

Projekt: „Stawiam na siebie!”

Regulamin przyznawania wsparcia w Projekcie

„Stawiam na siebie!”

Nr projektu: RPLD.08.03.01-10-0073/18

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady uzyskania wsparcia w ramach projektu „*Stawiam na siebie!*”.
2. Projekt realizowany jest przez Instytut Organizacji Przedsiębiorstw i Technik Informatycznych InBIT Sp. z o.o., ul. A. Mickiewicza 47, 70-385 Szczecin.
3. Projekt współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego - Regionalny Program Operacyjny Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa VIII *Zatrudnienie*, Działanie VIII.3 *Wsparcie przedsiębiorczości*, Poddziałanie VIII.3.1 *Wsparcie przedsiębiorczości w formach bezzwrotnych*.
4. Projekt jest realizowany w okresie od 01.10.2018 do 31.08.2020 na terenie województwa łódzkiego. Czas trwania Projektu może zostać wydłużony.
5. Ogólny nadzór nad realizacją projektu, a także rozstrzygnięcie spraw, które nie są uregulowane niniejszym regulaminem, pozostaje w gestii koordynatora projektu.
6. Realizacja projektu przebiegać będzie zgodnie z polityką równych szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla kobiet z niepełnosprawnościami oraz koncepcją zrównoważonego rozwoju.

§ 2

Słownik pojęć

Użyte w niniejszym regulaminie pojęcia oznaczają:

1. **Projekt** - projekt „*Stawiam na siebie!*” - Oś priorytetowa VIII *Zatrudnienie*, Działanie VIII.3 *Wsparcie przedsiębiorczości*, Poddziałanie VIII.3.1 „*Wsparcie przedsiębiorczości w formach bezzwrotnych*”.
2. **Realizator Projektu (RP)** - InBIT Sp. z o.o., ul. A. Mickiewicza 47, 70-385 Szczecin.
3. **Uczestniczka/ Uczestnik Projektu (UP)** - osoba fizyczna w wieku powyżej 30 roku życia, zamieszkała na terenie województwa łódzkiego, która została wybrana w procesie rekrutacji do projektu oraz podpisała deklarację udziału w Projekcie, zamierzającą rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej, otrzymującą wsparcie od Realizatora Projektu w wyniku realizacji Projektu.
4. **Biuro Projektu (BP)** - Biuro Realizatora Projektu, mieszczące się w siedzibie Łódź, Al. Tadeusza Kościuszki 80/82 lok. 414.
5. **Działalność gospodarcza** - zarobkowa działalność wytwórcza, budowlana, handlowa, usługowa oraz poszukiwanie i wydobywanie kopalin ze złóż, a także działalność zawodowa wykonywana w sposób zorganizowany i ciągły - zgodnie z ustawą z dnia 2 lipca 2004 r o swobodzie działalności gospodarczej (tekst. jedn. Dz. U. 2010, Nr 220, poz. 1447 z późn. zm.).
6. **Beneficjentka/Beneficjent pomocy** - Uczestniczka/Uczestnik Projektu, która/y rozpoczęła/rozpoczął prowadzenie działalności gospodarczej w trakcie Realizacji Projektu i otrzymała/- w związku z tym pomoc publiczną.
7. **IP - Instytucja Pośrednicząca RPO** - w województwie łódzkim rolę tę dla priorytetu VIII RPO pełni Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi.
8. **Komisja Oceny Biznesplanów (KOB)** - zespół Ekspertów ds. Przedsiębiorczości oraz Koordynatora Projektu oceniający składane przez Uczestników Projektu wnioski o udzielenie jednorazowego wsparcia finansowego na uruchomienie działalności gospodarczej wraz z biznesplanem oraz wnioski o udzielenie podstawowego/przedłużonego wsparcia finansowego pomostowego.

Projekt: „Stawiam na siebie!”

9. **Jednorazowe wsparcie finansowe na uruchomienie działalności gospodarczej** - wsparcie kapitałowe, którego celem jest sfinansowanie wydatków Beneficjentki/Beneficjenta Pomocy związanych z uruchomieniem działalności gospodarczej oraz jej prowadzeniem nieprzerwanie przez okres co najmniej 12 miesięcy od daty rozpoczęcia działalności gospodarczej.
10. **Wsparcie pomostowe** - wsparcie, którego celem jest wspomoczenie Beneficjentki/Beneficjenta Pomocy w pierwszych miesiącach prowadzenia działalności gospodarczej. W skład wsparcia pomostowego wchodzi:
 - a) pomoc finansowa podstawowa wypłacana miesięcznie przez okres 6 miesięcy od rozpoczęcia działalności gospodarczej,
 - b) pomoc finansowa przedłużona przyznawana UP na podstawie złożonego wniosku w trakcie 6-go miesiąca prowadzenia działalności gospodarczej. Przyznawana na okres 6 miesięcy, dla Uczestników którzy otrzymali jednorazowe wsparcie finansowe na uruchomienie działalności gospodarczej,
 - c) wsparcie pomostowe doradcze prowadzone w formie indywidualnych spotkań w wymiarze 10h/UP ze specjalistami w celu przezwyciężenia trudności w prowadzeniu działalności gospodarczej,
11. **Pomoc de minimis** - szczególna kategoria wsparcia udzielanego przez państwo, która ze względu na swą małą wartość nie powoduje zakłócenia konkurencji w wymiarze unijnym. Pomoc ta nie podlega obowiązkowi notyfikacji Komisji Europejskiej. Zasady udzielania pomocy *de minimis* określa Rozporządzenie Komisji (WE) Nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy *de minimis*. Maksymalny, dopuszczalny pułap pomocy *de minimis* wynosi 200 tys. euro. Podmiot prowadzący działalność gospodarczą może uzyskać powyższą pomoc, jeżeli wartość tej pomocy łącznie z wartością innej pomocy *de minimis* otrzymanej w okresie bieżącego roku kalendarzowego i dwóch poprzednich lat kalendarzowych nie przekracza kwoty stanowiącej równowartość w złotych wspomnianych 200 tys. euro, a w przypadku podmiotu prowadzącego działalność w sektorze transportu drogowego - równowartość w złotych kwoty 100 000 euro, obliczonych według średniego kursu NBP obowiązującego w dniu udzielenia pomocy.
12. **Wydatki kwalifikowane** - koszty kwalifikujące się do finansowania ze środków, w ramach których powyższy projekt jest realizowany.
13. **Strona Projektu** - strona internetowa Projektu www.stawiamnasiebie.inbit.pl, na której zamieszczane będą dokumenty oraz aktualne informacje dotyczące realizowanego Projektu.

§ 3

Zakres wsparcia

1. W ramach Projektu przewidziane zostały następujące formy wsparcia dla Uczestników Projektu:
 - a) **Wsparcie szkoleniowo-doradcze** obejmujące:
 - szkolenia grupowe z „ABC Przedsiębiorczości” w wymiarze 60h/gr.,
 - poradnictwo indywidualne realizowane przez Ekspertów ds. Przedsiębiorczości, w zakresie przygotowywania i opracowywania biznesplanu i wniosków o udzielenie jednorazowego wsparcia finansowego na uruchomienie działalności gospodarczej w wymiarze 6 godzin na UP,
 - b) **Wsparcie finansowe** obejmujące:
 - Jednorazowe dotacje na rozpoczęcie działalności gospodarczej dla 32 UP w wysokości maksymalnie do 27 100,00 zł na UP. Udzielone wsparcie finansowe uzależnione jest od wykazanych przez Uczestniczkę/Uczestnika potrzeb związanych z uruchomieniem działalności gospodarczej.
 - finansowe wsparcie pomostowe, które udzielane jest wyłącznie w kwocie netto (bez podatku VAT) w tym:

Projekt: „Stawiam na siebie!”

