

Regulamin dotacji na działalność gospodarczą

**w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój
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.**

I. Zasady udzielania wsparcia

Celem wsparcia na rzecz rozwoju przedsiębiorczości realizowanego w ramach Poddziałania 1.2.1 Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014 – 2020 (PO WER) jest promowanie postaw przedsiębiorczych oraz wspieranie rozwiązań służących tworzeniu nowych miejsc pracy w sektorze przedsiębiorczości. Dla realizacji tego celu został przewidziany zestaw instrumentów adresowanych do grupy docelowej ww. Poddziałania, obejmujący m.in. przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości, wsparcie pomostowe a także wsparcie pomostowe o charakterze szkoleniowo – doradczym i finansowym w okresie do 6 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej.

Na potrzeby niniejszych zasad za dzień rozpoczęcia działalności gospodarczej uznaje się dzień wskazany jako data rozpoczęcia działalności we wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub datę zarejestrowania w Krajowym Rejestrze Sądowym. Przez prowadzenie działalności gospodarczej rozumie się także udział w spółkach cywilnych, jawnych oraz partnerskich. W ramach projektu możliwe jest uruchomienie wyłącznie nowej działalności w formie:

- jednoosobowej działalności gospodarczej,
- spółki cywilnej, jawnej lub partnerskiej (przy czym założenie spółki cywilnej, jawnej lub partnerskiej możliwe jest wyłącznie pomiędzy uczestnikami tego samego projektu).

Nie jest dopuszczalny udział uczestnika/uczestników projektu w podmiocie istniejącym przed rozpoczęciem projektu lub zawiązanie przez uczestnika projektu jednej z ww. spółek z osobą niebędącą uczestnikiem projektu, również w ciągu 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej przez uczestnika projektu. Wsparcie nie jest udzielane osobom, które posiadały aktywny wpis do CEIDG, były zarejestrowane jako przedsiębiorcy w KRS lub prowadziły działalność gospodarczą na podstawie odrębnych przepisów w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu.

Wsparcie szkoleniowo-doradcze jest obowiązkowo kierowane do wszystkich osób, które rozpoczęły działalność gospodarczą, które będzie adekwatne do indywidualnych potrzeb konkretnej osoby, profesjonalnie zdiagnozowanych na etapie obowiązkowej, rekrutacyjnej rozmowy z doradcą zawodowym lub inną osobą o odpowiednich kompetencjach do tego upoważnioną.

II. Przyznanie wsparcia finansowego

- 1) Beneficjent przygotowuje i przedstawia IP celem zatwierdzenia następujące dokumenty, stanowiące podstawę do udzielania wsparcia finansowego na rzecz uczestników projektu:
 - *Regulamin przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* (dotacje, wsparcie pomostowe) oraz wsparcie szkoleniowo-doradcze,
 - *Obowiązujący w ramach projektu wzór Biznesplanu* (minimalny zakres stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego dokumentu),
 - *Karta oceny biznesplanu* (minimalny zakres stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego dokumentu).
- 2) Nie później niż do momentu zakończenia rekrutacji do projektu, Beneficjent powinien upublicznić na swojej stronie internetowej *Regulamin przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* (dotacje, wsparcie pomostowe) oraz wsparcie szkoleniowo-doradcze, zatwierdzony przez IP.
- 3) *Regulamin przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* (tj. dotacji, wsparcia pomostowego oraz w postaci usług szkoleniowo-doradczych), powinien w szczególności regulować:
 - informacje ogólne dotyczące projektu;
 - opis form pomocy, z których mogą skorzystać uczestnicy projektu oraz katalog wydatków kwalifikujących się do finansowania w ramach przyznawanych dotacji;
 - zasady naboru (w tym kwestie związane z oceną formalną) i oceny biznesplanów, w tym wzór biznesplanu i karta jego oceny;
 - informacje o kwalifikacjach i wymaganiach wobec osób odpowiedzialnych za dokonanie oceny merytorycznej;
 - zasady składania i rozpatrywania wniosków o ponowne rozpatrzenie biznesplanu;
 - warunki zawierania *Umowy o udzieleniu wsparcia finansowego*, w tym kwestie związane z ewentualnym ustanowieniem zabezpieczenia (wzór *Umowy o udzieleniu wsparcia finansowego* stanowi Załącznik nr 3 do niniejszego dokumentu);
 - opis procedury informacyjnej, w tym zakres informacji udostępnianych uczestnikom projektu o osobach dokonujących oceny;
 - obowiązki związane z przyznaniem pomocy de minimis;
 - warunki wydatkowania i rozliczania przyznanej dotacji;
 - zasady tworzenia spółek osobowych w ramach projektu;
 - formy dokumentowania faktu prowadzenia działalności gospodarczej w wymaganym okresie;
 - konsekwencje nieprawidłowego wykorzystania środków;

- warunki przyznawania wsparcia pomostowego, w tym w postaci usług szkoleniowo-doradczych po rozpoczęciu działalności gospodarczej;
 - mechanizmy postępowania w przypadku rozbieżności ocen Biznesplanów (ponad 30 punktów) i sposób wyliczenia średniej ocen Biznesplanów dokonanych przez oceniających;
 - standardy oceny biznesplanów,
 - obowiązek przechowywania dokumentów dotyczących otrzymanego wsparcia przez uczestników projektu przez okres 10 lat,
 - obowiązek odpowiedniego oznaczenia np. przedmiotów zakupionych/ wykonanych ze środków unijnych.
- 4) *Regulamin przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* (dotacje, wsparcie pomostowe oraz wsparcie szkoleniowo-doradcze) jest zatwierdzany przez WUP w terminie 30 dni kalendarzowych od wpływu do Urzędu. IP zastrzega sobie prawo do wydłużenia terminu zatwierdzania ww. regulaminu w przypadku, gdy będzie on wymagał dużej liczby korekt.
- 5) Podstawą przyznania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości jest *Biznesplan* złożony przez uczestnika projektu (złożenie *Biznesplanu* pod ocenę jest równoznaczne ze złożeniem wniosku o dotację) oraz zatwierdzony przez Beneficjenta, który zawiera co najmniej:
- charakterystykę planowanego przedsięwzięcia,
 - wysokość łącznej kwoty wnioskowanych środków na rozwój przedsiębiorczości,
 - szczegółowe zestawienie towarów lub usług, które przewidywane są do zakupu w ramach realizacji biznesplanu wraz ze wskazaniem ich parametrów technicznych lub jakościowych, wartości jednostkowej oraz ceny zakupu towarów i usług,
 - termin, w którym nastąpi pełne wykorzystanie środków przyznanych uczestnikowi projektu na rozwój przedsiębiorczości.
- 6) Właściwa (punktowa) ocena *Biznesplanów* dokonywana jest przez dwóch niezależnych oceniających dotacyjnych.
- 7) Kandydat na oceniającego dotacyjnego musi posiadać adekwatne do specyfiki projektu oraz swoich obowiązków: wykształcenie, kwalifikacje i doświadczenie zawodowe. Beneficjent określi w *Regulaminie przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* minimalne wymagania wobec oceniających dotacyjnych.
- 8) Beneficjent jest zobowiązany do wyznaczenia osoby (np. Koordynatora/Kierownika projektu), która będzie m.in. uprawniona do całościowej weryfikacji poprawności sporządzenia kart oceny formalnej i merytoryczno-technicznej oraz zgodności przebiegu procesu oceny z procedurami.
- 9) Zakres minimalnych wymagań dotyczących oceny *Biznesplanu* powinien obejmować w szczególności następujące elementy wraz z przypisaną im punktacją oraz z wyczerpującym i merytorycznym uzasadnieniem dla przyznanej oceny:
- wykonalność przedsięwzięcia (dostępność zasobów, posiadane doświadczenie, predyspozycje do prowadzenia działalności w danym obszarze, możliwości pozyskania i utrzymania rynków zbytu, zgodność

z zapotrzebowaniem rynku, możliwość zapewnienia płynności finansowej po upływie okresu 12 miesięcy od rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej)

- kompletność (kompleksowa, spójna koncepcja przedsięwzięcia)
- niezbędność i racjonalność finansowa zakupów towarów lub usług przewidzianych w biznesplanie ze środków przyznanych na rozwój przedsiębiorczości przy uwzględnieniu ich parametrów technicznych lub jakościowych.

10) Beneficjent ma każdorazowo obowiązek pisemnego poinformowania osoby, która złożyła *Biznesplan* o wynikach jego oceny (uzasadnienie wraz z uzyskanym wynikiem punktowym).

11) Uczestnik projektu, którego *Biznesplan* został odrzucony na etapie oceny merytorycznej ma możliwość złożenia do Beneficjenta wniosku o ponowne rozpatrzenie *Biznesplanu*, wraz z przedstawieniem dodatkowych wyjaśnień/informacji dotyczących zakresu przedsięwzięcia.

12) Wniosek o ponowne rozpatrzenie *Biznesplanu* jest składany przez Uczestnika projektu w formie pisemnej w terminie określonym przez Beneficjenta w *Regulaminie przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* zatwierdzonym przez IP tj. WUP w Gdańsku.

13) Beneficjent ma obowiązek dokonania powtórnej oceny *Biznesplanu* w terminie określonym w *Regulaminie przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* zatwierdzonym przez WUP. Ocena powtórnie złożonego *Biznesplanu* jest przeprowadzana przez dwóch niezależnych oceniających dotacyjnych i nie może być dokonywana przez te same osoby, które uczestniczyły w ocenie pierwotnej wersji dokumentu. **Beneficjent jest zobligowany do zapewnienia co najmniej dwóch dodatkowych, niezależnych, zewnętrznych oceniających dotacyjnych przy powtórnej ocenie *Biznesplanu*.**

14) Beneficjent ma każdorazowo obowiązek pisemnego poinformowania Uczestnika projektu o wynikach powtórnej oceny *Biznesplanu*. Powtórna ocena *Biznesplanu* jest oceną wiążącą i ostateczną, od której nie przysługuje odwołanie.

15) Przez naruszenie zasad bezstronności i rzetelności należy rozumieć w szczególności wszelkie odstępstwa od niniejszych wytycznych, które mogą bezpośrednio wpłynąć na brak obiektywizmu na etapie przyznania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości. W szczególności, ze wsparcia udzielanego w ramach projektu realizowanego przez danego Beneficjenta, obligatoryjnie wyłączone są osoby zatrudnione w rozumieniu Kodeksu pracy w ciągu ostatnich 3 lat u tego Beneficjenta, partnera lub wykonawcy, a także osoby, które łączy lub łączyły z Beneficjentem lub pracownikiem Beneficjenta, partnera lub wykonawcy uczestniczących w procesie rekrutacji i oceny biznesplanów:

- związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa (w linii prostej lub bocznej do II stopnia) lub
- związek z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli.

Wyłączenie dotyczy również wszystkich osób upoważnionych do składania wiążących oświadczeń woli w imieniu Beneficjenta lub partnera w projekcie lub wykonawcy.

