

REGULAMIN DOTACJI

Regulamin przyznawania wsparcia na rozwój przedsiębiorczości i samozatrudnienia w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Rozwój Edukacja 2014-2020, Oś Priorytetowa I: Osoby młode na rynku pracy, Działanie 1.2 Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy – projekty konkursowe, Poddziałanie 1.2.1: Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego

§ 1. Postanowienia Ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady ubiegania się o bezzwrotną pomoc w formie dotacji na utworzenie przedsiębiorstwa wraz ze wsparciem pomostowym, oraz zasady udzielania, wypłacania, rozliczania i korzystania z ww. form wsparcia.
2. Odbiorcami wsparcia na rzecz rozwoju przedsiębiorczości mogą być osoby fizyczne wskazane jako grupa docelowa Poddziałania 1.2.1 PO WER (zgodnie z zapisem SzOOP PO WER 2014-2020).
3. Ilekcć w niniejszym Regulaminie jest mowa o dniach, należy przez to rozumieć dni kalendarzowe.

§ 2. Definicje

1. **Działalność gospodarcza (DG)** – oznacza działalność w rozumieniu przepisów ustawy o swobodzie działalności gospodarczej, tj. zarobkową działalność wytwórczą, budowlaną, handlową, usługową oraz poszukiwanie, rozpoznawanie i wydobywanie kopalin ze złóż, a także działalność zawodową, wykonywaną w sposób zorganizowany i ciągły. Za dzień rozpoczęcia działalności gospodarczej należy uznać dzień wskazany jako data rozpoczęcia działalności gospodarczej

zgodnie z Wpisem do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub datę zarejestrowania w innym właściwym rejestrze.

- 2. Minimalne wynagrodzenie** - minimalne wynagrodzenie ustalane jest corocznie na podstawie ustawy z 10 października 2002 o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. Nr 200, poz. 1679, z późn. zm.). Wysokość minimalnego wynagrodzenia, podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, w drodze obwieszczenia Prezesa Rady Ministrów do 15 września każdego roku.
- 3. Dotacja** – polega na udzieleniu osobie fizycznej wskazanej jako grupa docelowa Poddziałania 1.2.1 PO WER (zgodnie z zapisem SzOOP PO WER 2014-2020) bezzwrotnej pomocy na utworzenie przedsiębiorstwa. Środki te przyznawane są w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia.
- 4. Przeciętne wynagrodzenie**- oznacza to przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale, od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej "Monitor Polski", na podstawie art. 20 pkt 2 Ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych.
- 4. Wsparcie pomostowe** –wsparcie pomostowe przyznawane jest na wniosek uczestnika projektu składany do Beneficjenta (realizatora projektu) przez okres 6 miesięcy od dnia zawarcia Umowy na otrzymanie bezzwrotnej dotacji i wsparcia pomostowego. Wsparcie pomostowe udzielane jest przez Beneficjenta w formie wsparcia finansowego. Środki pieniężne, może przeznaczyć wyłącznie na pokrycie opłat związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej (w pierwszej kolejności pokrywane są płatności obowiązkowe, czyli m.in. składki na ubezpieczenie społeczne, ubezpieczenie zdrowotne oraz fundusze pozaubezpieczeniowe, czynsz, opłaty za media. Pozostałe środki można przeznaczyć na np. usługi księgowe, usługi pocztowe, usługi prawne, usługi promocyjne i inne niezbędne do prowadzenia działalności gospodarczej w danej branży).
- 5. Wsparcie szkoleniowo – doradcze** - powinno być stosowane w sposób elastyczny w zależności od potrzeb grupy docelowej, która uczestniczy w projekcie. Celem doradztwa i szkolenia jest uzyskanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do podjęcia i prowadzenia działalności gospodarczej.

§ 3. Rodzaj i zakres wsparcia na założenie i prowadzenie własnej działalności gospodarczej

1. Udzielane na podstawie niniejszego Regulaminu wsparcie na założenie i prowadzenie własnej działalności gospodarczej:
 - 1) **wsparcie szkoleniowo-doradcze** tj. szkolenie umożliwiające uzyskanie wiedzy i umiejętności potrzebnych do założenia i prowadzenia działalności gospodarczej,
 - 2) **wsparcie finansowe na utworzenie przedsiębiorstwa** w formie:
 - **dotacji** na utworzenie przedsiębiorstwa w wysokości nie wyższej niż 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia,
 - **wsparcia pomostowego** przez 6 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej, wsparcie pomostowe będzie wypłacane miesięcznie w kwocie nie wyższej niż równowartość minimalnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu wypłacenia dotacji;
2. Dotacja na utworzenie przedsiębiorstwa jest bezzwrotna z zastrzeżeniem wyjątków określonych w niniejszym Regulaminie i w Umowie na otrzymanie bezzwrotnej dotacji i wsparcia pomostowego

§ 4. Pomoc publiczna

1. Jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej (dotacja) są pomocą publiczną udzielaną zgodnie z Rozporządzeniem Komisji (WE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L187z 26.06.2014) lub pomocą de minimis udzielaną zgodnie z Rozporządzeniem 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 352 z 24.12.2013).
2. Środki na wsparcie pomostowe mogą być przyznawane jako pomoc de minimis spełniająca warunki określone 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 352 z 24.12.2013), w rozporządzeniu nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013) albo we właściwych przepisach Unii Europejskiej dotyczących pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury.