- finansowe podstawowe wsparcie pomostowe dla 32 UP w wysokości do 2100,00 zł/m-c, wypłacane przez okres do 6 miesięcy licząc od dnia zawarcia umowy o udzielenie wsparcia pomostowego,
 - finansowe przedłużone wsparcie pomostowe dla 32 UP w wysokości do 1050,00 zł/m-c wypłacane przez okres od 7 do 12 miesiąca licząc od dnia zawarcia umowy o udzielenie wsparcia pomostowego,
- c) wsparcie pomostowe doradcze - średnio 10h/UP doradztwa prowadzonego przez specjalistów w celu przezwyciężenia trudności i problemów napotkanych podczas prowadzenia działalności gospodarczej.
2. Realizator Projektu dysponuje następującymi środkami finansowymi na realizację wsparcia:
- a) na jednorazowe dotacje - kwota 867 200, 00 zł,
 - b) na finansowe wsparcie pomostowe podstawowe - kwota 403 200,00 zł,
 - c) na finansowe wsparcie przedłużone - kwota 201 600,00 zł.

§ 4

Wsparcie szkoleniowo-doradcze

1. Uczestnictwo w bloku szkoleniowo doradczym stanowi **pierwszy etap udziału w projekcie**.
2. W skład bloku szkoleniowo-doradczego wchodzi:
 - a) Szkolenie „ABC Przedsiębiorczości”
 - b) Poradnictwo indywidualne z zakresu przedsiębiorczości i przygotowywania biznesplanu
3. W dniu przystąpienia do udziału w projekcie z Uczestnikami Projektu zostanie zawarta **Umowa o świadczenie usług szkoleniowo-doradczych**.
4. Szkolenia z zakresu „ABC Przedsiębiorczości” obejmuje następujące zagadnienia:
 - a) tworzenie biznesplanów,
 - b) uruchomienie i rejestrowanie działalności gospodarczej,
 - c) aspekty prawne prowadzenia działalności gospodarczej,
 - d) podstawy księgowości,
 - e) marketing,
 - f) negocjacje,
 - g) techniki sprzedaży
 - h) BHP
5. Szkolenie zostanie zrealizowane w 4 grupach po 10 osób, w ciągu ośmiu dni szkoleniowych (7,5h zegarowej/dzień).
6. Szkolenie w ramach bloku prowadzi do nabycia kompetencji przez Uczestniczki/Uczestników projektu i zostanie zrealizowane zgodnie z etapami określonymi w „Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizowanych programów operacyjnych na lata 2014-2020”.
7. Poradnictwo indywidualne prowadzone jest przez Eksperta ds. Przedsiębiorczości (EP), którego celem będzie wsparcie Uczestników Projektu podczas opracowania biznesplanu oraz udzielenie porad i dodatkowych informacji dotyczących aspektów formalno-prawnych związanych z uruchomieniem oraz prowadzeniem działalności gospodarczej.
8. Czas przeznaczony na doradztwo oprócz spotkań bezpośrednich obejmuje także indywidualną pracę EP związaną z weryfikacją biznesplanu i nanoszeniem uwag.
9. Uczestnicy Projektu zobowiązani są poświadczać obecność na zajęciach na listach obecności.
10. Ukończenie bloku szkoleniowo-doradczego jest niezbędne do ubiegania się o wsparcie finansowe.
11. Warunkiem ukończenia bloku szkoleniowo-doradczego jest:
 - a) obecność na co najmniej 80% godzin szkoleniowych i doradczych;
 - b) uczestniczenie w testach ex-post i ex-ante i pozostałych testach i ankietach;

Projekt: „Stawiam na siebie!”

- c) przygotowanie biznesplanu oraz wniosku o udzielenie jednorazowego wsparcia finansowego na uruchomienie działalności gospodarczej i wniosku o udzielenie podstawowego wsparcia finansowego pomostowego;
 - d) zaliczenie egzaminu kończącego szkolenie „ABC Przedsiębiorczości” (pozytywny wynik to minimum 60%).
12. Usprawiedliwione będą nieobecności spowodowane:
- a) chorobą (udokumentowane zwolnieniem lekarskim),
 - b) nagłymi wypadkami losowymi (potwierdzone właściwymi do zaistniałej sytuacji dokumentami).
13. Zajęcia w ramach bloku szkoleniowo-doradczego odbywać się będą w Łodzi, w dni robocze. Informacja o dokładnym miejscu i terminie organizacji szkolenia zostanie umieszczona na stronie internetowej projektu na min. 5 dni przed jego rozpoczęciem. Informacje nt. doradztwa indywidualnego biznesowego zostaną przekazane Uczestnikom w trakcie trwania szkolenia.
14. W związku z realizacją wsparcia szkoleniowo-doradczego przewidziano **wsparcie dodatkowe**:
- a) Wyżywienie podczas realizacji szkolenia „ABC przedsiębiorczości” (przerwa kawowa oraz danie ciepłe)
 - b) Materiały szkoleniowe (piśmiennicze)
 - c) Refundację kosztów dojazdu na szkolenie „ABC przedsiębiorczości” (w kwocie średnio 10,00 zł/dzień)
 - d) Stypendium szkoleniowe w kwocie 6,78 zł netto/godzina szkolenia „ABC przedsiębiorczości”
 - e) Refundacja kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7 lub osobą zależną - podczas szkolenia „ABC przedsiębiorczości” oraz poradnictwa indywidualnego (do kwoty 15 zł/h)
 - f) Refundację kosztów dojazdu na poradnictwo indywidualne (w kwocie średnio 10,00 zł/dzień)
15. Uczestnicy Projektu, którzy chcą uzyskać refundację kosztów dojazdu zobowiązani są do złożenia odpowiedniego oświadczenia dostępnego w biurze Projektu i na stronie internetowej www.stawiamnasiebie.inbit.pl. Odrębne oświadczenie należy złożyć dla szkolenia „ABC przedsiębiorczości” oraz poradnictwa indywidualnego. Ponadto konieczne jest przedłożenie kompletu biletów/faktury za zakup biletu lub oświadczenia przewoźnika/cennika przewoźnika, wskazującego koszt przejazdu na danej trasie.
16. **Refundacja kosztów dojazdu** na trasie miejsce zamieszkania - miejsce odbywania szkolenia/poradnictwa będzie obejmowała kwotę w wysokości wartości biletu **najtańszego środka transportu komunikacji publicznej na ww. trasie**, tj. biletów MPK, MZK, PKP (II klasa), PKS, BUS itp.
17. Dokumentację zwrotu kosztów przejazdu stanowić będą:
- a) bilety przejazdu publicznymi środkami transportu. Przechowywane będą oryginalne i ich kserokopie (z uwagi na nieczytelność biletów z upływem czasu).
 - b) oświadczenie przewoźnika dotyczące wysokości ceny przejazdu na danej trasie (dot. korzystania z własnego środka transportu),
 - c) oświadczenie o kosztach dojazdu,
 - d) lista obecności na zajęciach.
18. Refundacje kosztów dojazdów będą realizowane **zgodnie z zasadami finansowania wydatków ponoszonych w projektach współfinansowanych ze środków EFS** oraz założeniami projektu.
19. Kwota refundacji kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7 lub osobą zależną będzie ustalona w oparciu o dokumenty takie jak umowa pomiędzy opiekunem prawnym dziecka a instytucją świadczącą usługę opieki, rachunek lub faktura potwierdzające poniesione wydatki oraz potwierdzenie dot. obecności dziecka w placówce w dniach, w których realizowane było szkolenie w ramach projektu.
20. Uczestnicy Projektu, którzy chcą uzyskać refundację kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7 lub osobą zależną zobowiązani są do złożenia odpowiedniego wniosku dostępnego w biurze Projektu i na stronie internetowej www.stawiamnasiebie.inbit.pl.

Projekt: „Stawiam na siebie!”

