



**Fundusze
Europejskie**
Program Regionalny



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Regulamin przyznawania środków na rozwój przedsiębiorczości

**projekt „Prze(ŁOM)owe wsparcie w zawodowym restarcie”
nr RPLD.08.03.03-10-0049/16**

**realizowany w ramach
Osi priorytetowej VIII Zatrudnienie
Działania VIII.3 Wsparcie przedsiębiorczości
Poddziałania VIII.3.3 Wsparcie przedsiębiorczości w formach bezzwrotnych - ZIT**

Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego 2014-2020

**realizowany przez
EUROSOLUTIONS Jan Dymek
w partnerstwie z
Centrum Edukacji AC-Expert Agata Melara**

Okres realizacji projektu: 01.08.2017 r. – 30.04.2019 r.



I. Słownik podstawowych pojęć

- **Projekt** – przedsięwzięcie realizowane w ramach Priorytetu VIII *Zatrudnienie*, Działania VIII.3 *Wsparcie przedsiębiorczości*, Poddziałania VIII.3.3 *Wsparcie przedsiębiorczości w formach bezzwrotnych - ZIT* Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego 2014-2020 pn. „Prze(ŁOM)owe wsparcie w zawodowym restarcie” współfinansowane przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
- **Beneficjent** – podmiot realizujący projekt: EUROSOLUTIONS Jan Dymek z siedzibą przy ul. Piekary 12, 64-800 Chodzież.
- **Partner projektu** – Centrum Edukacji AC-Expert Agata Melara z siedzibą przy ul. Ignacego Paderewskiego 4, 64-600 Oborniki.
- **Uczestnik/czka projektu** – Kandydat/ka, który/a został/a, - wybrany/a do udziału w projekcie w wyniku procedury rekrutacyjnej, znalazł/a się na ostatecznej liście Uczestników/czek projektu.
- **Biuro projektu** – ul. Piotrkowska 270, p. XIII, pok. 5, 90-447 Łódź.
- **Doradztwo** – usługa udzielona Uczestnikom/czką projektu w ramach *Umowy o świadczenie usług szkoleniowo-doradczych po przyznaniu wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości* w trakcie pierwszych 12 m-cy prowadzenia działalności gospodarczej, której celem jest rozwiązanie lub przedstawienie propozycji rozwiązania konkretnego problemu oraz opracowanie i/lub wdrożenie rozwiązań zaproponowanych przez osobę lub podmiot udzielający usługi doradczej.
- **Rozpoczęcie działalności gospodarczej** – za dzień rozpoczęcia działalności należy uznać dzień rozpoczęcia wskazany we wpisie do Ewidencji Działalności Gospodarczej lub Krajowego Rejestru Sądowego.
- **IP** – Instytucja Pośrednicząca tj. Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi z siedzibą przy ul. Wólczańskiej 49, 90-608 Łódź.
- **Pomoc de minimis** – pomoc *de minimis* oznacza pomoc publiczną, której ogólna kwota przyznana dowolnemu podmiotowi gospodarczemu nie przekracza 200 tys. euro w dowolnie ustalonym okresie trzech lat budżetowych (100 tys. euro w sektorze transportu drogowego). Pułapy te stosuje się bez względu na formę i cel pomocy *de minimis*, a także bez względu na to, czy jest ona w całości lub w części finansowana z środków unijnych.

II. Informacje podstawowe

1. Niniejszy dokument ma na celu przedstawić szczegółowe zasady przyznawania środków na rozwój przedsiębiorczości w projekcie pn. „Prze(ŁOM)owe wsparcie w zawodowym restarcie”, którego celem jest wsparcie przeznaczone dla osób zamierzających założyć działalność gospodarczą w ramach Priorytetu VIII *Zatrudnienie*, Działania VIII.3 *Wsparcie przedsiębiorczości*, Poddziałania VIII.3.3 *Wsparcie przedsiębiorczości w formach bezzwrotnych - ZIT* Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020.
2. Ogólne zasady realizacji projektów wyznaczają akty prawne i dokumenty programowe, tj. Regionalny Program Operacyjny Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020, Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020, wytyczne horyzontalne i szczegółowe Ministra Rozwoju. Formy wsparcia, będące przedmiotem niniejszego dokumentu, stanowią pomoc publiczną i muszą być realizowane na zasadach pomocy *de minimis* określonych w przepisach Unii Europejskiej i prawodawstwie krajowym.
3. Środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości są udzielane w celu ułatwienia sfinansowania pierwszych wydatków inwestycyjnych związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą spełniających warunki określone w niniejszym dokumencie, które w szczególności:
 - zostały faktycznie poniesione, wydatkowane we wskazanym w *Umowie o przyznanie środków na rozwój przedsiębiorczości* terminie (dotacja powinna zostać wykorzystana w terminie 90 dni kalendarzowych od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej),
 - są spójne z innymi wydatkami i korespondują ze wskazanymi w biznesplanie potrzebami,
 - są niezbędne dla realizacji założeń przedstawionych w biznesplanie służących osiągnięciu zakładanych w nim celów (w tym: przyznane środki finansowe mają służyć dokonaniu zakupów na potrzeby prowadzenia działalności gospodarczej przez Uczestnika/czkę projektu a nie inne podmioty),
 - zostały dokonane w oparciu o zasadę dążenia do uzyskania założonych efektów,