3. Za datę przyznania pomocy de minimis uznaje się datę podpisania umowy o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości (umowy na otrzymanie dotacji na utworzenie przedsiębiorstwa, umowy o przyznaniu wsparcia pomostowego) zawieranej między Beneficjentem (realizatorem projektu) a uczestnikiem projektu i/lub datę zawarcia umowy w sprawie przyznania wsparcia pomostowego.
4. Podmiot udzielający pomocy publicznej ma obowiązek zweryfikowania informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc, w tym Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis na mocy rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis oraz wydania beneficjentowi pomocy zaświadczenia o udzielonej pomocy *de minimis*, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, a także przygotowanie i przedstawienie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2008 r. w sprawie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, informacji o nieudzieleniu takiej pomocy oraz sprawozdań o zaległościach przedsiębiorców we wpłatach świadczeń należnych na rzecz sektora finansów publicznych.
5. Jeżeli w wyniku rozliczenia wsparcia inwestycyjnego oraz pomostowego uczestnik projektu przedstawi dokumenty świadczące o wykorzystaniu mniejszej kwoty dotacji, niż wartość zapisana w zaświadczeniu, Beneficjent zobligowany jest do wydania zaktualizowanego zaświadczenia o przyznaniu pomocy objętej zasadą de minimis.

§ 5. Warunki udzielenia wsparcia na rozwój przedsiębiorczości.

1. Wsparcie finansowe na utworzenie przedsiębiorstwa w formie dotacji może być udzielone uczestnikowi projektu, który spełni łącznie następujące warunki:
 - 1) otrzyma pozytywną opinię doradcy zawodowego w zakresie predyspozycji do samodzielnego założenia i prowadzenia działalności gospodarczej;

-
- 2) nie posiada zdolności do samodzielnego sfinansowania działalności gospodarczej;
 - 3) nie posiada wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, a w przypadku jego posiadania- złoży oświadczenie o zakończeniu działalności gospodarczej w dniu poprzedzającym w okresie przed upływem co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;
 - 4) w bieżącym roku podatkowym oraz w dwóch poprzedzających go latach podatkowych nie otrzymał pomocy *de minimis* z różnych źródeł i w różnych formach, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiega, przekraczałaby równowartość w złotych kwoty 200.000,00 euro, a w przypadku wsparcia działalności w sektorze transportu drogowego – równowartość w złotych kwoty 100.000,00 euro, obliczonych według średniego kursu ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski, obowiązującego w dniu udzielania pomocy;
 - 5) nie otrzymał na wydatki kwalifikowalne danego projektu lub części projektu bezzwrotnej pomocy finansowej z kilku źródeł (krajowych, unijnych lub innych) w wysokości łącznie wyższej niż 100% wydatków kwalifikowalnych projektu lub części projektu (Załącznik nr 2),
 - 6) nie jest objęty/ a postępowaniem komorniczym z tytułu obowiązku alimentacyjnego;
 - 7) niekaralność w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997r.- Kodeks karny lub ustawy z dnia 28 października 2002r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Załącznik nr 13);
 - 8) ukończy szkolenie umożliwiające uzyskanie wiedzy i umiejętności potrzebnych do założenia i prowadzenia działalności gospodarczej;
 - 9) złoży w terminie wnioski o przyznanie bezzwrotnej dotacji i wsparcia pomostowego, który zostanie pozytywnie oceniony przez Komisję Oceny Wniosków;
 - 10) po otrzymaniu decyzji o przyznaniu wsparcia finansowego dopełni w terminie formalności warunkujące zawarcie umowy o udzielenie wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej;
 - 11) spełni pozostałe wymagania określone w niniejszym Regulaminie;
2. Ocena zdolności do samodzielnego sfinansowania działalności gospodarczej jest dokonywana na różnych etapach udziału w Projekcie, w szczególności na podstawie oświadczeń uczestnika projektu w tym przedmiocie, jak również na podstawie danych zawartych we wniosku o przyznanie wsparcia na utworzenie przedsiębiorstwa, w tym w szczególności w biznesplanie.
-

-
3. Wsparcie finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej w formie wsparcia pomostowego może być udzielone uczestnikowi projektu, który spełni warunki określone w ust. 1
 4. Wsparcie finansowe na rozwój przedsiębiorczości i samozatrudnienia udzielane jest na podstawie Umowy na otrzymanie bezzwrotnej dotacji i wsparcia pomostowego (Załącznik nr 9)

§ 6. Wymogi dotyczące przygotowania wniosków o przyznanie bezzwrotnej dotacji i wsparcia pomostowego.

