

## REGULAMIN PRYZNAWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA ROZWÓJ PRZEDSIĘBIORCZOŚCI

w ramach projektu

*„Własna firma kluczem do sukcesu – dotacje dla mieszkańców Powiatu Czarnkowsko-Trzcianeckiego”*

realizowanego przez firmę MTD Consulting Marcin Król (Beneficjenta) oraz Powiat Czarnkowsko-Trzcianecki i DC Centrum sp. z o.o. (Partnerów), na podstawie Umowy nr RPWP.06.03.01-30-0113/17-00, zawartej w Urzędem Marszałkowskim Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu w ramach

***Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego  
na lata 2014 - 2020***

**Oś Priorytetowa 6**

*RYNEK PRACY*

**Działanie 6.3**

*Samozatrudnienie i przedsiębiorczość*

**Poddziałanie 6.3.1**

*Samozatrudnienie i przedsiębiorczość*

### **§ 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 oraz Partnerami projektu, tj. firmą MTD Consulting Marcin Król, Powiatem Czarnkowsko-Trzcianeckim i DC Centrum sp. z o.o.,
- c) uczestniczenia w zajęciach w zakresie szkoleń i doradztwa,
- d) wypełniania ankiet związanych z realizacją projektu, monitoringiem i ewaluacją,
- e) współpracy z Beneficjentem oraz Partnerami projektu,
- f) dostarczania wszelkich niezbędnych informacji i dokumentów na żądanie Beneficjenta oraz Partnerów.

### **§ 2**

#### **Przyznawanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości**

1. W ramach projektu przewidziane jest przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości dla **40 Uczestników**, którzy ukończyli etap szkoleniowo-doradczy i uzyskali certyfikaty.
2. Uczestnicy projektu mogą ubiegać się o środki finansowe:
  - a) na wsparcie bezzwrotne, którego maksymalna kwota wsparcia wynosi: **25.000,00 zł** (słownie: dwadzieścia pięć tysięcy złotych 00/100) i nie przekracza 6-krotności przeciętnego wynagrodzenia za pracę o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt. 28 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, obowiązującego w dniu przyznania wsparcia (tożsamym z dniem podpisania umowy o przyznanie wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej).
  - b) na wsparcie pomostowe w postaci pomocy finansowej wypłacanej miesięcznie w maksymalnej kwocie wsparcia; **1.850,00 zł** (słownie: jeden tysiąc osiemset pięćdziesiąt złotych 00/100) nie większej niż równowartość minimalnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w przepisach o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, obowiązującego na dzień wypłacenia wsparcia bezzwrotnego przez okres:
    - 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej – tym 8 Uczestnikom projektu, którzy stworzą dodatkowe miejsca pracy (zatrudnią pracownika/ów),
    - 6 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej – pozostałym 32 Uczestnikom projektu.
3. O wsparcie finansowe na rozwój przedsiębiorczości Uczestnik może ubiegać się poprzez złożenie biznesplanu przedsięwzięcia, zgodnego ze wzorem otrzymanym od Beneficjenta.
4. Środki z bezzwrotnej dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej mogą być przeznaczone na pokrycie wydatków uznanych za niezbędne do prowadzenia działalności gospodarczej i odpowiednio uzasadnionych przez Uczestnika projektu.
5. **W celu zapewnienia większej trwałości udzielonego wsparcia, Beneficjent - firma MTD Consulting Marcin Król zobowiązuje Uczestnika projektu do wniesienia wkładu własnego w formie finansowej lub rzeczowej<sup>1</sup>. Wartość wnoszonego wkładu własnego nie może być niższa niż kwota 900,00 zł (słownie: dziewięćset złotych 00/100).** Jednocześnie, biorąc pod uwagę status grupy docelowej na rynku pracy, wniesienie wkładu własnego przez uczestnika projektu nie będzie stanowić istotnej bariery w ubieganiu się o wsparcie finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej.
6. Wniosek o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości 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 rejestracją w KRS).
7. 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 21 dni<sup>2</sup>

<sup>1</sup> Wniesienie wkładu finansowego w formie gotówkowej lub rzeczowego poprzez przedstawienie przez uczestnika projektu faktur/rachunków z tytułu zakupu wydatków inwestycyjnych, uznanych za niezbędne dla prowadzenia działalności gospodarczej, które sfinansował z własnych środków finansowych poza otrzymaną dotacją.