- zostały poniesione przez Uczestnika/czkę projektu, z którym/ą Beneficjent zawarł *Umowę o przyznanie środków na rozwój przedsiębiorczości*.
- 4. W ramach projektu przewidziane jest przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości dla 96 Uczestników/czek projektu (56 kobiet, 40 mężczyzn) – 48 osób/edycja.
- 5. Działalność gospodarcza założona w ramach projektu musi zostać zarejestrowana na obszarze województwa łódzkiego w formie: osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą lub spółki cywilnej. Zawarcie umowy spółki cywilnej jest dopuszczalne wyłącznie pomiędzy Uczestnikami/czkami projektu, pod warunkiem zawarcia stosownej informacji we *Wniosku o przyznanie środków na rozwój przedsiębiorczości*.
- 6. W przypadku spółki cywilnej *Umowa o przyznanie środków na rozwój przedsiębiorczości* podpisywana jest indywidualnie z każdym/ą Uczestnikiem/czką projektu.
- 7. Uczestnicy/czki projektu są zobowiązani/e do prowadzenia działalności gospodarczej założonej w ramach projektu przez okres **co najmniej 12 miesięcy** od dnia faktycznego rozpoczęcia działalności gospodarczej (zgodnie z aktualnym wpisem do CEIDG lub KRS).
- 8. Beneficjent może udzielić środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości jedynie temu/tej Uczestnikowi/czce projektu, który/a ukończył/a etap szkoleniowo-doradczy realizowany w ramach projektu i uzyskał/a odpowiednie zaświadczenie.
- 9. Pomoc *de minimis* może być udzielana przedsiębiorcom działającym we wszystkich sektorach, z wyłączeniem przypadków, o których mowa w art. 1 rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis*.
- 10. Środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości mogą zostać przeznaczone wyłącznie na pokrycie wydatków związanych z:
 - zakupem środków trwałych (w tym również środków transportu z wyłączeniem podmiotów prowadzących działalność w zakresie drogowego transportu towarów),
 - zakupem oraz pozyskaniem wartości niematerialnych i prawnych,
 - zakupem środków obrotowych,
 - działaniami promocyjnymi nowo powstałych działalności gospodarczych,
 - kosztami prac remontowych i budowlanych.
- 11. Powyższe koszty są jedynymi kosztami kwalifikowalnymi możliwymi do pokrycia z przyznanych środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości.
- 12. Środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości powinny być przeznaczone na wydatki wskazane w pkt II ppkt. 10, a nie na pokrycie kosztów związanych z bieżącym prowadzeniem działalności.
- 13. Środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości nie można przeznaczyć na:
 - sfinansowanie wydatków, w stosunku do których wcześniej została udzielona pomoc publiczna lub które wcześniej były objęte wsparciem ze środków publicznych,
 - zapłatę grzywien, kar i innych podobnych opłat wynikających z naruszenia przez beneficjenta pomocy przepisów obowiązującego prawa,
 - zapłatę odszkodowań albo kar umownych,
 - zakup środków transportu w przypadku podejmowania działalności w sektorze transportu towarów,
 - w przypadku podejmowania działalności gospodarczej przez osobę z niepełnosprawnością – na pokrycie obowiązkowych składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe refundowanych przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.
- 14. Weryfikacja kwalifikowalności wydatków zaplanowanych do poniesienia w ramach dotacji dokonywana jest w trakcie oceny *Wniosku o przyznanie środków na rozwój przedsiębiorczości*.
- 15. Należy mieć na uwadze, iż o kwalifikowalności danego wydatku nie decyduje wprost fakt jego ujęcia w powyższym katalogu wydatków kwalifikowanych, ale przede wszystkim zasadność zakupu z punktu widzenia planowanej działalności gospodarczej.
- 16. Wszystkie wydatki muszą zostać szczegółowo uzasadnione przez Uczestnika/czkę projektu oraz powiązane z zakresem prowadzonej działalności. Wnioskodawca szczegółowo uzasadnia konieczność poniesienia wydatku w harmonogramie rzeczowo – finansowym inwestycji i we *Wniosku o przyznanie środków na rozwój przedsiębiorczości*.
- 17. Koszty niekwalifikowalne związane z realizacją inwestycji ponosi Uczestnik/czka projektu.
- 18. Uczestnik/czka projektu ponosi wydatki podlegające finansowaniu w ramach otrzymanego wsparcia finansowego po dniu rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej



III. Zakres wsparcia finansowego

1. Uczestnik/czka projektu może ubiegać się równocześnie o przyznanie:
 - jednorazowej dotacji,
 - finansowego wsparcia pomostowego,
 - wsparcia szkoleniowo-doradczego.
2. Wysokość jednorazowej dotacji o jaką może ubiegać się Uczestnik/czka nie może przekraczać **25 000,00 zł**.
3. Wysokość wsparcia pomostowego o jakie może ubiegać się Uczestnik/czka nie może przekraczać **2 000,00 zł** miesięcznie i może zostać przyznane na maksymalny **okres 12 miesięcy**.
4. Wysokość wsparcia szkoleniowo-doradczego o jakie może ubiegać się Uczestnik/czka wynosi średnio **660,00 zł**.
5. Beneficjent dysponuje następującymi środkami finansowymi na realizację wsparcia:
 - na jednorazowe dotacje: **2 400 000,00 zł**,
 - na finansowe wsparcie pomostowe: **1 512 000,00 zł**,
 - na wsparcie szkoleniowo-doradcze: **63 360,00 zł**.
6. Środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości są udzielane w formie zaliczki na podstawie *Umowy o przyznanie środków na rozwój przedsiębiorczości*. Środki wypłacane są w systemie zaliczkowym – 100% kwoty dotacji.