1. Wniosek o przyznanie bezzwrotnej dotacji i wsparcia pomostowego należy złożyć na odpowiednim formularzu (Załącznik nr 6).
2. Wymogi formalne dotyczące oceny wyżej wymienionego wniosku zostały określone w Karcie oceny formalnej (Załącznik nr 8), w tym kompletność wniosków tj.:
 - wniosek wypełniony elektronicznie (nie odręcznie) w języku polskim;
 - wniosek jest przedłożony w 2 egzemplarzach (oryginał i kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem¹);
 - wszystkie wymagane rubryki wniosku są wypełnione;
 - oryginał wniosku jest podpisany przez uprawnioną osobę i paraflowany na każdej stronie;
 - wnioskowana kwota dofinansowana jest mniejsza bądź równa maksymalnej kwocie bezzwrotnej dotacji /finansowego wsparcia pomostowego.
3. **Do wniosku o przyznanie bezzwrotnej dotacji i wsparcia pomostowego należy dołączyć:**
 - 1) potwierdzenie wykonania usługi szkoleniowo-doradczej przez Beneficjenta,
 - 2) biznesplan działalności przedsiębiorstwa (Załącznik nr 3),
 - 3) oświadczenie o nieotrzymaniu, w roku podatkowym, w którym Beneficjent pomocy przystępuje do Projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych, pomocy de minimis z różnych źródeł i w różnych formach, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiega, przekracza równowartość w złotych kwoty 200 000 euro, a w przypadku wsparcia działalności w sektorze transportu drogowego – równowartość w złotych kwoty 100 000

¹ W każdym przypadku, w którym jest mowa o kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem należy przez to rozumieć kopię poświadczoną za zgodność z oryginałem na każdej stronie lub poprzez umieszczenie klauzuli „za zgodność z oryginałem od strony ...do strony...”, własnoręcznym podpisem przez osobę upoważnioną przez wnioskodawcę.

-
- euro, obliczonych według średniego kursu ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski obowiązującego w dniu udzielenia pomocy (Załącznik nr 10) ,lub
- 4) oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy *de minimis* w roku podatkowym, w którym Beneficjent Ostateczny przystępuje do Projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych wraz z zaświadczeniami o pomocy *de minimis*, wystawionymi przez podmioty udzielające pomocy (Załącznik nr 11),
 - 5) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* (Załącznik nr 14).
 - 6) oświadczenie o kwalifikowalności VAT (Załącznik nr 15).
 - 7) Oświadczenie o nieposiadaniu wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, a w przypadku jego posiadania- oświadczenie o zakończeniu działalności gospodarczej w dniu poprzedzającym w okresie przed upływem co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku (Załącznik nr 1);
 - 8) Oświadczenie o zobowiązaniu się do prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia oraz nie składania w tym okresie wniosku o zawieszenie jej wykonywania.
4. Wymogi formalne dotyczące załączników zostały określone w Karcie oceny formalnej.

§ 7. Procedura przyznawania wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości.

1. Postanowienia ogólne:

- 1) bezzwrotna dotacja przyznawana jest na wniosek uczestnika projektu, który podlega ocenie na zasadach określonych poniżej.
- 2) wsparcie pomostowe może być przyznane wyłącznie uczestnikowi projektu, któremu przyznana została bezzwrotna dotacja.
- 3) wnioski o przyznanie bezzwrotnej dotacji i wsparcia pomostowego należy złożyć do Beneficjenta (realizatora projektu).

2. Ocena formalna:

- 1) Beneficjent dokonuje oceny kompletności oraz poprawności wniosków wraz z załącznikami w trakcie oceny formalnej, w oparciu o Kartę oceny formalnej,
- 2) jeżeli wniosek o przyznanie bezzwrotnej dotacji i wsparcia pomostowego spełni warunki formalne jest kierowany do Komisji Oceny Wniosków, która działa w oparciu o Regulamin Komisji Oceny Wniosków.

3. Ocena merytoryczna:

- 1) oceny merytorycznej wniosków o przyznanie bezzwrotnej dotacji i wsparcia pomostowego dokonuje Komisja Oceny Wniosków, którą powołuje Beneficjent. Komisja Oceny Wniosków dokonuje oceny w oparciu o Regulamin Komisji Oceny Wniosków (Załącznik nr 4).
- 2) Komisja Oceny Wniosków dokonuje oceny wniosków poprawnych formalnie w oparciu o Kartę oceny merytorycznej wniosku Ostatecznego Odbiorcy Wsparcia o przyznanie bezzwrotnej dotacji i wsparcia pomostowego zw. dalej Kartą (Załącznik nr 5), uzasadniając ją na piśmie. Przedmiotem oceny merytorycznej są wyłącznie wnioski spełniające wymogi formalne. Postępowanie z wnioskami zidentyfikowanymi na etapie oceny merytorycznej jako niepoprawne formalnie reguluje Beneficjent z uwzględnieniem zapisów dot. procedury odwoławczej. W przypadku stwierdzenia na etapie oceny merytorycznej uchybienia natury formalnej wniosek, jako niepodlegający ocenie merytorycznej, trafia ponownie do oceny formalnej. Oceniający odnotowuje ten fakt na Karcie oceny merytorycznej wniosku;
- 3) oceny merytorycznej danego wniosku dokonują dwie osoby (zasada „dwóch par oczu”) – członkowie Komisji Oceny Wniosków, w oparciu o Kartę z zachowaniem zasady bezstronności oraz przejrzystości zastosowanych procedur. Karta musi zawierać szczegółowe uzasadnienie przyznanej oceny punktowej;
- 4) Członek Komisji oceniający wniosek, proponuje niższą niż wnioskowana kwotę dofinansowania/kwotę wsparcia pomostowego w przypadku zidentyfikowania kosztów, które uzna za nieuzasadnione (np. za niezwiązane z przedsięwzięciem lub zawyżone w porównaniu ze stawkami rynkowymi). Członek Komisji oceniający wniosek, przedstawiając propozycję niższych kwot powinien brać pod uwagę, czy po takiej zmianie przedsięwzięcie opisane we wniosku będzie nadal wykonalne i utrzyma swoje standardy jakościowe. Członkowie Komisji, którzy oceniali dany wniosek, wypracowują wspólne stanowisko odnośnie obniżenia wysokości proponowanych kwot i zapisują ustalenia w Karcie. Jeżeli nie dojdzie do uzgodnienia jednolitego stanowiska, wniosek zostaje skierowany do trzeciego członka Komisji. Ocena trzeciej osoby jest ostateczna i wiążąca. W żadnym wypadku kwota dofinansowania/wsparcia pomostowego zaproponowana przez członka Komisji nie może przekroczyć kwoty, o którą ubiega się wnioskodawca;
- 5) w przypadku stwierdzenia na etapie oceny merytorycznej ewidentnych błędów w treści wniosku, utrudniających oceniającym właściwe zrozumienie intencji wnioskodawcy (błędy rachunkowe, oczywiste pomyłki, zapisy powodujące rozbieżne interpretacje) dopuszcza się możliwość korekty wniosku. Korekta może obejmować wyłącznie punkty wskazane przez oceniających. Członkowie Komisji, którzy oceniali dany wniosek, wypracowują w tym przypadku wspólne