21. Wypłaty stypendium i/lub refundacji realizowane będą na podane przez Uczestniczkę/Uczestnika konto bankowe.

§ 5

Wsparcie finansowe i pomostowe

1. Uczestnik ubiegający się o wsparcie finansowe zobowiązany jest złożyć, w terminie wskazanym przez Realizatora Projektu - jednak nie krótszym niż pięć dni roboczych od daty zakończenia realizacji wsparcia szkoleniowo-doradczego, biznesplan wraz z zestawieniem wydatków, zgodny ze wzorem stanowiącym załącznik A do biznesplanu. W zestawieniu wydatków umieszcza się wydatki, planowane do poniesienia w ramach jednorazowej dotacji, tj. wydatki na zakup towarów i usług wraz ze wskazaniem ich parametrów technicznych i jakościowych oraz wartości jednostkowej (w kwotach brutto, bez wyszczególnienia podatku VAT). W zestawieniu umieszcza się również wydatki planowane do poniesienia w ramach finansowego wsparcia pomostowego, tj. na pokrycie obowiązkowych składek ZUS oraz innych wydatków bieżących w kwocie netto (bez podatku VAT).. O terminie naboru biznesplanów Realizator Projektu poinformuje Uczestniczki/Uczestników pisemnie, mailowo lub telefonicznie. Stosowna informacja pojawi się także w Biurze Projektu i na stronie internetowej Projektu.
2. Do biznesplanu Uczestniczka/Uczestnik załącza oświadczenie, w którym deklaruje, czy zamierza się zarejestrować jako podatnik VAT czy też nie zamierza dokonać takiej rejestracji oraz czy zamierza prowadzić wyłącznie działalność zwolnioną z VAT. Wzór oświadczenia stanowi załącznik do biznesplanu. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik B do biznesplanu.
3. Uczestniczka/Uczestnik, która/y zadeklarowała/-, że zamierza się zarejestrować jako podatnik VAT wnioskuje o wsparcie finansowe w wysokości stanowiącej iloczyn wysokości deklarowanych wydatków i współczynnika 1/1,23. Pozostałą część planowanych wydatków Uczestniczka/Uczestnik zobowiązuje się sfinansować z własnych środków.
4. Niezłożenie ww. dokumentów w określonym terminie spowoduje pozbawienie Uczestniczki/Uczestnika możliwości ubiegania się o przyznanie jednorazowego wsparcia finansowego na uruchomienie działalności gospodarczej.

§ 6

Ocena formalna biznesplanów

1. Biznesplan zostanie sprawdzony pod względem formalnym w oparciu o Kartę oceny formalnej biznesplanu (Załącznik nr 2) oraz pod względem merytorycznym (Załącznik nr 3).
2. **Każdy biznesplan musi:**
 - a) mieć ponumerowane strony,
 - b) być podpisany własnoręcznie przez Uczestniczkę/Uczestnika wraz z datą na ostatniej stronie, oraz załącznikach (A, B) (sugerowany kolor długopisu/pióra to niebieski),
 - c) być zaparafowany przez Uczestniczkę/Uczestnika na każdej stronie z wyjątkiem stron, na których umieszczono pełen podpis wraz z datą,
 - d) być złożony w oryginale. Przez oryginał Biznesplanu należy rozumieć zachowanie wszystkich zawartych we wzorze punktów i tabel, pozostawienie wszystkich zamieszczonych we wzorze logotypów (Niedopuszczalne jest jakiegokolwiek modyfikowanie czy usuwanie elementów biznesplanu. Możliwe jest jedynie rozszerzanie rubryk wynikające z objętości treści).
 - e) być wypełniony czytelnie, w języku polskim,
 - f) być wypełniony w całości,
 - g) zawierać wszystkie strony.

Projekt: „Stawiam na siebie!”

3. Ocena formalna biznesplanu dokonywana będzie w ciągu trzech dni roboczych liczonych od następnego dnia roboczego po złożeniu dokumentów, na bieżąco, w miarę wpływu wniosków do Biura Projektu.
4. Oceny formalnej dokonuje pracownik Projektu wyznaczony przez Koordynatora Projektu, który sprawdza czy złożone biznesplany spełniają kryteria formalne.
5. Złożenie biznesplanu zawierającego uchybienia o charakterze formalnym uniemożliwiające dokonanie oceny biznesplanu skutkują odmową przyznania wsparcia.
6. Za uchybienia skutkujące niemożliwością dokonania oceny uznaje się:
 - a) biznesplan niepodpisany przez Uczestniczkę/Uczestnika,
 - b) biznesplan niewypełniony w całości,
 - c) biznesplan wypełniony lub wydrukowany w sposób nieczytelny w stopniu uniemożliwiającym dokonanie oceny kryteriów,
 - d) biznesplan niezawierający wszystkich stron.
5. Przewiduje się możliwość jednokrotnego uzupełnienia biznesplanu pod względem formalnym w ciągu trzech dni roboczych od dnia poinformowania - pisemnie, mailowo lub telefonicznie - Uczestniczki/Uczestnika o uchybieniach. Powyższe dotyczy niewielkich uchybień formalnych w postaci uzupełnienia danych niekompletnych z części *DANE UCZESTNICZKI/UCZESTNIKA* (np. źle podany numer telefonu, brak numeru domu w adresie zamieszkania itp.) lub oczywistych omyłek pisarskich.

§ 7

Ocena merytoryczna biznesplanów

1. Biznesplany podlegają ocenie merytorycznej przez Komisję Oceny Biznesplanów (KOB) powołaną przez Koordynatora Projektu.
2. W skład KOB wchodzi Koordynator Projektu oraz Eksperti ds. Przedsiębiorczości.
3. EP wchodzący w skład KOB będą posiadać wiedzę i doświadczenie min. z zakresu przedsiębiorczości, oceny biznesplanu czy przyznawania kredytów dla firm lub podobne.
4. Każdy członek komisji przed przystąpieniem do oceny podpisuje deklarację bezstronności.
5. KOB podejmuje decyzje o przyznaniu jednorazowego wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej, wsparcia pomostowego podstawowego oraz przedłużonego wsparcia pomostowego.
6. Biznesplan jest oceniany z zastosowaniem Karty Oceny Merytorycznej Biznesplanu stanowiącej Załącznik nr 3.
7. Każdy prawidłowo złożony biznesplan zostanie oceniony przez dwóch losowo wybranych członków komisji w oparciu o następujące grupy kryteriów i kryteria szczegółowe:

Grupa kryteriów	Ocena minimalna będąca oceną pozytywną	Kryterium	Zakres punktowy
I. Racjonalność założeń	24	Racjonalność planowanych produktów / usług i możliwość ich realizacji	0 - 12
		Racjonalność oszacowania liczby potencjalnych klientów w stosunku do planu przedsięwzięcia	0 - 12

Projekt: „Stawiam na siebie!”

		Racjonalność przyjętej polityki cenowej oraz prognozowanej sprzedaży	0 - 8
		Trwałość planowanej działalności gospodarczej	0 - 8
II. Potencjał początkowy	12	Spójność wykształcenia oraz doświadczenia zawodowego wnioskodawcy z planowanym przedsięwzięciem	0 - 13
		Posiadane zaplecze finansowe	0 - 2
		Posiadane zaplecze materiałowe	0 - 5
III. Efektywność kosztowa	12	Adekwatność i zgodność wydatków z zaproponowanymi działaniami, planowanymi usługami i produktami	0 - 15
		Adekwatność proponowanych źródeł finansowania dla trwałości działalności gospodarczej	0 - 5
IV. Zgodność ze zdefiniowanymi potrzebami	12	Spójność planowanych zakupów inwestycyjnych z rodzajem działalności	0 - 10
		Stopień, w jakim zaplanowane zakupy inwestycyjne umożliwiają kompleksową realizację przedsięwzięcia	0 - 10

8. Ocenę końcową każdego kryterium szczegółowego i każdej grupy kryteriów stanowi średnia arytmetyczna punktów przyznanych przez każdego z oceniających za daną grupę kryteriów i dane kryterium. Ocenę końcową stanowi średnia arytmetyczna punktów przyznanych przez obu oceniających.
9. W przypadku wystąpienia rozbieżności punktowej między członkami KOB większej niż 30 punktów z oceny podstawowej, biznesplan poddawany jest dodatkowej ocenie, którą przeprowadza Koordynator Projektu. Wiążącą oceną jest średnia arytmetyczna wyciągnięta z dwóch ocen, pomiędzy którymi wystąpiła najmniejsza rozbieżność punktowa.
10. Przebieg oceny biznesplanów zostaje utrwalony w formie protokołu z obrad Komisji Oceny Biznesplanów.
11. Ocena złożonych biznesplanów zostanie dokonana w ciągu 21 dni kalendarzowych od daty zakończenia naboru biznesplanów.
12. W ciągu pięciu dni roboczych od zakończenia procedury oceniającej Uczestnicy otrzymają pisemną informację o liczbie uzyskanych punktów.
13. Oceniając wniosek i biznesplan EP mają prawo dokonać wiążących dla Uczestniczki/Uczestnika zmian w biznesplanie, w tym mogą: zmniejszyć wysokość wsparcia, dokonać zmian co do zakresu

Projekt: „Stawiam na siebie!”

- planowanych inwestycji i wydatków, dokonać zmian co do zakresu i sposobu prowadzenia planowanej działalności gospodarczej.
14. W przypadku różnicy pomiędzy dwoma EP dokonującymi oceny biznesplanu, w zakresie i/lub charakterze zarekomendowanych zmian, wspólne stanowisko zostanie ustalone podczas posiedzenia KOB.
 15. Zmiany dokonane przez członków KOB zostaną przedstawione w Formularzu zmian w biznesplanie (Załącznik nr 4).
 16. Uczestniczka/Uczestnik ma prawo do otrzymania wsparcia w kolejności wyznaczonej przez liczbę otrzymanych punktów za ocenę biznesplanu. Uczestniczka/Uczestnik, która/y otrzymała/- wyższą liczbę punktów ma pierwszeństwo przed Uczestniczką/Uczestnikiem, która/y otrzymała/- niższą liczbę punktów.
 17. Jeżeli na podstawie liczby punktów stanowiących ocenę końcową nie da się ustalić kolejności do otrzymania wsparcia - decyduje liczba punktów z oceny pierwszego ocenianego kryterium (racjonalność założeń), a gdyby i to nie wystarczało to pod uwagę brana będzie kolejność złożenia formularza rekrutacyjnego. Uczestnicy, którzy złożyli formularz wcześniej, mają pierwszeństwo przed tymi, którzy złożyli formularz później.
 18. W obrębie każdej z edycji wsparcie finansowe zostanie udzielone nie więcej niż 80% Uczestników (planowo 16 osób/edycja). Uczestnicy których biznesplany oceniono pozytywnie, ale z uwagi na liczbę uzyskanych punktów nie zostali umieszczeni na liście rankingowej trafiają na listę rezerwową. Osoby z listy rezerwowej zostaną powiadomione pisemnie, jeżeli przyznanie im wsparcia okaże się z jakichkolwiek powodów możliwe.
 19. Uczestnicy mają prawo wglądu w karty oceny swojego biznesplanu.
 20. Uczestniczka/Uczestnik otrzymuje negatywną decyzję w przedmiocie przyznania wsparcia, jeżeli:
 - a) którykolwiek z oceniających przyznał za ocenę przynajmniej jednej z grup kryteriów liczbę punktów niższą niż 60% maksymalnej, możliwej do przyznania.
 - b) kwota jaką dysponuje Realizator Projektu, po uwzględnieniu zmian w biznesplanie, nie wystarcza na przyznanie wsparcia,
 - c) zostanie stwierdzone, że Uczestniczka/Uczestnik na etapie rekrutacji lub ubiegając się o wsparcie złożyła/- podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty albo złożyła/- nieprawdziwe lub niepełne oświadczenie,
 - d) z okoliczności sprawy wynika, że planowana działalność gospodarcza była prowadzona wcześniej przez członka rodziny Uczestniczki/Uczestnika z wykorzystaniem zasobów materialnych (pomieszczenia, sprzęt, itp.) stanowiących zaplecze dla tej działalności,
 - e) z treści biznesplanu wynika, że przyznanie wsparcia byłoby niezgodne z przepisami obowiązującego prawa.

§ 8

Procedura odwoławcza

1. Uczestniczka/Uczestnik, która/y nie zgadza się z liczbą punktów uzyskanych za ocenę swojego biznesplanu ma prawo złożyć odwołanie w terminie pięciu dni roboczych od dnia powiadomienia o uzyskanym wyniku.
2. Odwołanie nie przysługuje, jeżeli Uczestniczka/Uczestnik nie zgadza się z poczynionymi przez oceniających zmianami w biznesplanie.
3. Odwołanie musi być zgłoszone w formie pisemnej i dostarczone osobiście lub pocztą/kurierem do Biura Projektu. Liczy się data wpływu do Biura. W odwołaniu należy wskazać i uzasadnić przyczyny, z powodu których UP uważa uzyskaną ocenę za wadliwą.
4. Odwołanie wniesione po terminie lub w inny sposób niż wskazany powyżej pozostawia się bez rozpoznania.
5. Odwołanie zostanie oddalone jeżeli:

Projekt: „Stawiam na siebie!”

- a) jest niezasadne,
 - b) podstawą odmowy przyznania wsparcia było złożenie podrobionych, przerobionych lub stwierdzających nieprawdę dokumentów albo złożenie nieprawdziwego lub niepełnego oświadczenia,
 - c) UP nie wskazała/wskazał przyczyn, z powodu których uważa decyzję o odmowie przyznania wsparcia za wadliwą.
6. KOB w ciągu pięciu dni roboczych od dnia wpłynięcia wniosku w tej sprawie ponownie oceni wnioski o udzielenie jednorazowego wsparcia finansowego na uruchomienie działalności gospodarczej.
 7. Ponowna ocena wniosku dokonana będzie przez jednego członka KOB, który nie brał udziału w pierwotnej ocenie danego biznesplanu.
 8. O decyzji KOB podjętej po odwołaniu i ocenie wniosku osoba odwołująca się zostaje poinformowana pisemnie, mailowo lub telefonicznie.
 9. Ponowna ocena ma charakter ostateczny i nie podlega dalszej procedurze odwoławczej.
 10. Lista osób, które uzyskają dofinansowanie zostanie opublikowana na Stronie Projektu w terminie do 2 dni roboczych od dnia uzyskania akceptacji IP oraz będzie dostępna w Biurze Projektu. UP, którzy uzyskali dofinansowanie w ramach procedury odwoławczej dodatkowo zostaną poinformowani pisemnie, mailowo lub telefonicznie.
 11. W przypadku rezygnacji Uczestniczki/Uczestnika, znajdującej/ego się na liście rankingowej, możliwość otrzymania wsparcia finansowego otrzyma osoba będąca najwyżej na liście rezerwowej.
 12. Osoby, które zostały zakwalifikowane w I edycji do listy rezerwowej mogą zostać uwzględnione na liście rankingowej/rezerwowej w ramach edycji II.
 13. Po otrzymaniu pozytywnej decyzji o przyznaniu środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej UP zobowiązana/y jest do **wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej** w terminie **do pięciu dni roboczych**.