IV. Sposób aplikowania o przyznanie wsparcia

1. Uczestnik/czka ubiegający/a się o wsparcie finansowe zobowiązany/a jest złożyć w terminie do 14 dni od ogłoszenia naboru *Wniosek o przyznanie środków na rozwój przedsiębiorczości* zgodny ze wzorem stanowiącym załącznik do niniejszego regulaminu (*załącznik nr 1*).
2. Uczestnicy/czki projektu otrzymają pisemną informację o terminie naboru *Wnioseków o przyznanie środków na rozwój przedsiębiorczości* (minimum na 5 dni roboczych przed rozpoczęciem naboru). Ponadto informacja o terminie naboru *Wnioseków o przyznanie środków na rozwój przedsiębiorczości* zostanie upubliczniona na stronie internetowej projektu.
3. Elementy, które powinien zawierać *Wniosek o przyznanie środków na rozwój przedsiębiorczości*:
 - biznesplan przedsięwzięcia na najbliższe 2 lata zawierający szczegółowe zestawienie towarów lub usług, które przewidywane są do zakupienia w ramach realizacji biznesplanu wraz ze wskazaniem ich parametrów technicznych lub jakościowych oraz wartości jednostkowej (ewentualnie zawierający szczegółowe zestawienie planowanych do zakupienia lub pozyskania wartości niematerialnych i prawnych wraz ze wskazaniem ich parametrów technicznych lub jakościowych oraz wartości jednostkowej), jak również źródła ich pokrycia uwzględniające środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości oraz inne środki wykorzystane do rozpoczęcia i prowadzenia działalności gospodarczej, (biznesplan powinien być przygotowany zgodnie z ogólnie obowiązującymi standardami dla danego typu podmiotu),
 - oświadczenie, że Uczestnik/czka projektu nie posiadał/a aktywnego wpisu do CEIDG, KRS lub nie prowadził/a działalności gospodarczej na podstawie odrębnych przepisów w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu,
 - oświadczenie Uczestnika/czki, że nie jest współnikiem spółki osobowej ani nie posiada więcej niż 10% udziału w kapitale spółki kapitałowej,
 - oświadczenia Uczestnika/czki, że nie zasiada w organach zarządzających lub kontrolnych podmiotów prowadzących działalność gospodarczą,
 - oświadczenie Uczestnika/czki, że nie pełni funkcji prokurenta,
 - oświadczenie Uczestnika/czki o nie korzystaniu równoległe z innych środków publicznych na rozpoczęcie działalności gospodarczej,
 - oświadczenie Uczestnika/czki projektu o nieotrzymaniu w okresie 3 lat poprzedzających dzień przystąpienia do projektu wsparcia finansowego na uruchomienie lub prowadzenie działalności gospodarczej,
 - oświadczenie Uczestnika/czki, że nie został wobec niego/niej orzeczony zakaz dostępu do środków publicznych, o którym mowa w art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012 r., poz. 769),



- oświadczenie Uczestnika/czki, że nie posiada zaległości w zapłacie podatków, składek ubezpieczenia społecznego lub zdrowotnego ani nie jest wobec niego/niej prowadzona egzekucja,
 - oświadczenie Uczestnika/czki, że nie jest rolnikiem lub domownikiem w rozumieniu przepisów o ubezpieczeniu społecznym rolników,
 - oświadczenie Uczestnika/czki, że posiada pełną zdolności do czynności prawnych,
 - oświadczenie Uczestnika/czki, że zapoznał/a się z treścią regulaminu przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości,
 - oświadczenie Uczestnika/czki, że nie stanowi personelu projektu, nie jestem wykonawcą oraz nie stanowi personelu wykonawcy,
 - oświadczenie Uczestnika/czki, że nie pozostaje z osobami uczestniczącymi w procesie oceny biznesplanów w stosunku małżeństwa, pokrewieństwa lub powinowactwa (w linii prostej bez ograniczenia stopnia, a w linii bocznej do drugiego stopnia) lub w związku przysposobienia, opieki albo kurateli oraz nie pozostaje we wspólnym pożyciu,
 - oświadczenie Uczestnika/czki, że został/a poinformowany/a, że projekt pt. „Prze(ŁOM)owe wsparcie w zawodowym restarcie” jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020, Osi Priorytetowej VIII *Zatrudnienie*, Działania VIII.3 *Wsparcie przedsiębiorczości*, Poddziałania VIII.3.3 *Wsparcie przedsiębiorczości w formach bezzwrotnych – ZIT*.
4. Ponadto wraz z *Wnioskiem o przyznanie środków na rozwój przedsiębiorczości* należy złożyć:
- formularz informacji przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* (załącznik nr 4),
 - kopie zaświadczeń *de minimis* (jeśli dotyczy).
5. Wniosek należy złożyć osobiście w biurze projektu lub drogą pocztową. Decyduje data i godzina wpływu do biura projektu.
6. Złożenie wniosku po terminie skutkuje odmową przyznania wsparcia.
7. W przypadku stwierdzenia błędów w złożonych dokumentach, Uczestnik/czka projektu może zostać zobowiązany/a do złożenia poprawionej/zaktualizowanej wersji *Wniosku o przyznanie środków na rozwój przedsiębiorczości*.
8. Do uchybień podlegających poprawie/aktualizacji należą:
- wniosek niepodpisany przez Uczestnika/czkę,
 - wniosek niewypełniony w całości,
 - wniosek wypełniony lub wydrukowany w sposób nieczytelny w stopniu uniemożliwiającym dokonanie oceny kryteriów,
 - wniosek niezawierający wszystkich stron.
9. Uczestnicy/czki, którzy/re złożą niekompletne dokumenty zostaną wezwani/e do złożenia korekty w ciągu 3 dni roboczych od otrzymania informacji o wykrytych uchybieniach.
10. O wynikach oceny formalnej wniosków Uczestnicy/czki projektu zostaną poinformowani/e pisemnie.

