

**ZAŁĄCZNIK NR 2 do ZASAD REALIZACJI PROJEKTÓW W RAMACH DZIAŁANIA 9.1 Rewitalizacja społeczna i kształtowanie kapitału społecznego typ projektu nr 3 Bezzwrotne wsparcie dla osób zamierzających rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej**

**REGULAMIN PRZYZNAWANIA BEZWROTNEGO WSPARCIA DLA OSÓB ZAMIERZAJĄCYCH ROZPOCZĄĆ PROWADZENIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ**

**DZIAŁANIE 9.1
Rewitalizacja społeczna i kształtowanie kapitału społecznego**

**typ projektu nr 3
Bezzwrotne wsparcie dla osób zamierzających rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej**

**REGIONALNY PROGRAM OPERACYJNY
WOJEWÓDZTWA PODLASKIEGO na lata 2014-2020**

***Postaw na biznes!***

**Nr projektu RPPD.09.01.00-20-0515/20**

**Nazwa Beneficjenta: Europartner Akademicki Klub Integracji Europejskiej**

**§ 1**

**Postanowienia ogólne**

1. Niniejszy Regulamin określa szczegółowe zasady udzielania wsparcia w postaci indywidualnego szkolenia w zakresie przygotowania biznesplanu[[1]](#footnote-1), dotacji inwestycyjnej, wsparcia pomostowego (finansowego oraz indywidualnego szkolenia z zakresu prowadzenia działalności gospodarczej[[2]](#footnote-2)) osobom, które zamierzają rozpocząć własną działalność gospodarczą w ramach projektu ,,Postaw na biznes!”
2. Celem projektu jest przygotowanie 8 Uczestników projektu do rozpoczęcia
i prowadzenia własnej działalności gospodarczej poprzez udział w indywidualnym szkoleniu
w zakresie przygotowania biznesplanu[[3]](#footnote-3) oraz indywidualnym szkoleniu z zakresu prowadzenia działalności gospodarczej[[4]](#footnote-4) oraz przekazanie dotacji inwestycyjnej i wsparcia pomostowego (finansowego) dla 5 z nich,
3. Projekt realizowany jest od 01.08.2021 roku do 31.03.2023 roku na terenie[[5]](#footnote-5) LGD Sąsiedzi, tj. gmin Wizna, Piątnica, Łomża, Śniadowo, Miastkowo.
4. Regulamin podawany jest do publicznej wiadomości na stronie internetowej <https://europartner-akie.pl/> co najmniej na 10 dni roboczych przed dniem rozpoczęcia rekrutacji do projektu.

**§ 2**

**Warunki uczestnictwa w projekcie**

Uczestnik projektu zobowiązany jest do:

1. wypełniania obowiązków wynikających z Umów zawartych z Beneficjentem;
2. pełnego uczestniczenia w indywidualnym szkoleniu jeśli jest zastosowane wobec danego Uczestnika projektu[[6]](#footnote-6);
3. wypełniania ankiet związanych z realizacją projektu, monitoringiem i ewaluacją;
4. współpracy z Beneficjentem;
5. dostarczania wszelkich niezbędnych dokumentów żądanych przez Beneficjenta.