§ 9

Przyznanie wsparcia

1. Łącznie w Projekcie jednorazowe wsparcie finansowe uzyska nie więcej niż 32 UP (16 UP w I edycji oraz 16 UP w II edycji).
2. Po zakończeniu procedur przyznawania jednorazowego wsparcia finansowego Uczestniczka/Uczestnik Projektu otrzyma informację o ostatecznej decyzji KOB:
 - a) o zakwalifikowaniu do dofinansowania wraz z uzasadnieniem, liczbą przyznanych punktów oraz proponowaną kwotą dofinansowania,
lub
 - b) o niezakwalifikowaniu do otrzymania dofinansowania i wpisaniu na listę rezerwową wraz z uzasadnieniem i podaniem szczegółowej punktacji,
lub
 - c) o niezakwalifikowaniu do otrzymania dofinansowania i niewpisaniu na listę rezerwową wraz z podaniem przyczyny oraz szczegółowej punktacji.
3. Aby uzyskać jednorazowe wsparcie finansowe na rozpoczęcie działalności Uczestniczka/Uczestnik Projektu zakwalifikowana/y do dofinansowania musi obowiązkowo podpisać **Umowę o udzielenie wsparcia finansowego** (Załącznik nr 5).
4. Do przygotowania i podpisania Umowy o udzielenie wsparcia finansowego Uczestniczka/Uczestnik Projektu jest zobowiązana/y do dostarczenia do Biura Projektu w terminie **pięciu dni roboczych** od dnia poinformowania pisemnie, mailowo lub telefonicznie o pozytywnej decyzji, następujących dokumentów:
 - a) oświadczenia o numerze rachunku bankowego, na które ma być przelane wsparcie,

Projekt: „Stawiam na siebie!”

- b) zaktualizowanego biznesplanu, jeżeli w wyniku procesu oceny merytorycznej uległ on modyfikacji na podstawie formularza zmian w biznesplanie,
 - c) oświadczenia o nieotrzymaniu innej pomocy dotyczącej tych samych kosztów kwalifikowanych lub tego samego przedsięwzięcia, na realizację którego jest udzielana pomoc *de minimis* (Załącznik nr 6),
 - d) oświadczenia w sprawie pomocy *de minimis* wraz z zaświadczeniami o wcześniej udzielonej pomocy *de minimis*, o ile pomoc ta została udzielona (Załącznik nr 7).
5. Jeżeli dokumenty są wadliwe Uczestniczka/Uczestnik zostanie pisemnie wezwana/y do ich poprawienia bądź ponownego złożenia w wyznaczonym terminie. Jeżeli Uczestniczka/Uczestnik w terminie nie złoży wymaganych dokumentów lub złożone dokumenty nadal będą wadliwe Realizator Projektu może podjąć decyzję o odmowie przyznania wsparcia, bądź wezwać Uczestniczkę/Uczestnika do ponownego złożenia poprawnych dokumentów.
 6. Uczestniczka/Uczestnik, która/y zadeklarowała/-, że nie zamierza zarejestrować się jako podatnik VAT lub zamierza prowadzić wyłącznie działalność zwolnioną z VAT otrzymuje jednorazową dotację w pełnej kwocie odpowiadającej wydatkom wskazanym w biznesplanie.
 7. Uczestniczka/Uczestnik, która/y zadeklarowała/-, że zamierza zarejestrować się jako podatnik VAT i nie zamierza prowadzić wyłącznie działalności zwolnionej z VAT otrzymuje jednorazową dotację w kwocie pomniejszonej, odpowiadającej ilorazowi zaplanowanych w biznesplanie wydatków i liczby 1,23.
 8. Uczestniczka/Uczestnik projektu niezależnie od tego czy zarejestrowała/- się lub nie zarejestrowała/- się jako podatnik VAT, 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. Zmiana nie może wpływać na zwiększenie wysokości udzielonej dotacji.
 9. Umowa o udzielenie wsparcia finansowego zawiera szczegółowe prawa i obowiązki zarówno Uczestniczki/Uczestnika Projektu, jak i Realizatora Projektu w związku z udzieleniem wsparcia finansowego.
 10. Warunkiem podpisania umowy jest rejestracja działalności gospodarczej.
 11. Jeżeli Uczestniczka/Uczestnik pozostaje w związku małżeńskim podpisanie umowy jest uwarunkowane złożeniem przez małżonka zgody na zaciągnięcie zobowiązania wynikającego z umowy.
 12. W umowie Uczestniczka/Uczestnik zostanie zobowiązana/y do wniesienia zabezpieczenia prawidłowego wykonania umowy. Wypłata wsparcia uzależniona jest od akceptacji zabezpieczenia przez Realizatora Projektu.
 13. Zawierając umowę Uczestniczka/Uczestnik składa oświadczenie w przedmiocie zamiaru zarejestrowania się jako podatnik VAT.

§ 10

Wypłata oraz wydatkowanie dotacji

1. Wsparcie finansowe wypłacane jest jednorazowo, z góry, w całości.
2. Wypłata wsparcia nastąpi niezwłocznie, **nie później niż w ciągu 14 dni od podpisania Umowy o udzielenie wsparcia finansowego** (Załącznik nr 5), pod warunkiem posiadania środków na ten cel na rachunku bankowym Projektu.
3. Uczestnicy uprawnieni są wykorzystać wsparcie finansowe wyłącznie w celu uruchomienia, a następnie prowadzenia działalności gospodarczej zgodnie z zasadami racjonalnego gospodarowania i wyłącznie w sposób zgodny z biznesplanem.
4. Jednorazowa dotacja może być przeznaczona na pokrycie wydatków inwestycyjnych (w tym m.in. na zakup składników majątku trwałego, środków transportu, kosztów prac remontowo-adaptacyjnych i budowlanych) oraz zakup środków obrotowych i pokrycie innych wydatków

Projekt: „Stawiam na siebie!”

- uznanych za niezbędne dla prowadzenia działalności gospodarczej i odpowiednio uzasadnionych przez Uczestniczkę/Uczestnika projektu.
5. Nie określa się limitu wysokości jednorazowej dotacji w stosunku do kosztów rozpoczęcia działalności gospodarczej, to znaczy że wsparcie może obejmować 100% kosztów uruchomienia działalności gospodarczej. Beneficjenci pomocy mogą wnieść wkład własny. Sytuacja ta będzie miała miejsce w przypadku, gdy ze środków wsparcia zostanie sfinansowana tylko część wydatków związanych z uruchomieniem działalności gospodarczej. Wkład własny co do zasady nie jest rozliczany i nie powinien być wykazywany w zestawieniu wydatków, stanowiącym Załącznik A do biznesplanu w innym zakresie niż konieczny wkład własny wnoszony przez Uczestnika, który zadeklarował, że zamierza zarejestrować się jako podatnik VAT.
 6. Środki pochodzące z jednorazowej dotacji **nie mogą być przeznaczone na:**
 - a) sfinansowanie wydatków, w stosunku do których wcześniej została udzielona pomoc publiczna, lub które wcześniej były objęte wsparciem ze środków Wspólnoty Europejskiej (zakaz podwójnego finansowania tych samych wydatków);
 - b) zapłatę grzywien, kar i innych podobnych opłat wynikających z naruszenia przez beneficjentkę/beneficjenta pomocy przepisów obowiązującego prawa,
 - c) zapłatę odszkodowań albo kar umownych, wynikłych z naruszenia przez beneficjentkę/beneficjenta pomocy umów zawartych w ramach prowadzonej działalności gospodarczej,
 - d) zakup środków transportu w przypadku podejmowania działalności gospodarczej w sektorze transportu towarów,
 - e) wniesienie kaucji,
 - f) wniesienie wkładów do spółek,
 - g) zakup nieruchomości,
 - h) zakup szkoleń
 - i) w więcej niż 50% wartości wypłaconej dotacji - na zakup środków obrotowych (towaru, materiałów do produkcji) lub środków transportu,
 7. Jednorazowa dotacja powinna zostać wykorzystana w terminie 3 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej. W uzasadnionych przypadkach powyższy okres może zostać wydłużony na pisemny wniosek beneficjentki/beneficjenta pomocy.

