



ZASADY 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

Spis treści:

I. INFORMACJE OGÓLNE.....	3
1.1 Słownik pojęć	3
II. ZASADY REALIZACJI FORM WSPARCIA W RAMACH DZIAŁANIA 9.1, typ nr 3	4
2.1 Typ realizowanych projektów	4
2.2 Beneficjenci/Projektodawcy	5
2.3 Uczestnicy projektu	5
III. ETAPY REALIZACJI PROJEKTU	6
3.1 Rekrutacja uczestników projektu.....	6
3.3 Dotacja inwestycyjna i wsparcie pomostowe	8
3.3.1. Dotacja inwestycyjna.....	9
3.3.2. Formy prowadzenia działalności gospodarczej	9
3.3.3. Wydatkowanie środków w ramach dotacji inwestycyjnej.....	10
3.3.4. Wsparcie pomostowe.....	11
3.3.5. Procedura składania i oceny wniosków o udzielenie dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego.....	12
3.3.6. Zabezpieczenie prawidłowego wykonania umowy	15
IV. POMOC PUBLICZNA.....	15
4.1 Pomoc de minimis	15
Załączniki:.....	17

Niniejsze Zasady zostały opracowane celem uszczegółowienia problematyki związanej z realizacją 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, Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020. Zasady określają minimalne wymagania dotyczące Beneficjentów, typu i zakresu tematycznego projektów, uczestników projektu, Beneficjentów pomocy, zasad przyznawania wsparcia, w tym zasad udzielania pomocy de minimis, a także monitorowania i rozliczania przyznanej pomocy. Na etapie opracowywania oraz realizacji projektów należy stosować także Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 oraz zapisy zawarte w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014 – 2020.

I. INFORMACJE OGÓLNE

1.1 Słownik pojęć

Beneficjent – wszystkie podmioty, z wyłączeniem osób fizycznych (nie dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie przepisów odrębnych) realizujące projekty w ramach Działania 9.1 Rewitalizacja społeczna i kształtowanie kapitału społecznego, typ projektu nr 3 Bezzwrotne wsparcie dla osób zamierzających rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej, Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego.

Uczestnik projektu – osoba fizyczna biorąca udział w projekcie realizowanym przez Beneficjenta, spełniająca warunki dla grupy docelowej Działania 9.1, typ projektu nr 3 określone w *Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020*.

Beneficjent pomocy – uczestnik projektu prowadzący działalność gospodarczą, który otrzymał pomoc publiczną na zasadzie *de minimis*.

Dyskontowanie – należy przez to rozumieć uwzględnianie zmiany wartości pieniądza w czasie, polegające na pomnożeniu przyszłych płatności przez czynnik dyskontujący¹.

EDB (ekwiwalent dotacji brutto) – należy przez to rozumieć kwotę pomocy, którą otrzymałby Beneficjent pomocy lub podmiot ubiegający się o pomoc, gdyby uzyskał pomoc w formie dotacji, bez uwzględnienia opodatkowania podatkiem dochodowym, wyrażona z dokładnością do dwóch miejsc przecinku.

Osoba bezrobotna - osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia. Definicja uwzględnia osoby zarejestrowane, jako bezrobotne zgodnie z krajowymi przepisami, nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów. Osobami bezrobotnymi są zarówno osoby bezrobotne w rozumieniu badania aktywności ekonomicznej ludności, jak i osoby zarejestrowane jako bezrobotne. Definicja nie uwzględnia studentów studiów stacjonarnych, nawet jeśli spełniają powyższe kryteria. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), są również osobami bezrobotnymi w rozumieniu *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020*.

Osoba długotrwale bezrobotna – zgodnie z definicją wskazaną w *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020*: definicja pojęcia „długotrwale bezrobotny” różni się w zależności od wieku: - młodzież (<25 lat) – osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 6 miesięcy (>6 miesięcy); - dorośli (25 lat lub więcej) – osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy (>12 miesięcy). Wiek uczestników projektu jest określany na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie;

Osoba poszukująca pracy - osoba poszukująca pracy to osoba **pozostająca bez pracy**, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia.

Osoby bierne zawodowo – osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. nie pracują i nie są bezrobotne). Studenci studiów stacjonarnych są uznawani za osoby bierne zawodowo. Osoby będące na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowana opieką nad dzieckiem w

¹ Zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2004 r. w sprawie szczegółowego sposobu obliczania wartości pomocy publicznej udzielanej w różnych formach.

okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub urlopu rodzicielskiego), są uznawane za bierne zawodowo, chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo). Osoby prowadzące działalność na własny rachunek (w tym członek rodziny bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność) nie są uznawane za bierne zawodowo.

Osoby o niskich kwalifikacjach – osoby posiadające wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie. Definicja poziomów wykształcenia (ISCED) została zawarta w *Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020* w części dotyczącej wskaźników wspólnych EFS monitorowanych we wszystkich priorytetach inwestycyjnych (PI). Stopień uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie. Osoby przystępujące do projektu należy wykazać jeden raz, uwzględniając najwyższy ukończony poziom ISCED.

Osoby z niepełnosprawnościami – osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, a także osoby z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego.

II. ZASADY REALIZACJI FORM WSPARCIA W RAMACH DZIAŁANIA 9.1, typ projektu nr 3

2.1 Typ realizowanych projektów

Niniejsze Zasady mają zastosowanie do projektów składanych i realizowanych w ramach Działania 9.1, typ projektu nr 3, które przewidują bezzwrotne wsparcie dla osób zamierzających rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej poprzez zastosowanie następujących instrumentów:

- indywidualne doradztwo² w zakresie przygotowania biznesplanu;
- **dotacja inwestycyjna³**;
- **wsparcie pomostowe:**
 - finansowe przez okres 12 miesięcy (przez pierwsze 6 m-cy: do wysokości minimalnego wynagrodzenia obowiązującego w danym roku ogłoszenia naboru na niezbędne wydatki związane z prowadzeniem bieżącej działalności gospodarczej – zgodnie z katalogiem wydatków; kolejne 6 m-cy: pokrycie opłat publiczno – prawnych, tj. np. ZUS);
 - specjalistyczne wsparcie towarzyszące⁴ (indywidualne i grupowe doradztwo w zakresie zasad przedsiębiorczości, prowadzenia własnego biznesu, doradztwo inwestycyjne, w zakresie podejmowania/wdrażania działań innowacyjnych);

UWAGA:

Każdy projekt musi przewidzieć podstawowe formy wsparcia, tj.: dotacja inwestycyjna i wsparcie pomostowe finansowe.