stanowisko i zapisują ustalenia w Karcie. Następnie ustalenia te są przekazywane wnioskodawcy z prośbą o dokonanie stosownej korekty w treści wniosku;

- 6) ocena merytoryczna dokonana przez KOW (stanowiąca średnią arytmetyczną 2 ocen) stanowić będzie podstawę do ułożenia listy wniosków spełniających minimum punktowe, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów;
 - 7) wniosek może uzyskać maksymalnie 100 punktów. Nie jest możliwy wybór do dofinansowania wniosku, który uzyskał mniej niż 60% punktów ogółem i/lub mniej niż 40% punktów możliwych do uzyskania w każdym punkcie oceny, zgodnie z Kartą;
 - 8) w przypadku, rozbieżności sięgających co najmniej 30% punktów pomiędzy ocenami dwóch członków Komisji (przy czym ocena przynajmniej jednej z nich musi wynosić minimum 60% punktów), wniosek poddawany jest dodatkowej ocenie, którą przeprowadza trzeci oceniający. Ocena tej osoby stanowi wówczas ocenę ostateczną wniosku;
 - 9) w wypadku, gdy żaden z Oceniających nie przyznał wnioskowi co najmniej 60 % punktów lub w wypadku gdy w odniesieniu do poszczególnych kryteriów wniosek nie otrzymał co najmniej 40% maksymalnej liczby punktów, wniosek o udzielenie Dotacji podlega odrzuceniu;
 - 10) w/w wnioski oceniane są w terminie 14 dni od daty złożenia poprawnego i kompletnego pod względem formalnym wniosku o udzielenie wsparcia;
 - 11) lista wniosków spełniających minimum punktowe podpisywana jest przez Przewodniczącego/ Zastępcę Przewodniczącego Komisji Oceny Wniosków;
 - 12) bezzwrotna dotacja przyznawana jest wnioskowi, które uzyskały największą liczbę punktów, przy czym uzależnione jest to od dostępności środków.
3. Do informacji pisemnej dotyczącej wyników oceny zostaną załączone kserokopie Kart, z zastrzeżeniem ograniczeń wynikających z ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r., Nr 101, poz. 926 z późn. zm.)
4. Na każdym etapie realizacji projektu, informacja o wynikach oceny poszczególnych Komisji, zostanie przekazana co najmniej za pośrednictwem poczty elektronicznej za potwierdzeniem odczytu wiadomości i/lub listownie za pośrednictwem odbioru.
- 5. Procedura odwoławcza:**
- 1) uczestnik projektu, którego wniosek został odrzucony na etapie oceny formalnej lub merytorycznej, ma możliwość złożenia do Beneficjenta wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy, wraz z przedstawieniem dodatkowych

wyjaśnień/ informacji dotyczących zakresu przedsięwzięcia i/lub uzupełnieniem ewentualnych uchybień formalnych w sytuacji, gdy:

