

REGULAMIN UCZESTNICTWA W PROJEKCIE I PRYZNAWANIA ŚRODKÓW NA ROZWÓJ PRZEDSIĘBIORCZOŚCI

PROJEKT PT. „DOTACJA – MÓJ POMYSŁ NA BIZNES”
NR RPWP.06.03.01-30-0086/17

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

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

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 **36** Uczestników, którzy ukończyli etap szkoleniowo-doradczy i uzyskali zaświadczenie (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:
 - a) na wsparcie bezzwrotne, którego maksymalna kwota wsparcia nie przekracza 25.000,00 PLN;
 - b) na wsparcie pomostowe w postaci bezzwrotnej pomocy finansowej wypłacanej miesięcznie w kwocie nie większej niż 2.000,00 PLN w I półroczu prowadzenia działalności oraz 1.000,00 PLN w II półroczu prowadzenia działalności.
3. O wsparcie finansowe na rozwój przedsiębiorczości Uczestnik może ubiegać się poprzez złożenie *Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* zawierającego biznesplan przedsięwzięcia, zgodnego ze wzorem otrzymanym od Beneficjenta.
4. *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 KRS).
5. Działalność gospodarcza założona w ramach projektu musi zostać zarejestrowana na obszarze województwa wielkopolskiego w formie: osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą lub spółki cywilnej. W przypadku spółki cywilnej *Umowa o udzielenie wsparcia finansowego* podpisywana jest indywidualnie z każdym Uczestnikiem Projektu.
6. 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.
7. Do wniosku należy załączyć następujące dokumenty:
 - biznesplan przedsięwzięcia na najbliższe 2 lata zawierający szczegółowe zestawienie towarów lub usług, które przewidywane są do zakupienia w ramach realizacji biznesplanu wraz ze wskazaniem ich parametrów technicznych lub jakościowych oraz wartości jednostkowej (ewentualnie zawierający szczegółowe zestawienie planowanych do zakupienia lub pozyskania wartości niematerialnych i prawnych wraz ze wskazaniem ich parametrów technicznych lub jakościowych oraz wartości jednostkowej), jak również źródła ich pokrycia uwzględniające środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości oraz inne środki wykorzystane do rozpoczęcia i prowadzenia działalności gospodarczej (biznesplan powinien być przygotowany zgodnie z ogólnie obowiązującymi standardami dla danego typu podmiotu) wraz z harmonogramem rzeczowo-finansowym przedsięwzięcia;
 - Formularz informacji przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*;
 - Oświadczenia, w tym: oświadczenie, że Uczestnik Projektu nie posiadał aktywnego wpisu do CEIDG, KRS lub nie prowadził działalności gospodarczej na podstawie odrębnych

przepisów w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu, oświadczenie Uczestnika o nieskorzystaniu z innej pomocy dotyczącej tych samych wydatków kwalifikowalnych oraz o nieubieganiu się o pomoc na pokrycie tych samych wydatków kwalifikowalnych (rozpoczęcie działalności gospodarczej), oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz.U. 2016 nr 0 poz. 1137 z późn. zm.).

8. 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.
9. Dokumenty należy złożyć w 1 egzemplarzu w terminie **10 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). Uczestnicy są informowani o terminie złożenia *Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* w dniu rozpoczęcia szkolenia grupowego.
10. *Wniosek o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* można przesłać pocztą lub złożyć osobiście w Biurze Projektu. 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.
11. 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.
12. 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).
13. 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.
14. W przypadku określonym w pkt. 13 *Wniosek* jest kierowany do oceny innego Członka KOW wybranego w drodze losowania. Zdarzenie to powinno być odnotowane w Protokole z posiedzenia i prac KOW.
15. Oceny merytorycznej danego *Wniosku* dokonują dwie osoby – członkowie KOW, z zachowaniem zasady bezstronności oraz przejrzystości zastosowanych procedur. W przypadku *Wniosków* złożonych przez Uczestników Projektu, planujących założyć spółkę cywilną, oceny dokonuje ta sama para Członków KOW.