V. Ocena *Wniosków o przyznanie środków na rozwój przedsiębiorczości*

1. Oceny *Wniosków o przyznanie środków na rozwój przedsiębiorczości* dokonuje komisja oceny biznesplanów.
2. W skład komisji oceny biznesplanów, powołanej przez Koordynatora projektu, wchodzić będzie minimum 5 osób z udokumentowaną wiedzą i doświadczeniem z zakresu oceny biznes planów oraz prowadzenia i/lub promocji przedsiębiorczości.
3. Oceniającego i Uczestnika/czkę projektu wnioskującego/a o środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości nie może łączyć związek małżeński, pożycie faktyczne, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa w linii prostej oraz pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia. Oceniający nie może być związany z Uczestnikiem/czką z tytułu przysposobienia, opieki, kurateli. W przypadku stwierdzenia takiej zależności ocenający jest zobowiązany do niezwłocznego, pisemnego poinformowania o tym fakcie Beneficjenta i wycofania się z oceny wniosków w projekcie.
4. W przypadku określonym w pkt 3 wniosek jest kierowany do oceny innego członka komisji wybranego drodze losowania. Zdarzenie to powinno być odnotowane w protokole z posiedzenia i prac komisji.
5. Przedmiotem oceny merytorycznej są wyłącznie wnioski spełniające wymogi formalne. W przypadku stwierdzenia we wniosku na etapie oceny merytorycznej uchybienia natury formalnej (wskazane w rozdziale IV pkt 8), nie podlega on ocenie merytorycznej.



6. Każdy prawidłowo złożony *Wniosek o przyznanie środków na rozwój przedsiębiorczości* zostanie oceniony przez dwóch losowo wybranych członków komisji oceny biznesplanów z zastrzeżeniem określonym w pkt 7.
7. Członek komisji oceny biznesplanów, który dokonywał oceny formalnej *Wniosku o przyznanie środków na rozwój przedsiębiorczości* nie może dokonywać oceny merytorycznej tego samego biznesplanu.
8. Ocena *Wniosek o przyznanie środków na rozwój przedsiębiorczości* zostanie dokonana w oparciu o następujące kryteria:

Kryterium	Zakres punktów	Ocena minimalna będąca oceną pozytywną
Racjonalność założeń	0 – 40	24
Potencjał początkowy	0 – 20	12
Efektywność kosztowa	0 – 20	12
Zgodność z zdefiniowanymi potrzebami	0 – 20	12

9. Ocena jest dokonywana na karcie oceny wniosku (*załącznik nr 2*).
10. Uczestnik/czka ma prawo wglądu w dotyczące jego wniosku karty oceny wniosku.
11. O wynikach oceny wniosku Uczestnik/czka zostanie powiadomiony/a pisemnie wraz ze wskazaniem uzyskanej liczby punktów.

VI. Zmiany we *Wniosku o przyznanie środków na rozwój przedsiębiorczości*

1. Oceniający *Wniosek o przyznanie środków na rozwój przedsiębiorczości* mają prawo dokonać wiążących dla Uczestnika/czki zmian w tym: zmniejszyć wysokość wsparcia, dokonać zmian co do zakresu planowanych inwestycji i wydatków, dokonać zmian co do zakresu i sposobu prowadzenia planowanej działalności gospodarczej.
2. Wnioski, w których podane są koszty niekwalifikowane nie podlegają negocjacom w zakresie tych kosztów. W takim przypadku komisja obniża ogólną kwotę dotacji o koszty niekwalifikowane.
3. O zakresie zmian Uczestnik/czka informowany/a jest pisemnie na formularzu zmian we wniosku (*załącznik nr 3*).

VII. Przyznawanie wsparcia

1. Ocenę końcową każdego kryterium stanowi suma punktów przyznanych przez każdego z oceniających za każde kryterium. Ocenę końcową stanowi suma punktów przyznanych przez obu oceniających.
2. Uczestnik/czka ma prawo do otrzymania wsparcia w kolejności wyznaczonej przez liczbę otrzymanych punktów za ocenę *Wniosku o przyznanie środków na rozwój przedsiębiorczości*. Uczestnik/czka, który/a otrzymał/a wyższą liczbę punktów ma pierwszeństwo przed Uczestnikiem/czka, który/a otrzymał/a niższą liczbę punktów.
3. Jeżeli na podstawie liczby punktów stanowiących ocenę końcową nie da się ustalić kolejności do otrzymania wsparcia – decyduje chwila złożenia wniosku. Uczestnicy/czki, którzy/re złożyli/ły wniosek wcześniej, mają pierwszeństwo przed tymi, którzy złożyli wniosek później.
4. Jeżeli środki finansowe będące w dyspozycji Beneficjenta nie wystarczają na przyznanie wsparcia finansowego wszystkim Uczestnikom/czka, których wnioski oceniono pozytywnie – Uczestnicy/czki ci/te trafiają na listę rezerwową. Osoby z listy rezerwowej zostaną powiadomione pisemnie, jeżeli przyznanie im wsparcia okaże się z jakichkolwiek powodów możliwe.



5. Uczestnik/czka otrzymuje negatywną decyzję w przedmiocie przyznania wsparcia, jeżeli:
 - którykolwiek z oceniających przyznał za ocenę przynajmniej jednego kryterium ocenę niższą niż 60% maksymalnej liczby punktów możliwych do przyznania za ocenę danego kryterium,
 - kwota jaką dysponuje Beneficjent, po uwzględnieniu zmian we wniosku, nie wystarcza na przyznanie wsparcia,
 - zostanie stwierdzone, że Uczestnik/czka na etapie rekrutacji lub ubiegając się o wsparcie złożył podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty albo złożył nieprawdziwe lub niepełne oświadczenie,
 - z treści wniosku wynika, że przyznanie wsparcia byłoby niezgodne z przepisami obowiązującego prawa.
6. Oceniający może odrzucić (ocenić negatywnie) wniosek w przypadku, gdy podczas oceny stwierdzi, że planowana działalność gospodarcza jest wykluczona z uzyskania pomocy *de minimis* lub dostrzeże inne naruszenia zasad i przepisów uniemożliwiające udzielenie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości.
7. Lista rankingowa będzie dostępna na stronie internetowej projektu oraz w biurze projektu.
8. Do wsparcia zakwalifikowanych zostanie maksymalnie 48 osób/edycja z najwyższą liczbą punktów na liście.
9. Pozostałe osoby zostaną umieszczone na liście rezerwowej wg uzyskanej punktacji.
10. Uczestnicy/czki projektu zostaną poinformowani/e pisemnie o wynikach oraz możliwości odwołania się od decyzji komisji oceny wniosków.
11. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół z załączoną listę ocenionych wniosków.

VIII. Procedura odwoławcza

1. Uczestnik/czka, który/a otrzymał/a negatywną decyzję w przedmiocie przyznania wsparcia ma prawo złożyć odwołanie w terminie 5 dni roboczych od dnia powiadomienia go o odmowie przyznania wsparcia.
2. Odwołanie nie przysługuje, jeżeli Uczestnik/czka otrzymał/a wsparcie finansowe jednak w kwocie niższej niż wnioskowana, a także jeżeli nie zgadza się z poczynionymi przez oceniających zmianami we *Wniosku o przyznanie środków na rozwój przedsiębiorczości*.
3. Odwołanie należy złożyć w formie pisemnej. W odwołaniu należy uzasadnić przyczyny, z powodu których Uczestnik/czka uważa decyzję o odmowie przyznania wsparcia za wadliwą.
4. Odwołanie zostanie oddalone jeżeli:
 - jest niezasadne,
 - podstawą odmowy przyznania wsparcia było złożenie podrobionych, przerobionych lub stwierdzających nieprawdę dokumentów albo złożenie nieprawdziwego lub niepełnego oświadczenia,
 - Uczestnik/czka nie wskazał/a przyczyn, z powodu których uważa decyzję o odmowie przyznania wsparcia za wadliwą,
 - odwołanie zostanie wniesione po terminie.
5. O wynikach rozpatrzenia odwołania Uczestnik/czka zostanie powiadomiony/a na piśmie.
6. Jeżeli odwołanie zostanie uwzględnione w ciągu 5 dni roboczych przeprowadzana jest ponowna ocena wniosku na zasadach opisanych w rozdziale V przez osoby, które nie dokonywały oceny *Wniosku o przyznanie środków na rozwój przedsiębiorczości* po raz pierwszy oraz które nie dokonywały oceny formalnej *Wniosku o przyznanie środków na rozwój przedsiębiorczości*.
7. Jeżeli wynikiem ponownej oceny wniosku jest negatywna decyzja w przedmiocie przyznania wsparcia odwołanie nie przysługuje.
8. Po zakończeniu procedury odwoławczej lista rankingowa zostanie przesłana do akceptacji Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Łodzi. Ostateczna lista rankingowa po akceptacji Instytucji Pośredniczącej zostanie opublikowana na stronie internetowej projektu oraz dostępna będzie w biurze projektu.

IX. Przyznanie wsparcia

1. Uczestnik/czka, któremu/jej przyznano wsparcie zobowiązany/a jest doręczyć w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o przyznaniu wsparcia *Wniosek o przyznanie środków na rozwój przedsiębiorczości* uwzględniający zaproponowane przez oceniających zmiany.



2. Uczestnik/czka, któremu/jej przyznano wsparcie zobowiązany/a jest doręczyć w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o przyznaniu wsparcia *oświadczenie dotyczące pomocy de minimis* wraz z kopiami zaświadczeń o wcześniej udzielonej pomocy de minimis (o ile ta została udzielona).
3. Jeżeli dokumenty są wadliwe Uczestnik/czka zostanie pisemnie wezwany do ich poprawienia bądź ponownego złożenia w wyznaczonym terminie. Jeżeli Uczestnik/czka w terminie nie złoży wymaganych dokumentów lub złożone dokumenty nadal będą wadliwe Beneficjent może podjąć decyzję o odmowie przyznania wsparcia, bądź wezwać Uczestnika/czke do ponownego złożenia poprawnych dokumentów.

X. Umowa

1. Uczestnik/czka projektu rejestruje działalność gospodarczą dopiero po otrzymaniu ostatecznej informacji o przyznaniu środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości.
2. Z Uczestnikiem/czką, któremu/jej przyznano wsparcie podpisywana jest *Umowa o przyznanie środków na rozwój przedsiębiorczości* (załącznik nr 5) określająca prawa i obowiązki Uczestnika/czki oraz w szczególności wartości i warunki wypłaty środków finansowych.
3. W przypadku Uczestnika/czki projektu pozostającego/jej w związku małżeńskim, jeśli obowiązuje ustawa o wspólność majątkowa, wymagana jest zgoda współmałżonka na złożenie zabezpieczenia i zawarcie umowy w postaci złożenia oświadczenia o zgodzie na zaciągnięcie przez małżonka osób fizycznych zobowiązań wynikających z *Umowy o przyznanie środków na rozwój przedsiębiorczości* (załącznik nr 6).
4. Beneficjent w *Umowie o przyznanie środków na rozwój przedsiębiorczości* określi zabezpieczenie zwrotu przekazanego wsparcia finansowego/wartości przyznanego wsparcia szkoleniowo-doradczego w przypadku niedotrzymania warunków umów. Formami zabezpieczenia mogą być: poręczenie, weksel własny (załącznik nr 7), weksel z poręczeniem wekslowym (aval), gwarancja bankowa, zastaw na prawach lub rzeczach, blokada rachunku bankowego albo akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika. Przy ustanowieniu zabezpieczenia w formie weksla in blanco, do weksla w każdym przypadku konieczne jest dołączenie deklaracji wekslowej.
5. Wszelkie wydatki poniesione przed podpisaniem umowy Uczestnik/czka 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.
6. Dotacja udzielana jest w oparciu o zasadę *de minimis*, o której mowa w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L nr 352 z 24.12.2013 r.) oraz w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz.U. RP poz. 1073 z dnia 30 lipca 2015 r.).
7. Beneficjent w dniu podpisania *Umowy o przyznanie środków na rozwój przedsiębiorczości* zobowiązany jest wydać Uczestnikowi/czce projektu zaświadczenie o udzielonej pomocy *de minimis*, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa regulującymi przedmiotową kwestię.
8. Do *Umowy o przyznanie środków na rozwój przedsiębiorczości* należy dołączyć następujące dokumenty:
 - zaktualizowany harmonogram rzeczowo- finansowy,
 - Informację o numerze rachunku bankowego (załącznik nr 8)
 - oświadczenie zgody małżonka na wniesienie zabezpieczenia (w przypadku wspólności majątkowej) (załącznik nr 6),
 - oświadczenie aktualności danych zawartych w formularzu informacji przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* (załącznik nr 9).
9. Uczestnik/czka projektu, który/a podpisze umowę, zobowiązany/a jest do:
 - korzystania ze środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości w sposób gwarantujący osiągnięcie założonych celów i zadań,
 - poddania się kontroli w zakresie prawidłowości korzystania ze środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości,
 - zwrotu udzielonych środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości w przypadku ich wykorzystania niezgodnie z zapisami *Umowy o przyznanie środków na rozwój przedsiębiorczości*,



- prowadzenia działalności gospodarczej przez **co najmniej 12 miesięcy** od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej wskazanym w CEIDG lub KRS.
- 10. Dokument stanowiący zabezpieczenie umowy zostanie zwrócony Uczestnikowi/czce projektu na jego/jej pisemny wniosek, po całkowitym rozliczeniu przez Beneficjenta udzielonego wsparcia finansowego oraz nie szybciej niż przed upływem terminu 12 miesięcy liczonych od dnia rozpoczęcia przez niego działalności gospodarczej określonej we wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (lub daty zarejestrowania w KRS) i obowiązkowym potwierdzeniu tego faktu dokumentami (odpowiednie zaświadczenia Urzędu Skarbowego, ZUS).
- 11. Obowiązki i prawa wynikające z *Umowy o przyznanie środków na rozwój przedsiębiorczości* oraz związane z nią płatności nie mogą być w żadnym wypadku przenoszone na rzecz osoby trzeciej.
- 12. W przypadku niezłożenia do biura projektu pisemnego wniosku o zwrot zabezpieczenia umowy w ww. terminie, zostanie on zniszczony Komisyjnie, w obecności powołanych osób.

XI. Rozliczenie otrzymanych środków finansowych

1. Rozliczenie środków uzyskanych w ramach udzielonego wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości następuje poprzez złożenie szczegółowego Zestawienia towarów i/lub usług, zakupionych z ww. środków (załącznik nr 10).
2. Rozliczenie poniesionych wydatków na rozwój przedsiębiorczości, o których mowa wyżej Uczestnik/czka projektu musi złożyć najpóźniej w terminie **30 dni kalendarzowych** licząc od dnia upływu terminu wydatkowania środków na rozwój przedsiębiorczości określonego w *Umowie o przyznanie środków na rozwój przedsiębiorczości*. Środki przekazane Uczestnikowi/czce projektu nie podlegają rozliczeniu na podstawie faktur/rachunków.
3. Uczestnicy/czki będą rozliczani/e przez Beneficjenta ze zrealizowania założeń określonych we *Wniosku o przyznanie środków na rozwój przedsiębiorczości* poprzez złożenie oświadczenia o dokonaniu zakupu towarów lub usług wraz ze wskazaniem ich parametrów technicznych lub jakościowych. Uczestnik/czka dokonuje wydatków zgodnie z założeniami wniosku, tak aby gwarantowały racjonalność i realizację celu jakim jest prowadzenie działalności gospodarczej wg określonego w biznesplanie profilu. Uczestnik/czka może wystąpić do Beneficjenta z pisemnym wnioskiem o zmianę wniosku w szczególności w zakresie zastawienia towarów i usług przewidzianych do zakupu, ich parametrów technicznych, jakościowych lub wartości jednostkowych. Beneficjent w ciągu 10 dni roboczych od otrzymania wniosku informuje pisemnie Uczestnika/czki o decyzji zatwierdzającej lub odrzucającej wnioskowane zmiany. Jeśli zmiana powoduje obniżenie kwoty środków na rozwój przedsiębiorczości Uczestnik/czka projektu jest zobowiązany/a do zwrotu kwoty.
4. Uczestnicy/czki projektu nie mogą zbyć środków trwałych zakupionych za środki otrzymanej dotacji przez okres 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej.
5. Beneficjent kontroluje prawidłowość wykonania *Umowy o przyznanie środków na rozwój przedsiębiorczości* w okresie 12 miesięcy od dnia faktycznego rozpoczęcia działalności gospodarczej (zgodnie z aktualnym wpisem do CEIDG lub KRS) poprzez weryfikację przede wszystkim:
 - faktu prowadzenia działalności gospodarczej przez Uczestnika/czkę projektu,
 - wykorzystania przez niego zakupionych towarów lub usług zgodnie z charakterem prowadzonej działalności, w tym z zatwierdzonym biznesplanem.
6. Beneficjent z każdej kontroli założonej w ramach projektu działalności gospodarczej przez Uczestnika/czkę projektu sporządza protokół.
7. Uczestnik/czka powinien/na posiadać sprzęt i wyposażenie zakupione z otrzymanych środków na rozwój przedsiębiorczości. W przypadku, gdy w ramach kontroli stwierdzone zostanie, iż Uczestnik/czka nie posiada towarów, które wykazał/a w oświadczeniu o dokonaniu zakupów towarów lub usług, a które nabył/a w celu zużycia w ramach prowadzonej działalności gospodarczej (np. materiały zużywane w celu świadczenia usług) lub w celu dalszej sprzedaży, Uczestnik/czka powinien/na wykazać przychód z tytułu świadczonych usług lub sprzedaży towarów lub w inny sposób uzasadnić fakt nieposiadania zakupionych towarów.
8. Jeżeli na podstawie czynności kontrolnych/monitoringowych przeprowadzonych przez uprawnione organy zostanie stwierdzone, że Uczestnik/czka projektu:
 - nie prowadzi działalności gospodarczej, lub



- wykorzystał całość lub część dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania odpowiednich procedur, lub
 - pobrał całość albo część dotacji w sposób nienależny lub w nadmiernej wysokości, lub
 - nie posiada sprzętu, który wykazał w dokumentach przedstawionych do rozliczenia, zobowiązany/a jest do zwrotu tych środków odpowiednio w całości lub w części wraz z odsetkami, w terminie i na rachunek wskazany przez Beneficjenta.
9. Odsetki od dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania odpowiednich procedur lub pobranej w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości, są naliczane w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych od dnia przekazania nieprawidłowo wykorzystanej lub pobranej dotacji do dnia zwrotu na konto Beneficjenta.
10. Uczestnicy/czki projektu rozliczają wydatki ponoszone w ramach przyznanych środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości w kwotach brutto (łącznie z podatkiem VAT) bez względu na fakt, czy są zarejestrowanymi podatnikami podatku VAT czy też nie. Niemniej jednak, jeśli w okresie udziału w projekcie nastąpi zwrot zapłaconego podatku VAT, to odzyskane kwoty należy przeznaczyć w całości na pokrycie wydatków związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą (*załącznik nr 11*).

XII. Wsparcie pomostowe

1. W ramach projektu wsparcie pomostowe (jako wsparcie uzupełniające do pomocy finansowej) przyznawane jest w postaci:
 - usług doradczo – szkoleniowych, o charakterze specjalistycznym udzielanych w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej, na podstawie *Umowy o świadczenie usług szkoleniowo-doradczych* w wymiarze średnio 6 godzin/osoba (2 edycje x 48 osób x śr.6 godzin),
 - pomocy finansowej wypłacanej miesięcznie w kwocie nie większej niż równowartość minimalnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w przepisach o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, obowiązującego na dzień wypłacania wsparcia bezzwrotnego przez okres od 6 do 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej.
2. W projekcie przewidziano udzielenie finansowego wsparcia pomostowego podstawowego dla 96 Uczestników/czek/edycja w kwocie miesięcznej nie większej niż **2 000,00 zł/m-c** dla jednego przedsiębiorcy przez okres od 1 do 6 m-ca prowadzenia działalności gospodarczej.
3. Ponadto w projekcie przewidziano udzielenie finansowego wsparcia pomostowego przedłużonego dla 30 Uczestników/czek/edycja, których firma znajduje się w szczególnie trudnej sytuacji a Uczestnik/czka przedstawi we wniosku plan działań naprawczych. Finansowe wsparcie pomostowe przedłużone przekazywane jest w kwocie miesięcznej nie większej niż **2 000,00 zł** m-c dla jednego przedsiębiorcy przez okres od 7 do 12 m-ca prowadzenia działalności gospodarczej.
4. Wniosek o przyznanie finansowego wsparcia pomostowego przedłużonego wraz z uzasadnieniem należy złożyć na koniec 6 miesiąca prowadzenia działalności gospodarczej.
5. Uczestnicy/czki projektu uprawnieni/one są do przeznaczenia pomocy finansowej ze wsparcia pomostowego na pokrycie obligatoryjnych opłat ponoszonych w pierwszym okresie prowadzenia działalności gospodarczej. W pierwszej kolejności pokrywane są płatności obowiązkowe czyli m.in. składki na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne, fundusze pozaubezpieczeniowe, czynsz, opłaty za media.
6. Beneficjent wypłaca wsparcie pomostowe z puli środków zarezerwowanych na ten cel w projekcie.
7. Finansowe wsparcie pomostowe wypłacane jest w systemie zaliczkowym. W związku z powyższym, Uczestnik/czka projektu nie może być zobligowany/a do przedstawiania dokumentów potwierdzających poniesienie wydatków w ramach wsparcia pomostowego. Transze finansowego wsparcia pomostowego wypłacane będą z góry, co miesiąc, w terminie do 10 dnia m-ca, począwszy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej.
8. W przypadku wykorzystania finansowego wsparcia pomostowego przez Uczestnika/czkę projektu w kwocie niższej niż ta, którą przyznano podczas oceny *Wniosku o przyznanie środków na rozwój przedsiębiorczości* Beneficjent może pomniejszyć wartość kolejnych zaliczek o niewykorzystaną kwotę.
9. Wsparcie pomostowe szkoleniowo-doradcze jest udzielane wyłącznie tym Uczestnikom/czką projektu, którzy/re uzyskali/ły środki finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej w projekcie.



10. Organizacja wsparcia szkoleniowo-doradczego powinna obejmować jedynie wsparcie specjalistyczne, tj. powinna pomagać rozwiązywać Uczestnikom/czka projektu konkretne problemy i doradzać w konkretnych sytuacjach, a nie dotyczyć stałego wsparcia, np. prowadzenie księgowości.
11. Usługi szkoleniowe i doradcze w zakresie efektywnego wykorzystania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości świadczone są wyłącznie za pośrednictwem Beneficjenta – oznacza to, że przedsiębiorstwo nie może otrzymać zwrotu kosztów usług szkoleniowych lub doradczych zakupionych poza projektem.
12. Organizacja wsparcia szkoleniowo-doradczego od momentu przyznania bezzwrotnej dotacji i zarejestrowania działalności gospodarczej przez Uczestnika/czkę projektu stanowi pomoc de minimis.
13. Beneficjent podpisuje z przedsiębiorcą *Umowę o świadczenie usług szkoleniowo-doradczych po przyznaniu wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości (załącznik nr 12)*.

XIII. Informacje pozostałe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Treść Regulaminu podlega zatwierdzeniu przez Instytucję Pośredniczącą. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmian w Regulaminie, za zgodą IP o czym powiadomi Uczestników/czki Projektu poprzez zamieszczenie informacji w biurze projektu oraz na stronie internetowej projektu.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie zapisy zawartych umów pomiędzy Uczestnikami/czkami, a Beneficjentem, Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020, dokumenty programowe Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020, a także przepisy prawa Unii Europejskiej oraz prawa krajowego.

WŁAŚCICIEL

EUROSOLUTIONS
Jan Dymek

Załączniki:

1. *Wzór* Wniosek o przyznanie środków na rozwój przedsiębiorczości.
2. *Wzór* Karta oceny wniosków.
3. *Wzór* Formularz zmian we wniosku.
4. *Wzór* Formularz informacji przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*.
5. *Wzór* Oświadczenie o otrzymanej pomocy *de minimis*.
6. *Wzór* Umowa o przyznanie środków na rozwój przedsiębiorczości.
7. *Wzór* Oświadczenie małżonka o wyrażeniu zgody na zaciągnięcie zobowiązań wynikających z Umowy o przyznanie środków na rozwój przedsiębiorczości.
8. *Wzór* Weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową.
9. *Wzór* Informacja o rachunku bankowym.
10. *Wzór* Oświadczenie o aktualizacji danych zawartych w Formularzu informacji przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*.
11. *Wzór* Zestawienie towarów/usług zakupionych ze środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości.
12. *Wzór* Oświadczenie o podatku VAT.
13. *Wzór* Umowa o świadczenie usług szkoleniowo-doradczych po przyznaniu wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości.