziału w projekcie i otrzymania dofinansowania).
 11. Niezłożenie *Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* w wyznaczonym terminie lub niepodpisanie oświadczeń, oznacza rezygnację Uczestnika Projektu z ubiegania się o przyznanie środków na rozwój przedsiębiorczości.
 12. Dokumenty należy złożyć w 1 egzemplarzu w terminie **5 dni roboczych** od dnia zakończenia etapu szkoleniowo-doradczego (za zakończenie etapu szkoleniowo-doradczego uznaje się termin zakończenia szkolenia grupowego lub termin ostatnich zajęć indywidualnych Uczestnika projektu – jeżeli do dnia zakończenia szkolenia grupowego Uczestnik projektu nie zakończył konsultacji indywidualnych. Konsultacje indywidualne muszą zakończyć się najpóźniej do 7 dni roboczych od zakończenia szkolenia grupowego). Uczestnicy są informowani o terminie złożenia *Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* w dniu rozpoczęcia szkolenia grupowego.
 13. *Wniosek o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* można przesłać pocztą lub złożyć osobiście w Biurze Projektu w Swarzędzu (62-020), ul. Dworcowa 4b. W obu przypadkach decyduje data i godzina wpływu do Biura Projektu. **Biuro projektu jest czynne w dni robocze od poniedziałku do piątku w godz. 9:00-15:00.**
 14. **Termin, o którym mowa w ust. 12 jest terminem ostatecznym** i nie jest możliwe jego przesunięcie.
 15. Wszystkie złożone przez Uczestników projektu dokumenty o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości są weryfikowane formalnie przez przedstawicieli Beneficjenta

- i oceniane merytorycznie przez Komisję Oceny Wniosków, powołaną przez Beneficjenta. Przedmiotem oceny merytorycznej są wyłącznie *Wnioski* spełniające wymogi formalne.
16. Beneficjent powołuje Komisję Oceny Wniosków (KOW), która dokona oceny merytorycznej złożonych *Wniosków* w oparciu o Regulamin Komisji Oceny Wniosków. W skład komisji wchodzi: przewodniczący oraz eksperci powołani przez Beneficjenta. W obradach KOW uczestniczy minimum 3 oceniających. W posiedzeniu Komisji mogą również wziąć udział fakultatywnie wydelegowani pracownicy IZ WRPO 2014+ (w roli obserwatorów, z prawem wglądu do dokumentów i protokołów z posiedzeń Komisji).
 17. Członkowie – eksperci zobowiązani są do zapoznania się z dokumentami projektowymi jak również do podpisania w odniesieniu do ocenianego przez siebie *Wniosku* deklaracji bezstronności. Niepodpisanie deklaracji bezstronności pozbawia Członka KOW możliwości oceny danego *Wniosku*.
 18. W przypadku określonym w ust. 17 *Wniosek* jest kierowany do oceny innego Członka KOW wybranego w drodze losowania. Zdarzenie to powinno być odnotowane w Protokole z posiedzenia i prac KOW.
 19. Oceny merytorycznej danego *Wniosku* dokonują dwie osoby – członkowie KOW, z zachowaniem zasady bezstronności oraz przejrzystości zastosowanych procedur.
 20. Beneficjent informuje IZ WRPO 2014+ o terminie i miejscu posiedzenia Komisji (na terenie województwa wielkopolskiego) w terminie co najmniej 5 dni przed planowanym posiedzeniem KOW, w tym KOW w ramach procedury odwoławczej.
 21. Błędy formalne w dokumentach o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości możliwe do uzupełnienia, mogą być jednorazowo uzupełniane. O konieczności i sposobie uzupełnienia błędów formalnych Beneficjent powiadamia Uczestnika projektu, niezwłocznie po ich wykryciu.
 22. Ocena jest dokonywana w oparciu o wymagania merytoryczne wraz z przypisaną im punktacją i uzasadnieniem dla przyznanej oceny:
 - a) pomysł na biznes (w szczególności w zakresie sektora OZE i branż rozwojowych), w tym rozeznanie rynku i konkurencji – 50 pkt
 - b) potencjał Wnioskodawcy – 20 pkt
 - c) efektywność ekonomiczna przedsięwzięcia – 30 pkt.
 23. Beneficjent zastrzega sobie prawo określenia dodatkowych kryteriów oceny, które będą przedstawione Uczestnikom projektu przed wyznaczeniem terminu rozpoczęcia przyjmowania *Wniosków*.
 24. Komisja Oceny Wniosków dokonuje również oceny kwalifikowalności wydatków w przypadku wsparcia finansowego i może kwestionować wysokość wnioskowanej pomocy, jeśli uzna że nie wszystkie wykazane wydatki są kwalifikowalne lub ich wartość jest zawyżona w stosunku do cen rynkowych.
 25. Jeżeli komisja, na etapie rozpatrywania *Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* wykaże np. błędne założenia odnośnie wydatków kwalifikowalnych, które można pokryć ze środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości, może podjąć negocjacje z Uczestnikiem projektu. W ramach negocjacji Uczestnik ma prawo dokonania korekt w złożonym przez niego *Wniosku*. *Wniosek* może zostać odrzucony w przypadku, gdy podczas oceny *Wniosku* o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości Komisja stwierdzi, że rozpoczęta