16) Wsparcie w postaci środków na rozwój przedsiębiorczości udzielane jest na podstawie *Umowy o udzieleniu wsparcia finansowego* zawieranej pomiędzy Uczestnikiem projektu a Beneficjentem udzielającym pomocy (wzór umowy stanowi Załącznik nr 3 do niniejszego dokumentu).

17) Rozliczenie środków następuje poprzez:

- złożenie oświadczenia o dokonaniu zakupów towarów lub usług zgodnie z *Biznesplanem*, z zastrzeżeniem pkt 18;
- szczegółowe zestawienie towarów lub usług, których zakup został dokonany ze środków na rozwój przedsiębiorczości wraz ze wskazaniem ich parametrów technicznych lub jakościowych.

18) Uczestnik projektu może wystąpić do Beneficjenta z pisemnym wnioskiem o zmianę *Biznesplanu*, w szczególności w zakresie zestawienia towarów lub usług przewidywanych do zakupienia, ich parametrów technicznych lub jakościowych oraz wartości jednostkowych. Beneficjent w terminie określonym w *Regulaminie przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości*, informuje go pisemnie o decyzji dotyczącej zatwierdzenia lub odrzucenia wnioskowanych zmian.

19) Beneficjent kontroluje prawidłowość wykonania umowy w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej przez Uczestnika projektu, w szczególności poprzez weryfikację spełnienia warunków, o których mowa w pkt 17. Tym samym Beneficjent weryfikuje przede wszystkim:

- a) fakt prowadzenia działalności gospodarczej przez uczestnika projektu;
- b) wykorzystanie przez niego zakupionych towarów lub usług zgodnie z charakterem prowadzonej działalności, w tym z zatwierdzonym biznesplanem (Beneficjent, co do zasady nie weryfikuje poszczególnych dokumentów księgowych potwierdzających zakup przez uczestnika projektu towarów lub usług. W uzasadnionych przypadkach związanych np. z podejrzeniem nadużyć lub wydatkowania środków niezgodnie z przeznaczeniem, Beneficjent może zażądać przedstawienia całości lub części dokumentów księgowych).

W szczególności Uczestnik projektu powinien posiadać sprzęt i wyposażenie zakupione z otrzymanych środków i wykazane w rozliczeniu, o którym mowa w pkt 18. 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 nieposiadania zakupionych towarów.

Beneficjent powinien dokonać w/w kontroli co najmniej raz w przypadku każdej działalności gospodarczej, rozpoczętej w ramach projektu. Z czynności takich należy sporządzić pisemny protokół, podpisany przez obie strony. Niniejszy dokument powinien zostać włączony do dokumentacji projektowej i zawierać informacje co

najmniej o: dacie przeprowadzenia czynności kontrolnych, osobach biorących w nich udział, zakresie przeprowadzonej weryfikacji oraz dokonanych ustaleniach. Kwestia wywiązywania się Beneficjenta z w/w obowiązku może być przedmiotem kontroli IP.

- 20)** Beneficjent może określić w umowie zabezpieczenie zwrotu otrzymanego wsparcia na rozwój przedsiębiorczości w przypadku niedotrzymania warunków umowy dotyczącej ich przyznania. Formami zabezpieczenia zwrotu przez Uczestnika projektu środków otrzymanych na rozwój przedsiębiorczości mogą być w szczególności: poręczenie, weksel własny, weksel z poręczeniem wekslowym (aval), gwarancja bankowa, zastaw na prawach lub rzeczach, blokada rachunku bankowego albo akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.

III. Zawarcie umowy o udzielenie wsparcia pomostowego

- 1) Wsparcie pomostowe w postaci finansowej oraz w formie usługi szkoleniowo-doradczej udzielane jest - wyłącznie tym uczestnikom projektu, którzy w ramach projektu otrzymali wsparcie finansowe w postaci dotacji - na podstawie *Umowy o udzieleniu finansowego wsparcia pomostowego oraz umowy o udzieleniu wsparcia pomostowego w formie usług szkoleniowo-doradczych* (wzory ww. umów stanowią odpowiednio Załącznik nr 4 oraz 5 do niniejszego dokumentu). Celem usług szkoleniowo-doradczych jest udzielenie pomocy merytorycznej Uczestnikowi projektu w efektywnym wykorzystaniu dotacji.
- 2) Finansowe wsparcie pomostowe stanowi bezzwrotną pomoc kapitałową co do zasady przyznaną w formie comiesięcznej dotacji w kwocie nie większej niż równowartość minimalnego wynagrodzenia, obowiązującego na dzień składania wniosku o dofinansowanie projektu. Wsparcie to może zostać przeznaczone na pokrycie wydatków koniecznych do poniesienia w pierwszym okresie prowadzenia działalności gospodarczej, w tym m.in. kosztów ZUS, podatku oraz opłat administracyjnych związanych z prowadzoną działalnością.

Wsparcie pomostowe przyznawane jest na wniosek Uczestnika projektu składany do Beneficjenta, na okres do 6 miesięcy liczonych od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej. Decyzję o przyznaniu wsparcia pomostowego podejmuje beneficjent, który wypłaca środki Uczestnikowi projektu z puli środków zarezerwowanych na ten cel w projekcie. Beneficjent uzasadnia na piśmie decyzję o przyznaniu wsparcia pomostowego i podpisuje z Uczestnikiem projektu *Umowę o udzielenie podstawowego wsparcia pomostowego (Załącznik nr 4)*, która określa w szczególności wartość i warunki wypłaty środków (w tym ewentualnie warunki refundacji części transz). Finansowe wsparcie pomostowe wypłacane jest, co do zasady, w miesięcznych transzach.

IV. Zasady udzielania pomocy publicznej

- 1) Pomoc publiczna w ramach Poddziałania 1.2.1 stanowi pomoc *de minimis* i jest ona udzielana na podstawie Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 roku 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 r.) oraz rozp. Ministra Infrastruktury i Rozwoju 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 r., poz. 1073)
- 2) Pomoc finansowa przekazywana beneficjentowi na realizację projektu nie stanowi pomocy publicznej.
- 3) Za datę przyznania pomocy *de minimis* uznaje się datę podpisania *Umowy o udzieleniu wsparcia finansowego* (dotacja, wsparcie pomostowe, aneks dot. przedłużonego wsparcia pomostowego, wsparcie szkoleniowo-doradcze) zawieranej między beneficjentem, a uczestnikiem projektu. *Umowa* powinna precyzyjnie określać wysokość środków, jakie otrzyma dany beneficjent pomocy w ramach projektu.
- 4) Podmiot udzielający pomocy publicznej (Beneficjent) ma obowiązek zweryfikowania zarówno warunków otrzymania wartości wsparcia przez uczestnika projektu, który uruchomił działalność gospodarczą (limit), jak i innych przedstawianych informacji, 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 zakresu przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* (Dz.U. z 2010 r., nr 53, poz. 311 z późn. zm.) 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 (Dz.U. z 2015 r., poz. 1983), 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 (Dz.U. z 2014 r., poz. 1065 z późn. zm. oraz rozp. Ministra Infrastruktury i Rozwoju 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 r., poz. 1073).
- 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 nowego zaświadczenia, o którym mowa w art. 5 ust. 3a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej, Dz.U. z 2007 Nr 59 poz. 404 z późn. zm.), w którym wskazuje właściwą wartość pomocy oraz stwierdza utratę ważności poprzedniego zaświadczenia.

- 6) W przypadku aktualizacji zaświadczenia, Beneficjent zobligowany jest do dokonania korekty danych w SHRiMP (System Harmonogramowania Rejestracji i Monitorowania Pomocy): <http://shrimp.uokik.gov.pl/>.
- 7) Dla potrzeb wyliczenia wartości wsparcia pomostowego w postaci szkoleń lub doradztwa, udzielonego na rzecz Uczestnika projektu w formie pomocy *de minimis*, należy uwzględnić wydatki kwalifikowalne, które stanowią podstawę dla wyliczenia pomocy publicznej odpowiednio na szkolenia i doradztwo (zgodnie z Rozporządzeniem Komisji (UE) 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 L 187 z 26.06.2014 r.). Jednocześnie doradztwem w rozumieniu przepisów o pomocy publicznej jest jedynie usługa, która nie stanowi elementu stałej lub okresowej działalności ani też bieżących kosztów operacyjnych przedsiębiorstwa, takich jak np. usługi w zakresie doradztwa podatkowego, regularne usługi prawne, usługi w zakresie reklamy. W pozostałych przypadkach, doradztwo świadczone w ramach wsparcia pomostowego należy uznać za rodzaj zindywidualizowanego szkolenia i zastosować analogiczny katalog wydatków, jak w przypadku pomocy na szkolenie.
- 8) Na potrzeby wystawienia *zaświadczenia o przyznaniu pomocy objętej zasadą de minimis* należy zdyskontować wartość finansowego wsparcia pomostowego. Wartość udzielonej pomocy *de minimis*, stanowiącej finansowe wsparcie pomostowe należy zdyskontować. Zasady dyskontowania określa rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2004 r. w sprawie szczegółowego sposobu obliczania wartości pomocy publicznej udzielanej w różnych formach (Dz. U. Nr 194, poz. 1983, z późn. zm.). W tym przypadku wartość pomocy jest ustalana jako Ekwiwalent Dotacji Brutto (EDB). W przypadku zmiany wartości udzielonej pomocy należy dokonać ponownego jej zdyskontowania wskazując w pozycji „wartość płatności dokonywanej w okresie, dla którego dokonuje się dyskontowania” rzeczywistą wartość przyznanej pomocy.

5. Informacja dodatkowa

Wnioskodawca w harmonogramie projektu powinien uwzględnić czas związany z koniecznością zatwierdzenia dokumentów związanych z realizacją projektu przez IP.

Załączniki:

1. Biznesplan (minimalny zakres).
2. Karta oceny biznesplanu (minimalny zakres).
3. Umowa o udzielenie wsparcia finansowego (wzór minimalny).
4. Umowa o udzieleniu finansowego wsparcia pomostowego (wzór minimalny).
5. Umowa o udzieleniu wsparcia pomostowego w formie usług szkoleniowo-doradczych po rozpoczęciu działalności gospodarczej (wzór minimalny).
6. Oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług (stanowi załącznik do Biznesplanu).

Załącznik nr 1

Biznesplan (minimalny zakres)

Dokument ten musi być podpisany oraz parafowany na każdej stronie przez Wnioskodawcę.

w ramach projektu nr o nazwie ”,
realizowanego przez, w ramach Programu Operacyjnego Wiedza
Edukacja Rozwój 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.