§ 11

Wsparcie pomostowe finansowe

1. Decyzję o przyznaniu wsparcia pomostowego finansowego podejmuje KOB na podstawie Biznesplanu (Załączniki 1) - w przypadku wsparcia pomostowego podstawowego oraz Wniosku o udzielenie przedłużonego wsparcia finansowego pomostowego - w przypadku wsparcia pomostowego przedłużonego,
2. Wsparcie pomostowe finansowe podstawowe realizowane jest na podstawie umowy o udzielenie wsparcia (Załącznik nr 5).
3. Wsparcie pomostowe finansowe przeznaczone jest wyłącznie dla Uczestników, którzy w ramach Projektu uzyskają jednorazowe wsparcie na rozpoczęcie działalności.
4. Wsparcie pomostowe finansowe ma na celu pokrycie **niezbędnych, bieżących opłat, bezpośrednio związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej, w szczególności składek ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego.**
5. Wydatkowanie środków przekazanych w ramach wsparcia pomostowego finansowego musi być zgodne z założeniami biznesplanu.
6. Środki wsparcia finansowego pomostowego **nie mogą być przeznaczone na:**

Projekt: „Stawiam na siebie!”

- a) sfinansowanie wydatków, w stosunku do których wcześniej została udzielona pomoc publiczna, lub które wcześniej były objęte wsparciem ze środków Wspólnoty Europejskiej (zakaz podwójnego finansowania tych samych wydatków);
 - b) zapłatę grzywien, kar i innych podobnych opłat wynikających z naruszenia przez beneficjentkę/beneficjenta pomocy przepisów obowiązującego prawa,
 - c) zapłatę odszkodowań albo kar umownych, wynikłych z naruszenia przez beneficjentkę/beneficjenta pomocy umów zawartych w ramach prowadzonej działalności gospodarczej,
 - d) spłatę zadłużeń,
 - e) zapłatę składek w KRUS w kwocie przekraczającej podwyższony wymiar składki wynikający z prowadzonej działalności gospodarczej,
 - f) w przypadku podejmowania działalności przez osobę niepełnosprawną – na pokrycie obowiązkowych składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe refundowanych przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
 - g) wypłatę wynagrodzeń (z wyjątkiem zapłaty za usługi zlecone, np. usługi biura rachunkowego),
 - h) zakup środków obrotowych (towaru i/lub surowców do produkcji),
 - i) udziały wnoszone do spółek (bez prowadzenia działalności gospodarczej osobiście), zakup akcji, obligacji,
 - j) wniesienie kaucji,
 - k) wniesienie wkładów do spółek,
 - l) zakup nieruchomości,
 - m) leasing maszyn, pojazdów i urządzeń,
7. Finansowe wsparcie pomostowe wypłacane jest z góry, na każdy miesiąc okresu, na jaki je przyznano, w jednakowej wysokości (w równych transzach). Warunkiem wypłaty transz jest posiadanie środków na rachunku bankowym Projektu.
 8. Uczestnicy rozliczają otrzymane wsparcie w miesiącu następnym po zakończeniu okresu, w którym dokonywano wypłat wsparcia pomostowego, poprzez złożenie zestawienia towarów lub usług, których zakup został dokonany w ramach otrzymanego wsparcia wraz z oświadczeniem o prawdziwości złożonego zestawienia.
 9. W przypadku stwierdzenia przez Realizatora Projektu nieprawidłowości formalnych w zestawieniu wzywa on pisemnie Uczestniczkę/Uczestnika do uzupełnienia braków w wyznaczonym terminie.
 10. Uporczywe uchylanie się Uczestniczki/Uczestnika od realizacji obowiązków związanych z rozliczeniem wsparcia finansowego stanowi przesłankę do rozwiązania umowy o udzielenie wsparcia finansowego bez wypowiedzenia.
 11. W ramach projektu przewidziano wypłatę przedłużonego wsparcia pomostowego finansowego dla 100% Uczestników (16 osób w każdej z dwóch edycji).
 12. Przewidywana kwota przedłużonego wsparcia pomostowego finansowego wyniesie 1050,00 zł miesięcznie.
 13. Nabór Wniosków o udzielenie przedłużonego wsparcia pomostowego finansowego (Załącznik 8) odbywa się w terminach wyznaczonych przez Realizatora Projektu, w szóstym miesiącu prowadzenia działalności gospodarczej przez Uczestników.
 14. Wsparcie pomostowe finansowe przedłużone realizowane jest na podstawie odrębnej **umowy o przyznanie wsparcia pomostowego finansowego przedłużonego** (Załącznik 10) zawieranej między Realizatorem Projektu a Beneficjentami Pomocy.
 15. O dokładnym terminie naboru wniosków o udzielenie wsparcia przedłużonego pomostowego finansowego Realizator poinformuje pisemnie, mailowo lub telefonicznie Uczestników na min. 10 dni roboczych przed rozpoczęciem naboru. Informacja znajdzie się także na stronie internetowej Projektu.

Projekt: „Stawiam na siebie!”

16. Do Wniosku o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego finansowego należy obowiązkowo dołączyć:
 - szacunkowe zestawienie wydatków, na które mają być przeznaczone środki wsparcia pomostowego,
 - oświadczenie o nieotrzymaniu innej pomocy dotyczącej tych samych kosztów kwalifikowalnych lub tego samego przedsięwzięcia, na realizację którego jest udzielana pomoc *de minimis*,
 - oświadczenie o niezaleganiu w zapłacie podatków, składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne,
 - oświadczenie o braku zobowiązań z tytułu zajęć sądowych i administracyjnych i nietoczeniu się przeciwko Uczestniczce/Uczestnikowi postępowania sądowego, egzekucyjnego lub windykacyjnego dotyczącego niespłaconych zobowiązań,
 - oświadczenie o wcześniej udzielonej pomocy *de minimis* wraz z kopią zaświadczeń,
 - oświadczenie o niekaralności karą zakazu dostępu do środków publicznych.
17. Wniosek zostanie sprawdzony pod względem formalnym w oparciu o **Kartę oceny formalnej** (Załącznik nr 9). Uczestnicy Projektu zostaną powiadomieni o ewentualnych uchybieniach w złożonym Wniosku o udzielenie przedłużonego wsparcia finansowego pomostowego w ciągu jednego dnia roboczego od złożenia. Za skuteczne powiadomienie uznaje się powiadomienie pisemne, mailowe lub telefoniczne. W razie stwierdzenia uchybień istnieje możliwość poprawy w ciągu jednego dnia roboczego od powiadomienia.
18. Niezłożenie i/lub nieuzupełnienie dokumentów wymienionych w § 11 ust. 15 w terminach określonych Regulaminem spowoduje odrzucenie wniosku.
19. Możliwość udzielenia wsparcia pomostowego finansowego, przedłużonego jest uzależniona od pozytywnej oceny złożonego wniosku.
20. Ocena ma charakter ostateczny i nie podlega dalszej procedurze odwoławczej.
21. Finansowe wsparcie pomostowe powinno zostać wykorzystane na sfinansowanie kosztów, które powstały między rozpoczęciem prowadzenia działalności gospodarczej, a końcem ostatniego miesiąca, na jaki je przyznano i zostać wydatkowane do końca ostatniego miesiąca na jaki je przyznano.
22. W ramach wsparcia pomostowego w formie finansowej w żadnym wypadku nie może dojść do finansowania ze środków projektu podatku VAT.
23. Rozliczenie wsparcia pomostowego w formie finansowej polega na złożeniu zestawienia poniesionych wydatków sporządzonego w oparciu o dokumenty księgowe.

§ 12

Wsparcie pomostowe doradcze

1. Wsparcie pomostowe doradcze w ramach Projektu może być udzielone przez Realizatora Projektu każdej/mu beneficjentce/beneficjentowi pomocy na podstawie **wniosku o udzielenie wsparcia doradczego** (Załącznik nr 11). Wsparcie udzielane jest na podstawie odrębnej **umowy o udzieleniu wsparcia pomostowego doradczego** (Załącznik nr 12), stanowiąc pomoc publiczną udzielaną beneficjentce/beneficjentowi pomocy w ramach Projektu.
2. Szczegółowe uwarunkowania przyznania wsparcia doradczego zawarte są w Umowie o udzieleniu wsparcia pomostowego doradczego.
4. Konkretna forma wsparcia oraz jej koszt (w ramach puli środków RP) powinny wynikać z rzeczywistych potrzeb beneficjentów pomocy.
5. Decyzję o terminach naboru zgłoszeń na przyznanie wsparcia pomostowego doradczego podejmuje Realizator Projektu. Decyzja o terminach naborów zgłoszeń zostanie podana do wiadomości beneficjentów pomocy oraz opublikowana na stronie internetowej Projektu.

Projekt: „Stawiam na siebie!”

6. Przyznanie środków na wsparcie pomostowe doradcze nastąpi w wyniku decyzji Koordynatora Projektu na podstawie złożonych wniosków o przyznanie tego wsparcia oraz w oparciu o analizę budżetu projektu.
7. Wydatki związane z ww. usługami doradczymi o charakterze specjalistycznym mogą być ponoszone wyłącznie przez Realizatora projektu w uzgodnieniu z Beneficjentką/Beneficjentem pomocy. Tym samym, nie ma możliwości dokonywania przez Realizatora projektu refundacji tych wydatków Beneficjentom pomocy.

§ 13

Rejestracja działalności gospodarczej

1. Uczestnicy projektu mogą zarejestrować działalność gospodarczą dopiero po zakończeniu bloku szkoleniowo-doradczego jednocześnie musi to nastąpić przed podpisaniem umowy.
2. Okres od rejestracji działalności gospodarczej do jej rozpoczęcia/podjęcia nie powinien przekraczać jednego miesiąca.
3. Przyjmuje się, że dniem rozpoczęcia działalności gospodarczej będzie dzień wskazany jako data rozpoczęcia działalności we wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej który nie musi być tożsamy z dniem rejestracji.
4. Wymagany okres 12 miesięcy prowadzenia działalności liczony będzie **od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej**.

§ 14

Formy prowadzenia działalności gospodarczej

1. Dopuszczalną formą, w jakiej Uczestnicy projektu mogą prowadzić działalność gospodarczą jest samodzielna działalność gospodarcza. Nie jest możliwe prowadzenie działalności w formie spółki prawa handlowego ani innego podmiotu zbiorowego (np. fundacja, stowarzyszenie). Uczestnicy mogą natomiast zawrzeć umowę spółki cywilnej, ale wyłącznie między sobą, w ramach tego samego projektu pod następującymi warunkami:
 - a) podmiot działalności spółki cywilnej utworzonej w wyniku przekształcenia jest zbieżny z przedmiotem działalności osób prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą, które otrzymały wsparcie finansowe na uruchomienie działalności gospodarczej na podstawie zaakceptowanego biznesplanu oraz przewidzianej w nim struktury wydatków,
 - b) przekształcenie w spółkę cywilną jest uzasadnione dążeniem do zwiększenia skali realizowanego przedsięwzięcia oraz poparte wiarygodnymi danymi na temat możliwości jego powodzenia (np. pozyskanie nowych rynków zbytu lub też odbiorców realizowanych usług),
 - c) zmiana formy prowadzonej działalności możliwa jest po uzyskaniu akceptacji Realizatora Projektu oraz po zasięgnięciu opinii IP.
2. Niedopuszczalne jest przekształcenie formy prawnej przedsiębiorcy (poza zawarciem umowy spółki cywilnej, o której mowa w § 14 ust. 1) w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej.

§ 15

Zabezpieczenie realizacji umowy

1. Beneficjenci Pomocy w chwili podpisania umowy muszą złożyć zabezpieczenie prawidłowego wykonania Umowy o udzieleniu wsparcia finansowego i pomostowego przez wystawienie wspólnie z małżonkiem (jeśli dotyczy) **weksła własnego in blanco** oraz **deklarację wekslową z poręczeniem**.
2. Wniesienie zabezpieczenia, o którym mowa powyżej w ust. 1 wymaga również załączenia:
 - a) oświadczenia współmałżonki/a o zgodzie na wniesienie zabezpieczenia (jeżeli Uczestniczka/Uczestnik projektu pozostaje w związku małżeńskim), ewentualnie załączenia

Projekt: „Stawiam na siebie!”

odpisu aktu notarialnego lub sądowego orzeczenia znoszącego małżeńską wspólność majątkową,

albo

- b) oświadczenia o niepozostawaniu w związku małżeńskim (jeżeli Uczestniczka/Uczestnik projektu nie pozostaje w związku małżeńskim).
- 3. Wpłata wsparcia uzależniona jest od akceptacji zabezpieczenia przez Realizatora Projektu.
- 4. **Zwrot zabezpieczenia** następuje na pisemny wniosek beneficjentki/beneficjenta pomocy po:
 - a) całkowitym rozliczeniu przez nią/niego otrzymanego wsparcia finansowego i pomostowego,
 - b) spełnieniu wymogu prowadzenia działalności gospodarczej przez okres 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej,
 - c) upływie 5 lat od początku roku, w którym upłynął okres, o którym mowa wyżej w pkt. b). - dotyczy Uczestników/Uczestniczek, którzy **nie zarejestrowali** się jako podatnik VAT.

§ 16

Monitoring i kontrola

1. Uczestnicy Projektu zobowiązani są do dobrowolnego poddania się procesowi monitoringu, kontroli i ewaluacji, mającego na celu ocenę skuteczności działań podjętych w ramach Projektu oraz prawidłowej realizacji postanowień zawartych w ramach Projektu umów.
2. Beneficjentka/beneficjent pomocy zobowiązana/y jest poddać się kontroli prawidłowości wykonywania przyjętych obowiązków w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej.
3. W ramach prowadzonej kontroli beneficjentka/beneficjent pomocy zobowiązana/y jest udostępnić kontrolującym pomieszczenia, w których działalność gospodarcza jest prowadzona, umożliwić oględziny sprzętu, wyposażenia oraz towarów zakupionych ze środków wsparcia oraz udostępnić inne dokumenty potwierdzające prawidłowości wydatkowania środków.
4. Kontroli podlega:
 - a) fakt prowadzenia działalności gospodarczej;
 - b) wykorzystanie zakupionych przez beneficjentkę/beneficjenta pomocy towarów lub usług zgodnie z charakterem prowadzonej działalności gospodarczej, w szczególności zgodnie z biznesplanem;
 - c) prawidłowość wydatkowania wsparcia na uruchomienie działalności gospodarczej.
5. W okresie realizacji umowy nie dopuszcza się zmiany profilu działalności oraz sprzedaży rzeczy zakupionych w ramach przyznanych środków, z wyjątkiem środków obrotowych, takich jak np.: towary handlowe, materiały do produkcji.
6. Uchylenie się od obowiązku poddania się kontroli lub jej utrudnianie stanowi podstawę do rozwiązania umowy o udzielenie wsparcia.

§ 17

Obowiązki Uczestników w związku z przyznaniem wsparcia

1. Podstawowe obowiązki Uczestników wynikające z przyznania wsparcia obejmują:
 - a) Rozpoczęcie i prowadzenie działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej, zgodnie z biznesplanem.
 - b) Wykorzystanie środków wsparcia finansowego zgodnie z zatwierdzonym biznesplanem, stanowiącym załącznik do umowy o udzielenie wsparcia finansowego.
 - c) Obowiązek wystąpienia do Realizatora Projektu o zgodę na zmianę w biznesplanie, w szczególności zmianę zestawienia wydatków.
 - d) Poddanie się kontroli Realizatora Projektu w zakresie prawidłowości wykonywania obowiązków.
 - e) Wykorzystanie wypłaconego wsparcia w sposób zgodny z przepisami prawa.