² Indywidualne doradztwo ma charakter fakultatywny i stanowi uzupełnienie podstawowej usługi, jaką jest dotacja inwestycyjna oraz wsparcie pomostowe.

³ Maksymalna kwota dotacji dla jednego podmiotu stanowi sześciokrotność przeciętnego wynagrodzenia w rozumieniu art. 2 ust. 1 pkt 28 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. Beneficjent ma obowiązek monitorowania prawidłowości wydatkowania środków na rozwój działalności gospodarczej przyznanych uczestnikowi projektu w okresie 12 miesięcy od dnia zarejestrowania działalności gospodarczej. Data rozpoczęcia działalności powinna być tożsama z datą jej zarejestrowania. **Minimalny obowiązkowy okres prowadzenia działalności gospodarczej przez uczestnika projektu wynosi 12 miesięcy.**

⁴ Specjalistyczne wsparcie towarzyszące ma charakter fakultatywny i stanowi uzupełnienie podstawowej usługi, jaką jest dotacja inwestycyjna oraz wsparcie pomostowe.

Minimalny obowiązkowy okres prowadzenia działalności gospodarczej przez uczestnika projektu wynosi 12 miesięcy, tj. od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej (zgodnie z aktualnym wpisem do CEIDG lub KRS), przy czym do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego.

2.2 Beneficjenci/Projektodawcy

Beneficjent/Projektodawca – jednostka będąca operatorem wsparcia, składająca do Lokalnej Grupy Działania wniosek o dofinansowanie realizacji projektu, za pośrednictwem której osoby fizyczne (uczestnicy projektu) otrzymują wsparcie bezzwrotne na rozpoczęcie działalności gospodarczej.

O dofinansowanie projektu w ramach typu projektu nr 3 mogą się ubiegać Lokalne Grupy Działania⁵ oraz inne podmioty z obszaru realizacji LSR lub realizujące projekty na obszarze LSR z wyłączeniem osób fizycznych (nie dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie przepisów odrębnych).

2.3 Uczestnicy projektu

1. Uczestnikami projektu mogą być:

- osoby⁶ od 30 roku życia⁷ będące:
 - bezrobotnymi lub
 - poszukującymi pracy⁸ lub
 - nieaktywnymi zawodowooraz jednocześnie
 - znajdujące się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy, tj. spełniające co najmniej jeden z poniższych warunków:
 - osoby starsze po 50 roku życia⁹,
 - kobiety,
 - osoby z niepełnosprawnością,
 - osoby długotrwale bezrobotne oraz
 - osoby o niskich kwalifikacjach.

2. Beneficjent weryfikuje, czy pomiędzy uczestnikiem projektu a Beneficjentem/Partnerem/Realizatorem/Podmiotem przygotowującym wniosek o dofinansowanie projektu nie zachodzą powiązania uniemożliwiające udział kandydata w projekcie. Jeżeli Beneficjent stwierdzi występowanie powiązań, dana osoba zostaje wykluczona ze wsparcia udzielanego w ramach projektu. Beneficjent powinien ponadto wymagać od kandydatów, aby podczas składania deklaracji o braku powiązań kandydata z Beneficjentem/Partnerem/Realizatorem/Podmiotem przygotowującym wniosek o dofinansowanie projektu, zadeklarowali również, że w przypadku ich zaistnienia w przyszłości niezwłocznie zgłoszą ten fakt Beneficjentowi.

⁵ Rekomendowane jako projekty „własne” LGD (zgodnie z SZOOP RPOWP 2014 – 2020).

⁶ Osoby fizyczne zamierzające rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej (z wyłączeniem osób, które posiadały wpis do ewidencji działalności gospodarczej i/lub prowadziły działalność gospodarczą w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu rozumianego jako dzień złożenia dokumentacji rekrutacyjnej)

⁷ Wiek uczestnika ustala się na podstawie daty urodzenia w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie.

⁸ Osoby zarejestrowane jako poszukujące pracy są rozumiane jako osoby **pozostające bez pracy**, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia.

⁹ Osoby w wieku 50 lat i więcej.

3. Wsparcie finansowe na rozpoczęcie działalności własnej działalności gospodarczej może zostać przyznane uczestnikowi projektu o ile uczestnik projektu, ubiegający się o przyznanie dotacji inwestycyjnej, zobowiązany jest do złożenia oświadczenia o niekorzystaniu równoległe z innymi środkami publicznymi, na rozpoczęcie działalności gospodarczej w tym zwłaszcza środków Funduszu Pracy, Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, środków oferowanych w 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.

III. ETAPY REALIZACJI PROJEKTU

Realizacja projektu w ramach Działania 9.1 typ projektu nr 3 obejmuje następujące etapy:

1. Rekrutacja uczestników projektu;
 - złożenie dokumentacji rekrutacyjnej i ocena formularzy rekrutacyjnych,
 - obowiązkowym elementem rekrutacji do projektu jest rozmowa z doradcą zawodowym, której celem jest weryfikacja predyspozycji kandydata (w tym np. osobowościowych, poziomu motywacji) do samodzielnego założenia i prowadzenia działalności gospodarczej;
2. Indywidualne doradztwo w zakresie przygotowania biznesplanu¹⁰ – wsparcie w zakresie podejmowania działalności gospodarczej dotyczące m.in.:
 - przygotowywania biznes planu;
 - podstaw i procedur prawnych z zakresu zakładania i funkcjonowania działalności gospodarczej;
 - form prowadzenia działalności;
 - obowiązków pracodawcy i płatnika wobec ZUS i Urzędu Skarbowego;
 - marketingu.
3. Przyznanie dotacji¹¹ inwestycyjnej i wsparcia pomostowego dla **wybranych** uczestników projektu.

UWAGA:

Wsparcie pomostowe jest udzielane wszystkim uczestnikom projektu, którzy otrzymali dotację inwestycyjną.

3.1 Rekrutacja uczestników projektu

We wniosku o dofinansowanie Beneficjent zobowiązany jest określić obiektywne i merytoryczne kryteria selekcji uczestników projektu, którym zostaną przyznane środki na rozwój przedsiębiorczości.