<sup>2</sup> W uzasadnionych przypadkach termin może zostać przedłużony.

- od dnia zakończenia składania wniosków w oparciu o kryteria zgodne z przedstawionym biznesplanem i Kartą oceny biznesplanu.
8. Beneficjent zastrzega sobie prawo określenia dodatkowych kryteriów oceny, które będą przedstawione Uczestnikom projektu przed wyznaczeniem terminu rozpoczęcia przyjmowania wniosków.
  9. **Dokumenty należy złożyć w dwóch egzemplarzach papierowych oraz w wersji elektronicznej (płyta CD) ,w terminie wskazanym przez Beneficjenta.**
  10. Za datę otrzymania wniosku o przyznanie środków finansowych rozumie się datę faktycznego wpływu dokumentów do Biura Projektu: Starostwo Powiatowe w Czarnkowie, ul. Rybaki 3, 64-700 Czarnków, pokój nr 28, w godzinach pracy od poniedziałku do piątku od 7:30 do 15:30. Wnioski dostarczone po wyznaczonym terminie zostaną odrzucone.
  11. Wszystkie złożone przez Uczestników projektu dokumenty o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości są weryfikowane formalnie przez przedstawicieli Beneficjenta i oceniane merytorycznie przez Komisję Oceny Wniosków, powołaną przez Beneficjenta.
  12. Błędy formalne w dokumentach o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości możliwe do uzupełnienia, mogą być jednorazowo uzupełniane. O konieczności i sposobie uzupełnienia błędów formalnych Beneficjent powiadamia Uczestnika projektu, niezwłocznie po ich wykryciu.
  13. Podczas oceny merytorycznej Biznes Planu pod uwagę brane będą:
    - a) pomysł na biznes – analiza marketingowa (produkt, klienci i rynek, promocja, główni konkurenci, analiza ograniczeń) – max. 35 pkt.,
    - b) potencjał Wnioskodawcy (wykształcenie, wiedza i doświadczenie do wdrożenia projektu oraz potencjał techniczny) – max. 15 pkt.,
    - c) opłacalność i efektywność ekonomiczna przedsięwzięcia (adekwatność zaplanowanych wydatków pod względem ekonomiczno – finansowym, wykonalność ekonomiczno-finansowa, prognoza finansowa) – max. 40 pkt.,
    - d) operacyjność i kompletność (całościowy opis przedsięwzięcia, przejrzystość, prostota oraz zrozumiałość założeń) – max. 10 pkt.
  14. Dodatkowym kryterium przyznania środków na rozwój przedsiębiorczości jest suma ocen (0-10 pkt) przyznanych przez doradców.
  15. 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.
  16. W przypadku uzyskania przez Uczestników takiej samej liczby punktów o wyższej pozycji na liście decyduje wyższa liczba punktów przyznanych za poszczególne elementy oceny:
    - III. Opłacalność i efektywność ekonomiczna przedsięwzięcia ;
      - I. Pomysł na biznes – analiza marketingowa ;
      - II. Potencjał Wnioskodawcy ;
      - IV. Opłacalność i kompletność.
  17. Wniosek może uzyskać maksymalnie 100 pkt. Nie jest możliwy wybór do dofinansowania wniosku, który uzyskał mniej niż 60% punktów ogółem na podstawie średniej arytmetycznej oraz minimalnej liczby punktów w poszczególnych kategoriach oceny.

18. Środki z dotacji mogą być przeznaczone na pokrycie wydatków uznanych za niezbędne do prowadzenia działalności gospodarczej oraz odpowiednio uzasadnionych przez Uczestnika projektu, w tym na:
- a) Zakup sprzętu rozumianego jako środki trwałe, wartości niematerialne i prawne oraz pozostały sprzęt i wyposażenie (np. meble), dla których prowadzona jest ewidencja ilościowa lub ilościowo-wartościowa. W uzasadnionych przypadkach jest możliwość zakupu używanych środków trwałych, pod warunkiem, że:
    - cena używanego środka trwałego nie przekracza jego wartości rynkowej,
    - środek trwały nie został zakupiony przez okres ostatnich 7 lat ze środków krajowych lub wspólnotowych UE,
    - sprzedającym nie może być członek rodziny lub osoba bezpośrednio powiązana z Uczestnikiem projektu.
  - b) Zakup robót i/lub materiałów budowlanych w celu dostosowania budynków i/lub pomieszczeń do podejmowanej działalności gospodarczej ;
  - c) Zakup towarów w celu świadczenia usług lub dalszej odsprzedaży ;
  - d) Środki transportu tylko i wyłącznie pod warunkiem, że:
    - stanowią niezbędny element działalności gospodarczej,
    - nie służą do transportu drogowego towarów.
  - e) Inne niż wyżej wskazane wydatki, niezbędne do prowadzenia działalności – po zaakceptowaniu przez Beneficjenta.
19. Beneficjent pisemnie informuje Uczestników o wyniku oceny wniosków w terminie 5 dni roboczych od dnia dokonania oceny.
20. Po otrzymaniu pozytywnej decyzji o przyznaniu środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej Uczestnik projektu zobowiązany jest do uzyskania wpisu do CEiDG lub rejestracji w KRS. Po dokonaniu czynności związanych z zarejestrowaniem przedsiębiorcy, następuje podpisanie *Umowy o udzielenie wsparcia finansowego zawieranej pomiędzy Uczestnikiem projektu a Beneficjentem*.
21. Jeżeli komisja, na etapie rozpatrywania wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości zawierającym 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 środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości Komisja stwierdzi, że rozpoczęta działalność gospodarcza jest wykluczona z uzyskania pomocy de minimis<sup>3</sup> lub dostrzeże inne naruszenia zasad i przepisów uniemożliwiające udzielenie środków.

<sup>3</sup> Wydatki w takich sektorach jak:

- a) Sektor rybołówstwa i akwakultury,
- b) Sektor hutnictwa żelaza i stali,
- c) Sektor włókien syntetycznych,
- d) Sektor węglowy,
- e) Sektor budownictwa okrętowego,
- f) Sektor transportu,
- g) Sektor eksportu,
- h) Sektor produkcji, przetwarzania oraz wprowadzania do obrotu produktów rolnych,
- i) Sektor wytwarzania energii, jej dystrybucji i infrastruktury.

22. Beneficjent zobowiązuje się utworzyć rezerwę finansową w wysokości 15% wartości środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości planowanych do udzielenia w ramach projektu.

### § 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 Beneficjenta związaną z oceną jego wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości 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 rozwój przedsiębiorczości.
4. Beneficjent ma obowiązek rozpatrzenia odwołania wniesionego przez Uczestnika w terminie 5 dni roboczych po wpłynięciu ostatniego odwołania Uczestnika od oceny KOW.
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.
7. Ostateczne zamknięcie listy rankingowej wniosków oraz sporządzenie protokołu z posiedzenia głównego i odwoławczego KOW następują nie później niż 5 dni od dnia zakończenia prac KOW.
8. Poinformowanie, w formie pisemnej każdego uczestnika projektu o wynikach oceny odwołania oraz umieszczenie na stronie internetowej i w biurze projektu Beneficjenta informacji i wynikach ostatecznej oceny wniosków przez KOW w formie zanonimizowanej (tzw. ostateczna lista rankingowa) w terminie 5 dni od daty zamknięcia listy rankingowej.

### § 4

#### Dotacja na rozpoczęcie działalności gospodarczej

1. Wysokość wsparcia finansowego (maksymalna kwota wsparcia, tj. 25.000,00 zł ; słownie: dwadzieścia pięć tysięcy złotych 00/100) nie przekraczająca 6-krotności przeciętnego wynagrodzenia za pracę, zgodnie z zapisami *Umowy o udzielenie wsparcia finansowego zawieranej pomiędzy Uczestnikiem projektu a Beneficjentem*.
2. Środki dotacji przekazywane będą Uczestnikom Projektu w kwotach netto (bez podatku VAT), w przypadku gdy zgodnie z ustawodawstwem krajowym Uczestnikowi Projektu przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT (tj. w przypadku, gdy Uczestnik projektu będzie podatnikiem VAT). Mowa tutaj o prawnej, a nie faktycznej możliwości odzyskania VAT. W pozostałych przypadkach, gdy Uczestnik projektu nie będzie podatnikiem VAT - środki dotacji przekazywane będą w kwotach brutto .