Projekt: „Stawiam na siebie!”

- f) Natychmiastowy zwrot otrzymanego wsparcia finansowego (jednorazowa dotacja oraz wsparcie pomostowe finansowe) wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania środków w przypadku gdy:
- Uczestniczka/Uczestnik wykorzystała/- wsparcie finansowe niezgodnie z przeznaczeniem,
 - Uczestniczka/Uczestnik w okresie 12 miesięcy przez który ma obowiązek prowadzenia działalności tę działalność zawiesiła/- lub zlikwidowała/-.
 - wykonując obowiązki umowne lub ubiegając się o udzielenie wsparcia finansowego Uczestniczka/Uczestnik złożyła/- podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty albo złożyła/- nieprawdziwe lub niepełne oświadczenie,
 - Uczestniczka/Uczestnik dokonała/- przekształcenia lub zbycia przedsiębiorstwa,
 - Uczestniczka/Uczestnik nie zawiadomiła/- o zmianie swojego statusu jako podatnika VAT,
 - Uczestniczka/Uczestnik, która/y w trakcie obowiązywania umowy zarejestrowała/- się jako podatnik VAT nie dokonała/- w terminie zwrotu stosownej części wsparcia finansowego,
 - Uczestniczka/Uczestnik nie rozliczyła/- w terminie wsparcia finansowego,
 - Uczestniczka/Uczestnik uniemożliwia lub utrudnia przeprowadzenie postępowania kontrolnego,
 - Uczestniczka/Uczestnik prowadzi działalność gospodarczą lub wykorzystuje wsparcie finansowe niezgodnie z biznesplanem bez uzgodnienia z Realizatorem Projektu wprowadzonych zmian,
 - gdy z mocy przepisów prawa powszechnie obowiązującego istnieje obowiązek zwrotu wsparcia finansowego.
2. Uczestniczka/Uczestnik, która/y składając biznesplan zadeklarowała/-, że **nie zamierza** zarejestrować się jako podatnik VAT, jednak w okresie prowadzenia działalności gospodarczej rejestracji takiej dokonała/-, jest zobowiązana/y **niezwłocznie poinformować** Realizatora Projektu o tym, że zarejestrowała/- się jako podatnik VAT. Obowiązek poinformowania kończy się wraz z upływem **5 lat** od początku roku, w którym upłynął okres, o którym mowa wyżej w ust. 1 pkt. a).
3. Uczestniczka/Uczestnik, która/y dokonała/- rejestracji i poinformowała/- (w ciągu 14 dni) o tym Realizatora Projektu **zobowiązana/y jest do zwrotu** kwoty stanowiącej różnicę kwoty pełnej i pomniejszonej, o których mowa w pkt 6 i 7 – § IX - w terminie nie dłuższym niż 90 dni od dnia złożenia pierwszej deklaracji podatkowej VAT.
4. Uczestniczka/Uczestnik, która/y dokonała/- rejestracji ale wbrew ciążącemu obowiązkowi nie zawiadomiła/- o tym Realizatora Projektu zobowiązana/y jest do zwrotu całości otrzymanego wsparcia finansowego wraz z odsetkami ustawowymi liczonymi od dnia wypłaty wsparcia finansowego.
5. Postanowienia punktu 2, 3 i 4 dotyczą również uczestników, którym przyznano jednorazową dotację w pełnej kwocie z uwagi na zadeklarowanie prowadzenia wyłącznie działalności zwolnionej z VAT.

§ 18

Postanowienia końcowe

1. Wsparcie finansowe dla Uczestników Projektu stanowi pomoc *de minimis*, która 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 24.12.2013 r., str. 1 oraz Rozporządzenia 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).

Projekt: „Stawiam na siebie!”

2. Istnieją ograniczenia co do możliwości udzielania pomocy *de minimis*. Ograniczenia wymienione są w art. 1 ust. 1 lit. a-h rozporządzenia Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy *de minimis*. Zgodnie z tym rozporządzeniem pomoc *de minimis* nie może stanowić:
 - a) pomocy przyznawanej podmiotom gospodarczym działającym w sektorach rybołówstwa i akwakultury, objętych rozporządzeniem Rady (WE) nr 104/2000;
 - b) pomocy przyznawanej podmiotom gospodarczym działającym w dziedzinie produkcji podstawowej produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu;
 - c) pomocy przyznawanej podmiotom gospodarczym działającym w dziedzinie przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu w następujących przypadkach:
 - kiedy wysokość pomocy ustalana jest na podstawie ceny lub ilości takich produktów zakupionych od producentów surowców lub wprowadzonych na rynek przez podmioty gospodarcze objęte pomocą,
 - kiedy przyznanie pomocy zależy od faktu jej przekazania w części lub w całości producentom surowców;
 - d) pomocy przyznawanej na działalność związaną z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich, tzn. pomocy bezpośrednio związanej z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności eksportowej;
 - e) pomocy uwarunkowanej pierwszeństwem korzystania z towarów krajowych w stosunku do towarów sprowadzanych z zagranicy;
 - f) pomocy przyznawanej przedsiębiorstwom działającym w sektorze węglowym zgodnie z definicją zawartą w rozporządzeniu (WE) nr 1407/2002;
 - g) pomocy na nabycie pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego przyznawanej podmiotom gospodarczym prowadzącym działalność zarobkową w zakresie drogowego transportu towarowego;
 - h) pomocy przyznawanej podmiotom gospodarczym znajdującym się w trudnej sytuacji;
 - i) podmiotom, na których ciąży obowiązek zwrotu pomocy, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej, uznającej pomoc za niezgodną z prawem lub ze wspólnym rynkiem (rynkem wewnętrznym);
 - j) na projekt, którego realizacja została rozpoczęta przed dniem złożenia wniosku o udzielenie pomocy.
3. Realizator Projektu zobowiązany jest wystawić Uczestnikom Projektu zaświadczenie o udzielonej pomocy *de minimis* zgodnie ze wzorem określonym w załączniku do Rozporządzenie 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 2007 r., nr 53, poz. 354), w dniu podpisania umowy o udzielenie wsparcia finansowego.
4. Uczestnicy Projektu zobowiązani są do stosowania postanowień zapisanych w niniejszym Regulaminie oraz zawartych umowach w ramach Projektu. Uczestnicy Projektu mają obowiązek powiadomienia Koordynatora Projektu o wszystkich zmianach w danych personalnych przekazanych podczas procesu rekrutacyjnego.
5. Kwestie sporne zaistniałe w wyniku realizacji projektu rozstrzygane są przez Realizatora Projektu, którego reprezentuje Koordynator Projektu, w oparciu o dokumenty, o których mowa w niniejszym Regulaminie.
6. Realizator Projektu nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w ustawach i rozporządzeniach dotyczących funduszy strukturalnych oraz różnice w interpretacji zapisów prawnych mogące pojawić się w trakcie realizacji Projektu.



Projekt: „Stawiam na siebie!”

7. Realizator Projektu zastrzega możliwość zmiany niniejszego Regulaminu (w tym załączników) w przypadku zmiany wytycznych, warunków realizacji Projektu, dokumentów programowych, zmiany interpretacji zapisów wytycznych przez IP, bądź konieczności doprecyzowania lub poprawy zapisów, co przełoży się na efektywniejszą realizację Projektu.
8. Wszelkie zmiany Regulaminu bądź załączników będą ogłaszane na Stronie Projektu. Każda zmiana Regulaminu (w tym załączników) wymaga akceptacji przez IP.
9. Niestosowanie się do postanowień Regulaminu będzie podstawą do skreślenia z listy Uczestników Projektu i rozwiązania umowy o udzielenie wsparcia. Ostateczną decyzję o rozwiązaniu umowy podejmuje Koordynator Projektu.

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie dnia: 04.04.2019