- działalność gospodarcza jest wykluczona z uzyskania pomocy de minimis lub dostrzeże inne naruszenia zasad i przepisów uniemożliwiające udzielenie środków.
26. Eksperti, przedstawiając propozycję niższej kwoty dofinansowania, powinni brać pod uwagę, czy po takiej zmianie przedsięwzięcie opisane we *Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* jest wykonalne.
 27. Na ocenę końcową składają się następujące elementy:
 - a) Biznesplan - 65%;
 - b) opinia doradcy z Etapu rekrutacji - 10%;
 - c) ocena z testów (5% za każdy moduł) – 25%.
 28. Biznesplan może uzyskać maksymalnie 100 pkt. Nie jest możliwy wybór do dofinansowania *Wniosku*, który uzyskał mniej niż 60% punktów ogółem i mniej niż 60% punktów możliwych do uzyskania w każdym punkcie oceny.
 29. Komisja może podjąć decyzję o:
 - a) przyznaniu środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości/wsparcie pomostowe,
 - b) negocjacji *Wniosku*,
 - c) odrzuceniu *Wniosku*.
 30. Ocena merytoryczna dokonana przez KOW (stanowiąca średnią arytmetyczną dwóch ocen) stanowić będzie podstawę do ułożenia listy *Wniosków* spełniających minimum punktowe, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów.
 31. Dokonanie oceny na *Karcie oceny merytorycznej Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości/ Wniosku o przyznanie wsparcia pomostowego finansowego* Członek KOW potwierdza własnoręcznym podpisem.
 32. Po przeprowadzeniu oceny wszystkich złożonych *Wniosków o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* Przewodniczący KOW sporządza i zatwierdza listę *Wniosków* uszeregowanych w kolejności malejącej od największej liczby uzyskanych punktów oraz wskazuje *Wnioski*, które są rekomendowane do otrzymania wsparcia finansowego (*Wnioski*, które otrzymały co najmniej 60% punktów z ogólnej sumy punktów, zaś w poszczególnych punktach oceny merytorycznej uzyskały przynajmniej 60% punktów) w ramach dostępnych środków na dany rodzaj wsparcia określonych we wniosku o dofinansowanie projektu Beneficjenta.
 33. W przypadku uzyskania przez Uczestników projektu takiej samej liczby punktów o wyższej pozycji na liście decyduje wyższa liczba punktów przyznanych za poszczególne elementy oceny (w kolejności przedstawionej poniżej):
 - a) pomysł na biznes,
 - b) efektywność ekonomiczna przedsięwzięcia,
 - c) potencjał Wnioskodawcy.
 34. Beneficjent pisemnie informuje Uczestników o wyniku oceny *Wniosków o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* w terminie 5 dni roboczych od dnia dokonania oceny, rozumianej jako data opublikowania listy rankingowej, o której mowa w ust. 32.
 35. Po otrzymaniu pozytywnej decyzji o przyznaniu środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej Uczestnik projektu zobowiązany jest do uzyskania niezwłocznie wpisu do CEIDG lub KRS. Po dokonaniu czynności związanych z zarejestrowaniem przedsiębiorcy następuje

podpisanie *Umowy o udzielenie wsparcia finansowego* zawieranej pomiędzy Uczestnikiem projektu a Beneficjentem. Przedmiotowa Umowa określa w szczególności wartość i warunki wypłaty środków oraz stanowi podstawę ich wypłacenia

36. Z posiedzenia KOW sporządza się protokół (zawierający informacje z przebiegu prac KOW).
37. Protokół z posiedzenia KOW wraz z *Wnioskami Uczestników projektu o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* przechowuje Beneficjent.

§ 4

Procedura odwoławcza

1. Beneficjent zobowiązuje się utworzyć rezerwę finansową w wysokości 15% wartości środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości planowanych do udzielenia w ramach projektu z przeznaczeniem na odwołania Uczestników projektu.
2. Uczestnicy, którzy nie zostaną wytypowani do otrzymania dotacji mają prawo wnieść odwołanie – od każdego elementu oceny, która miała wpływ na przyznanie dotacji – w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania informacji dotyczącej oceny.
3. Każdy z uczestników ma możliwość wglądu w dokumentację Beneficjenta związaną z oceną jego *Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* oraz innymi elementami oceny, które decydują o przyznaniu wsparcia finansowego. Wnosząc odwołanie Uczestnik powołuje się na konkretne zapisy zawarte w ww. dokumentach, z którymi się nie zgadza.
4. Odwołanie wnoszone przez Uczestnika zawiera szczegółowe uzasadnienie względem decyzji Beneficjenta. Procedura rozpatrywania powyższego wniosku nie może naruszać zasady równego traktowania wszystkich Uczestników projektu w dostępie do środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości oraz wpływać na opóźnienie harmonogramu wypłacania dotacji pozostałym Uczestnikom projektu.
5. Beneficjent ma obowiązek rozpatrzenia odwołania wniesionego przez Uczestnika w terminie 5 dni roboczych.
6. Oceny otrzymane na etapie procedury odwoławczej są ostateczne i nie przysługują od nich środki odwoławcze.
7. Ostateczne zamknięcie listy Uczestników kwalifikujących się do otrzymania dotacji możliwe jest po rozpatrzeniu wszystkich odwołań rozpatrywanych w ramach listy zakwalifikowanych osób do projektu.
8. Beneficjent zastrzega sobie prawo do odstąpienia od podpisania *Umowy* w przypadku, gdy z dokumentów przedstawionych przez Uczestnika dla potrzeb przygotowania *Umowy* lub innych dokumentów będących w dyspozycji Beneficjenta wynikać będzie, iż Uczestnik nie zawarł w *Biznesplanie* wszystkich informacji istotnych z punktu widzenia oceny opłacalności planowanego przez Uczestnika przedsięwzięcia.

§ 5

Dotacja na rozpoczęcie działalności gospodarczej

1. **Maksymalna kwota brutto Dotacji nie przekracza wartości wskazanej w § 3 ust. 2 lit. a, zgodnie z zapisami Umowy.**

2. Środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości wypłacane są Uczestnikowi projektu w kwocie netto, tj. w kwocie brutto wskazanej w Biznesplanie, pomniejszonej o wartość wykazanego w Biznesplanie podatku VAT, w 2 transzach:
 - a. I transza, w maksymalnej wysokości 80% kwoty dotacji, wypłacana po podpisaniu *Umowy* oraz wniesieniu zabezpieczenia przez Uczestnika projektu.
 - b. II transza, w wysokości pozostałej kwoty Dotacji do wypłaty, w kwocie pomniejszonej o wypłaconą wysokość I transzy i nie większej niż pozostała część kwoty Dotacji, po rozliczeniu minimum 70% otrzymanej I transzy, zatwierdzeniu poniesionych wydatków na podstawie dokumentów źródłowych zgodnie z Biznesplanem oraz po przeprowadzeniu kontroli, o której mowa w ust. 5 lit. b.
3. Beneficjent może wypłacić dotację w I transzy w przypadku, gdy Uczestnik planuje zakup wyłącznie 1 sztuki sprzętu.
4. Jeżeli w ramach rozliczenia I transzy dotacji wykazane zostaną wydatki w kwocie netto niższej niż planowana kwota netto przypadająca na rozliczany zakres rzeczowy biznesplanu, II transza dotacji:
 - a. zostaje pomniejszona o kwotę wykazanych oszczędności netto w przypadku braku aktualizacji Biznesplanu zgodnie z procedurą wskazaną w *Umowie*, dotyczącą przesunięcia wykazanych oszczędności na pozostałe pozycje zestawienia towarów lub usług przewidywanych do zakupu,
 - b. nie zostaje pomniejszona o kwotę wykazanych oszczędności netto w przypadku aktualizacji Biznesplanu zgodnie z procedurą wskazaną w *Umowie*, dotyczącą przesunięcia wykazanych oszczędności na pozostałe pozycje zestawienia towarów lub usług przewidywanych do zakupu.
5. Środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości udzielane są na podstawie *Umowy* po rozpoczęciu prowadzenia przez Uczestnika działalności gospodarczej. Uczestnik projektu, który podpisze *Umowę* jednocześnie zobowiązany jest do:
 - a. korzystania ze środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości w sposób gwarantujący osiągnięcie założonych celów i zadań;
 - b. poddania się kontroli i monitoringowi w zakresie prawidłowości korzystania ze środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości;
 - c. zwrotu udzielonych środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości w przypadku ich wykorzystania niezgodnie z zapisami *Umowy*;
 - d. prowadzenia działalności gospodarczej przez co najmniej 12 miesięcy liczonych od dnia faktycznego rozpoczęcia działalności, zgodnie z aktualnym wpisem do CEIDG lub KRS.
6. **Środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości powinny być przeznaczone na wydatki inwestycyjne, a nie na pokrycie kosztów związanych z bieżącym prowadzeniem działalności.**
7. Środki z bezzwrotnej dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej mogą być przeznaczone na pokrycie wydatków uznanych za niezbędne do prowadzenia działalności gospodarczej i odpowiednio uzasadnionych przez Uczestnika projektu, zawartych w Biznesplanie, tj. w szczególności:
 - zakup nowych środków trwałych (w tym również środków transportu z wyłączeniem podmiotów prowadzących działalność w zakresie drogowego transportu towarów) lub wartości niematerialnych i prawnych i elementów wyposażenia,

- zakup używanych środków trwałych (w tym również środków transportu z wyłączeniem podmiotów prowadzących działalność w zakresie drogowego transportu towarów) lub wartości niematerialnych i prawnych i elementów wyposażenia (sprzedający musi wystawić deklarację określającą jego pochodzenie i potwierdzić w niej, że w okresie ostatnich 7 lat używany środek trwały nie został zakupiony z pomocy krajowej lub wspólnotowej, cena zakupionego środka trwałego używanego nie może przekraczać jego wartości rynkowej i musi być niższa niż koszt podobnego nowego sprzętu),
 - zakup środków obrotowych (do 20% wartości dotacji, a w przypadku działalności produkcyjno-handlowej – główne PKD – do 40% wartości dotacji),
 - wydatków na reklamę i promocję przedsięwzięcia (do 10% wartości dotacji).
8. Środki z bezzwrotnej dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej mogą być przeznaczone na pokrycie wydatków, spełniających warunki określone w niniejszym dokumencie, które w szczególności:
- zostały faktycznie poniesione, uwzględniając okres rzeczowej realizacji projektu i zgodność z biznesplanem,
 - są spójne z innymi wydatkami i korespondują ze wskazanymi w biznesplanie potrzebami,
 - są niezbędne dla realizacji założeń przedstawionych w biznesplanie służących osiągnięciu zakładanych w nim celów (w tym: przyznane środki finansowe mają służyć dokonaniu zakupów na potrzeby prowadzenia działalności gospodarczej przez Uczestnika Projektu a nie inne podmioty),
 - zostały dokonane w oparciu o zasadę dążenia do uzyskania założonych efektów przy jak najniższej wysokości kosztu,
 - zostały poniesione przez Uczestnika Projektu, z którym Beneficjent zawarł *Umowę o udzielenie wsparcia finansowego*.
9. *Umowa o udzielenie wsparcia finansowego* zawierana pomiędzy Uczestnikiem projektu a Beneficjentem może zostać zawarta dopiero po uzyskaniu przez Uczestnika projektu wpisu do CEIDG lub KRS, uzyskaniu numeru NIP i REGON.
10. Przekazanie Uczestnikowi środków na rozwój przedsiębiorczości jest uwarunkowane złożeniem zabezpieczenia zwrotu przekazanego wsparcia finansowego w jednej z następujących form:
- a. weksel in blanco wraz deklaracją wekslową i poręczeniem wekslowym (poręczyciel/poręczyciele musi/muszą osiągać stałe miesięczne dochody w wysokości min. 2500,00 PLN brutto, z tytułu umowy o pracę/zlecenie (zawartej min. na czas udziału Uczestnika w projekcie) lub emerytury),
 - b. hipoteka,
 - c. gwarancja bankowa,
 - d. gwarancja ubezpieczeniowa.
11. W przypadku Uczestnika Projektu/poręczyciela pozostającego w związku małżeńskim, jeśli obowiązuje ustawowa wspólność majątkowa, wymagana jest zgoda współmałżonka na złożenie zabezpieczenia i zawarcie *Umowy* w postaci złożenia oświadczenia o zgodzie na zaciągnięcie przez małżonka osób fizycznych zobowiązań wynikających z *Umowy o udzielenie wsparcia finansowego* na rozpoczęcie działalności gospodarczej.