Do obowiązków Beneficjenta na tym etapie realizacji projektu należy:

1. przygotowanie:
 - *Regulaminu rekrutacji uczestników projektu* (minimalny zakres stanowi załącznik nr 1 do niniejszych Zasad) zgodnego z założeniami dotyczącymi rekrutacji przedstawionymi we *Wniosku o dofinansowanie projektu*. Regulamin rekrutacji reguluje najważniejsze kwestie związane z tym etapem realizacji projektu;
 - *Formularza rekrutacyjnego* (minimalny zakres stanowi załącznik nr 1 do *Regulaminu rekrutacji uczestników*);

¹⁰ Indywidualne doradztwo ma charakter fakultatywny i stanowi uzupełnienie podstawowej usługi, jaką jest dotacja inwestycyjna oraz wsparcie pomostowe.

¹¹ Maksymalna kwota dotacji dla jednego podmiotu stanowi sześciokrotność przeciętnego wynagrodzenia w rozumieniu art. 2 ust. 1 pkt 28 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

- *Karty oceny formularza rekrutacyjnego* (minimalny zakres stanowi załącznik nr 2 do *Regulaminu rekrutacji uczestników*);
2. podanie do publicznej wiadomości *Regulaminu rekrutacji uczestników projektu* wraz z załącznikami w terminie co najmniej 10 dni przed rozpoczęciem rekrutacji (np. strona internetowa projektu i/lub Beneficjenta);
 3. określenie dni, godzin i miejsca naboru oraz podanie ich do publicznej wiadomości (np. strona internetowa projektu i/lub Beneficjenta);
 4. **obowiązkowym elementem rekrutacji do projektu jest rozmowa z doradcą zawodowym** - wynik rozmowy musi zostać udokumentowany za pomocą notatki/formularza zawierającego ocenę punktową, sporządzonego i podpisanego zarówno przez doradcę zawodowego, jak i kandydata na uczestnika projektu. Rozmowa z doradcą zawodowym dotyczy osób, które uzyskały pozytywną ocenę formularza rekrutacyjnego;
 5. dokonanie wyboru uczestników i podanie informacji o wynikach do publicznej wiadomości;
 6. poinformowanie (za potwierdzeniem odbioru) osoby ubiegającej się o udział w projekcie o przyczynach odrzucenia jej aplikacji (uzasadnienie wraz z uzyskanym wynikiem punktowym);
 7. zachowanie zasad bezstronności i rzetelności - przez ich naruszenie należy rozumieć w szczególności wszelkie odstępstwa od niniejszych Zasad, które mogą bezpośrednio wpłynąć na brak obiektywizmu w trakcie rekrutacji uczestników projektu.
IZ RPOWP jest uprawniona do weryfikacji sposobu rekrutacji w kontekście prawidłowości zastosowanych procedur. W przypadku stwierdzenia naruszenia procedur wyniki rekrutacji mogą zostać anulowane w całości lub części. W takim przypadku wydatki poniesione z tego tytułu finansowane są ze środków własnych Beneficjenta.
 8. Formularze rekrutacyjne są weryfikowane pod względem techniczno-formalnym oraz oceniane przez członków **Komisji Rekrutacyjnej**.
 9. Beneficjent określa szczegółowo przebieg oceny formularzy rekrutacyjnych w *Regulaminie Rekrutacji uczestników projektu*.

UWAGA:

Beneficjent może przedstawić *Regulamin rekrutacji uczestników projektu* do akceptacji IZ RPOWP w terminie 21 dni roboczych, poprzedzających dzień podania do publicznej wiadomości informacji o planowanym terminie rozpoczęcia rekrutacji do projektu.
Wydatki związane z weryfikacją i oceną formularzy rekrutacyjnych stanowią koszty pośrednie w ramach projektu.

W przypadku zgłoszenia przez Beneficjenta konieczności zmian do powyższych dokumentów, możliwe jest uzyskanie ponownej akceptacji IZ RPOWP dotyczącej zakresu oraz terminu wprowadzenia proponowanych modyfikacji (IZ RPOWP może nie wyrazić zgody na wprowadzenie zmian w szczególności w przypadku, gdy nowe zapisy są mniej korzystne dla uczestników projektu).

3.2 Indywidualne doradztwo w zakresie przygotowania biznesplanu

1. Wsparcie w postaci indywidualnego doradztwa w zakresie przygotowania biznesplanu udzielane jest na podstawie np. kart doradczych podpisanych przez uczestnika projektu i doradcę.
2. Indywidualne wsparcie doradcze **nie może przekroczyć 6 godz.** na uczestnika projektu.
3. Uczestnicy projektu mogą otrzymać pomoc doradcą dodatkowo m.in. w zakresie prostych działań informacyjnych dotyczących prowadzenia działalności gospodarczej i wiedzy niezbędnej do prowadzenia działalności gospodarczej.

4. Indywidualne doradztwo w zakresie przygotowania biznesplanu realizowane w ramach projektu powinny odpowiadać indywidualnym potrzebom uczestników projektu.
5. We wniosku o dofinansowanie Beneficjent, w przypadku zaplanowanego indywidualnego doradztwa, musi zawrzeć informacje na temat jego zakresu, tj. m.in.:
 - zakres tematyczny,
 - planowanej liczby doradców,
 - wymiaru godzinowego.

UWAGA:

Uczestnicy projektu, którzy:

- ukończyli 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. Działanie 6.2, 7.2.2, 8.1.2) lub
- posiadają odpowiednią wiedzę i umiejętności do prowadzenia działalności gospodarczej, **nie mają obowiązku uczestniczenia w indywidualnym doradztwie w zakresie przygotowania biznesplanu realizowanym przez Beneficjenta.**

Celem potwierdzenia uczestnictwa w ww. wsparciu szkoleniowym lub szkoleniowo - doradczym lub posiadania stosownej wiedzy w zakresie prowadzenia działalności gospodarczej uczestnik projektu powinien przedstawić Beneficjentowi stosowne zaświadczenie lub inny dokument potwierdzający stan faktyczny¹².

6. Etap doradczy powinien zakończyć się wydaniem przez Beneficjenta uczestnikom projektu zaświadczeń potwierdzających otrzymanie usługi doradczej.