- nie otrzyma dofinansowania (wniosek został odrzucony na etapie oceny formalnej, merytorycznej bądź też uzyskał liczbę punktów nie pozwalającą na zajęcie na wstępnej liście rankingowej miejsca gwarantującego uzyskanie dofinansowania);
 - otrzyma kwotę mniejszą od tej, o którą wnioskował;
- 2) wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy powinien zostać złożony przez uczestnika projektu w formie pisemnej w terminie 5 dni kalendarzowych od daty otrzymania informacji o odrzuceniu wniosku o przyznanie bezzwrotnej dotacji i wsparcia pomostowego;
 - 3) Beneficjent ma obowiązek dokonania powtórnej oceny wniosku w terminie 5 dni roboczych od dnia wpłynięcia wniosku w tej sprawie;
 - 4) ocena powtórnie złożonego wniosku nie może być dokonywana przez te same osoby, które uczestniczyły w jego pierwszej ocenie;
 - 5) Beneficjent ma każdorazowo obowiązek pisemnego poinformowania uczestnika projektu o wynikach powtórnej oceny wniosku (do informacji pisemnej dotyczącej wyników oceny, Beneficjent zobowiązany jest załączyć kserokopię Kart wraz z merytorycznym uzasadnieniem, z zastrzeżeniem ograniczeń wynikających z ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r., nr 101, poz. 926 z późn. zm.);
 - 6) powtórna ocena wniosku jest oceną wiążącą i ostateczną, od której nie przysługuje odwołanie. Ostateczne zamknięcie listy uczestników projektu możliwe jest po rozpatrzeniu wszystkich wniosków o ponowne rozpatrzenie sprawy, jednak nie później niż w terminie określonym przez Beneficjenta (realizatora projektu) w regulaminie zatwierdzonym przez IOK, liczonym od dnia ogłoszenia wstępnej listy rankingowej;
 - 7) Beneficjent zobowiązany jest do utworzenia rezerwy na odwołania w wysokości 20% środków przeznaczonych na udzielenie dotacji oraz wsparcia pomostowego na poczet pozytywnie rozpatrzonych odwołań. W przypadku braku odwołań lub w sytuacji gdy odwołania zostały rozstrzygnięte negatywnie Beneficjent uwolnione środki przeznacza na udzielenie dotacji osobom z dalszych miejsc listy rankingowej, które spełniły warunki do otrzymania dofinansowania.

6. Ostateczna lista uczestników zakwalifikowanych do wsparcia:

- 1) ostateczna lista uczestników zakwalifikowanych do wsparcia (z podaniem m. in. numeru wniosku, liczby uzyskanych punktów) umieszczana jest na stronie internetowej Beneficjenta (realizatora projektu) - o ile taką posiada - oraz w jego siedzibie w miejscu ogólnodostępnym po zakończeniu etapu procedury odwoławczej;

-
- 2) Beneficjent zobowiązany jest do pisemnego poinformowania każdego uczestnika projektu o wynikach oceny jego wniosku w terminie 5 dni roboczych od ogłoszenia w/w listy;
 - 3) po otrzymaniu informacji o wynikach oceny i możliwości przyznania dofinansowania uczestnik projektu zobowiązany jest do zarejestrowania działalności gospodarczej lub uzyskania wpisu do innego właściwego rejestru, najpóźniej do dnia podpisania umowy na otrzymanie dofinansowania.

§ 8. Zawarcie Umowy na otrzymanie bezzwrotnej dotacji i wsparcia pomostowego.

1. Po otrzymaniu decyzji o przyznaniu bezzwrotnej dotacji i wsparcia pomostowego uczestnik projektu zobowiązany jest w terminie 14 dni od dnia otrzymania ww. decyzji:
 - 1) zarejestrować działalność gospodarczą w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG), w tym w ZUS i w Głównym Urzędzie Statystycznym;
 - 2) rozpocząć działalność (datą rozpoczęcia działalności jest data podana we wpisie w CEIDG);
 - 3) dostarczyć do Beneficjenta (realizatora projektu) potwierdzenie rejestracji w CEIDG, potwierdzenie nadania NIP i numeru REGON, oraz założenia rachunku bankowego;
 - 4) uzgodnić z Beneficjentem, sposób zabezpieczenia należytego wykonania Umowy w trybie określonym w § 9.
2. Bezzwrotna dotacja oraz wsparcie pomostowe udzielane są uczestnikowi projektu na podstawie umowy zawieranej po dostarczeniu przez uczestnika projektu dokumentów, o których mowa w ust. 1 i po rozpoczęciu przez niego działalności gospodarczej. Wzór Umowy na otrzymanie bezzwrotnej dotacji i wsparcia pomostowego (Załącznik nr 9).

§ 9. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy.

1. Uczestnik projektu, któremu została przyznana bezzwrotna dotacja i wsparcie pomostowe wnosi zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy. Formami zabezpieczenia zwrotu przez Beneficjenta pomocy środków otrzymanych na rozwój przedsiębiorczości mogą być:
 - 1) poręczenie,
 - 2) weksel własny wraz z deklaracją wekslową (Załącznik nr 16);

-
- 3) weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
 - 4) gwarancja bankowa,
 - 5) zastaw na prawach lub rzeczach,
 - 6) blokada rachunku bankowego,
 - 7) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.
2. Propozycję zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 1 uczestnik projektu wskazuje we wniosku o przyznanie bezzwrotnej dotacji i wsparcia pomostowego i podlega ona wstępnej akceptacji w ramach oceny tego wniosku. Uczestnik projektu wskazać formę zabezpieczenia dającą możliwość odzyskania dofinansowania w przedmiocie zabezpieczenia w przypadku wystąpienia okoliczności uzasadniającej jej zwrot. Wyboru formy zabezpieczenia dokonuje Beneficjent (realizator projektu).
 3. Przed podpisaniem umowy uczestnik projektu zobowiązany jest do dostarczenia Beneficjentowi (realizator projektu) dokumentów lub informacji dotyczących proponowanej formy zabezpieczenia (takich jak np. zaświadczenia potencjalnych poręczycieli o zarobkach/dochodach, potwierdzenie posiadania środków finansowych na rachunku bankowym, itp.), w oparciu o które Beneficjentowi (realizator projektu) podejmie ostateczną decyzję dotyczącą akceptacji danej formy zabezpieczenia. W razie braku akceptacji uczestnik projektu ma obowiązek przedstawienia innych propozycji zabezpieczenia.
 4. Nieprzedstawienie propozycji zabezpieczenia, która zostanie zaakceptowana przez Beneficjenta (realizatora projektu), skutkuje odmową udzielenia wsparcia na rozwój przedsiębiorczości.
 5. Zabezpieczenie należy złożyć w terminie 7 dni od daty zawarcia umowy na otrzymanie bezzwrotnej dotacji i wsparcia pomostowego, pod rygorem odstąpienia przez Beneficjenta (realizatora projektu) od umowy.
 6. Zabezpieczenie zwrotu otrzymanego wsparcia jest warunkiem do wypłaty kwoty bezzwrotnej dotacji.
 7. Zabezpieczenie jest zwracane uczestnikowi projektu po wypełnieniu przez niego obowiązków wynikających z umowy na otrzymanie bezzwrotnej dotacji i wsparcia pomostowego.
 8. W przypadku uczestnika projektu pozostającego w związku małżeńskim, jeśli obowiązuje ustawowa wspólność majątkowa, wymagana jest zgoda

współmałżonka na złożenie zabezpieczenia i zawarcie umowy na otrzymanie bezzwrotnej dotacji i wsparcia pomostowego (Załącznik nr 12).

§ 10. Wydatkowanie bezzwrotnej dotacji.

1. Beneficjent (realizator projektu) wypłaca środki dotacji na rachunek bankowy wskazany w umowie na otrzymanie bezzwrotnej dotacji i wsparcia pomostowego.
2. Bezzwrotna dotacja wypłacana jest uczestnikowi przez Beneficjenta (realizatora projektu) w **systemie zaliczkowym w następujący sposób** - zaliczka w wysokości 100% kwoty dotacji, wypłacana po podpisaniu umowy na otrzymanie bezzwrotnej dotacji.
3. Zgodnie z art. 21 ust. 1 pkt 137 ustawy z 26.07.1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz.U. z 2012,r., poz. 361 z późn.zm.) środki finansowe otrzymane przez uczestnika projektu jako pomoc udzieloną w ramach programu finansowanego z udziałem środków europejskich **są wolne są od podatku dochodowego.**
4. Beneficjent pomocy powinien ponieść wydatki podlegające finansowaniu w ramach bezzwrotnej dotacji **najpóźniej w ciągu 6 miesięcy po otrzymaniu środków w ramach umowy na otrzymanie bezzwrotnej dotacji i wsparcia pomostowego.** Jednak z uwagi na długotrwałość procedur poprzedzających podpisanie umowy i wypłatę środków, uczestnik pomocy może sfinansować inwestycję ze środków własnych (wydatki muszą być poniesione po złożeniu przez uczestnika projektu Wniosku o przyznanie bezzwrotnej dotacji i wsparcia pomostowego) i otrzymać ich refundację po otrzymaniu środków w ramach umowy na otrzymanie bezzwrotnej dotacji i wsparcia pomostowego (pod warunkiem pozytywnego rozpatrzenia wniosku).
5. Wszelkie koszty poniesione przed podpisaniem umowy uczestnik projektu ponosi na własne ryzyko.
6. Uczestnicy projektu, którzy otrzymali środki na rozwój przedsiębiorczości zobowiązani są do prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia oraz nie składania w tym okresie wniosku o zawieszenie jej wykonywania.

§ 11. Rozliczenie bezzwrotnej dotacji.

1. Uczestnik zobowiązany jest do rozliczenia 100% środków dotacji.
2. Rozliczenie środków następuje poprzez:
 - 1) złożenie oświadczenia o dokonaniu zakupów towarów lub usług zgodnie z biznesplanem - w terminie 14 dni od zakończenia ponoszenia wydatków objętych dotacją (tj. od daty poniesienia ostatniego wydatku finansowanego z dotacji);
 - 2) szczegółowe zestawienie towarów lub usług, których zakup został dokonany ze środków na rozwój przedsiębiorczości wraz ze wskazaniem ich parametrów technicznych lub jakościowych - w terminie 14 dni od zakończenia ponoszenia wydatków objętych dotacją (tj. od daty poniesienia ostatniego wydatku finansowanego z dotacji).
3. Beneficjent kontroluje prawidłowość wykonania umowy w okresie 12 miesięcy od dnia zarejestrowania działalności gospodarczej, w szczególności poprzez weryfikację spełniania warunków, o których mowa poniżej. Tym samym Beneficjent weryfikuje przede wszystkim:
 - 1) fakt prowadzenia działalności gospodarczej przez uczestnika;
 - 2) wykorzystanie przez niego zakupionych towarów lub usług zgodnie z charakterem prowadzonej działalności, w tym z zatwierdzonym biznesplanem.
4. W szczególności uczestnik powinien posiadać sprzęt i wyposażenie zakupione z otrzymanych środków i wykazane w rozliczeniu. W przypadku gdy w ramach kontroli stwierdzone zostanie, iż uczestnik projektu 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 projektu powinien wykazać przychód z tytułu świadczonych usług lub sprzedaży towarów lub w inny sposób uzasadnić fakt posiadania zakupionych towarów.

§ 12. Wsparcie pomostowe.

1. Wsparcie pomostowe przyznawane jest w postaci:
 - 1) pomocy finansowej wypłacanej miesięcznie w kwocie nie większej niż równowartość minimalnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu wypłacenia dotacji przez okres 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy o przyznaniu wsparcia pomostowego.

-
2. Uczestnicy projektu uprawnieni są do przeznaczenia pomocy finansowej ze wsparcia pomostowego na pokrycie obligatoryjnych opłat ponoszonych w pierwszym okresie prowadzenia działalności gospodarczej, w tym kosztów ZUS, podatku oraz opłat administracyjnych związanych z prowadzoną działalnością.
 3. Wsparcie pomostowe przyznawane jest na podstawie Wniosku o przyznanie bezzwrotnej dotacji i wsparcia pomostowego (Załącznik nr 6).
 4. Beneficjent podpisuje z uczestnikiem Umowę na otrzymanie bezzwrotnej dotacji i wsparcia pomostowego (Załącznik nr 9), która określa w szczególności wartość i warunki wypłaty środków oraz stanowi podstawę wypłacenia środków.
 5. Beneficjent wypłaca wsparcie pomostowe z puli środków zarezerwowanych na ten cel w projekcie. Finansowe wsparcie pomostowe wypłacane jest w miesięcznych transzach.
 6. Przed wypłatą kolejnej transzy wsparcia uczestnik powinien przedłożyć oświadczenie o niezaleganiu w opłacaniu składek ZUS (Załącznik nr 17).
 7. Jeżeli przedsiębiorca nie ma obowiązku samodzielnie opłacać składek na ubezpieczenie społeczne (jest jednocześnie zatrudniony w innej firmie/instytucji) przedstawia zaświadczenie o odprowadzaniu składek na ubezpieczenie społeczne przez jego pracodawcę (np. ZUS RMUA, ZUS DRA).
 8. W przypadku, gdy opóźnienie w przekazywaniu płatności wynika z przyczyn niezależnych od Beneficjenta, uczestnikowi projektu nie przysługuje prawo żądania odsetek za opóźnioną płatność.

§ 13. Zmiana sposobu wydatkowania środków bezzwrotnej dotacji.

1. Uczestnik projektu może dokonywać przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami wydatków ujętych w Harmonogramie rzeczowo-finansowym (Załącznik nr 7) do wysokości nie przekraczającej 10% zakładanej wartości wydatku. Zmiany te nie wymagają sporządzania aneksu do Umowy, a jedynie poinformowania Beneficjenta (realizatora projektu) w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem, w terminie 14 dni od dnia wystąpienia zmian.
2. Uczestnik projektu może wystąpić do Beneficjenta z wnioskiem o zmianę biznesplanu w zakresie zestawienia towarów lub usług przewidywanych do

zakupienia ze środków bezzwrotnej dotacji, ich parametrów technicznych lub jakościowych oraz wartości jednostkowych (dotyczy wartości jednostkowych powyżej 10% zakładanej wartości wydatku). Beneficjent w terminie 15 dni od otrzymania w/w wniosku informuje uczestnika projektu o decyzji dotyczącej zatwierdzenia lub odrzucenia wnioskowanych zmian. W razie niewystąpienia o taką zgodę lub w razie jej nieuzyskania, uczestnik projektu ma obowiązek zwrotu niewykorzystanej lub nienależycie wykorzystanej części bezzwrotnej dotacji.

§ 14. Obowiązek zwrotu dotacji.

1. Uczestnik projektu, który otrzymał środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości ma obowiązek dokonać zwrotu przyznanych środków wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia ich otrzymania w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania Beneficjenta (realizatora projektu) lub właściwego organu kontrolnego jeżeli:
 - 1) otrzymane środki zostaną wykorzystane niezgodnie z biznesplanem, w szczególności w sytuacji gdy zakupiono towary lub usługi nie ujęte w zestawieniu towarów lub usług przewidzianych do zakupu, z zastrzeżeniem, że uczestnik projektu może wystąpić do Beneficjenta z pisemnym wnioskiem o zmianę biznesplanu, w szczególności w zakresie zestawienia towarów i usług przewidywanych do zakupu, ich parametrów technicznych lub jakościowych oraz wartości jednostkowych. Beneficjent w ciągu 15 dni od otrzymania wniosku uczestnika projektu informuje go pisemnie o decyzji dotyczącej zatwierdzenia lub odrzucenia wnioskowanych zmian;
 - 2) będzie prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy, przy czym do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego;
 - 3) zawiesi prowadzenie działalności gospodarczej w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej;
 - 4) złoży niezgodne z prawdą oświadczenia na etapie ubiegania się o środki na rozwój przedsiębiorczości;
 - 5) naruszy inne istotne warunki umowy.

§ 15. Kontrola prawidłowości wykonywania Umowy na otrzymanie bezzwrotnej dotacji i wsparcia pomostowego.

1. Uczestnik projektu jest zobowiązany poddać się kontroli uprawnionych organów w zakresie prawidłowości wydatkowania środków bezzwrotnej dotacji.
2. Beneficjent kontroluje i monitoruje prawidłowość wykonania przez uczestnika projektu Umowy o na otrzymanie bezzwrotnej dotacji i wsparcia pomostowego w okresie 12 miesięcy od dnia zawarcia w/w umowy, a w szczególności:
 - 1) fakt prowadzenia działalności gospodarczej przez uczestnika projektu;
 - 2) fakt zakupu towarów lub usług, przewidzianych do zakupu w ramach środków bezzwrotnej dotacji;
 - 3) wykorzystanie przez uczestnika projektu zakupionych towarów lub usług zgodnie z charakterem prowadzonej działalności, w tym z zatwierdzonym biznesplanem. W szczególności uczestnik projektu powinien posiadać sprzęt i wyposażenie zakupione z otrzymanych środków i wykazane w rozliczeniu.
3. Kontrolę przeprowadza dwóch wyznaczonych pracowników Beneficjenta (realizatora projektu).
4. Uczestnik projektu, który otrzymał wsparcie na rozwój przedsiębiorczości, ma obowiązek poddania się kontroli i monitoringowi Beneficjentowi (realizatorowi projektu) oraz innym upoważnionych instytucji, w tym co najmniej jednej kontroli Beneficjenta przeprowadzanej w siedzibie działalności gospodarczej uczestnika projektu lub w miejscu prowadzenia przez niego działalności gospodarczej. W szczególności uczestnik projektu ma obowiązek:
 - 1) udostępnić osobom dokonującym kontroli wgląd w dokumenty, w tym dokumenty księgowe związane z wydatkowaniem środków przyznanych Uczestnikowi Projektu na podstawie niniejszego Regulaminu i umowy zawartej z Beneficjentem;
 - 2) umożliwić osobom dokonującym kontroli przeprowadzenie czynności kontrolnych w tym dostęp do siedziby i miejsca prowadzenia działalności gospodarczej przez uczestnika projektu oraz do przedmiotów i usług zakupionych ze środków bezzwrotnej dotacji;
 - 3) udzielić osobom dokonującym kontroli wszelkich informacji dotyczących środków uzyskanych przez uczestnika projektu w ramach wsparcia na rozwój przedsiębiorczości.
5. Jeżeli na podstawie czynności kontrolnych przeprowadzonych przez uprawnione organy zostanie stwierdzone, że uczestnik wykorzystał całość lub część dotacji

niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania odpowiednich procedur lub pobrał dotację w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości, zobowiązany jest on do zwrotu tych środków odpowiednio w całości lub w części wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w terminie i na rachunek wskazany przez Beneficjenta lub inny podmiot, o którym mowa w ust. 1.

6. Odsetki od bezzwrotnej dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania odpowiednich procedur lub pobranej w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości, naliczane są od dnia przekazania nieprawidłowo wykorzystanej lub pobranej dotacji.

§ 16. Postanowienia końcowe.

1. Niniejszy Regulamin jest podany do publicznej wiadomości przez zamieszczenie na stronie internetowej oraz w siedzibie Beneficjenta (realizatora projektu).
2. W wypadku zmian Regulaminu lub załączników do Regulaminu, wchodzi one w życie z dniem ogłoszenia na stronie internetowej Beneficjenta (realizatora projektu).
3. Lista załączników do niniejszego regulaminu stanowiących jego integralną część:
 - **Załącznik nr 1** – Wzór oświadczenia o nieposiadaniu zarejestrowanej działalności gospodarczej;
 - **Załącznik nr 2** – Wzór oświadczenia o nieotrzymaniu na wydatki kwalifikowalne danego projektu lub części projektu bezzwrotnej pomocy finansowej z kilku źródeł (krajowych, unijnych lub innych) w wysokości łącznie wyższej niż 100% wydatków kwalifikowalnych projektu lub części projektu;
 - **Załącznik nr 3** – Wzór biznesplanu;
 - **Załącznik nr 4** – Regulamin Komisji Oceny Wniosków;
 - **Załącznik nr 5** – Wzór Karty oceny merytorycznej wniosku Ostatecznego Odbiorcy Wsparcia o przyznanie bezzwrotnej dotacji i wsparcia pomostowego;
 - **Załącznik nr 6** – Wzór wniosku o przyznanie bezzwrotnej dotacji i podstawowego wsparcia pomostowego;
 - **Załącznik nr 7** – Wzór Harmonogramu rzeczowo – finansowego inwestycji;
 - **Załącznik nr 8** – Wzór karty oceny formalnej;
 - **Załącznik nr 9** – Wzór umowy na otrzymanie bezzwrotnej dotacji i wsparcia pomostowego;

-
- **Załącznik nr 10** – Wzór oświadczenia o nieotrzymaniu pomocy de mini mis;
 - **Załącznik nr 11** – Wzór oświadczenia o wysokości otrzymanej pomocy de mini mis;
 - **Załącznik nr 12** – Wzór oświadczenia o zgodzie na zaciągnięcie przez małżonka osób fizycznych zobowiązań wynikających z umowy o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej;
 - **Załącznik nr 13** – Wzór oświadczenia o niekaralności za przestępstwa skarbowe oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych i posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych;
 - **Załącznik nr 14** – Wzór formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis;
 - **Załącznik nr 15** – Wzór Oświadczenia o kwalifikowalności VAT;
 - **Załącznik nr 16** – Wzór Deklaracji wystawcy weksla in blanco;
 - **Załącznik nr 17** – Wzór Oświadczenia o niezaleganiu w opłacaniu składek ZUS.