12. Koszt wystawienia zabezpieczenia jest finansowany przez Uczestnika, ale nie może być zapłacony ze środków otrzymanych w ramach projektu.
13. Wszelkie wydatki, związane z zakładaniem działalności gospodarczej, poniesione przed podpisaniem *Umowy* Uczestnik projektu ponosi na własne ryzyko i własny koszt, z zastrzeżeniem, że wydatki kwalifikowalne poniesione od dnia zarejestrowania przedsiębiorstwa mogą zostać zrefundowane w przypadku otrzymania środków finansowych w ramach projektu.
14. Uczestnik jest rozliczany przez Beneficjenta ze zrealizowania zadań określonych w Biznesplanie oraz z poszczególnych wydatków na podstawie zapisów *Umowy*.
15. Uczestnik projektu, który otrzymał środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości, ma obowiązek dokonania zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami, jeżeli prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy od dnia faktycznego rozpoczęcia działalności gospodarczej, zgodnie z uzyskaniem wpisu do CEIDG lub KRS lub zostały naruszone inne warunki określone w niniejszym Regulaminie, innych umowach zawartych z Uczestnikiem lub dokumentach regulujących realizację projektu.
16. Wydatkowanie środków finansowych odbywa się zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym przedsięwzięcia stanowiącym integralną część Biznesplanu.
17. Uczestnik ma obowiązek umożliwić Beneficjentowi przeprowadzenie kontroli w miejscu prowadzenia działalności gospodarczej. Na Beneficjencie spoczywa główny obowiązek monitorowania i kontroli prowadzonej przez Uczestnika projektu działalności gospodarczej przez okres 12 miesięcy od dnia faktycznego rozpoczęcia działalności gospodarczej, tj. w szczególności weryfikacja:
 - a. czy Uczestnik faktycznie prowadzi działalność gospodarczą,
 - b. czy działalność gospodarcza prowadzona jest zgodnie z zatwierdzonym Biznesplanem (w tym harmonogramem rzeczowo-finansowym), o którym mowa w *Umowie* oraz niniejszym Regulaminem,
 - c. wykorzystania przez Uczestnika zakupionych towarów lub usług zgodnie z charakterem prowadzonej działalności, w tym z zatwierdzonym Biznesplanem.
 - d. dokumentów księgowych potwierdzających zakup przez Uczestnika towarów i usług zgodnie z zatwierdzonym Biznesplanem oraz brak przeznaczenia otrzymanych środków na sfinansowanie podatku VAT.
18. Uczestnik jest zobowiązany do posiadania sprzętu i wyposażenia zakupionego z otrzymanych środków i wykazanego w rozliczeniu. W przypadku gdy w ramach kontroli stwierdzone zostanie, iż Uczestnik nie posiada towarów, które wykazał w rozliczeniu, a które nabył w celu zużycia w ramach prowadzonej działalności gospodarczej (np. materiały zużywane w celu świadczenia usług) lub w celu dalszej sprzedaży, Uczestnik powinien wykazać dochód z tytułu świadczonych usług lub sprzedaży towarów lub w inny sposób uzasadnić fakt nieposiadania zakupionych towarów.
19. Uniemożliwienie lub utrudnianie kontroli jest równoznaczne z niedotrzymaniem warunków *Umowy* i stanowi podstawę do żądania zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami.
20. Beneficjent w dniu podpisania *Umowy o udzielenie wsparcia finansowego* na rozpoczęcie działalności gospodarczej zobowiązany jest wydać Uczestnikowi Projektu zaświadczenie o udzielonej pomocy *de minimis*, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa regulującymi przedmiotową kwestię.

21. Rozliczenie środków uzyskanych w ramach udzielonego wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości następuje poprzez złożenie szczegółowego zestawienia towarów i/lub usług, zakupionych z ww. środków.
22. Rozliczenie poniesionych wydatków na rozwój przedsiębiorczości, o których mowa wyżej Uczestnik Projektu musi złożyć najpóźniej w terminie **30 dni kalendarzowych** od dnia zakończenia rzeczowej realizacji inwestycji określonej w *Umowie o udzielenie wsparcia finansowego*. Środki przekazane Uczestnikowi Projektu podlegają rozliczeniu na podstawie faktur/rachunków. W przypadku przekazania dotacji w jednej transzy zatwierdzenie poniesionych wydatków następuje na podstawie dokumentów źródłowych zgodnie z Biznesplanem oraz po przeprowadzeniu minimum jednej kontroli, o której mowa w ust. 5 lit. b.
23. Uczestnicy będą rozliczani przez Beneficjenta ze zrealizowania założeń określonych w biznesplanie oraz *Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* poprzez złożenie oświadczenia o dokonaniu zakupu towarów lub usług wraz ze wskazaniem ich parametrów technicznych lub jakościowych. Uczestnik dokonuje wydatków zgodnie z założeniami biznesplanu, tak aby gwarantowały racjonalność i realizację celu, jakim jest prowadzenie działalności gospodarczej wg określonego we *Wniosku* profilu. Uczestnik może wystąpić do Beneficjenta z pisemnym wnioskiem o zmianę biznesplanu w szczególności w zakresie zestawienia towarów i usług przewidzianych do zakupu, ich parametrów technicznych, jakościowych lub wartości jednostkowych. Beneficjent w ciągu 15 dni roboczych od otrzymania wniosku informuje pisemnie uczestnika o decyzji zatwierdzającej lub odrzucającej wnioskowane zmiany. Jeśli zmiana powoduje obniżenie kwoty środków na rozwój przedsiębiorczości uczestnik projektu jest zobowiązany do zwrotu kwoty.
24. Jeżeli na podstawie czynności kontrolnych/monitoringowych przeprowadzonych przez uprawnione organy zostanie stwierdzone, że Uczestnik Projektu:
 - nie prowadzi działalności gospodarczej, lub
 - wykorzystał całość lub część dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania odpowiednich procedur, lub
 - pobrał całość albo część dotacji w sposób nienależny lub w nadmiernej wysokości, lub
 - nie posiada sprzętu, który wykazał w dokumentach przedstawionych do rozliczenia, zobowiązany jest do zwrotu tych środków odpowiednio w całości lub w części wraz z odsetkami, w terminie i na rachunek wskazany przez Beneficjenta.
27. Odsetki od dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania odpowiednich procedur lub pobranej w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości, są naliczane w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych od dnia przekazania nieprawidłowo wykorzystanej lub pobranej dotacji do dnia zwrotu na konto Beneficjenta.
28. **Uczestnik Projektu ubiegający się o środki na rozwój przedsiębiorczości powinien jednoznacznie określić na etapie konstruowania założeń biznesplanu czy zamierza zarejestrować się jako podatnik podatku VAT.**
29. Dokument stanowiący zabezpieczenie *Umowy* zostanie Uczestnikowi Projektu zwrócony na jego pisemny wniosek, po całkowitym rozliczeniu przez Beneficjenta udzielonego wsparcia finansowego, ale nie szybciej niż przed upływem terminu 12 miesięcy liczonych od dnia rozpoczęcia przez niego działalności gospodarczej określonej we wpisie do Centralnej Ewidencji i

Informacji o Działalności Gospodarczej i obowiązkowym potwierdzeniu tego faktu dokumentami (odpowiednie zaświadczenia Urzędu Skarbowego, ZUS).

§ 6

Wsparcie pomostowe

1. Wsparcie pomostowe przysługuje wyłącznie tym uczestnikom, którzy uzyskali środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej w projekcie.
2. Wsparcie pomostowe jest udzielane w postaci:
 - a) indywidualnych usług doradczych o charakterze specjalistycznym w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej;
 - b) pomocy finansowej, której miesięczna kwota netto jest nie większa niż 1.626,00 PLN a kwota brutto jest nie większa niż równowartość minimalnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w przepisach o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, obowiązującego na dzień przyznania wsparcia bezzwrotnego, przez okres od 6 do 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej (Wsparcie pomostowe finansowe).
3. Wsparcie pomostowe finansowe jest wypłacane Uczestnikowi w transzach miesięcznych w kwocie netto, tj. w kwocie brutto wskazanej we *Wniosku o udzielenie wsparcia pomostowego finansowego*, pomniejszonej o wartość wykazanego we *Wniosku o udzielenie wsparcia pomostowego finansowego* podatku VAT.
4. Przyznanie pomostowego wsparcia finansowego od momentu przyznania bezzwrotnej dotacji i zarejestrowania działalności gospodarczej przez Uczestnika projektu, stanowi pomoc publiczną.
5. Złożenie *Wniosku o przyznanie finansowego wsparcia pomostowego finansowego* następuje razem ze złożeniem biznesplanu.
6. Wsparcie pomostowe w postaci usług doradczo-szkoleniowych wynika z indywidualnego zapotrzebowania Uczestnika projektu.
7. Złożone przez uczestników *Wnioski* są oceniane przez Komisję Oceny Wniosków w oparciu o procedurę określoną w § 3. *Wnioski o przyznanie wsparcia pomostowego finansowego* są oceniane razem z biznesplanem.
8. Beneficjent pisemnie informuje uczestników o wyniku oceny *Wniosków* w terminie 5 dni roboczych od dnia dokonania oceny, rozumianej jako sporządzenie listy osób zakwalifikowanych do otrzymania wsparcia pomostowego.
9. Wsparcie pomostowe jest przyznawane na podstawie *Umowy*.
10. Wsparcie pomostowe jest wypłacane w terminach określonych w *Umowie*.
11. Uczestnik jest zobowiązany do ponoszenia wydatków w ramach wsparcia pomostowego zgodnie z celem, jakim jest rozpoczęcie i prowadzenie działalności, na którą otrzymał bezzwrotne wsparcie.
12. Rozliczenie przekazanego Uczestnikowi wsparcia pomostowego finansowego następuje na podstawie dokumentów księgowych potwierdzających poniesienie przez Uczestnika wydatków zgodnie z zatwierdzonym *Wnioskiem o udzielenie wsparcia pomostowego finansowego* oraz udokumentowania przez Uczestnika opłacania składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne.
13. Ze środków wsparcia pomostowego finansowego nie może zostać sfinansowany podatek VAT.

14. Procedura odwoławcza dotycząca *Wniosków o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości*, określona w §4, obejmuje również *Wnioski o przyznanie wsparcia pomostowego finansowego*. Uczestnik wnoszący odwołanie w ramach procedury odwoławczej nie ma przy tym obowiązku wnoszenia osobnego odwołania dotyczącego *Wniosku o przyznanie wsparcia pomostowego finansowego*.
15. Uczestnicy Projektu uprawnieni są do przeznaczenia pomocy finansowej ze wsparcia pomostowego na pokrycie obowiązkowych opłat ponoszonych w pierwszym okresie prowadzenia działalności gospodarczej. W pierwszej kolejności pokrywane są płatności obowiązkowe czyli m.in. składki na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne, fundusze pozaubezpieczeniowe, czynsz, opłaty za media, itp. Wydatki ponoszone w ramach wsparcia pomostowego nie mogą być tożsame z wydatkami poniesionymi z tytułu realizacji założeń biznesplanu. Nie ma możliwości ponoszenia ze środków wsparcia pomostowego wydatków związanych z podnoszeniem kwalifikacji Uczestnika projektu (szkolenia, kursy, studia podyplomowe), jak również ponoszenia wydatków inwestycyjnych (zakup środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, nieruchomości, itp.).

§ 7

Okres prowadzenia działalności gospodarczej

1. **Uczestnik projektu jest zobowiązany do prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia faktycznego rozpoczęcia działalności gospodarczej, zgodnie z wpisem do CEIDG lub KRS.**
2. W przypadku niedotrzymania ww. terminu Uczestnik projektu zobowiązany jest do zwrotu przyznanych środków wraz z odsetkami.

§ 8

Rezygnacja i skreślenie uczestnika z udziału w projekcie

1. Uczestnik, który został zakwalifikowany do udziału w projekcie, może z ważnej, uzasadnionej przyczyny zrezygnować z udziału przed rozpoczęciem szkolenia z zakresu prowadzenia i zakładania działalności gospodarczej, informując o tym Beneficjenta najpóźniej w dniu rozpoczęcia zajęć, podając powód rezygnacji.
2. Rezygnacja z uczestnictwa w projekcie po rozpoczęciu szkolenia z zakresu prowadzenia i zakładania działalności gospodarczej, może nastąpić wyłącznie w uzasadnionych przypadkach i wymaga przedłożenia przez Uczestnika projektu oświadczenia w sprawie rezygnacji.
3. Uzasadnione przypadki, o których mowa w ust. 1 i 2, mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej lub innych nieznanych przez Uczestnika projektu w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.
4. Beneficjent zastrzega sobie prawo skreślenia Uczestnika z listy Uczestników projektu w przypadku naruszenia przez niego niniejszego Regulaminu, dokumentów regulujących realizację projektu, innych umów zawartych z Uczestnikiem lub/i zasad współżycia społecznego.
5. W przypadku rezygnacji/skreślenia Uczestnika z udziału w projekcie jest on zobowiązany zwrócić wszystkie otrzymane materiały szkoleniowe i pomocnicze.

6. W celu zabezpieczenia frekwencji, na wypadek choroby lub zdarzeń losowych, przewiduje się utworzenie listy rezerwowej Uczestników.
7. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika z listy osób zakwalifikowanych do projektu przez Beneficjenta, jego miejsce zajmuje pierwsza osoba z listy rezerwowej.
8. W przypadku rezygnacji Uczestnika z udziału projekcie/skreślenia z listy uczestników Beneficjent ma prawo wstrzymać lub anulować wypłatę wszelkich świadczeń przysługujących Uczestnikowi za udział w projekcie.

§ 9

Informacje pozostałe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Beneficjent ma możliwość dokonania zmian w Regulaminie, o czym powiadamia pisemnie IZ WRPO 2014+, a następnie po zaakceptowaniu zmian pisemnie powiadamia także Uczestników projektu.
3. Beneficjent jako operator bezzwrotnego wsparcia i usług towarzyszących przyznaniu bezzwrotnego wsparcia odpowiada przed Instytucją Zarządzającą WRPO 2014+ za sposób udzielania dotacji i wsparcia pomostowego finansowego, jak również kontrolę ich wydatkowania przez Uczestników.
4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie obowiązują zapisy umów zawieranych z Uczestnikami projektu oraz *Standardy realizacji wsparcia w projektach Poddziałania 6.3.1 Samozatrudnienie i przedsiębiorczość WRPO 2014-2020* opracowane przez Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, a także akty prawne i dokumenty programowe dotyczące realizacji projektów w ramach WRPO 2014+.

Data i podpis Beneficjenta.....

Załączniki:

1. Wniosek o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości;
2. Wniosek o udzielenie wsparcia pomostowego finansowego;
3. Umowa o udzielenie wsparcia finansowego zawierana pomiędzy Uczestnikiem a Beneficjentem;
4. Oświadczenie o dokonaniu zakupów zgodnie z Biznesplanem wraz z zestawieniem poniesionych wydatków;
5. Oświadczenie dot. rozliczenia wsparcia pomostowego finansowego wraz z zestawieniem poniesionych wydatków.
6. Karta oceny Biznesplanu.