3.3 Dotacja inwestycyjna i wsparcie pomostowe

1. Kolejny etap realizacji projektu polega na udzieleniu **wybranych** uczestnikom projektu pomocy w postaci dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego na podstawie *Umowy o udzielenie dotacji inwestycyjnej i wsparcia pomostowego* (minimalny zakres stanowi Załącznik nr 4 do *Regulaminu przyznawania wsparcia bezwrotnego na rozwój przedsiębiorczości*).
2. Beneficjent przygotowuje następujące dokumenty, stanowiące podstawę do udzielania wsparcia na rzecz uczestników projektu:
 - *Regulamin przyznawania wsparcia bezwrotnego na rozwój przedsiębiorczości* – dotacja inwestycyjna, wsparcie pomostowe (minimalny zakres stanowi Załącznik nr 2 do niniejszych Zasad), wraz z załącznikami,
 - *Wzór wniosku o udzielenie dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego* (minimalny zakres stanowi załącznik nr 1 do *Regulaminu przyznawania wsparcia bezwrotnego na rozwój przedsiębiorczości*);
 - *Wzór Biznesplanu* (minimalny zakres stanowi załącznik nr 2 do *Regulaminu przyznawania wsparcia bezwrotnego na rozwój przedsiębiorczości*);
 - *Kartę oceny biznesplanu* (minimalny zakres stanowi załącznik nr 3 do *Regulaminu przyznawania wsparcia bezwrotnego na rozwój przedsiębiorczości*);
 - *Umowa o udzielenie dotacji inwestycyjnej i wsparcia pomostowego* (minimalny zakres stanowi Załącznik nr 4 do *Regulaminu przyznawania wsparcia bezwrotnego na rozwój przedsiębiorczości*).

¹² Określenie możliwych do przedstawienia rodzajów i form dokumentów należy do Beneficjenta.

UWAGA:

Beneficjent może przedstawić *Regulamin przyznawania wsparcia bezwrotnego na rozwój przedsiębiorczości* do akceptacji IZ RPOWP w terminie 21 dni roboczych, poprzedzających dzień podania do publicznej wiadomości informacji o planowanym terminie rozpoczęcia rekrutacji do projektu.

W przypadku zgłoszenia przez Beneficjenta konieczności zmian do powyższych dokumentów, możliwe jest uzyskanie ponownej akceptacji IZ RPOWP dotyczącej zakresu oraz terminu wprowadzenia proponowanych modyfikacji (IZ RPOWP może nie wyrazić zgody na wprowadzenie zmian w szczególności w przypadku, gdy nowe zapisy są mniej korzystne dla uczestników projektu).

3.3.1. Dotacja inwestycyjna

1. Dotacja inwestycyjna może zostać przeznaczona wyłącznie na pokrycie wydatków związanych z:

- zakupem środków trwałych;
- zakupem oraz pozyskaniem wartości niematerialnych i prawnych;
- zakupem środków obrotowych;
- kosztami prac remontowych i budowlanych.

Powyższe środki powinny służyć pokryciu wydatków umożliwiających funkcjonowanie nowego przedsiębiorstwa.

2. W ramach przyznanej dotacji inwestycyjnej dozwolony jest zakup używanych środków trwałych, o ile zostaną spełnione łącznie następujące warunki:

- sprzedający środek trwały musi wystawić deklarację określającą jego pochodzenie,
- sprzedający środek trwały potwierdza w deklaracji, że w okresie ostatnich 7 lat używany środek trwały nie został zakupiony z pomocy krajowej lub wspólnotowej,
- cena zakupionego środka trwałego używanego, nie może przekraczać jego wartości rynkowej i musi być niższa niż koszt podobnego nowego sprzętu.

3. Maksymalna wartość wsparcia bezwrotnego przyznanego uczestnikowi projektu nie może przekroczyć sześciokrotności przeciętnego wynagrodzenia w rozumieniu art. 2 ust. 1 pkt 28 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. Wysokość dotacji uzależniona jest od wykazanych potrzeb związanych z planowaną inwestycją.

Uczestnik projektu może wnieść wkład własny do całości inwestycji w ramach zaplanowanej do założenia działalności gospodarczej. Sytuacja ta, będzie miała miejsce w przypadku, gdy ze środków dotacji inwestycyjnej zostanie sfinansowana tylko część wydatków związanych z uruchomieniem działalności gospodarczej. Należy jednak pamiętać, że Beneficjent pomocy będzie miał wówczas obowiązek rozliczenia się z zadeklarowanego przez siebie wkładu własnego (w formie pieniężnej lub rzeczowej)¹³.

3.3.2. Formy prowadzenia działalności gospodarczej

1. Dopuszczalnymi formami, w jakich uczestnicy projektu mogą prowadzić działalność gospodarczą to jednoosobowa działalność gospodarcza.
2. Nie jest możliwe prowadzenie działalności w formie spółki prawa handlowego ani podmiotu zbiorowego (np. fundacja, stowarzyszenie).

¹³ W przypadku wniesienia wkładu rzeczowego uczestnik jest zobowiązany do udokumentowania wartości wkładu własnego np. poprzez przedstawienie faktur/rachunków lub wyceny rzeczoznawcy.

3. Istnieje możliwość zawarcia umowy spółki cywilnej między uczestnikami tego samego projektu. Uczestnicy projektu planujący rozpoczęcie działalności gospodarczej w formie spółki cywilnej powinni zawrzeć stosowną informację na ten temat w biznesplanie, który stanowi podstawę do przyznania dotacji inwestycyjnej, zobowiązując się tym samym do podejmowania działań na rzecz osiągnięcia wspólnego celu gospodarczego. W takim przypadku, kwota dotacji inwestycyjnej przyznawana jest odrębnie dla każdego uczestnika projektu.
4. Ponadto, możliwe jest zawarcie umowy spółki cywilnej w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności, o ile zostaną łącznie spełnione następujące warunki:
 - przedmiot działalności spółki cywilnej utworzonej w wyniku przekształcenia jest zbieżny z przedmiotem działalności osób prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą, które otrzymały dotację inwestycyjną na uruchomienie działalności gospodarczej na podstawie zaakceptowanego biznesplanu oraz przewidzianej w nim struktury wydatków,
 - przekształcenie w spółkę cywilną jest uzasadnione dążeniem do zwiększenia skali realizowanego przedsięwzięcia oraz poparte wiarygodnymi danymi na temat możliwości jego powodzenia (np. pozyskanie nowych rynków zbytu lub też odbiorców realizowanych usług),
 - zmiana formy prowadzonej działalności dokonana jest w formie aneksu do umowy podpisanej z indywidualnym uczestnikiem projektu, po uzyskaniu akceptacji Beneficjenta oraz po zasięgnięciu opinii IZ RPOWP.

UWAGA:

Niedopuszczalne jest przekształcenie formy prawnej przedsiębiorcy (poza zawarciem umowy spółki cywilnej z innym uczestnikiem tego samego projektu) w okresie 12 miesięcy od rozpoczęcia działalności gospodarczej.

