

**REGULAMINU PRYZNAWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA ROZWÓJ
PRZEDSIĘBIORCZOŚCI**

w ramach

*Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata
2014 - 2020*

Oś Priorytetowa 6

RYNEK PRACY

Działanie 6.5

Doskonalenie kompetencji osób pracujących i wsparcie procesów adaptacyjnych

Tytuł projektu „Zmiana krokiem w przyszłość”

Nr projektu RPWP.06.05.00-30-0210/16

§ 1 Warunki uczestnictwa w projekcie

Uczestnik projektu zobowiązany jest do:

- a) podpisania wszystkich umów i dokumentów potrzebnych do realizacji wsparcia w ramach projektu,
- b) wypełniania obowiązków wynikających z umów zawartych z Beneficjentem,
- c) uczestniczenia w zajęciach (szkolenia, doradztwo) zgodnie z przygotowanym Indywidualnym Planem Działania lub innym dokumentem pełniącym analogiczną funkcję,
- d) wypełniania ankiet związanych z realizacją projektu, monitoringiem i ewaluacją,
- e) współpracy z Beneficjentem,
- f) dostarczania wszelkich niezbędnych informacji i dokumentów na żądanie i w terminie wskazanym przez Beneficjenta.

§ 2 Przyznawanie wsparcia finansowego na założenie własnej działalności gospodarczej

1. W ramach projektu przewidziane jest przyznanie wsparcia finansowego na założenie własnej działalności gospodarczej w formie dotacji dla **12** (*należy wskazać liczbę osób*) Uczestników, którzy ukończyli etap szkoleniowo-doradczy i uzyskali zaświadczenie.
2. Uczestnicy projektu mogą ubiegać się o środki finansowe na wsparcie bezwrotne, którego maksymalna kwota wsparcia nie przekracza 6-krotności przeciętnego wynagrodzenia za pracę w gospodarce narodowej obowiązującego w dniu przyznania wsparcia;
 - a) Na wsparcie bezwrotne, którego maksymalna kwota wsparcia nie przekracza kwoty 22 330,24 PLN,
 - b) Na wsparcie pomostowe w postaci pomocy finansowej wypłacanej miesięcznie w kwocie nie większej niż 2 000,00 PLN, przez okres do 6 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej,
3. O wsparcie finansowe na założenie własnej działalności gospodarczej Uczestnik może ubiegać się poprzez złożenie biznesplanu przedsięwzięcia, zgodnego ze wzorem otrzymanym od Beneficjenta.

4. Środki z dotacji na założenie własnej działalności gospodarczej mogą być przeznaczone na pokrycie wydatków uznanych za niezbędne do prowadzenia działalności gospodarczej i odpowiednio uzasadnionych przez Uczestnika projektu.
5. Wniosek o przyznanie środków finansowych na założenie własnej działalności gospodarczej zawierający biznesplan jest składany po zakończeniu etapu szkoleniowo-doradczego, a przed rozpoczęciem działalności gospodarczej, rozumianym jako data faktycznego rozpoczęcia działalności gospodarczej (zgodnie z aktualnym wpisem do CEIDG lub KRS).
6. O terminie rozpoczęcia i zakończenia naboru dokumentów niezbędnych do założenia działalności gospodarczej Beneficjent powiadamia Uczestników projektu w trakcie etapu szkoleniowo – doradczego. Ocena złożonych wniosków i biznesplanów dokonywana jest w terminie do 6 dni roboczych od dnia zakończenia składania wniosków w oparciu o kryteria zgodne z przedstawionym biznesplanem i Kartą oceny biznesplanu.

7. W celu zapewnienia większej trwałości udzielonego wsparcia, Beneficjent zobowiązuje Uczestnika projektu do wniesienia wkładu własnego w wysokości 2 000,00PLN.

8. Wkład własny ponoszony jest zgodnie z zapisami „Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020.

9. Beneficjent zastrzega sobie prawo określenia dodatkowych kryteriów oceny, które będą przedstawione Uczestnikom projektu przed wyznaczeniem terminu rozpoczęcia przyjmowania wniosków.

10. Dokumenty należy złożyć w 2 egzemplarzach w terminie wskazanym przez Beneficjenta.
11. Wszystkie złożone przez Uczestników projektu dokumenty o przyznanie wsparcia finansowego na założenie własnej działalności gospodarczej są weryfikowane formalnie przez przedstawicieli Beneficjenta i oceniane merytorycznie przez Komisję Oceny Wniosków, powołaną przez Beneficjenta.
12. Błędy formalne w dokumentach o przyznanie wsparcia finansowego na założenie własnej działalności gospodarczej możliwe do uzupełnienia, mogą być jednorazowo uzupełniane. O konieczności i sposobie uzupełnienia błędów formalnych Beneficjent powiadamia Uczestnika projektu, niezwłocznie po ich wykryciu.
13. Komisja Oceny Wniosków dokonuje również oceny kwalifikowalności wydatków w przypadku wsparcia finansowego i może kwestionować wysokość wnioskowanej pomocy, jeśli uzna że nie wszystkie wykazane wydatki są kwalifikowalne lub ich wartość jest zawyżona w stosunku do cen rynkowych.
14. W przypadku uzyskania przez Uczestników takiej samej liczby punktów o wyższej pozycji na liście decyduje wyższa liczba punktów przyznanych w ramach kategorii I-III biznesplanu.
15. Beneficjent pisemnie informuje Uczestników o wyniku oceny *Dokumentów* w terminie 5 dni roboczych od dnia dokonania oceny.

16. Po otrzymaniu pozytywnej decyzji o przyznaniu wsparcia finansowego na założenie własnej działalności gospodarczej Uczestnik projektu zobowiązany jest do uzyskania wpisu do CEiDG lub KRS. Po dokonaniu czynności związanych z zarejestrowaniem przedsiębiorcy następuje podpisanie *Umowy o udzielenie wsparcia finansowego zawieranej pomiędzy Uczestnikiem projektu a Beneficjentem*.
17. Jeżeli komisja, na etapie rozpatrywania wniosku o przyznanie wsparcia finansowego na założenie własnej działalności gospodarczej zawierający biznesplan, wykaże np. błędne założenia odnośnie wydatków kwalifikowalnych, które można pokryć ze środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości, może podjąć negocjacje z uczestnikiem projektu. W ramach negocjacji uczestnik ma prawo dokonania korekt w złożonym przez niego wniosku. Wniosek może zostać odrzucony w przypadku, gdy podczas oceny wniosku o przyznanie wsparcia finansowego na założenie własnej działalności gospodarczej Komisja stwierdzi, że rozpoczęta działalność gospodarcza jest wykluczona z uzyskania pomocy de minimis lub dostrzeże inne naruszenia zasad i przepisów uniemożliwiające udzielenie środków.

§ 3 Procedura odwoławcza

1. Uczestnicy, którzy nie zostaną wytypowani do otrzymania dotacji mają prawo wnieść odwołanie - od każdego elementu oceny, która miała wpływ na przyznanie dotacji - w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania informacji dotyczącej oceny.
2. Każdy z uczestników ma możliwość wglądu w dokumentację Beneficjent związaną z oceną jego wniosku o przyznanie środków finansowych na założenie własnej działalności gospodarczej oraz innymi elementami oceny, które decydują o przyznaniu wsparcia finansowego. Wnosząc odwołanie Uczestnik powołuje się na konkretne zapisy zawarte w ww. dokumentach, z którymi się nie zgadza.
3. Odwołanie wnoszone przez Uczestnika zawiera szczegółowe uzasadnienie względem decyzji Beneficjenta. Procedura rozpatrywania powyższego wniosku nie może naruszać zasady równego traktowania wszystkich Uczestników projektu w dostępie do środków finansowych na założenie własnej działalności gospodarczej oraz wpływać na opóźnienie harmonogramu wypłacania dotacji pozostałym Uczestnikom projektu.
4. Beneficjent ma obowiązek rozpatrzenia odwołania wniesionego przez Uczestnika w terminie 5 dni roboczych.
5. Oceny otrzymane na etapie procedury odwoławczej są ostateczne, i nie przysługują od nich środki odwoławcze.
6. Ostateczne zamknięcie listy Uczestników kwalifikujących się do otrzymania dotacji możliwe jest po rozpatrzeniu wszystkich odwołań rozpatrywanych w ramach listy zakwalifikowanych osób do projektu.

§ 4 Dotacja na rozpoczęcie działalności gospodarczej

1. Wysokość wsparcia finansowego nie przekraczająca 6-krotności przeciętnego wynagrodzenia za pracę w gospodarce narodowej obowiązującego w dniu przyznania wsparcia wypłacana jest po zarejestrowaniu działalności gospodarczej zgodnie z zapisami *Umowy o udzielenie wsparcia finansowego zawieranej pomiędzy Uczestnikiem projektu a Beneficjentem*.
2. Środki finansowe na założenie własnej działalności gospodarczej wypłacane są Uczestnikowi projektu w jednej transzy.
3. Środki finansowe na założenie własnej działalności gospodarczej udzielane są na podstawie *Umowy o udzielenie wsparcia finansowego zawieranej pomiędzy Uczestnikiem projektu a Beneficjentem* z chwilą faktycznego rozpoczęcia działalności gospodarczej. Uczestnik projektu,

- który podpisze *Umowę o udzielenie wsparcia finansowego zawieranej pomiędzy Uczestnikiem projektu a Beneficjentem* jednocześnie zobowiązany jest do:
- a) korzystania ze środków finansowych na założenie własnej działalności gospodarczej w sposób gwarantujący osiągnięcie założonych celów i zadań;
 - b) poddania się kontroli i monitoringowi w zakresie prawidłowości korzystania ze środków finansowych na założenie własnej działalności gospodarczej;
 - c) zwrotu udzielonych środków finansowych na założenie własnej działalności gospodarczej w przypadku ich wykorzystania niezgodnie z zapisami *Umowy o udzielenie wsparcia finansowego zawieranej pomiędzy Uczestnikiem projektu a Beneficjentem*;
 - d) prowadzenia działalności gospodarczej przez co najmniej 12 miesięcy liczonych od dnia faktycznego rozpoczęcia działalności, zgodnie z aktualnym wpisem do CEIDG lub KRS.
4. *Umowa o udzielenie wsparcia finansowego zawieranej pomiędzy Uczestnikiem projektu a Beneficjentem* może zostać zawarta dopiero po uzyskaniu przez Uczestnika projektu wpisu do CEIDG lub KRS oraz zaświadczenia o ukończeniu etapu szkoleniowo – doradczego realizowanego w ramach projektu lub złożeniu oświadczenia, zgodnie z którym posiada odpowiednią wiedzę i umiejętności do prowadzenia działalności gospodarczej.
 5. Przekazanie Uczestnikowi środków finansowych na założenie własnej działalności gospodarczej jest uwarunkowane złożeniem zabezpieczenia zwrotu przekazanego wsparcia finansowego w jednej z następujących form:
 - a) Poręczenia wg prawa cywilnego (wystawione przez jednego lub dwóch poręczycieli posiadających stałe źródło dochodów na podstawie umów zawartych na okres poręczenia (12 miesięcy), których średnia łączna wysokość zarobków brutto z ostatnich 3 miesięcy wynosi minimum 4300,00 PLN),
 - b) Gwarancji bankowej,
 - c) Blokady Rachunku bankowego,
 - d) Aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.
 6. Koszt wystawienia zabezpieczenia jest finansowany przez Uczestnika projektu, ale nie może być zapłacony ze środków otrzymanych w ramach projektu.
 7. Wszelkie wydatki, związane z zakładaniem działalności gospodarczej, poniesione przed podpisaniem *Umowy o udzielenie wsparcia finansowego zawieranej pomiędzy Uczestnikiem projektu a Beneficjentem* Uczestnik projektu ponosi na własne ryzyko i własny koszt, z zastrzeżeniem, że wydatki kwalifikowalne poniesione od dnia zarejestrowania przedsiębiorcy mogą zostać zrefundowane w przypadku otrzymania środków finansowych w ramach projektu.
 8. Uczestnik projektu jest rozliczany przez Beneficjenta ze zrealizowania zadań określonych w biznesplanie oraz z poszczególnych wydatków na podstawie zapisów *Umowy o udzielenie wsparcia finansowego zawieranej pomiędzy Uczestnikiem projektu a Beneficjentem*.
 9. Uczestnik projektu, który otrzymał środki finansowe na założenie własnej działalności gospodarczej ma obowiązek dokonania zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami, jeżeli prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy od dnia faktycznego rozpoczęcia działalności gospodarczej, zgodnie z uzyskaniem wpisu do CEIDG lub KRS lub zostały naruszone inne warunki określone w niniejszym Regulaminie, innych umowach zawartych z Uczestnikiem lub dokumentach regulujących realizację projektu.
 10. Wydatkowanie środków finansowych odbywa się zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym przedsięwzięcia stanowiącym integralną część biznesplanu.
 11. Środki finansowe na rozwój działalności nie mogą być przeznaczone na zakup, przejęcie już istniejącej działalności gospodarczej oraz zakup sprzętów/rzeczy używanych od członków rodziny.
 12. Termin wydatkowania środków przekazanych Uczestnikowi nie powinien przekraczać 3 miesięcy od momentu otrzymania środków finansowych od Beneficjenta.

13. Uczestnik projektu ma obowiązek umożliwić Beneficjentowi przeprowadzenie kontroli w miejscu prowadzenia działalności gospodarczej. Na Beneficjencie spoczywa główny obowiązek monitorowania i kontroli prowadzonej przez Uczestnika projektu działalności gospodarczej przez okres 12 miesięcy od dnia faktycznego rozpoczęcia działalności gospodarczej, tj. w szczególności:

- czy Uczestnik projektu faktycznie prowadzi działalność gospodarczą,
- czy działalność gospodarcza prowadzona jest zgodnie z wnioskiem, o którym mowa umowie o udzieleniu wsparcia finansowego oraz niniejszym dokumentem,
- wykorzystanie przez niego zakupionych towarów lub usług zgodnie z charakterem prowadzonej działalności, w tym z zatwierdzonym biznesplanem (Beneficjent weryfikuje poszczególne dokumenty księgowe potwierdzające zakup przez Uczestnika projektu towarów lub usług). W szczególności Uczestnik musi posiadać sprzęt i wyposażenie zakupione z otrzymanych środków i wykazane w rozliczeniu. W przypadku gdy w ramach kontroli stwierdzone zostanie, iż Uczestnik nie posiada towarów, które wykazał w rozliczeniu, a które nabył w celu zużycia w ramach prowadzonej działalności gospodarczej (np. materiały używane w celu świadczenia usług) lub w celu dalszej sprzedaży, Uczestnik wykazuje dochód z tytułu świadczonych usług lub sprzedaży towarów lub w inny sposób uzasadnić fakt nieposiadania zakupionych towarów.

Uniemożliwienie lub utrudnianie kontroli jest równoznaczne z niedotrzymaniem warunków *Umowy o udzieleniu wsparcia finansowego zawieranej pomiędzy Uczestnikiem projektu a Beneficjentem* i stanowi podstawę do żądania zwrotu otrzymanych środków.

§ 5

Wsparcie pomostowe

1. Wsparcie pomostowe przysługuje wyłącznie tym uczestnikom, którzy uzyskali środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej w projekcie.
2. Wsparcie pomostowe jest udzielane w postaci:
 - usług doradczo-szkoleniowych o charakterze specjalistycznym (indywidualnych i grupowych) udzielanych w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej
 - pomocy finansowej wypłacanej miesięcznie w kwocie nie wyższej niż 2 000,00 zł przez okres 6 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej.
3. Beneficjent wyznacza termin rozpoczęcia i zakończenia składania wniosków o przyznanie wsparcia pomostowego. Złożenie wniosku o przyznanie finansowego wsparcia pomostowego następuje razem ze złożeniem biznesplanu.
4. Wniosek o przyznanie wsparcia pomostowego powinien zawierać co najmniej: imię i nazwisko składającego wniosek, nazwę przedsiębiorstwa oraz miejsce (adres) prowadzenia działalności gospodarczej, opis prowadzonej działalności gospodarczej, cele jakie planuje się zrealizować przy wykorzystaniu wnioskowanych środków finansowych, planowane daty rozpoczęcia i zakończenia korzystania ze wsparcia pomostowego, wnioskowany zakres wsparcia pomostowego (wnioskowaną kwotę wsparcia finansowego, okres wnioskowanego wsparcia oraz uzasadnienie konieczności udzielenia wsparcia), analizę bieżącej sytuacji przedsiębiorstwa na rynku obejmującą wykaz przychodów i wydatków w okresie od rozpoczęcia działalności gospodarczej do chwili złożenia wniosku oraz prognozę sytuacji na najbliższe 12 miesięcy. Do wniosku uczestnik projektu powinien załączyć oświadczenie o nieuzyskaniu wsparcia pomostowego tego samego typu, o jakie się ubiega i nieskorzystaniu z innej pomocy dotyczącej tych samych kosztów kwalifikowalnych oraz nieubieganiu się o inną pomoc dotyczącą tych samych kosztów kwalifikowanych.
5. Wsparcie pomostowe w postaci usług doradczo-szkoleniowych wynika z indywidualnego zapotrzebowania Uczestnika projektu.

6. Złożone przez uczestników wnioski są oceniane przez Komisję Oceny Wniosków w oparciu o procedurę określoną w § 2. Wnioski o przyznanie wsparcia pomostowego są oceniane razem z biznesplanem.
7. Beneficjent pisemnie informuje uczestników o wyniku oceny Wniosków w terminie 5 dni roboczych od dnia dokonania oceny, rozumianą jako sporządzenie listy osób zakwalifikowanych do otrzymania wsparcia pomostowego.
8. Wsparcie pomostowe jest przyznawane na podstawie umowy na otrzymanie wsparcia pomostowego.
9. Wsparcie pomostowe jest wypłacane na podstawie i w terminach określonych w umowie na otrzymanie wsparcia pomostowego.
10. Uczestnik jest zobowiązany do ponoszenia wydatków w ramach wsparcia pomostowego zgodnie z celem jakim jest rozpoczęcie i prowadzenie działalności, na którą otrzymał środki na rozwój przedsiębiorczości.
11. Procedura odwoławcza dotycząca wniosków o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości, określona w § 3, obejmuje również wnioski o przyznanie wsparcia pomostowego. Uczestnik wnoszący odwołanie w ramach procedury odwoławczej nie ma przy tym obowiązku wnoszenia osobnego odwołania dotyczącego wniosku o przyznanie wsparcia pomostowego.

§ 6

Okres prowadzenia działalności gospodarczej

1. Uczestnik projektu jest zobowiązany do prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia faktycznego rozpoczęcia działalności gospodarczej, zgodnie z wpisem do CEIDG lub KRS.
2. W przypadku niedotrzymania ww. terminu Uczestnik projektu zobowiązany jest do zwrotu przyznanych środków.

§ 7

Informacje pozostałe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Beneficjent zastrzega sobie prawo skreślenia Uczestnika z listy Uczestników projektu w przypadku naruszenia przez niego niniejszego Regulaminu, dokumentów regulujących realizację projektu, innych umów zawartych z Uczestnikiem lub/i zasad współżycia społecznego.
3. W celu zabezpieczenia frekwencji, na wypadek choroby lub zdarzeń losowych, przewiduje się utworzenie listy rezerwowej Uczestników.
4. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika z listy osób zakwalifikowanych do projektu przez Beneficjenta, jego miejsce zajmuje pierwsza osoba z listy rezerwowej.
5. W przypadku rezygnacji Uczestnika z udziału projekcie/skreślenia z listy uczestników Beneficjent ma prawo wstrzymać lub anulować wypłatę wszelkich świadczeń przysługujących Uczestnikowi za udział w projekcie.
6. Beneficjent ma możliwość dokonania zmian w Regulaminie, o czym powiadamia pisemnie IZ WRPO 2014+, a następnie po zaakceptowaniu zmian pisemnie powiadamia także Uczestników projektu.
7. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie obowiązują zapisy umów zawieranych z Uczestnikami projektu oraz *Standardy realizacji wsparcia w projektach Działania 6.5 Doskonalenie kompetencji osób pracujących i wsparcie procesów adaptacyjnych, WRPO 20142020* opracowane przez Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu,



a także akty prawne i dokumenty programowe dotyczące realizacji projektów w ramach WRPO 2014+.

Data i podpis Beneficjenta.....