16. 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.
17. Ocena złożonych wniosków i biznesplanów dokonywana jest w terminie do 21 dni kalendarzowych od dnia zakończenia składania wniosków w oparciu o kryteria zgodne z przedstawionym biznesplanem i Kartą oceny biznesplanu.
18. 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.
19. Ocena jest dokonywana w oparciu o następujące kryteria związane z udzielaniem pomocy de minimis:
 - a) cel i przedmiot realizowanego przedsięwzięcia,
 - b) wydatki kwalifikowalne przedsięwzięcia,
 - c) intensywność pomocy de minimis,
 - d) maksymalne wartości pomocy de minimis,oraz 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, zatrudnienia min. 1 pracownika) – 40 pkt,
 - b) potencjał Wnioskodawcy – 20 pkt,
 - c) opłacalność i efektywność ekonomiczna przedsięwzięcia – 30 pkt,
 - d) operacyjność i kompletność – 10 pkt.
20. 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.
21. Jeżeli komisja, na etapie rozpatrywania *Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* wykaze 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.
22. 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.
23. Beneficjent zastrzega sobie prawo określenia dodatkowych kryteriów oceny, które będą przedstawione Uczestnikom projektu przed wyznaczeniem terminu rozpoczęcia przyjmowania wniosków.
24. Na ocenę końcową składają się następujące elementy:
 - a) Biznesplan - 65%;

- b) opinia doradcy z Etapu rekrutacji - 15%;
 - c) ocena z testów (5% za każdy moduł) – 20%.
25. Wniosek 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.
26. Komisja może podjąć decyzję o:
- a) przyznaniu środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości/wsparcie pomostowe,
 - b) negocjacji Wniosku,
 - c) odrzuceniu Wniosku.
27. 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.
28. Dokonanie oceny na *Karcie oceny merytorycznej Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości/ Wniosku o przyznanie wsparcia pomostowego* Członek KOW potwierdza własnoręcznym podpisem. Przewodniczący zatwierdza kartę oceny własnoręcznym podpisem.
29. 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.
30. W przypadku uzyskania przez Uczestników projektu takiej samej liczby punktów o wyższej pozycji na liście decyduje wyższa liczba punktów przyznanych za poszczególne elementy oceny:
- a) pomysł na biznes,
 - b) opłacalność i efektywność ekonomiczna przedsięwzięcia,
 - c) potencjał wnioskodawcy,
 - d) operacyjność i kompletność.
31. 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 pkt. 28.
32. 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
33. Z posiedzenia KOW sporządza się protokół (zawierający informacje z przebiegu prac KOW).
34. 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.

§ 5

Dotacja na rozpoczęcie działalności gospodarczej

1. Wsparcie finansowe w wysokości nie przekraczającej 25.000,00 PLN wypłacane jest po zarejestrowaniu działalności gospodarczej zgodnie z zapisami *Umowy o udzielenie wsparcia finansowego* zawieranej pomiędzy Uczestnikiem projektu a Beneficjentem.
2. Środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości wypłacane są Uczestnikowi projektu w jednej transzy.
3. Środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości powinny być przeznaczone na wydatki inwestycyjne, a nie na pokrycie kosztów związanych z bieżącym prowadzeniem działalności.
4. 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 handlowej – główne PKD – do 40% wartości dotacji),
 - wydatków na remont pomieszczenia przeznaczonego na wykonywanie działalności gospodarczej (do 40% wartości dotacji),
 - wydatków na reklamę i promocję przedsięwzięcia (do 10% wartości dotacji).
5. 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*.
6. Dotacja udzielana jest w oparciu o zasadę *de minimis*, o której mowa w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L nr 352 z 24.12.2013 r.) oraz w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz.U. z 2015 poz. 1073).
7. Pomoc *de minimis* może być udzielana przedsiębiorcom działającym we wszystkich sektorach, z wyłączeniem przypadków, o których mowa w art. 1 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*.
8. 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.

9. Do *Umowy o udzielenie wsparcia finansowego* należy dołączyć następujące dokumenty:
- informację o numerze rachunku bankowego,
 - zgodę małżonka na wniesienie zabezpieczenia (w przypadku wspólności majątkowej) lub
 - kopię dokumentu potwierdzającego rozdzielną majątkową lub
 - oświadczenie o niepozostawaniu w związku małżeńskim.
10. Środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości udzielane są na podstawie *Umowy o udzielenie wsparcia finansowego* zawieranej pomiędzy Uczestnikiem projektu a Beneficjentem po rozpoczęciu prowadzenia przez Uczestnika działalności gospodarczej. Uczestnik projektu, który podpisze *Umowę o udzielenie wsparcia finansowego* 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 o udzielenie wsparcia finansowego* zawieranej pomiędzy Uczestnikiem projektu a Beneficjentem;
 - d) prowadzenia działalności gospodarczej przez co najmniej 12 miesięcy liczonych od dnia faktycznego rozpoczęcia działalności, zgodnie z aktualnym wpisem do CEIDG lub KRS.
11. *Umowa o udzielenie wsparcia finansowego* może zostać zawarta dopiero po uzyskaniu przez Uczestnika projektu wpisu do CEIDG lub KRS.
12. 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,
 - b) hipoteka,
 - c) gwarancja bankowa,
 - d) gwarancja ubezpieczeniowa.
13. W przypadku Uczestnika Projektu 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.
14. Koszt wystawienia zabezpieczenia jest finansowany przez Uczestnika projektu, ale nie może być zapłacony ze środków otrzymanych w ramach projektu.
15. Wszelkie wydatki, związane z zakładaniem działalności gospodarczej, poniesione przed podpisaniem *Umowy o udzielenie wsparcia finansowego* Uczestnik projektu ponosi na własne ryzyko i własny koszt, z zastrzeżeniem, że wydatki kwalifikowalne poniesione od dnia zarejestrowania przedsiębiorcy mogą zostać zrefundowane w przypadku otrzymania środków finansowych w ramach projektu.
16. Uczestnik projektu jest rozliczany przez Beneficjenta ze zrealizowania zadań określonych w biznesplanie oraz z poszczególnych wydatków na podstawie zapisów *Umowy o udzielenie wsparcia finansowego*.

17. Uczestnik Projektu, który otrzymał środki na rozwój przedsiębiorczości, może przekształcić jednoosobową działalność gospodarczą w spółkę cywilną w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności, przy zachowaniu następujących warunków:
- przedmiot działalności spółki cywilnej utworzonej w wyniku przekształcenia jest zbieżny z przedmiotem działalności osób prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą, które otrzymały wsparcie finansowe na rozwój przedsiębiorczości na podstawie zaakceptowanego biznesplanu oraz przewidzianej w nim struktury wydatków,
 - przekształcenie w spółkę cywilną jest uzasadnione dążeniem do zwiększenia skali realizowanego przedsięwzięcia oraz poparte wiarygodnymi danymi na temat możliwości jego powodzenia (np. pozyskanie nowych rynków zbytu lub też odbiorców realizowanych usług),
 - zmiana formy prowadzonej działalności dokonana jest w formie aneksu do umowy podpisanej z indywidualnym uczestnikiem projektu, po uzyskaniu akceptacji Beneficjenta.
18. Wspólnikiem w utworzonej spółce cywilnej może być osoba nie biorąca udziału w projekcie, pod warunkiem, że spełnia ona kryteria kwalifikowalności dla Poddziałania 6.3.1, w tym w szczególności nie posiadała aktywnego wpisu do CEIDG, nie była zarejestrowana jako przedsiębiorca w KRS lub nie prowadziła działalności gospodarczej na podstawie odrębnych przepisów w okresie 12 miesięcy przed dniem zarejestrowania spółki cywilnej. W tym przypadku Beneficjent udzielający pomocy wydaje zaświadczenie o udzielonej pomocy *de minimis* zarówno Uczestnikowi Projektu, jak również spółce cywilnej – proporcjonalnie do udziału Uczestnika Projektu.
19. 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.
20. Wydatkowanie środków finansowych odbywa się zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym przedsięwzięcia stanowiącym integralną część biznesplanu.
21. Uczestnik projektu 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 (zgodnie z aktualnym wpisem do CEIDG lub KRS), tj. w szczególności weryfikacja:
- czy Uczestnik projektu faktycznie prowadzi działalność gospodarczą,
 - czy działalność gospodarcza prowadzona jest zgodnie z wnioskiem, o którym mowa w *Umowie o udzielenie wsparcia finansowego* oraz niniejszym dokumentem,
 - czy Uczestnik projektu wykorzystuje zakupione przez niego towary lub usługi zgodnie z charakterem prowadzonej działalności, w tym z zatwierdzonym biznesplanem (Beneficjent weryfikuje poszczególne dokumenty księgowe potwierdzające zakup przez Uczestnika projektu towarów lub usług). W szczególności Uczestnik musi posiadać sprzęt i wyposażenie zakupione z otrzymanych środków i wykazane 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 wykazuje przychód z tytułu świadczonych usług lub sprzedaży towarów lub w inny sposób uzasadnić fakt nieposiadania zakupionych towarów.

22. Uniemożliwienie lub utrudnianie kontroli jest równoznaczne z niedotrzymaniem warunków *Umowy o udzielenie wsparcia finansowego* zawieranej pomiędzy Uczestnikiem projektu a Beneficjentem i stanowi podstawę do żądania zwrotu otrzymanych środków.
23. Rozliczenie środków uzyskanych w ramach udzielonego wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości następuje poprzez złożenie szczegółowego zestawienia towarów i/lub usług, zakupionych z ww. środków.
24. 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.
25. 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 zastawienia 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.
26. Uczestnicy Projektu nie mogą zbyć środków trwałych zakupionych za środki otrzymanej dotacji przez okres 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej.
27. Beneficjent z każdej kontroli założonej w ramach projektu działalności gospodarczej przez Uczestnika Projektu sporządza protokół.
28. 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.
29. 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.

30. 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. Środki dotacji przekazywane będą Uczestnikom Projektu w kwotach netto (bez podatku VAT), w przypadku gdy zgodnie z ustawodawstwem krajowym Uczestnikowi Projektu przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT (mowa o prawnej, a nie faktycznej możliwości odzyskania VAT).
31. 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 (lub daty zarejestrowania w KRS) 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 usług doradczo-szkoleniowych o charakterze specjalistycznym (indywidualnych i grupowych) udzielanych w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej i/lub pomocy finansowej wypłacanej miesięcznie w kwocie nie większej niż 2.000,00 PLN w ciągu 6 miesięcy oraz 1.000,00 PLN w II półroczu licząc od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej.
3. Przyznanie pomostowego wsparcia finansowego od momentu przyznania bezzwrotnej dotacji i zarejestrowania działalności gospodarczej przez Uczestnika projektu, stanowi pomoc publiczną.
4. Beneficjent wyznacza termin rozpoczęcia i zakończenia składania wniosków o przyznanie wsparcia pomostowego. Złożenie wniosku o przyznanie finansowego wsparcia pomostowego następuje razem ze złożeniem biznesplanu.
5. *Wniosek o przyznanie wsparcia pomostowego* powinien zawierać co najmniej: imię i nazwisko składającego wniosek, nazwę przedsiębiorstwa oraz miejsce (adres) prowadzenia działalności gospodarczej, opis prowadzonej działalności gospodarczej, cele jakie planuje się zrealizować przy wykorzystaniu wnioskowanych środków finansowych, planowane daty rozpoczęcia i zakończenia korzystania ze wsparcia pomostowego, wnioskowany zakres wsparcia pomostowego (wnioskowaną kwotę wsparcia finansowego, okres wnioskowanego wsparcia oraz uzasadnienie konieczności udzielenia wsparcia), prognozę sytuacji przedsiębiorstwa na najbliższe 12 miesięcy. Do wniosku uczestnik projektu powinien załączyć oświadczenie o nieuzyskaniu wsparcia pomostowego tego samego typu, o jakie się ubiega i nieskorzystaniu z innej pomocy dotyczącej tych samych kosztów kwalifikowalnych oraz nieubieganiu się o inną pomoc dotyczącą tych samych kosztów kwalifikowalnych.

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 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 o udzielenie wsparcia finansowego*.
10. Wsparcie pomostowe jest wypłacane na podstawie i w terminach określonych w *Umowie o udzielenie wsparcia finansowego*.
11. Uczestnik jest zobowiązany do ponoszenia wydatków w ramach wsparcia pomostowego zgodnie z celem, jakim jest prowadzenie działalności, na którą otrzymał środki na rozwój przedsiębiorczości.
12. Procedura odwoławcza dotycząca wniosków o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości, określona w § 4, obejmuje również *Wnioski o przyznanie wsparcia pomostowego*. Uczestnik wnoszący odwołanie w ramach procedury odwoławczej nie ma przy tym obowiązku wnoszenia osobnego odwołania dotyczącego *Wniosku o przyznanie wsparcia pomostowego*.
13. 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.).
14. Finansowe wsparcie pomostowe wypłacane jest w systemie zaliczkowym. Warunkiem wypłaty pierwszej raty wsparcia pomostowego jest podpisanie umowy, natomiast wypłata kolejnych rat wsparcia pomostowego następuje po udokumentowaniu przez Uczestnika projektu opłacania składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne.
15. Wsparcie pomostowe przyznawane będzie wyłącznie w kwotach netto, w przypadku gdy Uczestnik Projektu ma prawną możliwość odzyskania podatku VAT lub w kwotach brutto, gdy wsparcie pomostowe przeznaczone zostanie wyłącznie na wydatki nieuwzględniające podatku VAT (np. wynagrodzenia).

§ 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.

§ 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 punkcie 1 i 2, mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej lub innych nieznanymi 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 w 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. 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.....