Nr referencyjny biznesplanu

(nadany przez Beneficjenta udzielającego pomocy)

I. DANE WNIOSKODAWCY

Dane osobowe	
1. Nazwisko i imię	
2. Miejsce zameldowania, telefon, e-mail	
3. Adres do korespondencji	
4. Wykształcenie zawod	
5. Pesel/NIP	
6. Nazwa banku, nr rachunku bankowego	
7. Dodatkowe kwalifikacje (ukończone kursy, szkolenia)	
8. Informacja o wcześniej prowadzonej działalności gospodarczej * - rodzaj działalności gospodarczej - okres prowadzenia działalności gospodarczej - przyczyny rezygnacji	

(*) jeśli dotyczy	
9. Dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe wnioskodawcy do prowadzenia działalności gospodarczej w wybranym profilu (<i>należy dołączyć stosowne dokumenty np. certyfikaty, świadectwa, dyplomy, zaświadczenia, świadectwa pracy, listy referencyjne itp.</i>)	
10. zaciągnięte kredyty, pożyczki oraz zobowiązania z wykupu wierzytelności - rodzaj zobowiązań, wobec jakiego podmiotu - wysokość zadłużenia na dzień.... - sposób spłaty zobowiązania - zabezpieczenie	
11. poręczenia udzielone przez Wnioskodawcę - z jakiego tytułu - kwota - na rzecz - obowiązuje do - inne zobowiązania (<i>np. weksle, alimenty, zaległości podatkowe i inne – proszę wymienić</i>)	

Dane dotyczące tworzonego przedsiębiorstwa / przedsiębiorcy	
1. Planowane miejsce prowadzenia działalności (adres siedziby przedsiębiorstwa- <i>o ile jest znany na etapie składania wniosku</i>)	
2. Czy wnioskodawca będzie posiadać status podatnika VAT w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności ? (Tak/NIE) ¹	

¹ Oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług według wzoru Załącznika nr 6.

II. OPIS PLANOWANEGO PRZEDSIĘWZIĘCIA

Opis planowanego przedsięwzięcia	
1. Planowana data rozpoczęcia działalności	
2. Nazwa i rodzaj działalności w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej	
3. Symbol podklasy rodzaju działalności określony zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD)	
4. Miejsce prowadzenia działalności	
5. Forma organizacyjno – prawna planowanego przedsięwzięcia	
6. Forma rozliczeń z Urzędem Skarbowym	
7. Źródła finansowania wkładu własnego (<i>gotówka, kredyt, pożyczka, inne – jakie?</i>) – dotyczy wyłącznie sytuacji, kiedy jest wymagany wkład własny	
8. Charakterystyka planowanego przedsięwzięcia - opis działalności będącej przedmiotem planowanego przedsięwzięcia (przedmiot i zakres działalności) - motywy założenia przedsiębiorstwa - krótkie uzasadnienie wyboru branży	
9. Działania podjęte na rzecz rozpoczęcia działalności gospodarczej - uzyskane niezbędne pozwolenia, zaświadczenia, zezwolenia, certyfikaty (należy dołączyć stosowne dokumenty) - odbycie szkoleń - przedwstępne umowy, oświadczenia o współpracy z przyszłymi kontrahentami (usługobiorcami, usługodawcami, dostawcami ,	

odbiorcami)	
-inne	
10. Posiadane środki techniczne potrzebne do prowadzenia działalności gospodarczej	
-maszyny i urządzenia (należy wymienić)	
-środki transportu (należy wymienić)	
-inne (należy wymienić)	
11. Czy wnioskodawca posiada niezbędne pomieszczenia? Czy należy zwiększyć ich powierzchnię lub dostosować je do planowanej działalności ?	

III. PLAN MARKETINGOWY

Opis produktu / usługi oraz konkurencji	
1. Opis produktu / usług	
2. Główni, potencjalni odbiorcy produktu lub usług <i>(krótka charakterystyka wskazująca czy planowane przedsięwzięcie zdobędzie wystarczająco duży rynek, aby jej prowadzenie było opłacalne)</i>	
3. Charakterystyka konkurencji <i>(czy w rejonie działania istnieją firmy lub osoby zajmujące się taką samą działalnością i czy stanowią one zagrożenie dla planowanego przedsięwzięcia)</i>	
4. W jaki sposób planowana działalność będzie konkurencyjna w stosunku do istniejących o podobnym profilu? <i>(należy podać w jaki sposób produkt różni się od produktów / usług konkurencji. Czy jest to nowy produkt na rynku?)</i>	
5. Proszę wskazać zalety produktu / usługi różniące go od innych istniejących na rynku produktów /usług.	

Charakterystyka rynku	
6. Kim będą nabywcy produktów i usług? Proszę podać szacunkową liczbę potencjalnych klientów (w wymiarze rocznym).	
7. Czy produkty i usługi są przeznaczone na rynek lokalny, regionalny, krajowy czy eksport?	
8. Jakie są oczekiwania i potrzeby nabywców odnośnie produktów i usług?	
9. Czy popyt na produkt/usługę będzie ulegał sezonowym zmianom? Jeśli tak, jak będą minimalizowane skutki tej sezonowości?	
10. Jakie mogą być koszty i bariery wejścia przedsiębiorstwa na rynek? Proszę przeprowadzić analizę SWOT	

Analiza SWOT, czyli mocne i słabe strony przedsięwzięcia oraz szanse i zagrożenia, jakie ono stwarza. To metoda określenia słabych i silnych stron firmy oraz szans i zagrożeń przed nią stojących, gdzie „**S**” – to silne strony firmy w pozytywny sposób wyróżniające ją wśród konkurencji, „**W**” – to słabe strony działania firmy, „**O**” – to szanse rozwoju, „**T**” – to trudności i bariery dla działania i rozwoju firmy:

S-strong (mocne strony)	W-weak (słabe strony)
O-opportunity (szanse)	T-threat (zagrożenia)

Analizę prosimy przeprowadzić według poniższych wskazówek:

1. **Mocne strony** – wewnętrzne czynniki pozytywne - należy wymienić m. in. atuty swojego pomysłu, zalety proponowanych towarów/usług, charakterystyczne cechy, które odróżniają planowaną działalność od innych podobnych, własne umiejętności, które są niezbędne dla powodzenia przedsięwzięcia.
2. **Słabe strony** – wewnętrzne czynniki negatywne - należy wymienić m. in. czynniki, które stanowią o przewadze konkurencji, elementy, które powinny zostać usprawnione, błędy których należałoby się wystrzegać w przyszłości, ograniczenia wynikające z małych zasobów lub niedostatecznych kwalifikacji.
3. **Szanse** – zewnętrzne czynniki pozytywne – należy wymienić m.in. zjawiska i tendencje w otoczeniu, które, gdy odpowiednio wykorzystane, staną się impulsem do rozwoju, szanse wynikające z rozwoju technologii, ze struktury rynku pracy, struktury społeczeństwa, zmian w stylu życia, wzorów społecznych, rządowej oraz samorządowej polityki gospodarczej i finansowej.
4. **Zagrożenia** – zewnętrzne czynniki negatywne – należy wymienić m. in. bariery rozwoju firmy wynikające np. z sytuacji makro i mikroekonomicznej, utrudnienia wynikające z przewagi konkurencji, zmiennych warunków na rynku towarów/usług, przeszkody wynikające z sytuacji politycznej i gospodarczej kraju, Europy, świata.

Realistyczna analiza ww. czynników pozwoli na wyciągnięcie wniosków, które umożliwią osiągnięcie dwóch głównych celów:

- wykorzystanie w pełni mocnych stron i pojawiających się szans;
- ograniczenie słabych stron i skutków zewnętrznych zagrożeń.

Dystrybucja i promocja	
11. Proponowane sposoby wejścia na rynek (<i>jake metody będą stosowane w celu sprzedaży produktów/usług</i>)	
12. W jaki sposób klienci będą informowani o produktach / usługach? Proszę opisać formę promocji / reklamy.	
13. Jakie będą przewidziane formy płatności (<i>przelew, gotówka, karta</i>)?	

IV. PROGNOZA PRZYCHODÓW Z PLANOWANEJ DZIAŁALNOŚCI

L.P.	Produkt/ usługa	Rocznie		Kwartał I		Kwartał II		Kwartał III		Kwartał IV	
		Ilość	Wartość sprzedaży	Ilość	Wartość sprzedaży	Ilość	Wartość sprzedaży	Ilość	Wartość sprzedaży	Ilość	Wartość sprzedaży
	SUMA										
	Uzasadnienie zmian										

Komentarz do ujęcia liczbowego

.....

.....

.....

V. ANALIZA PRZEWIDYWANYCH EFEKTÓW EKONOMICZNYCH PLANOWANEGO PRZEDSIĘWZIĘCIA

Rachunek zysków i strat							
Rachunek ten dostarcza informacji, jak dochodowe jest przedsiębiorstwo. Należy przedstawić rzetelne dane							
Pozycja	Rok w którym została założona działalność gospodarcza (n)					Rok n + 1	Rok n + 2
	ogółem	I kwartał	II kwartał	III Kwartał	IV kwartał		
PRZYCHODY (brutto)							
1.1 z działalności handlowej							
1.2 z działalności produkcyjnej							

1.3 z działalności usługowej							
1.4 spłaty należności							
1.5 inne (należy wymienić inne przychody)							
1. RAZEM PRZYCHODY							
Koszty (brutto)							
2.1 zakupy towarów							
2.2 zakupy surowców / materiałów							
2.3 wynagrodzenie pracowników							
2.4 narzuty na wynagrodzenie							
2.5 czynsz							
2.6 transport							
2.7 energia, co, gaz, woda							
2.8 usługi obce							
2.9 podatki lokalne							
2.10 reklama							
2.11 ubezpieczenia rzeczowe							
2.12 koszty administracyjne i telekom.							
2.13 leasing							
2.14 inne koszty							
2.15 odsetki od kredytów							
2.16 amortyzacja							

2. RAZEM KOSZTY							
3. Zmiany stanu produktów (+/-)							
4. KOSZTY UZYSKANIA PRZYCHODÓW							
5. ZUS właściciela							
6. ZYSK BRUTTO (1-4-5)							
7. PODATEK DOCHODOWY							
8. ZYSK NETTO (6-7)							

Komentarz do ujęcia liczbowego

.....

.....

.....

VI. KALKULACJA KOSZTÓW ZWIĄZANYCH Z PODJĘCIEM DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ ORAZ ŹRÓDŁA ICH FINANSOWANIA

Uczestnicy projektu rozliczają wydatki ponoszone w ramach dotacji na rozwój przedsiębiorczości w kwotach brutto (łącznie z podatkiem VAT) bez względu na fakt, czy są płatnikami podatku VAT czy też nie. Niemniej jednak, Uczestnik projektu ubiegający się o środki na rozwój przedsiębiorczości powinien jednoznacznie określić na etapie konstruowania założeń biznesplanu, czy zamierza zarejestrować się jako płatnik podatku VAT, a następnie w momencie podpisania umowy o przyznanie jednorazowej dotacji na rozwój przedsiębiorczości, zobowiązać się do przeznaczenia całej kwoty środków uzyskanej w wyniku zwrotu zapłaconego podatku VAT na pokrycie wydatków związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą. W uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość zmiany decyzji dotyczącej statusu podatnika, po uzyskaniu zgody Beneficjenta (operatora wsparcia finansowego).

	KWOTA wydatków ogółem	W tym:		
		w ramach wnioskowanej kwoty	w ramach wkładu własnego (jeśli dotyczy)*	w ramach innych źródeł*

1.	2.	3.	4.	5.
Środki na podjęcie działalności gospodarczej				
Koszty całkowite (w PLN)				
<p>* W przypadku wykazania wydatków w kolumnie 4 i 5 należy określić odrębnie rodzaj każdego wydatku i odpowiadającą mu kwotę (np. darowizna, kredyt, pożyczka, inne – należy je wymienić)</p>				

Dodatkowe wyjaśnienia :

.....

.....

.....

Wiarygodność powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem

.....

Czytelny podpis wnioskodawcy:
(Uczestnika projektu)

.....

Data, miejscowość

OŚWIADCZENIA

Ja niżej podpisany/a.....

(imię i nazwisko)

zamieszkały/a.....

(adres zamieszkania)

legitymujący/a się dowodem osobistym

wydany przez

Pouczony o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą:

W wierszach poniżej należy wykreślić niewłaściwą odpowiedź

1. Oświadczam, że **posiadałem(am) */ nie posiadałem(am)** *zarejestrowanej działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu.
2. Oświadczam, że **byłem/byłam zarejestrowany(a) */ nie byłem/byłam zarejestrowany(a)*** w Krajowym Rejestrze Sądowym, oświadczam, iż nie prowadziłem/am/ działalności na podstawie odrębnych przepisów (w tym m.in. działalności adwokackiej, komorniczej)
3. Oświadczam, że **zawiesiłem(am) * / nie zawiesiłem(am)** *prowadzenia działalności na podstawie odrębnych przepisów w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu.
4. Oświadczam, że zapoznałem(am) się i akceptuję warunki zawarte w Regulaminie dotacji
5. Oświadczam, iż wszystkie podane w formularzu dane odpowiadają stanowi faktycznemu i są prawdziwe.
6. Oświadczam, że **byłem(am) karany(a) * / nie byłem(am) karany(am)*** za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny oraz korzystam z pełni praw publicznych i posiadam pełną zdolność do czynności prawnych.
7. Oświadczam, że w dniu przystąpienia do projektu **posiadam* / nie posiadam *** nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych.
8. Oświadczam, że w bieżącym roku kalendarzowym oraz dwóch poprzedzających go latach kalendarzowych **korzystałem(am)* / nie korzystałem(am)*** z pomocy de minimis, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiegam, przekraczałyby równowartość w złotych kwoty 200 000 euro, a w przypadku działalności gospodarczej w sektorze transportu drogowego-równowartość w złotych kwoty 100 000 euro, obliczonych według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielenia pomocy.
9. Oświadczam, że otrzymałem(am) pomoc publiczną dotyczącą tych samych kosztów kwalifikowalnych, o które ubiegam się w ramach projektu, w wysokości.....euro, obliczonych według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielenia pomocy..

10. Oświadczam, iż w przypadku otrzymania wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości i/lub wsparcia pomostowego nie zawieszę prowadzenia działalności gospodarczej w ciągu 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej.	
11. Oświadczam, iż nie pozostaję z Beneficjentem pomocy (wskazany w punkcie 2.7 wniosku o dofinansowanie projektu) oraz o ile dotyczy Partnerem/ami (wskazany/mi w punkcie 2.9 wniosku o dofinansowanie) w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności.	
12. Oświadczam, iż nie pozostaję w związku małżeńskim albo stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia, oraz nie jestem związany (-a) z tytułu przysposobienia opieki lub kurateli z Beneficjentem pomocy (wskazany w punkcie 2.7 wniosku o dofinansowanie projektu) oraz o ile dotyczy Partnerem/ami (wskazany/mi w punkcie 2.9 wniosku o dofinansowanie), z ich zastępcami prawnymi lub członkami władz osób prawnych biorących udział w procedurze konkursowej.	
13. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu monitoringu i ewaluacji projektu.	
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-end; padding-top: 50px;"> <div style="width: 45%;"> <p>.....</p> <p>Czytelny podpis wnioskodawcy: (Uczestnika projektu)</p> </div> <div style="width: 45%; text-align: right;"> <p>.....</p> <p>Data, miejscowość</p> </div> </div>	

Ocena formalna biznesplanu:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Czytelny podpis oceniającego dotacyjnego:

.....

Data, miejscowość

Załącznik nr 2

Karta oceny biznesplanu (minimalny zakres)

w ramach projektu nr o nazwie „.....”,
realizowanego przez, w ramach Programu Operacyjnego Wiedza
Edukacja Rozwój 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.

Imię i nazwisko Beneficjenta udzielającego pomocy:

.....

Nr referencyjny biznesplanu:

.....

Wnioskowana kwota wsparcia:

.....

Data wpłynięcia wniosku:

.....

Deklaracja bezstronności

Oświadczam, że:

- Nie pozostaję w związku małżeńskim albo stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej lub bocznej do drugiego stopnia, oraz nie jestem związany (-a) z tytułu przysposobienia opieki lub kurateli z osobą wnioskującą o przyznanie wsparcia finansowego.
- Przed upływem trzech lat od daty wszczęcia procedury konkursowej nie pozostawałem (-am) w stosunku pracy lub zlecenia z osobą wnioskującą o przyznanie wsparcia finansowego.

- Nie pozostaję z osobą wnioskującą o przyznanie wsparcia finansowego w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności.

.....
Czytelny podpis oceniającego dotacyjnego:

.....
Data, miejscowość

Nr Pytania	Kryteria	Ilość przyznanych punktów	Maksymalny wynik	Uzasadnienie (Minimum 3 zdania w ramach każdej części oceny)
I	CELOWOŚĆ PRZEDSIĘWZIĘCIA			
1.	Uzasadnienie dla utworzenia przedsiębiorstwa: kompletność opisu, przejrzystość, zrozumiałość założeń, opis zagrożeń)		5	
II	REALNOŚĆ ZAŁOŻEŃ			
1.	Realność projektowanych produktów / usług i możliwości ich realizacji		10	
2.	Racjonalność oszacowania liczby potencjalnych klientów w stosunku do planu przedsięwzięcia, w tym ocena zapotrzebowania i możliwej skali zbytu na towary lub usługi planowane do wytworzenia w ramach działalności objętej dofinansowaniem		10	

3.	Realność przyjętej polityki cenowej oraz prognozowanej sprzedaży		10	
III	TRWAŁOŚĆ PROJEKTU			
1.	Spójność wykształcenia oraz doświadczenia zawodowego wnioskodawcy z planowanym przedsięwzięciem		10	
2.	Posiadane zaplecze finansowe, w tym wkład własny		10	
3.	Posiadane zaplecze materiałowe		5	
IV	EFEKTYWNOŚĆ KOSZTOWA			
1.	Przewidywane wydatki są adekwatne i zgodne z zaproponowanymi działaniami i produktami		10	
2.	Proponowane źródła finansowania dają gwarancję realizacji projektu, w tym możliwość zapewnienia płynności finansowej również po upływie okresu 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej		10	
V	ZGODNOŚĆ PROJEKTU ZE ZDEFINIOWANYMI			
1.	Spójność planowanych zakupów inwestycyjnych z rodzajem działalności, w tym stopień, w jakim zaplanowane zakupy inwestycyjne umożliwiają kompleksową realizację przedsięwzięcia		10	

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

Ostateczna decyzja oceniającego dotacyjnego: Rekomendacja pozytywna / negatywna²

Proponowana kwota dofinansowania (jeśli dotyczy)

.....

Imię i nazwisko oceniającego wniosek

.....

Data, miejscowość.....

Czytelny podpis

Instrukcja do oceny biznesplanu

Oceniający dotacyjni dokonują szczegółowej oceny wniosków zgodnie z kryteriami zawartymi w dokumencie programowym Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014 -2020 (Standard udzielania wsparcia na rozwój przedsiębiorczości na rzecz uczestników projektów w ramach Poddziałania 1.2.1 Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014 – 2020).

Końcowa ocena punktowa projektu stanowi średnią arytmetyczną ocen dokonanych przez ww. oficeniujących. Każdemu wnioskowi przyznaje się odpowiednią liczbę punktów, zgodnie z kryteriami merytoryczno-technicznymi (od 0 do 10).

Wnioski ocenione pod względem merytorycznym i finansowym, które otrzymały ocenę co najmniej 60% punktów ogólnej sumy punktów, zaś w poszczególnych punktach oceny merytorycznej (oznaczonej cyframi rzymskimi) uzyskały przynajmniej 60% punktów, umieszczane są na liście rankingowej projektów rekomendowanych do finansowania.

W przypadku, gdy różnica punktowa pomiędzy ocenami oceniających dotacyjnych wynosi więcej niż 30% punktów liczonych od ogólnej sumy punktów (100) (przy czym ocena przynajmniej jednego z nich musi wynosić minimum 60% ogólnej sumy punktów), biznesplan musi być oceniony przez trzeciego oceniającego dotacyjnego, wyłonionego przez osobę upoważnioną przez Beneficjenta losowo,

² Niepotrzebne skreślić

spośród osób, które wcześniej nie dokonywały oceny tego biznesplanu. Ocena trzeciego oceniającego dotacyjnego stanowi wówczas ocenę ostateczną dokumentu.

Oceniający dotacyjny dokonujący oceny biznesplanu, proponuje niższą niż wnioskowana kwotę wsparcia na rozwój przedsiębiorczości w przypadku zidentyfikowania kosztów, które uzna za niekwalifikowalne (np. uzna niektóre koszty za niezwiązane z działalnością lub uzna oszacowanie niektórych kosztów jako zawyżone w porównaniu ze stawkami rynkowymi). Osoba oceniająca biznesplan, przedstawiając propozycję niższej kwoty dofinansowania powinna brać pod uwagę, czy po takiej zmianie projekt zgłoszony w biznesplanie będzie nadal wykonalny i utrzyma swoje standardy jakościowe.

W żadnym wypadku kwota wsparcia zaproponowana przez oceniającego dotacyjnego, nie może przekroczyć kwoty, o którą ubiega się wnioskodawca.

Przed rozpoczęciem oceny merytorycznej oceniający dotacyjni powinni pisemnie ustalić *Standardy oceny*, tj. określić jakie informacje/dane ujęte w biznesplanach będą brane pod uwagę przy przyznawaniu punktów w poszczególnych kryteriach. Dokument *Standardy oceny* winien zostać podpisany przez wszystkich oceniających dotacyjnych oraz zatwierdzony przez osobę upoważnioną przez Beneficjenta, a następnie załączony do protokołu z posiedzenia, w trakcie którego powstał dokument.

.....
Czytelny podpis oceniającego dotacyjnego:

.....
Data, miejscowość

Załącznik nr 3

Umowa o udzielenie wsparcia finansowego (wzór minimalny)

w ramach projektu nr o nazwie „.....”,
realizowanego przez, w ramach Programu Operacyjnego Wiedza
Edukacja Rozwój 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.

w oparciu o zawartą z Instytucją Pośredniczącą Umowę o dofinansowanie projektu nr

zawarta w dniu w pomiędzy

.....

<pełna nazwa Beneficjenta (Projektodawcy)>

Operator wsparcia finansowego z siedzibą w....., zwanym dalej
„Beneficjentem”, reprezentowanym przez:.....

na podstawie pełnomocnictwa stanowiącego załącznik nr 1 do umowy*

a

<pełne dane <podmiotu>, zwanym dalej „Uczestnikiem projektu”.

Strony uzgodniły, co następuje:

§ 1 Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest udzielenie przez Beneficjenta wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości, zwanego dalej „wsparciem finansowym”.
2. Wsparcie finansowe, polega na udzieleniu Uczestnikowi projektu jednorazowego wsparcia kapitałowego ułatwiającego sfinansowanie początkowych wydatków umożliwiających funkcjonowanie nowopowstałego przedsiębiorstwa, zgodnie z Biznesplanem nr referencyjnyzłożonym przez (dane Uczestnika Projektu)....., stanowiącym załącznik nr 2 do *Regulaminu przyznawania wsparcia na rozwój przedsiębiorczości i samo zatrudnienia*.

3. Uczestnik projektu otrzymuje wsparcie finansowe na zasadach i warunkach określonych w niniejszej Umowie oraz załącznikach, które stanowią integralną część Umowy.
4. Uczestnik projektu przyjmuje wsparcie finansowe i zobowiązuje się do jego wykorzystania zgodnie z szczegółowym zestawieniem towarów lub usług przewidzianych do zakupu będącym częścią Biznesplanu, o którym mowa w ust. 2.
5. Uczestnik projektu ponosi wyłączną odpowiedzialność za szkody wyrządzone wobec osób trzecich w związku z realizowanymi działaniami.

§ 2 Przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości oraz płatności

1. Kwota wsparcia finansowego wynosi.....PLN (słownie: PLN), co stanowi równowartośćEURO. *Uczestnik projektu wnosi wkład własny w wysokościPLN (słownie:PLN), co stanowi równowartośćEURO. (jeśli dotyczy)*
2. Beneficjent wypłaci Uczestnikowi projektu kwotę, o której mowa w ust. 1, w terminie 5 dni od dnia podpisania niniejszej umowy z zastrzeżeniem ust.5 i 6.
3. Warunkiem podpisania umowy jest dostarczenie zaświadczenia o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub złożenie zaświadczenia o wpisie do Krajowego Rejestru Sądowego.
4. Zabezpieczenie realizacji umowy wniesione zostanie w formie.....
5. Warunkiem wypłaty środków jest wniesienie przez Uczestnika projektu zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 4.
6. Warunkiem wypłaty wsparcia finansowego jest dostępność środków na rachunku bankowym Beneficjenta.
7. W przypadku, gdy opóźnienie w przekazywaniu środków finansowych wynika z przyczyn niezależnych od Beneficjenta, Uczestnikowi projektu nie przysługuje prawo domagania się odsetek za opóźnioną płatność.
8. W przypadku wystąpienia opóźnień w przekazywaniu płatności, o których mowa w ust.6 przekraczających 14 dni kalendarzowych, Beneficjent zobowiązany jest niezwłocznie poinformować w formie pisemnej Uczestnika projektu o przyczynach opóźnień i prognozie przekazania płatności.
9. Beneficjent przekaże wsparcie finansowe w złotych polskich na rachunek Uczestnika projektu o nr, prowadzony w złotych polskich, w banku
10. Beneficjent w dniu podpisania niniejszej Umowy zobowiązany jest wydać Uczestnikowi projektu zaświadczenie 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 (Dz.U. z 2015 r., poz. 1983)
11. Uczestnik projektu zobowiązany jest przechowywać dokumentację związaną z otrzymanym wsparciem finansowym przez okres 10 lat, licząc od dnia podpisania niniejszej Umowy oraz udostępnianie tychże dokumentów, jak również stosownych informacji dotyczących udzielonej pomocy na żądanie uprawnionych podmiotów.

§ 3 Okres wydatkowania wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości

1. Uczestnik projektu zobowiązuje się do prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej.
2. Uczestnik projektu nie może zawiesić prowadzenia działalności gospodarczej w terminie wskazanym w ust. 1.
3. Beneficjent dokona weryfikacji faktu prowadzenia działalności gospodarczej, przez okres wskazany w ust. 1, na podstawie.....
4. Okres wydatkowania wsparcia finansowego ustala się następująco:
 - 1) rozpoczęcie wydatkowania.....r.
 - 2) zakończenie wydatkowania.....r.
5. Termin zakończenia wydatkowania wsparcia finansowego może zostać przedłużony za zgodą Beneficjenta na uzasadniony wniosek Uczestnika projektu, złożony do Beneficjenta nie później niż w terminie 7 dni kalendarzowych przed dniem, w którym upływa termin zakończenia wydatkowania wsparcia finansowego.
6. Beneficjent podejmuje decyzję w sprawie przedłużenia bądź odmowy przedłużenia terminu, o którym mowa w ust. 5, w szczególności biorąc pod uwagę, czy na przebieg wydatkowania wsparcia finansowego wpłynęły okoliczności, za które Uczestnik projektu nie ponosi odpowiedzialności.
7. W następstwie pozytywnego rozpatrzenia wniosku, o którym mowa w ust. 5, Beneficjent przedłuża termin zakończenia wydatkowania wsparcia finansowego uwzględniając założony okres wydatkowania wsparcia finansowego ujęty w szczegółowym zestawieniu towarów i usług przewidzianych do zakupu oraz stopień jego realizacji.
8. Do wniosku, o którym mowa w ust. 5 Uczestnik projektu zobowiązany jest załączyć dokumentację niezbędną do jego prawidłowej oceny.
9. W uzasadnionych przypadkach Beneficjent może wyrazić zgodę na pokrycie wydatków ponoszonych przez uczestnika projektu w okresie od dnia rejestracji działalności gospodarczej do dnia zawarcia niniejszej Umowy.

§ 4 Postanowienia szczegółowe dotyczące rozliczenia wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości

1. Uczestnik projektu zobowiązuje się do wydatkowania wsparcia finansowego, będącego przedmiotem Biznesplanu, o którym mowa w § 1 ust. 2, z najwyższym stopniem staranności oraz zgodnie z szczegółowym zestawieniem towarów i usług przewidzianych do zakupu oraz postanowieniami niniejszej Umowy.
2. Rozliczenie wydatków przewidzianych w szczegółowym zestawieniu towarów i usług przewidzianych do zakupu będącym częścią Biznesplanu, o którym mowa w § 1 ust. 2 nastąpi w terminie 30 dni kalendarzowych od zakończenia okresu wydatkowania środków finansowych poprzez:
 - a) złożenie oświadczenia o dokonaniu zakupów towarów i usług zgodnie z Biznesplanem, o którym mowa w § 1 ust. 2, z zastrzeżeniem ust. 3,
 - b) złożenie szczegółowego zestawienia towarów lub usług, których zakup został dokonany ze środków na rozwój przedsiębiorczości wraz ze wskazaniem ich parametrów technicznych i/lub jakościowych.
3. Uczestnik projektu może wnioskować o dokonanie zmian w Biznesplanie, w szczególności w szczegółowym zestawieniu towarów i usług przewidywanych do zakupu. Uczestnik może wystąpić do Beneficjenta z pisemnym wnioskiem o ww. zmianę w terminie

4. W przypadku stwierdzenia braków formalnych w złożonym zestawieniu poniesionych wydatków, o którym mowa w ust. 2, Beneficjent wzywa Uczestnika projektu do jego uzupełnienia lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie.
5. Nieusunięcie przez Uczestnika projektu braków lub niezłożenie wyjaśnień, o których mowa w ust. 4, powoduje konieczność zwrotu przekazanego Uczestnikowi projektu wsparcia finansowego.
6. Zwrot dotyczyć może całości lub części otrzymanego wsparcia finansowego, która nie została zaakceptowana w procesie rozliczania wydatków przez Beneficjenta.
7. W przypadku o którym mowa w ust. 6, Uczestnik projektu zobowiązany jest zwrócić całość lub część wsparcia finansowego wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia udzielenia wsparcia finansowego, w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania do zwrotu od Beneficjenta, na rachunek bankowy wskazany w wezwaniu.
8. Środki otrzymane, a niewydatkowane przez Uczestnika projektu podlegają zwrotowi w terminie 30 dni kalendarzowych od zakończenia okresu wydatkowania wsparcia finansowego na rachunek bankowy, z którego zostało wypłacone wsparcie finansowe lub inny wskazany przez Beneficjenta.
9. Uczestnik projektu zobowiązany jest do przeznaczenia całej kwoty środków uzyskanej w wyniku zwrotu zapłaconego podatku VAT, który wynika z wydatków poniesionych zgodnie z szczegółowym zestawieniem towarów i usług, na pokrycie wydatków związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą.

§ 5 Monitoring i kontrola

1. Uczestnik projektu zobowiązany jest poddać się monitoringowi i kontroli uprawnionych organów w zakresie prawidłowości wydatkowania przyznanego wsparcia finansowego oraz prowadzenia działalności gospodarczej.
2. Główny obowiązek monitorowania i kontroli w zakresie prawidłowości wydatkowania przyznanego wsparcia finansowego oraz prowadzenia działalności gospodarczej spoczywa na Beneficjencie.
3. Uczestnik projektu zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić Beneficjenta o wszelkich okolicznościach mogących zakłócić lub opóźnić prawidłowe prowadzenie działalności gospodarczej i realizację działań określonych w szczegółowym zestawieniu towarów i usług przewidywanych do zakupienia będącym częścią Biznesplanu, o którym mowa w § 1 ust. 2.
4. W okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej Beneficjent, Instytucja Pośrednicząca lub inny uprawniony podmiot może przeprowadzić kontrolę „na miejscu”, w miejscu prowadzenia działalności gospodarczej lub w siedzibie spółki utworzonej przez Uczestnika projektu w celu zbadania, czy wydatki na rozwój przedsiębiorczości oraz prowadzona działalność gospodarcza są ponoszone i realizowane zgodnie z Biznesplanem, o którym mowa w § 1 ust. 2.
5. Jeżeli na podstawie czynności kontrolnych przeprowadzonych przez uprawnione organy w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej zostanie stwierdzone, że Uczestnik projektu działalności gospodarczej nie prowadzi tj. dokonał jej zamknięcia, likwidacji lub zawieszenia zobowiązany jest on do zwrotu całości otrzymanego wsparcia.
6. Jeżeli na podstawie czynności kontrolnych przeprowadzonych przez uprawnione organy zostanie stwierdzone, że Uczestnik projektu wykorzystał całość lub część przyznanego

wsparcia finansowego niezgodnie z zawartą umową oraz przepisami prawa, w tym przepisami określającymi warunki udzielania pomocy de minimis lub niezgodnie z Biznesplanem, o którym mowa w § 1 ust. 2, zobowiązany jest on do zwrotu tych środków.

7. W przypadkach określonych w ust. 5 i 6, zwrot tych środków następuje wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia udzielenia wsparcia finansowego w terminie 14 dni od otrzymania wezwania do zwrotu od Beneficjenta, na rachunek bankowy wskazany w wezwaniu.
8. W przypadku zamknięcia, likwidacji lub zawieszenia działalności gospodarczej prowadzonej przez Uczestnika projektu w okresie, o którym mowa w § 3 ust. 1 jest on zobowiązany do poinformowania Beneficjenta o tej okoliczności w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia jej wystąpienia.
9. W przypadku, o którym mowa w ust. 8 ma zastosowanie § 8.

§ 6 Pomoc publiczna

1. **Pomoc, o której mowa w § 2, stanowi pomoc de minimis i jest udzielana na podstawie Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 roku w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz.Urz. UE L 352 z dnia 24 grudnia 2013 r.).**
2. W przypadku stwierdzenia, iż nie zostały dotrzymane warunki udzielania pomocy Uczestnik projektu zobowiązuje się do zwrotu całości lub części przyznanej pomocy wraz z odsetkami naliczanymi jak dla zaległości podatkowych od dnia udzielenia pomocy, na zasadach i w terminie określonym w § 8.
3. Beneficjent i Uczestnika projektu zobowiązują się do wypełniania wszelkich obowiązków jakie nakładają na nich przepisy prawa wspólnotowego i krajowego w zakresie pomocy publicznej.
4. Uczestnik projektu jest zobowiązany do zwrotu kwoty stanowiącej równowartość udzielonej pomocy, co do której Komisja Europejska wydała decyzję o obowiązku zwrotu pomocy, niezwłocznie informuje o tym fakcie Beneficjenta .
5. Do czasu wykonania przez Uczestnika projektu obowiązku, o którym mowa w ust. 4, żadna pomoc publiczna nie może zostać udzielona, a w przypadku jej wcześniejszego udzielenia – wypłacona Uczestnikowi projektu.
6. Uczestnik projektu zobowiązany jest przechowywać dokumentację związaną z otrzymaną pomocą przez okres 10 lat, licząc od dnia podpisania niniejszej umowy.

§ 7 Zmiana umowy

1. Wszelkie zmiany Umowy, wymagają aneksu w formie pisemnej, pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem ust. 4.
2. Jeżeli wniosek o zmianę Umowy pochodzi od Uczestnika projektu, musi on przedstawić ten wniosek Beneficjentowi nie później niż w terminie 7 dni kalendarzowych przed dniem, w którym zmiana ta powinna wejść w życie.

3. Zasada, o której mowa w ust. 2 nie dotyczy sytuacji, gdy niezachowanie terminu, o którym mowa w ust. 2 nastąpi z przyczyn niezależnych od Uczestnika projektu lub gdy została ona zaakceptowana przez Beneficjenta.
4. Zmiany dotyczące przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami wydatków ujętych w zaakceptowanym przez Beneficjenta szczegółowym zestawieniu towarów i usług przewidzianych do zakupu, o którym mowa w § 1 ust. 4, z zastrzeżeniem § 4 ust 3, do wysokości nie przekraczającej 10 % wartości otrzymanego wsparcia finansowego, nie wymagają sporządzania aneksu do niniejszej Umowy.
5. Wprowadzenie pozostałych zmian w szczegółowym zestawieniu towarów i usług przewidzianych do zakupu, o którym mowa w § 1 ust. 4, wymaga sporządzenia aneksu, o którym mowa w ust. 1.
6. Obowiązki i prawa wynikające z Umowy nie mogą być w żadnym wypadku przenoszone na rzecz osoby trzeciej.

§ 8 Zwrot otrzymanych środków

1. Uczestnik projektu ma obowiązek dokonania zwrotu całości otrzymanych środków wraz z należnymi odsetkami naliczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia udzielenia wsparcia do dnia zapłaty, w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania do zwrotu od Beneficjenta, jeżeli:
 - a) prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia, tj. dokonał jej zamknięcia lub likwidacji.

Do okresu prowadzenia działalności zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego,
 - b) otrzymane środki zostały w całości wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem,
 - c) zawiesił prowadzenie działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej,
 - d) przedstawił fałszywe lub niepełne oświadczenia w celu uzyskania wsparcia finansowego, jeśli oświadczenia te mają wpływ na prawidłowe wydatkowanie całości otrzymanego wsparcia.
2. Uczestnik projektu ma obowiązek dokonania zwrotu części otrzymanych środków wraz z należnymi odsetkami naliczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia udzielenia wsparcia do dnia zapłaty, w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania do zwrotu od Beneficjenta, jeżeli:
 - 1) nie usunie braków lub nie złoży wyjaśnień, o których mowa w § 4 ust. 4,
 - 2) otrzymane środki wykorzysta w części niezgodnie z przeznaczeniem,
 - 3) przedstawił fałszywe lub niepełne oświadczenia w celu uzyskania wsparcia finansowego, jeśli oświadczenia te mają wpływ na prawidłowe wydatkowanie części otrzymanego wsparcia.
3. Zwrot środków wraz z odsetkami nastąpi na wskazany w wezwaniu rachunek bankowy Beneficjenta.
4. W przypadku gdy Uczestnik projektu nie dokonał w wyznaczonym terminie zwrotu środków, o którym mowa w ust. 1 i 2, Beneficjent podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków finansowych, z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych, w szczególności zabezpieczenia, o którym mowa w § 2 ust. 4. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanego wsparcia finansowego obciążają Uczestnika projektu.
5. O czynnościach podjętych w związku z sytuacją, o której mowa w ust. 4, Beneficjent informuje Instytucję Pośredniczącą w ciągu 14 dni kalendarzowych od dnia podjęcia tych czynności.

§ 9 Rozwiązanie umowy

1. Uczestnik projektu może rozwiązać Umowę bez wypowiedzenia w każdym momencie, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Beneficjent rozwiązuje umowę ze skutkiem natychmiastowym i bez wypłaty jakichkolwiek odszkodowań gdy Uczestnik projektu:
 - 1) nie wypełni, bez usprawiedliwienia, zobowiązań wynikających z umowy i po otrzymaniu pisemnego upomnienia nadal ich nie wypełnienia lub nie przedstawi w wyznaczonym przez Beneficjenta terminie stosownych wyjaśnień;
 - 2) prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia, w tym dokona jej likwidacji lub zawieszenia. Do okresu prowadzenia działalności zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego.
 - 3) zmieni formę prawną prowadzonej działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia, za wyjątkiem zawiązania spółki cywilnej lub osobowej przez Uczestników projektu prowadzących indywidualną działalność gospodarczą oraz sytuacji uzyskania uprzedniej zgody Beneficjenta;
 - 4) przedstawi fałszywe i/lub niepełne oświadczenia w celu uzyskania wsparcia finansowego, jeśli oświadczenia te mają wpływ na prawidłowe wydatkowanie całości otrzymanego wsparcia.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 oraz w ust. 2, gdy rozwiązanie Umowy nastąpi po otrzymaniu wsparcia finansowego, o którym mowa w § 2 ust. 1 Uczestnik projektu zobowiązany jest zwrócić w całości otrzymane środki wraz z odsetkami naliczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia udzielenia wsparcia do dnia zapłaty, w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania Beneficjenta, na rachunek bankowy wskazany w wezwaniu.
4. W przypadku opisanym w ust. 3, zastosowanie mają zapisy § 8 ust. 4 i 5.

§ 10 Obowiązki informacyjne

1. Uczestnik projektu zobowiązany jest do realizacji działań informacyjno-promocyjnych w zakresie finansowania prowadzonej przez niego działalności gospodarczej, w szczególności poprzez informowanie opinii publicznej o źródłach finansowania prowadzonej działalności gospodarczej objętej Umową oraz oznaczenie zakupionego sprzętu i wyposażenia w sposób adekwatny do jego specyfiki, a także oznaczenie pomieszczeń, w których działalność jest prowadzona.
2. Beneficjent udostępnia Uczestnikowi projektu obowiązujące loga i logotypy do oznaczenia przez niego prowadzonej działalności gospodarczej objętej niniejszą Umową.

§ 11 Korespondencja

Wszelka korespondencja związana z realizacją niniejszej Umowy będzie prowadzona w formie pisemnej oraz z powołaniem się na numer niniejszej Umowy. Korespondencja będzie kierowana na poniższe adresy:

Do Beneficjenta (Beneficjenta udzielającego pomocy):

<nazwa i adres Beneficjenta>

Do Uczestnika projektu (Beneficjenta pomocy)

<adres siedziby Beneficjenta Pomocy >

§ 12 Postanowienia końcowe

1. Postanowienia niniejszej Umowy podlegają prawu polskiemu.
2. Wszelkie spory między Beneficjentem a Uczestnikiem projektu związane z realizacją niniejszej Umowy podlegają rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Beneficjenta.
3. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach: jednym dla Beneficjenta oraz jednym dla Uczestnika projektu. Umowa wchodzi w życie w dniu podpisania jej przez obie strony.

§ 13 – Załączniki.

Następujące dokumenty są załącznikami do niniejszej umowy i stanowią jej integralną część:

- Załącznik 1: Pełnomocnictwo Beneficjenta *(jeśli dotyczy)*,
Załącznik 2: Biznesplan nr referencyjny,
Załącznik 3: Uaktualnione szczegółowe zestawienie towarów i usług przewidywanych do zakupu,
Załącznik 4: Zaświadczenia o niezaleganiu ze składkami na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne oraz o niezaleganiu z uiszczaniem podatków (jeśli dotyczy),
Załącznik 5: dokumenty potwierdzające dane dotyczące otrzymanej pomocy de minimis oraz pomocy publicznej

.....
Czytelny podpis uczestnika projektu:

.....
Data, miejscowość

.....
Czytelny podpis Beneficjenta udzielającego pomocy:

.....
Data, miejscowość

*(Imię i nazwisko oraz pieczęć osoby upoważnionej
do podpisania Umowy w imieniu Beneficjenta)*

**Umowa o udzielenie wsparcia pomostowego
(wzór minimalny)**

w ramach projektu nr o nazwie, „.....”,
realizowanego przez, w ramach Programu Operacyjnego Wiedza
Edukacja Rozwój 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.

w oparciu o zawartą z Instytucją Pośredniczącą Umowę o dofinansowanie projektu nr

zawarta w dniu w pomiędzy

.....

<pełna nazwa Beneficjenta (Projektodawcy)>

Operator wsparcia finansowego z siedzibą w, zwanym dalej
„Beneficjentem”, reprezentowanym przez:

na podstawie pełnomocnictwa stanowiącego załącznik nr 1 do umowy*

a

< pełne dane <podmiotu>, zwanym dalej „Uczestnikiem projektu”.

Strony uzgodniły, co następuje:

§ 1 Przedmiot umowy

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest udzielenie przez Beneficjenta podstawowego wsparcia pomostowego, przeznaczonego na wspomaganie Uczestnika projektu w okresie do 6 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej, zgodnie z Wnioskiem nr złożonym przez (*dane Uczestnika Projektu*), stanowiącym załącznik do niniejszej Umowy.
2. Uczestnik projektu otrzymuje środki finansowe w ramach wsparcia pomostowego na zasadach i warunkach określonych w niniejszej Umowie na pokrycie wydatków koniecznych do pokrycia w pierwszym okresie prowadzenia działalności gospodarczej, w tym m.in. składek na ubezpieczenie społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, podatków oraz opłat administracyjnych związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą, niezależnie od poziomu przychodów

3. Uczestnik projektu przyjmuje wsparcie pomostowe na zasadach i warunkach określonych w niniejszej Umowie oraz załącznikach, które stanowią integralną część Umowy.

§ 2 Okres udzielania wsparcia pomostowego

1. Wsparcie pomostowe udzielane jest maksymalnie na okres 6 miesięcy, tj. od dnia do dnia.....
2. W niniejszej Umowie nie przewidziano możliwości przedłużenia udzielania wsparcia pomostowego w ramach podstawowego wsparcia pomostowego ponad okres, o którym mowa w ust. 1.

§ 3 Finansowanie podstawowego wsparcia pomostowego

1. Całkowita kwota przyznanej pomocy na wsparcie pomostowe wynosi PLN (słownie: PLN), co stanowi równowartość EURO
2. Wsparcie pomostowe wypłacone zostanie w następujący sposób:
 - ilość rat
 - wysokość każdej z rat w PLN (słownie.....).

Wsparcie pomostowe wypłacane będzie w okresie od dnia.....do dnia.....³

3. Beneficjent w dniu podpisania niniejszej Umowy zobowiązany jest wydać Uczestnikowi projektu zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis, zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2015 r. poz. 1983).
4. Uczestnik projektu zobowiązany jest przechowywać dokumentację związaną z otrzymaną pomocą przez okres 10 lat, licząc od dnia podpisania niniejszej Umowy oraz udostępnianie tychże dokumentów, jak również stosownych informacji dotyczących udzielonej pomocy na żądanie uprawnionych podmiotów.
5. Wszystkie płatności będą dokonywane przez Beneficjenta w PLN na rachunek bankowy Uczestnika projektu nr prowadzony w złotych polskich.

§ 4 Postanowienia szczegółowe dotyczące wypłaty i wydatkowania wsparcia pomostowego

1. Uczestnik projektu zobowiązuje się do wydatkowania wsparcia pomostowego, będącego przedmiotem Wniosku, o którym mowa w § 1 ust. 1, z najwyższym stopniem staranności oraz zgodnie z ww. Wnioskiem oraz postanowieniami niniejszej Umowy.
2. Rozliczenie wydatków przewidzianych we Wniosku, o którym mowa w § 1 ust. 1 nastąpi poprzez:

³ Jeżeli okres wypłaty nie pokrywa się z okresem wskazanym w § 2 ust. 1 w szczególności z uwagi na kumulację wypłat poszczególnych rat

-
3. Wsparcie pomostowe zostanie wypłacone pod warunkiem rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej i wniesienia zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy.
 4. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy wniesione zostanie w formie
 5. Wypłata pierwszej raty nastąpi w terminie 5 dni od dnia podpisania niniejszej Umowy, z zastrzeżeniem dostępności środków na rachunku bankowym Beneficjenta i ust. 3.
 6. W przypadku opóźnień w przekazywaniu płatności, o których mowa w ust. 5, które wynikają z przyczyn niezależnych od Beneficjenta, Uczestnikowi projektu nie przysługuje prawo domagania się odsetek za opóźnioną płatność.
 7. W przypadku wystąpienia opóźnień w przekazywaniu płatności, o których mowa w ust. 6, przekraczających 14 dni kalendarzowych, Beneficjent zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Uczestnika projektu, w formie pisemnej, o przyczynach opóźnień i prognozie przekazania płatności.

§ 5 Obowiązki kontrolne

1. Uczestnik projektu zobowiązany jest poddać się monitoringowi i kontroli uprawnionych organów w zakresie prawidłowości wydatkowania przyznanego wsparcia finansowego oraz prowadzenia działalności gospodarczej.
2. Główny obowiązek monitorowania i kontroli w zakresie prawidłowości wydatkowania przyznanego wsparcia finansowego oraz prowadzenia działalności gospodarczej spoczywa na Beneficjencie.
3. Jeżeli na podstawie czynności kontrolnych przeprowadzonych przez uprawnione organy zostanie stwierdzone, że Uczestnik projektu wykorzystał całość lub część przyznanego wsparcia pomostowego niezgodnie z niniejszą umową oraz dokumentami programowymi, w tym dokumentami określającymi warunki udzielania pomocy de minimis, zobowiązany jest on do zwrotu tych środków odpowiednio w całości lub w części wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia udzielenia wsparcia, w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania do zwrotu od Beneficjenta, na rachunek wskazany w wezwaniu.
4. W przypadku zamknięcia, likwidacji lub zawieszenia działalności gospodarczej prowadzonej przez Uczestnika w okresie otrzymywania wsparcia jest on zobowiązany do poinformowania Beneficjenta o tej okoliczności w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia jej wystąpienia.
5. W przypadku, o którym mowa w ust. 3 i 4 ma zastosowanie § 8.

§ 6 Pomoc publiczna

1. **Pomoc, o której mowa w § 2 i 3, stanowi pomoc de minimis i** jest udzielana na podstawie Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 roku w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz.Urz. UE L 352 z dnia 24 grudnia 2013 r.).

2. W przypadku stwierdzenia, iż nie zostały dotrzymane warunki udzielania pomocy Uczestnik projektu zobowiązuje się do zwrotu całości lub części przyznanej pomocy wraz z odsetkami naliczanymi jak dla zaległości podatkowych od dnia udzielenia pomocy, na zasadach i w terminie określonym w § 8.
3. Beneficjent oraz Uczestnik projektu zobowiązują się do wypełniania wszelkich obowiązków jakie nakładają na nich przepisy prawa wspólnotowego i krajowego w zakresie pomocy publicznej.
4. Uczestnik projektu jest zobowiązany do zwrotu kwoty stanowiącej równowartość udzielonej pomocy, co do której Komisja Europejska wydała decyzję o obowiązku zwrotu pomocy, niezwłocznie informuje o tym fakcie Beneficjenta .
7. Do czasu wykonania przez Uczestnika projektu obowiązku, o którym mowa w ust. 4, żadna pomoc publiczna nie może zostać udzielona, a w przypadku jej wcześniejszego udzielenia – wypłacona Uczestnikowi projektu.

§ 7 Zmiana umowy

1. Wszelkie zmiany Umowy, wymagają aneksu w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.
2. Jeżeli wniosek o zmianę Umowy pochodzi od Uczestnika projektu, musi on przedstawić ten wniosek Beneficjentowi nie później niż w terminie 7 dni kalendarzowych przed dniem, w którym zmiana Umowy w tym zakresie powinna wejść w życie.
3. Zasada, o której mowa w ust. 2 nie dotyczy sytuacji, gdy niezachowanie terminu, o którym mowa w ust. 2 nastąpi z przyczyn niezależnych od Uczestnika projektu lub gdy została ona zaakceptowana pisemnie przez Beneficjenta.
4. Obowiązki i prawa wynikające z Umowy oraz związane z nią płatności nie mogą być w żadnym wypadku przenoszone na rzecz osoby trzeciej.

§ 8 Zwrot otrzymanych środków

1. Uczestnik projektu ma obowiązek dokonania zwrotu całości otrzymanych środków wraz z należnymi odsetkami naliczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia udzielenia wsparcia do dnia zapłaty, w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania Beneficjenta, jeżeli:
 - 1) prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia, tj. dokonał jej zamknięcia lub likwidacji. Do okresu prowadzenia działalności zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego,
 - 2) otrzymane środki zostały w całości wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem,
 - 3) zawiesił prowadzenie działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej,

- 4) przedstawił fałszywe lub niepełne oświadczenia w celu uzyskania wsparcia finansowego, jeśli oświadczenia te mają wpływ na prawidłowe wydatkowanie całości otrzymanego wsparcia.
2. Uczestnik projektu ma obowiązek dokonania zwrotu części otrzymanych środków wraz z należnymi odsetkami naliczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia udzielenia wsparcia do dnia zapłaty, w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania do zwrotu od Beneficjenta, jeżeli:
 - 1) nie zostaną spełnione warunki zawarte w § 4 ust. 2,
 - 2) otrzymane środki zostały w części wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem,
 - 3) przedstawił fałszywe lub niepełne oświadczenia w celu uzyskania wsparcia, jeśli oświadczenia te mają wpływ na prawidłowe wydatkowanie części otrzymanego wsparcia.
 3. Zwrot środków wraz z odsetkami nastąpi na wskazany w wezwaniu rachunek bankowy Beneficjenta.
 4. W przypadku gdy Uczestnik projektu nie dokonał w wyznaczonym terminie zwrotu, o którym mowa w ust. 1 i 2, Beneficjent podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków finansowych, z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych, w szczególności zabezpieczenia, o którym mowa w § 4 ust. 4. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanego wsparcia obciążają Uczestnika projektu.
 5. O czynnościach podjętych w związku z sytuacją, o której mowa w ust. 4, Beneficjent informuje Instytucję Pośredniczącą.

§ 9 Rozwiązanie umowy

1. Uczestnik projektu może rozwiązać Umowę bez wypowiedzenia w każdym momencie,
z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Beneficjent rozwiązuje Umowę ze skutkiem natychmiastowym i bez wypłaty jakichkolwiek odszkodowań gdy Uczestnik projektu:
 - 1) nie wypełni, bez usprawiedliwienia, zobowiązań umownych i po otrzymaniu pisemnego upomnienia nadal ich nie wypełnia lub nie przedstawi w wyznaczonym przez Beneficjenta terminie stosownych wyjaśnień;
 - 2) prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia, tj. dokona jej likwidacji lub zawieszenia. Do okresu prowadzenia działalności zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego,
 - 3) zmieni formę prawną prowadzonej działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia, za wyjątkiem zawiazania spółki cywilnej lub osobowej przez Uczestników projektu prowadzących indywidualną

- działalność gospodarczą oraz sytuacji uzyskania uprzedniej zgody Beneficjenta;
- 4) przedstawi fałszywe lub niepełne oświadczenia w celu uzyskania wsparcia finansowego, które ma wpływ na prawidłowe wydatkowanie całości otrzymanego wsparcia.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 oraz w ust. 2, gdy rozwiązanie Umowy nastąpi po otrzymaniu wsparcia, o którym mowa w § 3 Uczestnik projektu zobowiązany jest zwrócić w całości otrzymane środki wraz z odsetkami naliczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia udzielenia wsparcia do dnia zapłaty, w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania Beneficjenta na rachunek wskazany przez Beneficjenta
 4. W przypadku opisanym w ust. 3 zastosowanie mają zapisy § 8 ust. 4 i 5.

§ 10 Korespondencja

Wszelka korespondencja związana z realizacją niniejszej Umowy będzie prowadzona w formie pisemnej oraz z powołaniem się na numer niniejszej Umowy. Korespondencja będzie kierowana na poniższe adresy:

Do Beneficjenta (Beneficjenta udzielającego pomocy):

<nazwa i adres Beneficjenta>

Do Uczestnika projektu (Beneficjenta pomocy)

<adres siedziby Beneficjenta Pomocy >

§ 11 Postanowienia końcowe

1. Postanowienia niniejszej Umowy podlegają prawu polskiemu.
2. Wszelkie spory między Beneficjentem a Uczestnikiem projektu związane z realizacją niniejszej Umowy podlegają rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Beneficjenta.
3. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach: jednym dla Beneficjenta oraz jednym dla Uczestnika projektu.
4. Umowa wchodzi w życie w dniu podpisania jej przez obie strony.

§ 12 Załączniki.

Następujące dokumenty są załącznikami do niniejszej Umowy i stanowią jej integralną część:

Załącznik 1: Pełnomocnictwo Beneficjenta *(jeśli dotyczy)*.

Załącznik 2: Wniosek/kopia *Wniosku o przyznanie wsparcia pomostowego* Uczestnika Projektu wraz z załącznikami.

Załącznik 3: Oświadczenie potwierdzające aktualność przedstawionych danych dotyczących otrzymanej pomocy de minimis oraz pomocy publicznej.

.....
Czytelny podpis uczestnika projektu:

.....
Data, miejscowość

.....
Czytelny podpis Beneficjenta udzielającego pomocy:

.....
Data, miejscowość

*(Imię i nazwisko oraz pieczęć osoby upoważnionej
do podpisania Umowy w imieniu Beneficjenta)*

Załącznik nr 5

Umowa o udzielenie wsparcia pomostowego w formie usług szkoleniowo-doradczych po rozpoczęciu działalności gospodarczej (wzór minimalny)

w ramach projektu nr o nazwie”,
realizowanego przez, w ramach Programu Operacyjnego Wiedza
Edukacja Rozwój 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.

w oparciu o zawartą z Instytucją Pośredniczącą Umowę o dofinansowanie projektu nr

zawarta w dniu w pomiędzy

.....

<pełna nazwa Beneficjenta (Projektodawcy)>

Operator wsparcia finansowego z siedzibą w....., zwanym dalej
„Beneficjentem”, reprezentowanym przez:.....

na podstawie pełnomocnictwa stanowiącego załącznik nr 1 do umowy*

a

< pełne dane <podmiotu>, zwanym dalej „Uczestnikiem projektu”.

Strony uzgodniły, co następuje:

§ 1 – Przedmiot umowy

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest udzielenie przez Beneficjenta wsparcia w formie usług szkoleniowo-doradczych dotyczących zagadnień związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej.
2. Wsparcie doradczo-szkoleniowe, o którym mowa w ust. 1 jest świadczone w ramach wsparcia pomostowego i stanowi pomoc w efektywnym wykorzystaniu finansowego wsparcia na rozwój przedsiębiorczości oraz finansowego wsparcia pomostowego, których udzielenie uregulowane jest odrębnymi umowami.
3. Beneficjent Pomocy otrzymuje wsparcie doradczo-szkoleniowe na zasadach i warunkach określonych w niniejszej Umowie.

§ 2 – Okres udzielania i wartość wsparcia doradczo - szkoleniowego

1. Wsparcie doradczo-szkoleniowe udzielane jest w okresie,
tj. od dnia do dnia.....
2. Całkowita kwota przyznanej pomocy wynosi.....PLN (słownie:.....), co stanowi równowartośćEURO.

§ 3 Wsparcie doradczo-szkoleniowe – postanowienia szczegółowe

1. Zakres wsparcia doradczo-szkoleniowego ustalany jest przez Beneficjenta przy współpracy z Uczestnikiem projektu w formie indywidualnego programu.
2. Indywidualny program dla Uczestnika projektu, określa w szczególności:
 - 1) zakres tematyczny szkoleń i doradztwa,
 - 2) liczbę godzin przypadających na poszczególne tematy, z podziałem na szkolenia i doradztwo indywidualne i grupowe,
 - 3) daty i miejsce realizacji poszczególnych usług,
 - 4) łączną liczbę godzin wsparcia doradczo-szkoleniowego przysługującego Uczestnikowi projektu.
3. Wszelkie zmiany do indywidualnego programu, o którym mowa w ust. 2 mogą być wprowadzane za zgodą obu stron, zgodnie z § 4 i muszą być zgodne z projektem.
4. Liczba godzin usług szkoleniowych lub doradczych świadczona na rzecz Uczestnika projektu potwierdzana jest jego podpisem złożonym w dniu korzystania z usługi na odpowiednim formularzu.
5. W ramach niniejszej umowy sporządzane jest zestawienie pomocy publicznej otrzymanej przez Uczestnika projektu w ramach zasady *de minimis*.
6. Wartość wsparcia doradczo-szkoleniowego, o którym mowa w § 2 ust. 2 powinna być wyceniona przez Beneficjenta w oparciu o koszty projektu w tym zakresie.
7. Beneficjent, w dniu podpisania niniejszej umowy zobowiązany jest wydać Uczestnikowi projektu zaświadczenie 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 (Dz.U. 2007 nr 53 poz. 354 z późn. zm.).
8. Uczestnik projektu zobowiązany jest przechowywać dokumentację związaną z otrzymaną pomocą przez okres 10 lat, licząc od dnia podpisania niniejszej umowy oraz udostępnianie tychże dokumentów, jak również stosownych informacji dotyczących udzielonej pomocy na żądanie uprawnionych podmiotów.
9. W przypadku zamknięcia, likwidacji lub zawieszenia działalności gospodarczej prowadzonej przez Uczestnika w okresie otrzymywania wsparcia jest on zobowiązany do poinformowania Beneficjenta o tej okoliczności w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia jej wystąpienia.
10. W przypadku, o którym mowa w ust. 9 ma zastosowanie § 5 ust.2 i 3.

§ 4 Zmiana umowy

1. Wszelkie zmiany Umowy, wymagają aneksu w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.
2. Jeżeli wniosek o zmianę Umowy pochodzi od Uczestnika projektu, musi on przedstawić ten wniosek Beneficjentowi nie później niż w terminie 7 dni kalendarzowych przed dniem, w którym zmiana umowy w tym zakresie powinna wejść w życie.
3. Zasada, o której mowa w ust.2 nie dotyczy sytuacji, gdy niezachowanie terminu, o którym mowa w ust. 2 nastąpi z przyczyn niezależnych od Uczestnika projektu lub gdy została ona zaakceptowana przez Beneficjenta.
4. Obowiązki i prawa wynikające z umowy oraz związane z nią płatności nie mogą być w żadnym wypadku przenoszone na rzecz osoby trzeciej.

§ 5 Rozwiązanie umowy

1. Uczestnik projektu może rozwiązać Umowę w każdym momencie bez wypowiedzenia, co jest jednoznaczne z zaprzestaniem uczestniczenia w projekcie.
2. Beneficjent może rozwiązać Umowę ze skutkiem natychmiastowym, oznaczającym wykluczenie Uczestnika projektu z udziału w projekcie, w przypadkach kiedy:
 - 1) nie wypełni, bez usprawiedliwienia, jednego ze swych zobowiązań i po otrzymaniu pisemnego upomnienia nadal ich nie wypełnia lub nie przedstawi w wyznaczonym przez Beneficjenta terminie stosownych wyjaśnień;
 - 2) zamknie, zlikwiduje lub zawiesi działalność gospodarczą w okresie otrzymywania wsparcia objętego umową,
 - 3) zmieni formę prawną prowadzonej działalności gospodarczej w okresie otrzymywania wsparcia, za wyjątkiem zawiązania spółki cywilnej lub osobowej przez Uczestników projektu prowadzących indywidualną działalność gospodarczą oraz sytuacji uzyskania uprzedniej zgody Beneficjenta;
 - 4) przedstawi fałszywe lub niepełne oświadczenia w celu uzyskania wsparcia doradczo-szkoleniowego.
3. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 i 2 Uczestnik projektu traci prawo korzystania z dalszych usług doradczo-szkoleniowych oraz traci prawo starania się o wsparcie pomostowe i wsparcie finansowe na rozwój przedsiębiorczości lub otrzymywania takiego wsparcia.

§ 6 Prawo właściwe i właściwość sądów

1. Postanowienia niniejszej Umowy podlegają prawu polskiemu.
2. Wszelkie spory między Beneficjentem a Uczestnikiem projektu związane z realizacją niniejszej Umowy podlegają rozstrzygnięciu przez sąd właściwy dla siedziby Beneficjenta.
3. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach: jednym dla Beneficjenta, jednym dla Uczestnika projektu.

4. Umowa wchodzi w życie w dniu podpisania jej przez obie strony.

§ 7 Korespondencja

Wszelka korespondencja związana z realizacją niniejszej Umowy będzie prowadzona w formie pisemnej oraz będzie się powoływała na numer niniejszej Umowy. Korespondencja będzie kierowana na poniższe adresy:

Do Beneficjenta (Beneficjenta udzielającego pomocy):

<nazwa i adres Beneficjenta>

Do Uczestnika projektu (Beneficjenta pomocy)

<adres siedziby Beneficjenta Pomocy >

§ 8 Załączniki.

Następujące dokumenty są załącznikami do niniejszej umowy i stanowią jej integralną część:

Załącznik nr 1: Pełnomocnictwo Beneficjenta (jeżeli dotyczy)

Załącznik nr 2: Indywidualny program dla Beneficjenta Pomocy.

Załącznik nr 3: Oświadczenie potwierdzające aktualność przedstawionych danych dotyczących otrzymanej pomocy de minimis oraz pomocy publicznej.

.....

Czytelny podpis uczestnika projektu:

.....

Czytelny podpis Beneficjenta udzielającego pomocy:

*(Imię i nazwisko oraz pieczęć osoby upoważnionej
do podpisania Umowy w imieniu Beneficjenta)*

.....

Data, miejscowość

.....

Data, miejscowość

OŚWIADCZENIE O KWALIFIKOWALNOŚCI PODATKU OD TOWARÓW I USŁUG*

w ramach projektu nr o nazwie",
realizowanego przez, Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja
Rozwój 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.

Ja, niżej podpisana/y, w związku z ubieganiem się
o przyznanie i udzielenie mi wsparcia finansowego na uruchomienie działalności gospodarczej
ze w ramach Projektu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego
Funduszu Społecznego, oświadczam, że:

- a) Po założeniu działalności gospodarczej w ramach Projektu **zamierzam/ nie zamierzam**
(niepotrzebne skreślić) zarejestrować się jako płatnik VAT;
- b) Jestem świadoma/y, iż jako przedsiębiorca nie będący płatnikiem podatku VAT nie będę
mogła/mógł w żaden sposób odzyskać kosztu podatku VAT poniesionego w ramach
wydatków objętych jednorazową dotacją inwestycyjną przyznaną mi w ramach Projektu,
natomiast jako przedsiębiorca będący płatnikiem VAT - będę miała/miał taką możliwość.
- c) **W przypadku odzyskania kosztu podatku VAT** poniesionego w ramach wydatków
dotyczących działalności gospodarczej zobowiązuję się do dokonania zwrotu kwoty
odzyskanej.
- d) Zobowiązuje się również do udostępniania dokumentacji finansowo-księgowej oraz udzielania
uprawnionym organom kontrolnym informacji umożliwiających weryfikację kwalifikowalności
podatku VAT.

.....
Czytelny podpis wnioskodawcy:

.....
Data, miejscowość