**§ 3**

**Etap indywidualnego szkolenia w zakresie przygotowania biznesplanu**

1. Realizowane indywidualne szkolenie w zakresie przygotowania biznesplanu ma zapewnić Uczestnikom projektu odpowiednie przygotowanie merytoryczne do opracowania biznesplanu.
2. W ramach projektu, 8 Uczestnikom/czkom, którzy otrzymają największą liczbę punktów na etapie rekrutacji, przewidziano udzielenie wsparcia w postaci:
3. indywidualnego szkolenia w zakresie przygotowania biznesplanu. Na każdego uczestnika przypadać będzie 11 godz. szkolenia. Łącznie przewidziano 88 godziny indywidualnego szkolenia;
4. indywidualnego szkolenia z zakresu prowadzenia działalności gospodarczej. Na każdego uczestnika przypadać będą przypadać 15 godz. szkolenia. Łącznie przewidziano 120 godzin indywidualnego szkolenia.
5. Wsparcie szkoleniowe realizowane jest na podstawie list obecności podpisanych przez Uczestnika projektu.
6. Indywidualne szkolenia będą realizowane w okresie od 01.2022 do 02.2022.
7. Zakres indywidualnego szkolenia w zakresie przygotowania biznesplanu obejmuje: przygotowanie biznesplanu, charakterystykę przedsięwzięcia, pozycję konkurencyjną, plan finansowy, ocenę ryzyka, ocenę opłacalności, plan marketingowy, analiza ograniczeń i ryzyka w biznesplanie, pojawiających się w trakcie zakładania działalności gospodarczej, analiza SMART, SWOT, analiza racjonalności zaangażowania się w konkretny pomysł biznesowy; niszowość pomysłu. Indywidualne szkolenie będzie odpowiadać indywidualnym potrzebom uczestników projektu.
8. Zakres indywidualnego szkolenia z zakresu prowadzenia działalności gospodarczej obejmuje: podstawy i procedury prawne z zakresu prowadzenia działalności gospodarczej, form prowadzenia działalności, obowiązków pracodawcy i płatnika wobec ZUS i US, marketingu, zasad przedsiębiorczości i prowadzenia własnego biznesu, doradztwa inwestycyjnego, w zakresie podejmowania/wdrażania działań innowacyjnych.
9. Etap indywidualnych szkoleń zakończy się wydaniem przez Beneficjenta Uczestnikom projektu zaświadczeń potwierdzających uczestnictwo w szkoleniach. W przypadku zakwalifikowania do uczestnictwa w indywidualnych szkoleniach uzyskanie zaświadczenia jest warunkiem niezbędnym do ubiegania się o bezzwrotne środki finansowe dla osób zamierzających rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej (dotację inwestycyjną oraz wsparcie pomostowe finansowe).
10. Dopuszcza się możliwość zwolnienia Uczestnika projektu z obowiązku uczestniczenia w bloku szkoleniowym w sytuacji, gdy:
* Uczestnik projektu ukończył wsparcie szkoleniowe lub szkoleniowo – doradcze realizowane
w innych projektach np. projektach realizowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (m.in. Działania 6.2, 7.2.2, 8.1.2) lub
* Uczestnik projektu posiada odpowiednią wiedzę i umiejętności do prowadzenia działalności gospodarczej,

Decyzja o zwolnieniu Uczestnika z etapu indywidualnych szkoleń na podstawie zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego stan faktyczny należy do Beneficjenta.

1. Uczestnik projektu zostaje wykluczony z uczestnictwa w projekcie, gdy:
	* opuści więcej niż 20 % godzin szkoleniowych;
	* złoży poświadczające nieprawdę oświadczenia w Formularzu rekrutacyjnym.
2. Uczestnicy projektu, którzy uczestniczą w indywidualnych szkoleniach, są zobowiązani do podpisywania list obecności, ankiet ewaluacyjnych oraz innych stosownych dokumentów.
3. Na żądanie Beneficjenta Uczestnicy projektu zobowiązani są do dostarczenia wszystkich wymaganych oświadczeń i innych dokumentów związanych z realizacją projektu.

**§ 4**

**Zasady przyznawania wsparcia**

1. Przyznawanie dotacji na pokrycie wydatków związanych z rozpoczęciem własnej działalności gospodarczej odbywa się według rund dotacyjnych ogłaszanych na stronie internetowej projektu https://europartner-akie.pl/.
2. W celu uzyskania bezzwrotnego wsparcia na rozpoczęcie działalności gospodarczej Uczestnik projektu jest zobowiązany do złożenia Wniosku o udzielenie dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego.
3. Do Wniosku o udzielenie dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego (wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu) należy dołączyć następujące dokumenty:
4. biznesplan (wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu) przedsięwzięcia, zgodny
ze wzorem dostępnym na stronie internetowej <https://europartner-akie.pl/> zawierający co najmniej:
	* opis planowanego przedsięwzięcia;
	* szacunkowy budżet przedsięwzięcia (tj. ogólne kategorie wydatków niezbędne do poniesienia w celu rozpoczęcia działalności gospodarczej, szacowane przychody z działalności gospodarczej oraz wszystkie planowane źródła finansowania uruchamianego przedsięwzięcia, w tym inne niż wnioskowana dotacja (np. pożyczki, środki własne itp.));
	* plan marketingowy, w tym opis rynku, na który planowane jest wejście z uruchamianą działalnością oraz konkurencji na rynku;
	* harmonogram realizacji zaplanowanych działań;
5. oświadczenie Uczestnika o niekorzystaniu równolegle z innych środków publicznych,
w tym zwłaszcza ze środków Funduszu Pracy, Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, środków oferowanych ramach POWER, RPO oraz środków oferowanych
w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2014-2020 na pokrycie tych samych wydatków związanych z podjęciem i prowadzeniem działalności gospodarczej),
6. oświadczenie Uczestnika, że w bieżącym roku kalendarzowym oraz dwóch poprzedzających go latach kalendarzowych korzystał lub nie korzystał z pomocy de minimis, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiega, przekraczałaby równowartość w złotych kwoty 200 000 euro, a w przypadku działalności gospodarczej w sektorze drogowego transportu towarów - równowartość w złotych kwoty 100 000 euro, obliczonych według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielenia pomocy,
7. oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione przeciwko obrotowi gospodarczemu
w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny,
8. zaświadczenie potwierdzające ukończenie etapu indywidualnego szkolenia w zakresie przygotowania biznesplanu w ramach projektu lub zaakceptowane przez Beneficjenta zaświadczenie lub inny dokument potwierdzający posiadanie odpowiedniej wiedzy i umiejętności do prowadzenia działalności gospodarczej.
9. O terminie rozpoczęcia i zakończenia naboru wniosków w ramach danej rundy dotacyjnej Beneficjent powiadomi Uczestników projektu poprzez informację na stronie internetowej projektu. Ocena złożonych wniosków i biznesplanów zostanie dokonana w terminie do 15 dni roboczych od dnia zakończenia składania wniosków w oparciu o następujące kryteria:
* wykonalności przedsięwzięcia (dostępności zasobów, możliwości pozyskania i utrzymania rynków zbytu, zapewnienie płynności finansowej po upływie okresu 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej zgodnie z wpisem do CEIDG[[7]](#footnote-7)),
* operacyjności (przejrzystości, prostoty, zrozumiałości założeń),
* kompletności (całościowości opisu przedsięwzięcia),
* niezbędności i racjonalności finansowej zakupu towarów lub usług przewidzianych w biznesplanie, z bezzwrotnych środków finansowych dla osób zamierzających rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej, zgodnie z przedstawionym biznesplanem i Kartą oceny biznesplanu (wzór stanowi Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu).
1. Beneficjent zastrzega sobie prawo określenia dodatkowych kryteriów, które będą przedstawione Uczestnikom projektu przed wyznaczeniem terminu rozpoczęcia przyjmowania Wniosków o udzielenie dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego.
2. Dokumenty powinny być złożone w 2 egzemplarzach w terminie wskazanym przez Beneficjenta.
3. Wszystkie złożone przez Uczestników projektu wnioski są weryfikowane formalnie i oceniane przez Komisję Oceny Wniosków, zwaną dalej KOW, powołaną przez Europartner Akademicki Klub Integracji Europejskiej, która obraduje zgodnie z Regulaminem KOW, dostępnym na stronie internetowej <https://europartner-akie.pl/> .
4. Błędy formalne we Wnioskach o udzielenie dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego możliwe do uzupełnienia i niewstrzymujące oceny merytorycznej biznesplanu to:

a) niekompletność wymaganych danych osobowych,

b) brak podpisów ,

c) biznes plan niezgodny z obowiązującym wzorem,

d) załączniki do wniosku lub biznes planu niezgodne z obowiązującym wzorem.

1. Po zakończeniu prac Komisji Oceny Wniosków, przed wysłaniem zawiadomienia w formie pisemnej do Uczestnika projektu, wynik oceny w postaci listy rankingowej jest podawany do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie listy na stronie internetowej Beneficjenta.
2. Beneficjent pisemnie informuje (za potwierdzeniem odbioru) Uczestnika projektu o wyniku oceny wniosków w terminie 5 dni roboczych od dnia dokonania oceny, wraz z uzasadnieniem oraz uzyskanym wynikiem. Komisja Oceniająca Wniosek może zakwestionować wysokość wnioskowanej pomocy, jeśli uzna, że nie wszystkie wydatki wykazane we wniosku są kwalifikowalne. Otrzymanie pozytywnej decyzji o przyznaniu bezzwrotnych środków finansowych dla osób zamierzających rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej oznacza zobowiązanie Beneficjenta do podpisania Umowy o udzielenie dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego (wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu) z Uczestnikiem projektu, któremu to wsparcie przyznano.
3. Beneficjent powinien utworzyć w ramach budżetu rezerwę finansową w wysokości 15% wartości bezzwrotnych środków finansowych dla osób zamierzających rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej (dotacji inwestycyjnych oraz wsparcia pomostowego finansowego) planowanych do udzielenia w ramach projektu. Wspomniana rezerwa pozwoli przyznać ww. bezzwrotne środki finansowe Uczestnikom projektu, których Wnioski o udzielnie dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego zostały pozytywnie rozpatrzone w wyniku ich ponownej oceny. W przypadku, gdy utworzona rezerwa nie zostanie w całości wykorzystana Beneficjent przeznaczy ją na dotacje inwestycyjną i/lub realizację wsparcia pomostowego finansowego. Po etapie pierwszej oceny wniosków o dofinansowanie powstanie lista rankingowa uczestników projektu, których wnioski uzyskały najwyższą liczbę punktów. W każdej rundzie dotacyjnej wypłata jednej dotacji zostanie zawieszona na czas oceny odwoławczej. Po dokonaniu ponownej oceny wniosków osób, które złożyły odwołania, lista rankingowa zostanie zaktualizowana a środki przeznaczone na odwołania zostaną przekazane na dofinansowanie jednego wniosku z każdej z rund dotacyjnych z najwyższą liczbą punktów po obu ocenach.
4. Uczestnikowi projektu, który nie otrzymał bezzwrotnych środków finansowych dla osób zamierzających rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej z powodu braku środków, lub którego wniosek i biznesplan został odrzucony na etapie oceny przysługuje prawo złożenia do Beneficjenta wniosku o ponowną weryfikację Wniosku o udzielenie dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania (za potwierdzeniem odbioru) pisemnej informacji o wyniku oceny.
5. Wniosek o ponowną weryfikację Wniosku o udzielenie dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego powinien zawierać uzasadnienie względem nieprawidłowej decyzji Beneficjenta lub powołanej przez niego Komisji. Procedura rozpatrywania powyższego wniosku nie powinna naruszać zasady równego traktowania wszystkich Uczestników projektu w dostępie do bezzwrotnych środków finansowych dla osób zamierzających rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej oraz wpływać na opóźnienie w harmonogramie wypłacania dotacji inwestycyjnej i wsparcia pomostowego finansowego pozostałym Uczestnikom projektu.
6. W ramach procedury odwoławczej Uczestnik nie składa nowego Wniosku o udzielenie dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego. Weryfikacji podlega ten sam Wniosek z uwzględnieniem wyjaśnień/informacji zawartych we wniosku o ponowną weryfikację.
7. Beneficjent ma obowiązek dokonania ponownej weryfikacji Wniosku o udzielenie dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego w terminie 5 dni roboczych od dnia złożenia wniosku o ponowną weryfikację, przy czym ocena ta nie może być dokonywana przez te same osoby, które uczestniczyły w pierwszej ocenie dokumentu.
8. Beneficjent niezwłocznie po zakończeniu ponownej weryfikacji Wniosku o udzielenie dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego ma obowiązek pisemnego poinformowania
(za potwierdzeniem odbioru) Uczestnika projektu o jej wynikach. Ponowna ocena jest oceną wiążącą
i ostateczną, od której nie przysługuje odwołanie.
9. Ostateczne zamknięcie listy Uczestników projektu, kwalifikujących się do otrzymania wsparcia w postaci dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego, możliwe jest przed rozpatrzeniem wszystkich wniosków o ponowną weryfikację.
10. Dotacja inwestycyjna oraz wsparcie pomostowe będą udzielane na podstawie Umowy o udzielenie dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego zawartej pomiędzy Beneficjentem, a Uczestnikiem projektu po rozpoczęciu prowadzenia działalności gospodarczej zgodnie z wpisem do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub Krajowego Rejestru Sądowego.
11. Uczestnik projektu, który podpisze Umowę o udzielenie dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego jednocześnie zobowiązany będzie do:
12. wniesienia wkładu własnego[[8]](#footnote-8);
13. korzystania z ww. bezzwrotnych środków finansowych w sposób gwarantujący osiągnięcie założonych celów i zadań;
14. potwierdzenia nieprzerwanego prowadzenia działalności gospodarczej oraz opłacania składek ZUS w wymaganym okresie trwałości (na podstawie informacji zawartych w CEiDG albo KRS), w terminie wskazanym w Umowie, które podlegają archiwizacji;
15. dokonania zakupów towarów i usług z bezzwrotnych środków dla osób zamierzających rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej zgodnie z biznesplanem oraz harmonogramem rzeczowo-finansowym inwestycji;
16. korzystania z ww. bezzwrotnych środków finansowych w sposób gwarantujący osiągnięcie założonych celów i zadań;
17. poddania się kontroli w zakresie prowadzenia działalności w tym w zakresie zachowania trwałości;
18. zwrotu udzielonych bezzwrotnych środków finansowych dla osób zamierzających rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej w przypadku ich wykorzystania niezgodnie z zapisami Umowy, przepisami prawa oraz zasadami obowiązującymi w ramach RPO;
19. prowadzenia i utrzymania działalności gospodarczej przez co najmniej 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej zgodnie z wpisem do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub Krajowego Rejestru Sądowego[[9]](#footnote-9);
20. Otrzymanie bezzwrotnych środków dla osób zamierzających rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej jest uwarunkowane złożeniem zabezpieczenia zwrotu przekazanego wsparcia finansowego w formie **weksla in blanco.**
21. Potwierdzenie wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub Krajowego Rejestru Sądowego wraz z datą jej rozpoczęcia stanowić będzie załącznik nr 3 do Umowy o udzielenie dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego.
22. Wszelkie wydatki poniesione przed podpisaniem Umowy Uczestnik projektu ponosi na własne ryzyko
i własny koszt z zastrzeżeniem, że wydatki kwalifikowalne poniesione od dnia zarejestrowania działalności gospodarczej mogą zostać zrefundowane w przypadku otrzymania środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej.
23. Bezzwrotne środki finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej zostaną wypłacone dopiero w momencie udokumentowania przez Uczestnika projektu wniesienia wkładu własnego[[10]](#footnote-10).
24. Beneficjent w dniu zawarcia Umowy z Uczestnikiem projektu zobowiązany jest wydać zaświadczenie
o udzielonej pomocy de minimis[[11]](#footnote-11) 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.
25. Uczestnik projektu ma obowiązek umożliwić Beneficjentowi przeprowadzenie kontroli w miejscu prowadzenia działalności gospodarczej. Uniemożliwienie lub utrudnianie kontroli jest równoznaczne
z niedotrzymaniem warunków Umowy i stanowi podstawę do żądania zwrotu otrzymanych środków.

**§ 5**

**Dotacja inwestycyjna**

1. W ramach projektu przewidziane jest przyznanie dotacji inwestycyjnej dla **5** Uczestników projektu, którzy ukończyli etap indywidualnego szkolenia w zakresie przygotowania biznesplanu[[12]](#footnote-12) i uzyskali odpowiednie zaświadczenie lub złożyli zaakceptowane przez Beneficjenta zaświadczenie bądź inny dokument, zgodnie z którym posiadają odpowiednią wiedzę i umiejętności do prowadzenia działalności gospodarczej.
2. Przyznana kwota dofinansowania jest zawsze równa przyjętej stawce jednostkowej w kwocie netto
w wysokości: 23 050,00 zł.
3. Dotacja inwestycyjna jest udzielana uczestnikowi projektu w kwocie netto bez względu na jego status podatnika VAT. Stawka jednostkowa w wysokości 23 050,00 zł na samozatrudnienie obejmuje wyłącznie kwalifikowalną kwotę dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej, co oznacza, że stawka jednostkowa została pomniejszona o potencjalnie niekwalifikowalną część podatku VAT.
4. Nie określa się limitu wysokości wsparcia finansowego w stosunku do kosztów rozpoczęcia działalności gospodarczej, to znaczy, że wsparcie może obejmować 100% kosztów uruchomienia działalności gospodarczej. Jednakże Beneficjent pomocy może wnieść wkład własny (w formie pieniężnej lub rzeczowej[[13]](#footnote-13)). Sytuacja ta będzie miała miejsce w przypadku, gdy ze środków wsparcia zostanie sfinansowana tylko część wydatków związanych z uruchomieniem działalności gospodarczej. Należy jednak pamiętać, że Beneficjent pomocy będzie miał obowiązek rozliczenia się z zadeklarowanego przez siebie wkładu własnego z Beneficjentem będącym podmiotem udzielającym pomocy.
5. Dotacja inwestycyjna może zostać przeznaczona na pokrycie wydatków związanych z:
	* + 1. zakupem środków trwałych,
			2. zakupem oraz pozyskaniem wartości niematerialnych i prawnych,
			3. zakupem środków obrotowych,
			4. kosztami prac remontowych i budowlanych.
6. Powyższe koszty są jedynymi kosztami kwalifikowalnymi możliwymi do pokrycia z przyznanych bezzwrotnych środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej (dotacji inwestycyjnej). Środki te powinny być przeznaczone na wydatki inwestycyjne, a nie na pokrycie kosztów związanych z bieżącym prowadzeniem działalności; tj. np. na wydatki związane z ubezpieczeniem społecznym i zdrowotnym, czynszem, ubezpieczeniem, reklamą.
7. Uczestnik projektu jest rozliczany przez Beneficjenta ze zrealizowania założeń określonych
w harmonogramie rzeczowo-finansowym, zgodnie z zapisami biznesplanu oraz *Wniosku o udzielenie dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego,* poprzez złożenie oświadczenia o dokonaniu zakupów towarów lub usług zgodnie z biznesplanem (wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 8 do niniejszego regulaminu). Beneficjent, ani odbiorca wsparcia, nie mają obowiązku gromadzenia ani opisywania dokumentów księgowych w ramach projektu na potwierdzenie poniesienia wydatków rozliczanych stawką jednostkową – gromadzone są wyłącznie te dokumenty, które są niezbędne do rozliczenia stawki jednostkowej i uznania jej za kwalifikowalną. Brak konieczności gromadzenia i opisywania dokumentów księgowych na potrzeby rozliczeń przyznanego w ramach projektu dofinansowania oraz ewentualnej kontroli na miejscu nie oznacza, że podmiot nie jest zobowiązany do przestrzegania przepisów i wymogów wynikających z przepisów prawa powszechnie obowiązującego, np. podatkowych, rachunkowych oraz innych regulacji związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej. Powyższe oznacza, że podczas rozliczania udzielonego dofinansowania, a także podczas kontroli nie będą weryfikowane pojedyncze dokumenty księgowe dotyczące wydatków wskazanych w biznesplanie. Niemniej jednak przedsięwzięcia dofinansowane ze środków EFS oraz podmioty, które to dofinansowanie otrzymały nadal będą podlegały kontroli. Podczas kontroli będzie weryfikowane faktyczne prowadzenie działalności gospodarczej (czy planowane przedsięwzięcia zostało uruchomione i funkcjonuje) oraz faktyczne utworzenie nowych miejsc pracy (czy zostały stworzone te miejsca, czy zostały zatrudnione osoby na utworzone miejsca pracy i czy faktycznie zajmują się działaniami, dla których miejsca pracy były tworzone). Dokumenty niezbędne do rozliczenia dotacji inwestycyjnej to: potwierdzenie wpisu do CEiDG albo KRS o rozpoczęciu działalności gospodarczej wraz z datą jej rozpoczęcia, umowa dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej, kopia potwierdzenia przelewu dofinansowania na rachunek wskazany w umowie dofinansowania, potwierdzenie nieprzerwanego prowadzenia działalności gospodarczej w wymaganym okresie (na podstawie informacji zawartych w CEiDG albo KRS oraz potwierdzenia opłacania przez uczestnika projektu składek ZUS ).
8. Uczestnik projektu, który otrzymał dotację inwestycyjną ma obowiązek dokonania zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami, jeżeli prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej zgodnie z wpisem do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub KRS. Działalność gospodarcza rozpoczęta w ramach projektu nie może zostać zawieszona w okresie pierwszych 12 miesięcy od dnia wskazanego jako ww. data rozpoczęcia działalności.
9. Beneficjent pomocy może wystąpić do Beneficjenta z pisemnym wnioskiem o zmianę biznesplanu,
w szczególności w zakresie szacunkowego budżetu przedsięwzięcia. Beneficjent w ciągu 15 dni roboczych od otrzymania wniosku Beneficjenta pomocy, informuje go pisemnie o decyzji dotyczącej zatwierdzenia lub odrzucenia wnioskowanych zmian.
10. Wydatkowanie środków odbywa się, zgodnie z szacunkowym budżetem przedsięwzięcia zatwierdzonym przez Beneficjenta, od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej przez nieprzerwany okres 12 miesięcy. Dokładny termin wydatkowania środków określony zostanie w Umowie.

9. Termin zakończenia wydatkowania środków w ramach dotacji inwestycyjnej może zostać przedłużony pisemnym aneksem do Umowy, na uzasadniony wniosek Beneficjenta pomocy, złożony Beneficjentowi nie później, niż w terminie 14 dni kalendarzowych przed ostatecznym terminem poniesienia wydatków.

**§ 6**

**Wsparcie pomostowe**

* 1. Wsparcie pomostowe finansowe jest udzielane wszystkim Uczestnikom projektu którzy otrzymali dotację inwestycyjną.
	2. Wsparcie pomostowe finansowe jest udzielane uczestnikowi projektu w kwocie netto bez względu na jego status podatnika VAT.
	3. Wsparcie pomostowe jest udzielane na okres 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej. W ramach wsparcia pomostowego Beneficjent pomocy otrzymuje:
* wsparcie finansowe przez okres 12 miesięcy (6 m-cy:na niezbędne wydatki związane z prowadzeniem bieżącej działalności gospodarczej – zgodnie z katalogiem wydatków; na kolejne 6 m-cy:
na pokrycie opłat publicznoprawnych).
	1. Uczestnik projektu jest zobowiązany do realizacji wydatków zgodnie z celem, jakim jest rozpoczęcie
	i prowadzenie działalności, na którą otrzymał wsparcie.
	2. Wydatki możliwe do poniesienia w ramach wsparcia pomostowego finansowego:

Przez pierwsze 6 miesięcy:

W pierwszej kolejności pokrywane są płatności obowiązkowe, tj. opłaty publicznoprawne (ZUS). Następnie opłacane są inne niezbędne do prowadzenia działalności gospodarczej opłaty np.:

* opłaty za czynsz, prąd, telefon, itp.;
* opłaty za usługi księgowe,
* inne opłaty potrzebne w danej działalności.

Przez kolejne 6 miesięcy:

* tylko opłaty publicznoprawne (ZUS).
	1. Wsparcie pomostowe może być przyznane wyłącznie w celu finansowania składek do ZUS oraz wydatków bieżących w kwotach netto. Wsparcie finansowe musi być rozliczane na podstawie zestawienia opartego na dokumentach księgowych. Środki pieniężne otrzymywane w ramachwsparcia pomostowego **nie mogą** być przeznaczone na:

- zakup środków trwałych,

- zakup materiałów do produkcji,

- zakup towarów z przeznaczeniem na sprzedaż

**§ 7**

**Pomoc de minimis**

1. Pomocą publiczną udzielaną na zasadzie de minimis są następujące formy wsparcia:
	* dotacja inwestycyjna;
	* wsparcie pomostowe (finansowe oraz indywidualne szkolenia z zakresu prowadzenia działalności gospodarczej[[14]](#footnote-14));
2. Pomocą de minimis nie są objęte:
* rozmowa z doradcą zawodowym na etapie rekrutacji do projektu,
* indywidualne szkolenie w zakresie przygotowania biznesplanu.

3. Za datę przyznania pomocy de minimis uznaje się datę podpisania Umowy o udzielenie dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego bądź aneksów do niej, zawieranej między Beneficjentem będącym podmiotem udzielającym pomocy, a Uczestnikiem projektu będącym Beneficjentem pomocy.

4. Pomoc publiczna w ramach Działania 9.1 RPOWP 2014-2020 jest udzielana w oparciu o:

* rozporządzenie 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 ;
* rozporządzenie 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.

**§ 8**

**Trwałość projektu**

1. Beneficjent pomocy jest zobowiązany do utrzymania rozpoczętej działalności gospodarczej przez okres 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej zgodnie z wpisem do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub Krajowego Rejestru Sądowego. Działalność gospodarcza rozpoczęta w ramach projektu nie może zostać zawieszona w okresie pierwszych 12 miesięcy od dnia wskazanego jako data rozpoczęcia działalności w CEiDG albo KRS.
2. W przypadku niedotrzymania terminu Uczestnik projektu zobowiązany jest do zwrotu przyznanych środków, wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia ich otrzymania w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wezwania od Beneficjenta będącego podmiotem udzielającym pomocy.

**§ 9**

**Informacje pozostałe**

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Treść Regulaminu może podlegać zatwierdzeniu przez IZ RPOWP. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmian w Regulaminie, za zgodą IZ RPOWP (jeśli dotyczy), o czym powiadomi Uczestników projektu poprzez zamieszczenie informacji za stronie internetowej projektu.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie obowiązują zapisy Umowy o udzielenie dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego zawieranej z Uczestnikami oraz ZASADY WDRAŻANIA PROJEKTÓW w ramach Działania 9.1, typ projektu nr 3 RPOWP 2014-2020
4. Integralną część niniejszego regulaminu stanowią następujące załączniki:
5. Załącznik nr 1. Wzór wniosku o udzielenie dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego,
6. Załącznik nr 2. Wzór biznesplanu,
7. Załącznik nr 3. Wzór karty oceny biznesplanu.
8. Załącznik nr 4. Wzór umowy o udzielenie dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego.
9. Załącznik nr 5. Oświadczenie o dokonaniu zakupu towarów / usług zgodnie z biznesplanem
10. Załącznik nr 6. Protokół wykonania usługi
11. Załącznik nr 7. Oświadczenie o stopniu wykorzystania wsparcia pomostowego
12. Załącznik nr 8. Wzór wniosku o ponowną weryfikację Wniosku o udzielenie dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego
13. Załącznik nr 9. Formularz rozliczenia wsparcia pomostowego
14. Załącznik nr 10. Wzór karty oceny formalnej wniosku o przyznanie dotacji
15. Załącznik nr 11. Oświadczenie zbywcy używanego środka trwałego

Regulamin obowiązuje od dnia …………………… ………..…………………………………

 Pieczęć Beneficjenta i podpisy osób upoważnionych



1. Indywidualne szkolenie ma charakter fakultatywny i stanowi uzupełnienie podstawowej usługi, jaką jest dotacja inwestycyjna oraz wsparcie pomostowe finansowe. [↑](#footnote-ref-1)
2. Indywidualne szkolenie z zakresu prowadzenia działalności gospodarczej ma charakter fakultatywny. [↑](#footnote-ref-2)
3. Indywidualne szkolenie ma charakter fakultatywny i stanowi uzupełnienie podstawowej usługi, jaką jest dotacja inwestycyjna oraz wsparcie pomostowe finansowe. [↑](#footnote-ref-3)
4. Indywidualne szkolenie z zakresu prowadzenia działalności gospodarczej ma charakter fakultatywny. [↑](#footnote-ref-4)
5. Należy określić obszar LGD oraz wskazać powiaty/gminy z danego LGD, które zostały objęte wsparciem w ramach projektu. [↑](#footnote-ref-5)
6. Indywidualne szkolenie ma charakter fakultatywny i stanowi uzupełnienie podstawowej usługi, jaką jest dotacja inwestycyjna oraz wsparcie pomostowe. [↑](#footnote-ref-6)
7. = Data rozpoczęcia działalności powinna być tożsama z datą jej zarejestrowania, tzn. z datą uzyskania wpisu do CEIDG lub KRS. [↑](#footnote-ref-7)
8. Jeżeli w projekcie istnieje wymóg wniesienia wkładu własnego. [↑](#footnote-ref-8)
9. Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego. [↑](#footnote-ref-9)
10. Jeżeli dotyczy. [↑](#footnote-ref-10)
11. Zgodnie z ustawą z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej. [↑](#footnote-ref-11)
12. Indywidualne szkolenie ma charakter fakultatywny i stanowi uzupełnienie podstawowej usługi, jaką jest dotacja inwestycyjna oraz wsparcie pomostowe finansowe. [↑](#footnote-ref-12)
13. [↑](#footnote-ref-13)
14. Jeśli dotyczy. [↑](#footnote-ref-14)