3. **Środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości wypłacane są Uczestnikowi projektu w jednej transzy.**
4. Środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości udzielane są na podstawie *Umowy o udzielenie wsparcia finansowego zawieranej pomiędzy Uczestnikiem projektu a Beneficjentem* po rozpoczęciu prowadzenia przez Uczestnika działalności gospodarczej. Uczestnik projektu, który podpisze *Umowę o udzielenie wsparcia finansowego* jednocześnie zobowiązany jest do:
  - a) korzystania ze środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości w sposób gwarantujący osiągnięcie założonych celów i zadań;
  - b) poddania się kontroli i monitoringowi w zakresie prawidłowości korzystania ze środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości;
  - c) zwrotu udzielonych środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości w przypadku ich wykorzystania niezgodnie z zapisami Umowy o udzielenie wsparcia finansowego;
  - d) **prowadzenia działalności gospodarczej przez co najmniej 12 miesięcy liczonych od dnia faktycznego rozpoczęcia działalności, zgodnie z aktualnym wpisem do CEIDG lub KRS.**
5. *Umowa o udzielenie wsparcia finansowego zawierana 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.
6. **Przekazanie Uczestnikowi środków na rozwój przedsiębiorczości jest uwarunkowane złożeniem zabezpieczenia zwrotu przekazanego wsparcia finansowego w jednej z następujących form:**
  - a) **wniesienia przez Uczestnika projektu zabezpieczenia w formie weksla in blanco podpisanego przez Uczestnika projektu oraz małżonka (w przypadku braku rozdzielności majątkowej) wraz z deklaracją wekslową ;**
  - b) **umowy poręczenia podpisanej przez dwie osoby fizyczne<sup>4</sup>. Poprzez poręczenie Poręczyciele zobowiązują się do zapłacenia na rzecz Beneficjenta należności zgodnie z zapisami umowy poręczenia;**
  - c) **aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji.**
7. Wybrane przez Uczestnika warianty form zabezpieczenia wymagają akceptacji przez Beneficjenta. W uzasadnionych przypadkach Beneficjent może żądać od Uczestnika projektu poręczenia przez większą liczbę osób lub ustanowienia dodatkowych zabezpieczeń.
8. Koszt wystawienia zabezpieczenia jest finansowany przez Uczestnika projektu, ale nie może być zapłacony ze środków otrzymanych w ramach projektu.

---

<sup>4</sup> Poręczycielami mogą być: osoby fizyczne lub osoby prowadzące działalność gospodarczą, osiągające stałe dochody. Poręczycielem nie może być małżonek w przypadku braku rozdzielności majątkowej. W celu ustanowienia zabezpieczenia niezbędne będzie przedstawienie przez Poręczycieli:

- w przypadku osób zatrudnionych na umowę o pracę / umowę zlecenie: aktualnego zaświadczenia o wynagrodzeniu lub wyciągu bankowego, potwierdzającego miesięczną wysokość uzyskanych dochodów przez okres ostatnich 3 miesięcy,
- w przypadku emerytów/rencistów: kopii dokumentów poświadczających wysokość emerytury/renty z ostatnich trzech miesięcy wraz z deklaracją potwierdzającą jej przyznanie,
- w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej: wydruk z KPiR za ostatnie 3 miesiące lub ksero-kopii deklaracji PIT za ostatni rok.

Beneficjent zastrzega sobie możliwość określenia również innych, niż ww. dokumentów wymaganych przy ustanowieniu zabezpieczenia.



9. 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 przedsiębiorstwa mogą zostać zrefundowane w przypadku otrzymania środków finansowych w ramach projektu.
10. 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*.
11. Uczestnik projektu, który otrzymał środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości 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.
12. **Wydatkowanie środków finansowych odbywa się w oparciu o Biznesplan, zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym przedsięwzięcia stanowiącym integralną część biznesplanu.**
13. **Uczestnik projektu jest zobowiązany do poniesienia wydatków podlegających finansowaniu w ramach dotacji w ciągu 30 dni kalendarzowych po otrzymaniu środków na konto oraz ich rozliczenia w terminie nie dłuższym niż 14 dni kalendarzowych od dnia, w którym minął termin na wydatkowanie dotacji. W uzasadnionych przypadkach wyżej wskazane terminy mogą ulec zmianie.**
14. 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 w 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 zużywane w celu świadczenia usług) lub w celu dalszej sprzedaży, Uczestnik wykazuje dochód z tytułu świadczonych usług lub sprzedaży towarów lub w inny sposób uzasadnia fakt nieposiadania zakupionych towarów. Uniemożliwienie lub utrudnianie kontroli jest równoznaczne z niedotrzymaniem warunków *Umowy o udzielenie 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:
  - a) specjalistycznego wsparcia szkoleniowo – doradczego (indywidualnego) udzielanego Uczestnikowi Projektu w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej ;
  - b) pomocy finansowej wypłacanej miesięcznie w maksymalnej kwocie 1.850,00 zł (słownie: jeden tysiąc osiemset pięćdziesiąt złotych 00/100) nie większej niż równowartość minimalnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w przepisach o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, obowiązującego na dzień przyznania wsparcia bezzwrotnego przez okres:
    - i 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej – tym 8 Uczestnikom Projektu, którzy stworzą dodatkowe miejsca pracy (zatrudnią pracownika/ów),
    - ii 6 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej – pozostałym 32 Uczestnikom Projektu.
3. W przypadku, gdy Uczestnik projektu będzie podatnikiem VAT i ma prawną możliwość odzyskania podatku VAT - wsparcie pomostowe będzie wypłacane wyłącznie w kwotach netto lub w kwotach brutto – gdy wsparcie pomostowe przeznaczone zostanie wyłącznie na wydatki nieuwzględniające podatku VAT (np. wynagrodzenia). W pozostałych przypadkach, gdy Uczestnik projektu nie będzie podatnikiem VAT – wsparcie pomostowe będzie wypłacane w kwotach brutto.
4. Złożenie wniosku o przyznanie finansowego wsparcia pomostowego następuje razem ze złożeniem biznesplanu. Beneficjent wyznacza termin rozpoczęcia i zakończenia składania biznesplanu wraz z wnioskiem o przyznanie wsparcia pomostowego.
5. 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 niezyskaniu 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.
6. Wsparcie pomostowe w postaci indywidualnych usług doradczo-szkoleniowych wynika z indywidualnego zapotrzebowania Uczestnika projektu.



7. 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.
8. Ocena wniosków o przyznanie wsparcia pomostowego (finansowego) odbywać się będzie wg. następujących kryteriów: cel i przedmiot udzielonego wsparcia pomostowego, wydatki kwalifikowalne, intensywność i wysokość pomocy de minimis oraz w oparciu o dodatkowe kryterium Beneficjenta do otrzymania pomocy finansowej dłużej niż 6 miesięcy: zatrudnienie pracownika/ów wraz z określeniem planowanej wysokości ponoszonych kosztów i wymiarem etatu na jaki zatrudniony zostanie pracownik.
9. Zatrudnienie pracownika/ów musi odbywać się w oparciu o umowę o pracę, min. wymagany okres zatrudnienia: 3 miesiące; minimalny wymiar etatu 1/4. W przypadku dużej liczby Uczestników, którzy w ramach działalności gospodarczej (DG) stworzą dodatkowe miejsca pracy, o pierwszeństwie uzyskania wsparcia pomostowego na okres 12 miesięcy decydować będzie:
  - a) okres zatrudnienia pracownika (im dłuższy okres zatrudnienia, tym wyższa pozycja na liście);
  - b) wymiar etatu (im większy wymiar etatu, tym wyższa pozycja na liście).
10. Beneficjent pisemnie informuje uczestników o wyniku oceny Wniosków w terminie 5 dni roboczych od dnia dokonania oceny, rozumianej jako sporządzenie listy osób zakwalifikowanych do otrzymania wsparcia pomostowego.
11. Wsparcie pomostowe (finansowe) jest przyznawane na podstawie *Umowy na otrzymanie wsparcia pomostowego*.
12. Wsparcie pomostowe jest wypłacane na podstawie i w terminach określonych w *Umowie na otrzymanie wsparcia pomostowego*.
13. Wydatki ponoszone w ramach wsparcia pomostowego nie mogą być tożsame z wydatkami poniesionymi z tytułu realizacji *Umowy o udzielenie wsparcia finansowego*. **Katalog wydatków możliwych do sfinansowania w ramach wsparcia pomostowego obejmować może m.in.:**
  - a) **obowiązkowe składki na ubezpieczenie społeczne od osób, na które zostało przyznane wsparcie pomostowe oraz osób zatrudnionych w firmie na podstawie umowy o pracę po stronie pracodawcy (emerytalne, rentowe, wypadkowe, Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych),**
  - b) **koszty administracyjne (w tym koszty czynszu, najmu pomieszczeń bezpośrednio związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą),**
  - c) **koszty eksploatacji pomieszczeń (w tym m.in. opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę),**
  - d) **koszty usług księgowych,**
  - e) **koszty związane z ubezpieczeniem mienia związane bezpośrednio z prowadzoną działalnością gospodarczą,**
  - f) **koszty usług telekomunikacyjnych i teleinformatycznych (telefon, internet),**
  - g) **koszty materiałów biurowych,**
  - h) **koszty opłat pocztowych i kurierskich,**
  - i) **koszty przeznaczone na działania promocyjno – informacyjne oraz marketingowe,**
  - j) **inne koszty wynikające ze specyfiki i rodzaju prowadzonej działalności gospodarczej, w tym m.in. paliwo.**
14. Uczestnicy korzystający ze wsparcia pomostowego, zobowiązani są do comiesięcznego udokumentowania Beneficjentowi opłacania składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne

- oraz opłacania składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne pracownika (jeśli dotyczy) w terminie do 25-go dnia kalendarzowego następnego miesiąca. Brak przekazania potwierdzenia opłaty składek będzie skutkowało wstrzymaniem kolejnych transz wsparcia.
15. 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.
  16. 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 wszystkich przyznanych środków.

## § 7

### Rezygnacja i skreślenie uczestnika z udziału w projekcie

1. Uczestnik, który został zakwalifikowany do udziału w projekcie, może z ważnej, uzasadnionej przyczyny zrezygnować z udziału przed rozpoczęciem szkolenia z zakresu prowadzenia i zakładania działalności gospodarczej, informując o tym Beneficjenta najpóźniej w dniu rozpoczęcia zajęć, podając powód rezygnacji.
2. Rezygnacja z uczestnictwa w projekcie po rozpoczęciu szkolenia z zakresu prowadzenia i zakładania działalności gospodarczej, może nastąpić wyłącznie w uzasadnionych przypadkach i wymaga przedłożenia przez Uczestnika oświadczenia w sprawie rezygnacji.
3. Uzasadnione przypadki, o których mowa w punkcie 1 i 2, mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej lub innych nieznanych przez Uczestnika w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.
4. 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.
5. W przypadku rezygnacji/skreślenia Uczestnika z udziału w projekcie jest on zobowiązany zwrócić wszystkie otrzymane materiały szkoleniowe i pomocnicze.
6. W celu zabezpieczenia frekwencji, na wypadek choroby lub zdarzeń losowych, przewiduje się utworzenie listy rezerwowej Uczestników.
7. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika z listy osób zakwalifikowanych do projektu przez Beneficjenta, jego miejsce zajmuje pierwsza osoba z listy rezerwowej.



8. 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.

### **§ 8**

#### **Informacje pozostałe**

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Beneficjent ma możliwość dokonania zmian w Regulaminie, o czym powiadamia pisemnie IZ WRPO 2014+, a następnie po zaakceptowaniu zmian pisemnie powiadamia także Uczestników projektu.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie obowiązują zapisy umów zawieranych z Uczestnikami projektu oraz *Standardy realizacji wsparcia w projektach Poddziałania 6.3.1 Samozatrudnienie i przedsiębiorczość WRPO 2014-2020* 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 .....*