3.3.3. Wydatkowanie środków w ramach dotacji inwestycyjnej

1. Dotacja inwestycyjna jest wypłacana w formie zaliczki na podstawie *Umowy o udzielenie dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego*.
2. Wydatkowanie środków odbywa się, zgodnie z biznesplanem oraz harmonogramem rzeczowo-finansowym inwestycji zatwierdzonym przez Beneficjenta, stanowiącym załącznik do *Umowy o udzielenie dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego*.
3. Beneficjent ma obowiązek monitorowania prawidłowości wydatkowania środków na rozwój działalności gospodarczej przyznanych uczestnikowi projektu w okresie 12 miesięcy od dnia zarejestrowania działalności gospodarczej. Data rozpoczęcia działalności powinna być tożsama z datą jej zarejestrowania.

UWAGA:

Do wydatków niekwalifikowanych zalicza się wydatki nieujęte w biznesplanie oraz w harmonogramie rzeczowo – finansowym inwestycji.

4. Przedsiębiorca może wystąpić do Beneficjenta z pisemnym wnioskiem o zmianę biznesplanu, w szczególności w zakresie zestawienia towarów lub usług przewidywanych do zakupienia, ich parametrów technicznych lub jakościowych oraz wartości jednostkowych. Beneficjent w ciągu 15 dni kalendarzowych od otrzymania wniosku uczestnika projektu informuje go pisemnie o decyzji dotyczącej zatwierdzenia lub odrzucenia wnioskowanych zmian.
5. Przedsiębiorca jest rozliczany przez Beneficjenta ze zrealizowania założeń określonych w harmonogramie rzeczowo-finansowym zgodnie z zapisami biznesplanu poprzez złożenie oświadczenia o dokonaniu zakupów towarów lub usług zgodnie z biznesplanem oraz szczegółowego zestawienia

- towarów lub usług, których zakup został dokonany ze środków dotacji inwestycyjnej wraz ze wskazaniem ich parametrów technicznych lub jakościowych. W związku z tym, środki przekazane (dotacja inwestycyjna) uczestnikowi projektu nie podlegają rozliczeniu na podstawie faktur/rachunków.
6. Uczestnik projektu, który otrzymał dotację inwestycyjną ma obowiązek dokonania zwrotu całości otrzymanych środków wraz z odsetkami, naliczanymi jak dla zaległości podatkowych, liczonymi zgodnie z przepisami prawa regulującymi udzielanie pomocy *de minimis*, w przypadku niedotrzymania warunków dot. udzielania pomocy *de minimis*.
 7. Beneficjent monitoruje/kontroluje prawidłowość wykonania *Umowy o udzielenie dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego* w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej poprzez weryfikację przede wszystkim:
 - faktu prowadzenia działalności gospodarczej przez uczestnika projektu;
 - wykorzystania przez niego zakupionych towarów lub usług zgodnie z charakterem prowadzonej działalności, w tym z zatwierdzonym biznes planem oraz harmonogramem rzeczowo - finansowym inwestycji (Beneficjent, co do zasady nie weryfikuje poszczególnych dokumentów księgowych potwierdzających zakup przez uczestnika projektu towarów lub usług. W uzasadnionych przypadkach związanych np. z podejrzeniem nadużyć lub wydatkowania środków niezgodnie z przeznaczeniem, Beneficjent może zażądać przedstawienia całości lub części dokumentów księgowych). W szczególności uczestnik powinien 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 powinien wykazać przychód z tytułu świadczonych usług lub sprzedaży towarów lub w inny sposób uzasadnić fakt nieposiadania zakupionych towarów.
 8. Beneficjent winien dokonać w/w kontroli **co najmniej raz w przypadku każdej działalności gospodarczej**, rozpoczętej w ramach projektu. Z czynności takich winien zostać sporządzony pisemny protokół, podpisany przez obie strony. Niniejszy dokument winien zostać włączony do dokumentacji projektowej. Powinien on obejmować informacje co najmniej o:
 - dacie przeprowadzenia czynności kontrolnych,
 - osobach biorących w nich udział,
 - zakresie przeprowadzonej weryfikacji oraz dokonanych ustaleniach.
 9. Kwestia wywiązywania się Beneficjenta z w/w obowiązku może być przedmiotem kontroli IZ RPOWP. **Sposób i tryb monitorowania prawidłowości realizacji i wydatkowania przyznanego wsparcia powinny być przedstawione we wniosku o dofinansowanie.**

UWAGA:

Przedsiębiorca w ramach otrzymanych środków na rozwój przedsiębiorczości może pokrywać podatek VAT bez względu na fakt czy jest płatnikiem podatku VAT czy też nie. Jednak w sytuacji, gdy przedsiębiorca otrzyma zwrot zapłaconego podatku VAT, musi przeznaczyć całość kwoty na pokrycie wydatków związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą.

3.3.4. Wsparcie pomostowe

1. Główną ideą tej formy wsparcia osób zamierzających rozpocząć działalność gospodarczą jest pomoc uczestnikom projektu w zapewnieniu trwałości i ciągłości realizowanego przedsięwzięcia. Środki finansowe i doradztwo w ramach wsparcia pomostowego służą wsparciu przedsiębiorcy w dążeniu do uzyskania oraz utrzymania płynności finansowej w pierwszym okresie działalności.
2. Wsparcie pomostowe jest udzielane przez okres 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej. W ramach wsparcia pomostowego przedsiębiorca otrzymuje:

- **wsparcie finansowe** - przez pierwsze 6 m-cy: do wysokości minimalnego wynagrodzenia obowiązującego w danym roku ogłoszenia naboru, na niezbędne wydatki związane z prowadzeniem bieżącej działalności gospodarczej – zgodnie z katalogiem wydatków; kolejne 6 m-cy: pokrycie opłat publiczno – prawnych (np. ZUS);
 - **specjalistyczne wsparcie towarzyszące**¹⁴ - indywidualne i grupowe doradztwo w zakresie zasad przedsiębiorczości, prowadzenia własnego biznesu, doradztwo inwestycyjne, w zakresie podejmowania/wdrażania działań innowacyjnych – **świadczony wyłącznie za pośrednictwem Beneficjenta** - oznacza to, że przedsiębiorca nie może otrzymać zwrotu kosztów usług szkoleniowych lub doradczych zakupionych poza projektem.
3. Beneficjent ma obowiązek zapewnienia wsparcia pomostowego finansowego wszystkim przedsiębiorcom biorącym udział w projekcie w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej. Jednocześnie udzielenie danego rodzaju wsparcia uzależnione jest od potrzeb danego uczestnika projektu.
4. Katalog wydatków możliwych do poniesienia w ramach wsparcia pomostowego – finansowego:
- przez pierwsze 6 miesięcy:
 - w pierwszej kolejności pokrywane są płatności obowiązkowe (opłaty publiczno-prawne) – ZUS;
 - następnie opłacane są inne niezbędne do prowadzenia działalności gospodarczej opłaty, np.:
 - opłaty za czynsz, prąd, telefon, itp.,
 - opłaty za usługi księговые,
 - inne opłaty, potrzebne w danej działalności;
 - przez kolejne 6 miesięcy:
 - tylko opłaty publiczno - prawne – ZUS.
5. **Środki pieniężne otrzymywane w ramach** wsparcia pomostowego nie mogą być przeznaczone na:
- zakup środków trwałych,
 - zakup materiałów do produkcji,
 - zakup towarów z przeznaczeniem na sprzedaż.

3.3.5. Procedura składania i oceny wniosków o udzielenie dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego

1. *Wniosek o udzielenie dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego* wraz z wymaganymi załącznikami jest składany po zakończeniu etapu szkoleniowego, a przed rozpoczęciem działalności gospodarczej, rozumianym jako dzień uzyskania wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub Krajowego Rejestru Sądowego.
2. Do *Wniosku o udzielenie dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego* należy załączyć następujące dokumenty, zgodne ze wzorem podanym przez Beneficjenta:
 - biznesplan przedsięwzięcia, który zawiera co najmniej:
 - charakterystykę planowanego przedsięwzięcia,
 - wysokość łącznej kwoty wnioskowanych środków na rozwój przedsiębiorczości,
 - szczegółowe zestawienie towarów lub usług, które przewidywane są do zakupienia w ramach realizacji biznesplanu wraz ze wskazaniem ich parametrów technicznych lub jakościowych, wartości jednostkowej oraz ceny zakupu towarów i usług,
 - termin, w którym nastąpi pełne wykorzystanie środków przyznanych uczestnikowi projektu na rozwój przedsiębiorczości,
 - harmonogram rzeczowo - finansowy inwestycji,
 - oświadczenie uczestnika o niekorzystaniu z innej pomocy dotyczącej tych samych wydatków kwalifikowalnych oraz o nieubieganiu się o pomoc na pokrycie tych samych wydatków kwalifikowalnych (na rozpoczęcie działalności gospodarczej),

¹⁴ Specjalistyczne wsparcie towarzyszące ma charakter fakultatywny i stanowi uzupełnienie podstawowej usługi, jaką jest dotacja inwestycyjna oraz wsparcie pomostowe.

- oświadczenie uczestnika projektu, że w bieżącym roku kalendarzowym oraz dwóch poprzedzających go latach kalendarzowych, **korzystał/nie korzystał** z pomocy de minimis, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiega, przekraczałaby równowartość kwoty 200 000 euro wyrażonej w PLN, a w przypadku działalności gospodarczej w zakresie drogowego transportu towarów - równowartość kwoty 100 000 euro wyrażonej w PLN, obliczonych według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielenia pomocy;
 - oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. *Kodeks karny* (Dz. U. nr 88 poz. 553 z późn. zm.);
 - oświadczenie o zamiarze zarejestrowania się jako płatnik VAT (jeśli dotyczy);
 - zaświadczenie potwierdzające ukończenie etapu doradczego w ramach projektu lub zaakceptowane przez Beneficjenta zaświadczenie bądź inny dokument potwierdzający posiadanie odpowiedniej wiedzy i umiejętności w zakresie prowadzenia działalności gospodarczej (jeśli zostały przedłożone przez uczestnika projektu).
3. Beneficjent określa termin rozpoczęcia i zakończenia składania *Wniosków o udzielenie dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego* i powiadamia o tych terminach uczestników projektu.
 4. Ocena złożonych wniosków i biznesplanów powinna być dokonana w terminie nie dłuższym niż 15 dni roboczych licząc od dnia zakończenia składania wniosków.
 5. Wszystkie złożone przez uczestników projektu *Wnioski o udzielenie dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego* są weryfikowane formalnie i oceniane przez **Komisję Oceny Wniosków**.
 6. Ocena *Wniosków o udzielenie dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego* wraz z biznesplanem powinna obejmować w szczególności następujące elementy wraz z przypisaną im punktacją oraz uzasadnieniem dla przyznanej oceny:
 - wykonalność przedsięwzięcia (dostępność zasobów, możliwości pozyskania i utrzymania rynków zbytu, zapewnienie płynności finansowej po upływie okresu 12 miesięcy od rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej¹⁵),
 - operacyjność (przejrzystość, prostota, zrozumiałość założeń),
 - kompletność (całościowość opisu przedsięwzięcia),
 - niezbędność i racjonalność finansowa zakupu towarów lub usług przewidzianych w biznesplanie, ze środków przyznanych na rozwój przedsiębiorczości.
 7. Beneficjent może narzucić dodatkowe kryteria oceny wniosków oraz załączonych do nich biznesplanów, które jego zdaniem pozwolą na efektywniejsze wykorzystanie dotacji oraz wsparcia pomostowego, ale muszą być one zgodne z podstawowymi zasadami polityki wspólnotowej, w tym m.in. polityką równych szans. Kryteria, według których będą oceniane wnioski, muszą być przedstawione uczestnikom projektu przed ogłoszeniem naboru wniosków.
 8. Beneficjent powołuje Komisję Oceny Wniosków (KOW) w celu zapewnienia bezstronności i przejrzystości zastosowanych procedur oceny. W skład Komisji Oceny Wniosków wchodzi eksperci powołani przez Beneficjenta. Instytucja Zarządzająca może delegować swojego pracownika do udziału w posiedzeniu Komisji. W tym celu **Beneficjent ma obowiązek pisemnego poinformowania Instytucji Zarządzającej o terminie i miejscu posiedzenia Komisji na co najmniej 5 dni roboczych przed jej zwołaniem**.
 9. Pracownik Instytucji Zarządzającej może uczestniczyć jako obserwator w posiedzeniach KOW, m.in. czuwać nad tym, aby prace KOW odbywały się zgodnie z zasadami realizacji wsparcia dla osób zamierzających rozpocząć działalność gospodarczą w ramach projektu, regulaminem przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości, obowiązującymi dokumentami programowymi oraz przepisami prawa.
10. Po przeprowadzeniu oceny KOW podejmuje decyzję o:

¹⁵ Za dzień rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej uznaje się dzień wpisu działalności do CEIDG lub KRS.

- przyznaniu środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości – dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego
 - skierowaniu wniosku do negocjacji,
 - nieprzyznaniu środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości z powodu braku środków,
 - odrzuceniu wniosku.
11. 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 zamieszczanie listy na stronie internetowej Beneficjenta.
 12. Beneficjent pisemnie informuje (za potwierdzeniem odbioru) uczestnika projektu o podjętej decyzji w terminie 5 dni roboczych od dnia dokonania oceny, wraz z uzasadnieniem oraz uzyskanym wynikiem oceny.
 13. Podjęcie decyzji o przyznaniu środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości, oznacza zobowiązanie Beneficjenta do podpisania *Umowy o udzielenie dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego* z uczestnikiem projektu, któremu to wsparcie przyznano.
 14. Wniosek może zostać odrzucony w przypadku, gdy podczas jego oceny KOW stwierdzi, że działalność gospodarcza jest wykluczona z uzyskania pomocy *de minimis* lub dostrzeże inne naruszenia zasad i przepisów uniemożliwiające udzielenie środków.
 15. W przypadku nieprzyznania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości z powodu braku środków lub odrzucenia *Wniosku*, uczestnik projektu w ciągu 5 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o podjętej decyzji ma prawo do złożenia wniosku o ponowną weryfikację *Wniosku* wraz z przedstawieniem dodatkowych wyjaśnień/informacji. Weryfikacji podlega ten sam *Wniosek* z uwzględnieniem wyjaśnień/informacji. **W ramach procedury odwoławczej uczestnik nie składa nowego Wniosku o udzielenie dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego.** W takiej sytuacji Komisja Oceny Wniosków w ciągu 5 dni roboczych od dnia złożenia wniosku o ponowną weryfikację rozpatruje *Wniosek*.
 16. Ponowna weryfikacja *Wniosku* nie może być dokonywana przez te same osoby, które uczestniczyły w pierwszej ocenie dokumentu. Ponowna weryfikacja *Wniosku* jest ostateczna. Beneficjent niezwłocznie informuje (za potwierdzeniem odbioru) uczestnika projektu o wynikach powtórnej oceny.
 17. Zasady odwołania się uczestnika projektu od negatywnej decyzji Beneficjenta - ponowna ocena wniosku - muszą być przedstawione we wniosku o dofinansowanie projektu.
 18. Uczestnikowi projektu, którego *Wniosek o udzielenie dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego* jest ponownie weryfikowany, środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości mogą być udzielone, o ile odwołanie zostało rozpatrzone pozytywnie, tzn. wniosek uzyska minimalną ilość punktów uprawniającą do otrzymania dotacji a Beneficjent dysponuje wystarczającymi środkami.
 19. Beneficjent powinien utworzyć rezerwę finansową w wysokości 15% wartości środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości (dotacji inwestycyjnych oraz wsparcia pomostowego) planowanych do udzielenia w ramach projektu. Wspomniana rezerwa pozwoli przyznać środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości uczestnikom projektu, których *Wnioski o udzielenie dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego* zostały pozytywnie rozpatrzone w wyniku ich ponownej oceny. W przypadku, gdy utworzona rezerwa nie zostanie w całości wykorzystana Beneficjent może ją przeznaczyć na dotacje inwestycyjną i/lub realizację wsparcia pomostowego.
 20. Uczestnikowi projektu, którego *Wniosek o udzielenie dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego* jest ponownie weryfikowany, środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości mogą być udzielone, o ile odwołanie zostało rozpatrzone pozytywnie, tzn. wniosek uzyska minimalną ilość punktów uprawniającą do otrzymania dotacji a Beneficjent dysponuje wystarczającymi środkami.
 21. Podsumowaniem prac Komisji Oceny Wniosków jest protokół, podpisywany również przez obserwatora (w przypadku uczestniczenia w posiedzeniach KOW), który weryfikuje zgodność zapisów protokołu z rzeczywistym przebiegiem obrad Komisji oraz z zasadami określonymi w niniejszym dokumencie. W przypadku stwierdzenia niezgodności, obserwator zgłasza zastrzeżenia w formie adnotacji pisemnej na

protokole. Obserwator dokonuje weryfikacji protokołu również w zakresie prawidłowości dokonanej oceny, w tym m.in. kolejności wniosków na liście rankingowej. Składając podpis na protokole obserwator potwierdza swój udział w pracach Komisji Oceny Wniosków, ich prawidłowy przebieg (jeśli nie zamieści opisu stwierdzonych nieprawidłowości) oraz zgodność informacji zawartych w protokole z zasadami przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości i ze stanem faktycznym (rozumianym jako faktyczny przebieg obrad, a nie zawartość wniosków czy kart oceny, chyba że obserwator wyrazi taką wolę i potrzebę).

22. Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku Beneficjent zawiera z uczestnikiem projektu *Umowę o udzielenie dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego*. Załącznikami do Umowy jest m.in. *Wniosek o udzielenie dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego* wraz z załącznikami, oraz wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub Krajowego Rejestru Sądowego.

23. *Umowa o udzielenie dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego może zostać zawarta dopiero po uzyskaniu przez uczestnika projektu wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub Krajowego Rejestru Sądowego.*

3.3.6. Zabezpieczenie prawidłowego wykonania umowy

1. W celu zabezpieczenia prawidłowego wykonania *Umowy o udzielenie dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego*, Beneficjent pomocy zobowiązany jest do złożenia stosownego zabezpieczenia.

2. Formami zabezpieczenia mogą być:

- poręczenie,
- weksel własny,
- weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
- gwarancja bankowa,
- zastaw na prawach lub rzeczach,
- blokada rachunku bankowego lub
- akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.

3. Dokument stanowiący zabezpieczenie umowy zostanie Beneficjentowi pomocy zwrócony na jego pisemny wniosek złożony po całkowitym rozliczeniu przez Beneficjenta pomocy otrzymanego wsparcia finansowego, oraz nie szybciej niż przed upływem terminu 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia¹⁶ prowadzenia przez niego działalności gospodarczej, określonej we wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub w KRS i obowiązkowym potwierdzeniu tego faktu dokumentami (odpowiednie zaświadczenia Urzędu Skarbowego, ZUS) w terminie 3 tygodni od daty upływu dwunastomiesięcznego okresu prowadzenia działalności gospodarczej.

IV. POMOC PUBLICZNA

4.1 Pomoc de minimis

1. Pomoc publiczna w ramach Działania 9.1, typ projektu nr 3 stanowi pomoc *de minimis* i jest ona udzielana na podstawie Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 roku w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 352/1 z 24.12.2013 r. oraz Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r., poz. 1073).
2. Za datę przyznania pomocy *de minimis* uznaje się datę podpisania *Umowy o udzielenie dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego* zawieranych między Beneficjentem, a Beneficjentem pomocy.

¹⁶ Za dzień rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej uznaje się dzień wpisu działalności do CEIDG lub KRS.

Umowy powinny precyzyjnie określać wysokość środków, jakie otrzyma dany Beneficjent pomocy w ramach projektu.

3. Podmiot udzielający pomocy publicznej (Beneficjent) ma obowiązek zweryfikowania zarówno warunków otrzymania wartości wsparcia przez Beneficjenta pomocy, który uruchomił działalność gospodarczą (limit), jak i innych przedstawianych informacji, w tym Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* na mocy rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* (Dz. U. z 2010 r., nr 53, poz. 311 z późn. zm.) oraz wydania Beneficjentowi pomocy zaświadczenia o udzielonej pomocy *de minimis*, 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 (Dz. U. z 2007 r., nr 53, poz. 354, z późn. zm.), a także przygotowanie i przedstawienie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2008 r. w sprawie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, informacji o nieudzieleniu takiej pomocy oraz sprawozdań o zaległościach przedsiębiorców we wpłatach świadczeń należnych na rzecz sektora finansów publicznych (tekst jedn.: Dz. U. z 2014 r., poz. 1065, z późn. zm.) oraz Rozp. Ministra Infrastruktury i Rozwoju w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r., poz. 1073, z późn. zm.).
4. Jeżeli w wyniku rozliczenia wsparcia inwestycyjnego oraz pomostowego uczestnik przedstawi dokumenty świadczące o wykorzystaniu mniejszej kwoty dotacji, niż wartość zapisana w zaświadczeniu, Beneficjent zobligowany jest do wydania nowego zaświadczenia, o którym mowa w art. 5 pkt. 3a (ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej, Dz. U. 2004 Nr 123 poz. 1291, z późn. zm.), w którym wskazuje właściwą wartość pomocy oraz stwierdza utratę ważności poprzedniego zaświadczenia.
5. W przypadku aktualizacji zaświadczenia, Beneficjent zobligowany jest do dokonania korekty danych w SHRiMP (System Harmonogramowania Rejestracji i Monitorowania Pomocy): <http://shrimp.uokik.gov.pl/>.
6. Dla potrzeb wyliczenia wartości wsparcia pomostowego – specjalistycznego wsparcia doradczego (w postaci indywidualnego i grupowego doradztwa), udzielonego na rzecz Beneficjenta pomocy w formie pomocy *de minimis*, należy uwzględnić wydatki kwalifikowalne, które stanowią podstawę dla wyliczenia pomocy publicznej odpowiednio na szkolenia i doradztwo (zgodnie z rozporządzeniem Komisji (WE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. – ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014 r., str.1)). Jednocześnie doradztwem w rozumieniu przepisów o pomocy publicznej jest jedynie usługa, która nie stanowi elementu stałej lub okresowej działalności ani też bieżących kosztów operacyjnych przedsiębiorstwa, takich jak np. usługi w zakresie doradztwa podatkowego, regularne usługi prawne, usługi w zakresie reklamy. W pozostałych przypadkach, doradztwo świadczone w ramach wsparcia pomostowego należy uznać za rodzaj zindywidualizowanego szkolenia i zastosować analogiczny katalog wydatków, jak w przypadku pomocy na szkolenie.
7. Na potrzeby wystawienia *zaświadczenia o przyznaniu pomocy objętej zasadą de minimis* należy zdyskontować wartość wsparcia finansowego (jeśli wypłacane jest w transzach) oraz pomostowego.
8. Wartość udzielonej pomocy *de minimis*, należy zdyskontować. Zasady dyskontowania określa rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2004 r. w sprawie szczegółowego sposobu obliczania wartości pomocy publicznej udzielanej w różnych formach (Dz. U. Nr 194, poz. 1983, z późn. zm.). W tym przypadku wartość pomocy jest ustalana jako Ekwiwalent Dotacji Brutto (EDB). W przypadku zmiany wartości udzielonej pomocy należy dokonać ponownego jej zdyskontowania wskazując rzeczywistą wartość przyznanej pomocy.

ETAPY REALIZACJI PROJEKTU

1. Rekrutacja

- złożenie dokumentacji rekrutacyjnej i ocena formularzy rekrutacyjnych
- rozmowa z doradcą zawodowym

2. Przyznanie wsparcia

- ocena biznesplanu;
- decyzja o przyznaniu wsparcia;
- rejestracja działalności gospodarczej przez uczestnika;
- podpisanie umowy o udzielenie wsparcia finansowego

- wniesienie zabezpieczenia i weryfikacja faktu rejestracji działalności gospodarczej *de minimis*
- wypłata dotacji;
- wypłata wsparcia pomostowego finansowego.

3. Ewentualne wsparcie w postaci udzielenia wsparcia pomostowego – specjalistycznego wsparcia towarzyszącego

UWAGA:

Wzory dokumentów stanowiące załączniki do niniejszych Zasad mogą zostać zmienione przez Beneficjenta pod warunkiem, że wprowadzane zmiany nie będą pozostawały w sprzeczności z niniejszymi Zasadami oraz będą zgodne z obowiązującym prawodawstwem. Beneficjent obowiązek może każdorazowo poinformować Instytucję Zarządzającą o wprowadzonych zmianach i wnosić o ich akceptację.

Załączniki:

1. *Wzór Regulaminu rekrutacji uczestników projektu – zakres minimalny*

- Załącznik nr 1. *Formularz rekrutacyjny*
- Załącznik nr 2. *Karta oceny formularza rekrutacyjnego*

2. *Wzór Regulaminu przyznawania wsparcia bezzwrotnego na rozwój przedsiębiorczości – zakres minimalny*

- Załącznik nr 1. *Wzór wniosku o udzielenie dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego*
- Załącznik nr 2. *Wzór biznesplanu*
- Załącznik nr 3. *Wzór karty oceny biznesplanu*
- Załącznik nr 4. *Wzór umowy o udzielenie dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego*