

**Regulamin przyznawania środków na rozwój przedsiębiorczości
w ramach projektu „SILNI W BIZNESIE”**

Nr projektu: RPLD.08.03.01-10-0046/19

§ 1

Informacje podstawowe

1. Niniejszy regulamin określa zasady przyznawania środków na rozwój przedsiębiorczości w projekcie „SILNI W BIZNESIE”
2. Projekt realizowany jest przez Bełchatowsko Kleszczowski Park Przemysłowo Technologiczny Sp. z o.o. siedzibą w Bełchatowie, ul. Ciepłownicza 5, 97-400 Bełchatów.
3. Projekt „SILNI W BIZNESIE” jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach poddziałania VIII.3.1 „Wsparcie przedsiębiorczości w formach bezwrotnych” Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020.
4. Biuro projektu mieści się w Bełchatowie, pod adresem: ul. Ciepłownicza 5, 97-400 Bełchatów.
5. Projekt jest realizowany w okresie od 01.11.2019 do 31.07.2021.

§ 2

Zakres wsparcia finansowego.

1. Uczestnik projektu może ubiegać się równocześnie o przyznanie:
 - a) jednorazowej dotacji w formie stawki jednostkowej na samozatrudnienie,
 - b) finansowego wsparcia pomostowego, które udzielane jest wyłącznie w kwocie netto (bez podatku VAT).
2. Wysokość stawki jednostkowej o jaką może ubiegać się uczestnik wynosi 23 050,00 zł.
3. Wysokość wsparcia pomostowego o jakie może ubiegać się uczestnik nie może przekraczać 2 100,00 zł miesięcznie w trakcie pierwszych sześciu miesięcy prowadzenia działalności oraz 2 100,00 zł w trakcie kolejnych sześciu miesięcy prowadzenia działalności i może zostać przyznane na maksymalny okres 12 miesięcy.
4. Wsparcie pomostowe podstawowe przyznane jest na okres pierwszych sześciu miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej. Wsparcie pomostowe przedłużone jest kontynuacją wsparcia pomostowego podstawowego i jest wypłacane przez okres kolejnych sześciu miesięcy prowadzonej działalności.
5. Realizator projektu dysponuje następującymi środkami finansowymi na realizację wsparcia:

„SILNI W BIZNESIE”

- a) na jednorazowe dotacje - 276 600,00 zł,
 - b) na finansowe wsparcie pomostowe - 226 800,00 zł.
6. Jednorazowa dotacja na samozatrudnienie służy pokryciu wydatków mających na celu samo uruchomienie działalności gospodarczej. Może być przeznaczona na pokrycie wydatków inwestycyjnych (w tym m.in. składniki majątku trwałego, koszty prac remontowo-adaptacyjnych, zakup środków obrotowych oraz pokrycie innych wydatków uznanych za niezbędne dla prowadzenia działalności gospodarczej).
 7. Projekt przewiduje jednorazową dotację w formie stawki jednostkowej na samozatrudnienie **dla 12 osób** w każdej edycji.
 8. Wsparcie pomostowe podstawowe zostanie przyznane **12 uczestnikom projektu**. Wsparcie pomostowe przedłużone zostanie przyznane 6 spośród 12 uczestników projektu.
 9. Niedopuszczalne jest aby planowana działalność gospodarcza stanowiła działalność prowadzoną wcześniej przez członka rodziny uczestnika z wykorzystaniem zasobów materialnych (pomieszczenia, sprzęt, itp.) stanowiących zaplecze dla tej działalności.
 10. Wsparcie nie będzie udzielane osobie, która zamierza założyć rolniczą działalność gospodarczą i równocześnie podlegać ubezpieczeniu społecznemu rolników zgodnie z ustawą z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (Dz. U. z 2017 r. poz. 2336 oraz z 2018 r. poz. 650, 858).
 11. Wsparcia w projekcie nie może również otrzymać osoba, która zamierza założyć działalność komorniczą zgodnie z ustawą z dnia 22 marca 2018 r. o komornikach sądowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 771, 1443, 1669).

§ 3

Sposób aplikowania o przyznanie wsparcia (jednorazową dotacją i wsparcie pomostowe podstawowe)

1. Warunkiem niezbędnym do ubiegania się o przyznanie wsparcia finansowego w ramach projektu jest ukończenie bloku szkoleniowo-doradczego.
2. Uczestnik ubiegający się o wsparcie finansowe (jednorazową dotacją i wsparcie pomostowe podstawowe) zobowiązany jest złożyć w terminie wskazanym przez realizatora Projektu biznesplan, który zawiera co najmniej:
 - a) opis planowanego przedsięwzięcia,
 - b) szacunkowy budżet przedsięwzięcia (tj. ogólne kategorie wydatków niezbędne do poniesienia w celu rozpoczęcia działalności gospodarczej, szacowane przychody z działalności gospodarczej oraz wszystkie planowane źródła finansowania uruchamianego przedsięwzięcia, w tym inne niż wnioskowana dotacja (np. pożyczki, środki własne itp.))
 - c) plan marketingowy, w tym opis rynku, na który planowane jest wejście z uruchamianą działalnością oraz konkurencji na rynku,
 - d) harmonogram realizacji zaplanowanych działań,
 - e) wydatki, jakie będą poniesione z finansowego wsparcia pomostowego (mogą to być wyłącznie wydatki na obowiązkowe składki ZUS oraz inne wydatki bieżące w kwocie netto, bez podatku VAT).
3. Informację o terminie przyjmowania biznesplanów Realizator zamieści na stronie internetowej projektu oraz przekaże ją telefonicznie/mailowo każdemu uczestnikowi projektu na min. 10 dni przed planowanym terminem naboru.
4. Jednorazowa dotacja oraz wsparcie pomostowe podstawowe przyznawane są łącznie.

„SILNI W BIZNESIE”

5. Środki na podjęcie działalności gospodarczej przyznawane są na podstawie umowy zawartej pomiędzy Realizatorem i uczestnikiem projektu. Uczestnik projektu przed podpisaniem umowy rejestruje działalność gospodarczą.
6. Złożenie biznesplanu po terminie skutkuje odmową przyznania wsparcia.
7. Złożenie biznesplanu zawierającego uchybienia o charakterze formalnym uniemożliwiające dokonanie oceny biznesplanu skutkują odmową przyznania wsparcia.
8. Za uchybienia skutkujące niemożliwością dokonania oceny uznaje się:
 - a) biznesplan niepodpisany przez uczestnika,
 - b) biznesplan niewypełniony w całości,
 - c) biznesplan wypełniony lub wydrukowany w sposób nieczytelny w stopniu uniemożliwiającym dokonanie oceny kryteriów,
 - d) biznesplan niezawierający wszystkich stron.
9. Ocena formalna dokonywana będzie w ciągu 3 dni roboczych od następnego dnia roboczego po złożeniu wniosku (biznesplanu), na bieżąco w miarę wpływu wniosków (biznesplanów) do Biura Projektu.
10. Oceny formalnej dokonuje pracownik Projektu wyznaczony przez Kierownika Projektu, który sprawdza czy złożone wnioski (biznesplany) spełniają wszystkie kryteria formalne.
11. Przewiduje się możliwość jednokrotnego uzupełnienia wniosku pod względem formalnym w ciągu trzech dni roboczych od dnia poinformowania – pisemnie, telefonicznie i mailowo - Uczestnika o uchybieniach (danych niekompletnych we wniosku).

§ 4

Ocena biznesplanów

1. Oceny biznesplanów dokonuje komisja oceny biznesplanów (KOB).
2. KOB (Komisja Oceny Biznesplanów) dokonuje oceny merytorycznej Biznesplanów poprawnych pod względem formalnym za pomocą Karty oceny biznesplanu, stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
3. Prace KOB rozpoczną się w terminie do 3 dni kalendarzowych od daty zakończenia składania biznesplanów i będą trwały do 5 dni roboczych.
4. Każdy prawidłowo złożony biznesplan zostanie oceniony przez dwóch losowo wybranych członków komisji w oparciu o następujące grupy kryteriów i kryteria szczegółowe:

Grupa kryteriów	Ocena minimalna będąca oceną pozytywną	Kryterium	Zakres punktowy
I. Racjonalność założeń	24	Racjonalność planowanych produktów / usług i możliwość ich realizacji	0 – 12
		Racjonalność oszacowania liczby potencjalnych klientów w stosunku do planu przedsięwzięcia	0 – 12

„SILNI W BIZNESIE”

		Racjonalność przyjętej polityki cenowej oraz prognozowanej sprzedaży	0 – 8
		Trwałość planowanej działalności gospodarczej	0 – 8
II. Potencjał początkowy	12	Spójność wykształcenia oraz doświadczenia zawodowego wnioskodawcy z planowanym przedsięwzięciem	0 – 13
		Posiadane zaplecze finansowe	0 – 2
		Posiadane zaplecze materiałowe	0 – 5
III. Efektywność kosztowa	12	Adekwatność i zgodność wydatków z zaproponowanymi działaniami, planowanymi usługami i produktami	0 – 15
		Adekwatność proponowanych źródeł finansowania dla trwałości działalności gospodarczej	0 – 5
IV. Zgodność ze zdefiniowanymi potrzebami	12	Spójność planowanych zakupów inwestycyjnych z rodzajem działalności	0 – 10
		Stopień, w jakim zaplanowane zakupy inwestycyjne umożliwiają kompleksową realizację przedsięwzięcia	– 10

- Ocena jest dokonywana na karcie oceny biznesplanu.
- Uczestnik ma prawo wglądu w dotyczące jego biznesplanu karty oceny biznesplanu.
- Oceniający biznesplan mają prawo dokonać wiążących dla uczestnika zmian w biznesplanie, w tym: dokonać zmian co do zakresu planowanych inwestycji i wydatków, dokonać zmian co do

„SILNI W BIZNESIE”

zakresu i sposobu prowadzenia planowanej działalności gospodarczej. Oceniający mają wówczas obowiązek wypełnić kartę zmian w biznesplanie, stanowiącą załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu.

8. O zakresie zmian uczestnik informowany jest przez Realizatora Projektu telefonicznie i mailowo.

§ 5

Przyznawanie wsparcia

(jednorazowej dotacji i wsparcia pomostowego podstawowego)

1. Ocenę końcową każdego kryterium szczegółowego i każdej grupy kryteriów stanowi suma punktów przyznanych przez każdego z oceniających za daną grupę kryteriów i dane kryterium. Ocenę końcową stanowi suma punktów przyznanych przez obu oceniających.
2. Uczestnik ma prawo do otrzymania wsparcia w kolejności wyznaczonej przez liczbę otrzymanych punktów za ocenę biznesplanu.
3. Uczestnik, który otrzymał wyższą liczbę punktów ma pierwszeństwo przed uczestnikiem, który otrzymał niższą liczbę punktów.
4. Po zsumowaniu punktacji utworzona zostanie wstępna lista rankingowa.
5. W każdej edycji do otrzymania wsparcia finansowego (przed procedurą odwoławczą) zakwalifikowanych zostanie 12 osób z najwyższą punktacją.
6. Jeżeli na podstawie liczby punktów stanowiących ocenę końcową nie da się ustalić kolejności do otrzymania wsparcia – decyduje data złożenia biznesplanu. Uczestnicy, którzy złożyli biznesplan wcześniej, mają pierwszeństwo przed tymi, którzy złożyli biznesplan później.
7. Jeżeli środki finansowe będące w dyspozycji realizatora projektu nie wystarczają na przyznanie wsparcia finansowego zaplanowanej liczbie uczestników, których biznesplany oceniono pozytywnie – pozostali uczestnicy trafiają na listę rezerwową. Osoby z listy rezerwowej zostaną powiadomione pisemnie, jeżeli przyznanie im wsparcia okaże się z jakichkolwiek powodów możliwe.
8. Uczestnik otrzymuje negatywną decyzję w przedmiocie przyznania wsparcia, jeżeli:
 - a) którykolwiek z oceniających przyznał za ocenę przynajmniej jednej z grup kryteriów ocenę niższą niż 60% maksymalnej liczby punktów możliwych do przyznania za ocenę danej grupy kryteriów,
 - b) kwota jaką dysponuje realizator projektu nie wystarcza na przyznanie wsparcia,
 - c) zostanie stwierdzone, że uczestnik na etapie rekrutacji lub ubiegając się o wsparcie złożył podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty albo złożył nieprawdziwe lub niepełne oświadczenie,
 - d) z okoliczności sprawy wynika, że planowana działalność gospodarcza była prowadzona wcześniej przez członka rodziny uczestnika z wykorzystaniem zasobów materialnych (pomieszczenia, sprzęt, itp.) stanowiących zaplecze dla tej działalności,
 - e) z treści biznesplanu wynika, że przyznanie wsparcia byłoby niezgodne z przepisami obowiązującego prawa.
9. O wynikach przeprowadzonej oceny biznes planów uczestnicy zostaną poinformowani przez Realizatora Projektu pisemnie, mailowo i telefonicznie. Wstępna lista rankingowa zostanie również opublikowana na stronie projektowej.

§ 6

Procedura odwoławcza

„SILNI W BIZNESIE”

1. Uczestnik, który otrzymał negatywną decyzję w przedmiocie przyznania wsparcia ma prawo złożyć odwołanie w terminie 3 dni roboczych liczonych od dnia powiadomienia przez Realizatora o odmowie przyznania wsparcia.
2. Odwołanie nie przysługuje, jeżeli uczestnik nie zgadza się z poczynionymi przez oceniających zmianami w biznesplanie.
3. Odwołanie nie przysługuje w przypadku otrzymania pozytywnej oceny biznesplanu (więcej niż 60 pkt.), a wsparcie nie zostaje przyznane z powodu braku środków przeznaczonych na ten cel w danej edycji projektu.
4. Odwołanie należy złożyć w formie pisemnej. W odwołaniu należy uzasadnić przyczyny, z powodu których uczestnik uważa decyzję o odmowie przyznania wsparcia za wadliwą.
5. Odwołanie zostanie oddalone jeżeli:
 - a) jest niezasadne,
 - b) podstawą odmowy przyznania wsparcia było złożenie podrobionych, przerobionych lub stwierdzających nieprawdę dokumentów albo złożenie nieprawdziwego lub niepełnego oświadczenia,
 - c) uczestnik nie wskazał przyczyn, z powodu których uważa decyzję o odmowie przyznania wsparcia za wadliwą,
 - d) odwołanie zostanie wniesione po terminie.
6. O wynikach rozpatrzenia odwołania uczestnik zostanie powiadomiony pisemnie, telefonicznie i mailowo.
7. Jeżeli odwołanie zostanie uwzględnione przeprowadzana jest ponowna ocena biznesplanu na zasadach opisanych w rozdziale IV przez osoby, które nie dokonywały oceny biznesplanu po raz pierwszy.
8. Jeżeli wynikiem ponownej oceny biznesplanu jest negatywna decyzja w przedmiocie przyznania wsparcia – odwołanie nie przysługuje.
9. Po przeprowadzeniu procedury odwoławczej KOB sporządzi zaktualizowaną listę rankingową uwzględniającą wynik przeprowadzonej ponownej oceny.
10. Ostateczne wyniki zostaną przekazane przez Realizatora Projektu do Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Łodzi, celem ich akceptacji.
11. Po zatwierdzeniu wyników przez WUP w Łodzi Lista osób zakwalifikowanych do wsparcia zostanie opublikowana na stronie projektu.

§ 7

Przyznanie wsparcia

1. Uczestnik, któremu przyznano wsparcie zobowiązany jest doręczyć w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o przyznaniu wsparcia:
 - a) Biznesplan uwzględniający zmiany zaproponowane przez oceniających,
 - b) oświadczenie w sprawie pomocy de minimis wraz z kopiami zaświadczeń o wcześniej udzielonej pomocy de minimis, o ile ta została udzielona.
2. Jeżeli dokumenty są wadliwe uczestnik zostanie pisemnie wezwany do ich poprawienia bądź ponownego złożenia w wyznaczonym terminie.
3. Jeżeli uczestnik w terminie nie złoży wymaganych dokumentów lub złożone dokumenty nadal będą wadliwe realizator projektu może podjąć decyzję o odmowie przyznania wsparcia, bądź wezwać uczestnika do ponownego złożenia poprawnych dokumentów.

4. Stawka jednostkowa na samozatrudnienie będzie mogła zostać uznana za kwalifikowalną, jeżeli zostanie osiągnięty określony dla niej wskaźnik „Liczba osób, które podjęły działalność gospodarczą”. W przypadku, gdy działalność gospodarcza nie zostanie podjęta lub nie zostanie zachowany minimalny okres utrzymania działalności gospodarczej (tj. 12 miesięcy) stawka jednostkowa podlega zwrotowi.
5. Rozliczenie wsparcia pomostowego w formie finansowej polega na złożeniu zestawienia poniesionych wydatków sporządzonego w oparciu o dokumenty księgowe (zawierające m.in. takie dane jak: rodzaj wydatku, numer dokumentu księgowego, kwota dokumentu brutto, kwota dokumentu netto, stawka podatku VAT).
6. W ramach wsparcia pomostowego w formie finansowej w żadnym wypadku nie dochodzi do finansowania ze środków projektu podatku VAT.

§ 8

Umowa

1. Z uczestnikiem, któremu przyznano wsparcie podpisywana jest umowa określająca prawa i obowiązki uczestnika w związku z przyznaniem wsparcia.
2. Warunkiem podpisania umowy jest rejestracja działalności gospodarczej.
3. Jeżeli uczestnik pozostaje w związku małżeńskim podpisanie umowy może być uwarunkowane złożeniem przez małżonka zgody na zaciągnięcie zobowiązania wynikającego z umowy.
4. W umowie uczestnik zostanie zobowiązany do wniesienia zabezpieczenia prawidłowego wykonania umowy. W takim przypadku wypłata wsparcia uzależniona jest od akceptacji zabezpieczenia przez realizatora projektu.
5. Uczestnik musi złożyć na swój koszt zabezpieczenie prawidłowego wykonania umowy w terminie 14 dni od dnia podpisania umowy.
6. Uczestnik zobowiązany jest złożyć zabezpieczenie należytego wykonania umowy w postaci weksla in blanco bez protestu wraz z deklaracją wekslową wystawionymi przez Uczestnika Projektu wraz z poręczeniem wekslowym w terminie 14 dni od podpisania umowy. Realizator Projektu wymaga co najmniej 1 poręczyciela z kwotą przychodu miesięczną co najmniej 2 500,00 zł brutto.
7. Wniesienie zabezpieczenia wymaga również załączenia: oświadczenia małżonka o zgodzie na wniesienie zabezpieczenia (jeżeli wnioskodawca pozostaje w związku małżeńskim), ewentualnie załączenia odpisu aktu notarialnego albo sądowego orzeczenia znoszącego małżeńską wspólność majątkową, albo oświadczenia o niepozostawaniu w związku małżeńskim (jeżeli wnioskodawca nie pozostaje w związku małżeńskim).
8. Forma zabezpieczenia musi zostać określona w umowie.
9. Zwrot zabezpieczenia następuje po wywiązaniu się przez Beneficjenta pomocy z wszystkich warunków umowy.
10. Wypłata wsparcia uzależniona jest od akceptacji zabezpieczenia przez Realizatora projektu.
11. Jednorazowa dotacja na samozatrudnienie wypłacana jest jednorazowo, z góry, w całości, stosownie do zapisów umowy.
12. Transze finansowego wsparcia pomostowego wypłacane są z góry, co miesiąc, w terminie do 10-tego dnia miesiąca, począwszy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej, stosownie do zapisów umowy.
13. Wypłata wsparcia następuje na rachunek bankowy osobisty lub firmowy, należący do uczestnika, którego numer zamieszcza się w umowie.

„SILNI W BIZNESIE”

14. Wsparcie finansowe dla beneficjenta pomocy stanowi pomoc de minimis, która jest udzielana na podstawie rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dn. 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.
15. Realizator projektu zobowiązany jest wystawić beneficjentowi pomocy w dniu podpisania umowy zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis zgodnie ze wzorem określonym w załączniku do Rozporządzenie 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 późniejszymi zmianami.
16. W przypadku rozliczenia przez beneficjenta pomocy kwoty niższej niż przyznana, Realizator projektu zobowiązany jest wystawić korektę zaświadczenia przyznaniem wsparcia.

§ 9

Formy prowadzenia działalności gospodarczej

1. Dopuszczalną formą w jakiej uczestnicy projektu mogą prowadzić działalność gospodarczą jest samodzielna działalność gospodarcza. Nie jest możliwe prowadzenie działalności w formie spółki prawa handlowego ani innego podmiotu zbiorowego (np. fundacja, stowarzyszenie). Uczestnicy mogą natomiast zawrzeć umowę spółki cywilnej, ale wyłącznie między sobą, w ramach tego samego projektu pod następującymi warunkami:
 - a) Przedmiot działalności spółki cywilnej utworzonej w wyniku przekształcenia jest zbieżny z przedmiotem działalności osób prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą, które otrzymały wsparcie finansowe na uruchomienie działalności gospodarczej na podstawie zaakceptowanego biznesplanu oraz przewidzianej w nim struktury wydatków,
 - b) 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),
 - c) zmiana formy prowadzonej działalności możliwa jest po uzyskaniu akceptacji Beneficjenta oraz po zasięgnięciu opinii IP.
2. Niedopuszczalne jest przekształcenie formy prawnej przedsiębiorcy (poza zawarciem umowy spółki cywilnej, o której mowa w pkt. 1) w okresie 12 miesięcy od rozpoczęcia działalności gospodarczej.

§ 10

Wydatkowanie i rozliczanie środków wsparcia finansowego

1. Uczestnik uprawniony jest wykorzystać wsparcie finansowe wyłącznie w celu uruchomienia, a następnie prowadzenia działalności gospodarczej zgodnie z zasadami racjonalnego gospodarowania i wyłącznie w sposób zgodny z biznesplanem i umową o przyznanie wsparcia.
2. Jednorazowa dotacja na samozatrudnienie służy pokryciu wydatków mających na celu samo uruchomienie działalności gospodarczej. Może być przeznaczona na pokrycie wydatków inwestycyjnych (w tym m.in. na składniki majątku trwałego, koszty prac remontowo-

„SILNI W BIZNESIE”

- adaptacyjnych), zakup środków oborowych oraz pokrycie innych wydatków uznanych za niezbędne dla uruchomienia i prowadzenia działalności gospodarczej.
3. Jednorazowa dotacja nie powinna służyć pokryciu bieżących wydatków związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej, tym samym jest zakaz równoczesnego finansowania tego samego wydatku z obu form wsparcia, tj. jednorazowej dotacji i finansowego wsparcia pomostowego.
 4. Uczestnik projektu ma obowiązek rozliczyć otrzymane wsparcie finansowe.
 5. Uczestnik powinien rozliczyć jednorazową dotację, wypłaconą w formie stawki jednostkowej na samozatrudnienie w terminie 4 miesięcy od jej otrzymania.
 6. Dokumentami niezbędnymi do rozliczenia jednorazowej dotacji są:
 - na etapie udzielenia wsparcia –podjęcia działalności gospodarczej:
 - a) potwierdzenie wpisu do CEiDG albo KRS o rozpoczęciu działalności gospodarczej wraz z datą jej rozpoczęcia,
 - b) umowa dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej,
 - c) kopia potwierdzenia przelewu dofinansowania na rachunek wskazany w umowie dofinansowania,
 - na etapie po zakończeniu minimalnego okresu utrzymania działalności gospodarczej
potwierdzenie nieprzerwanego prowadzenia działalności gospodarczej w wymaganym okresie (na podstawie informacji zawartych w CEiDG albo KRS), które podlega archiwizacji przez Realizatora projektu.
 7. Stawka jednostkowa na samozatrudnienie będzie mogła zostać uznana za kwalifikowalną, jeżeli zostanie osiągnięty określony dla niej wskaźnik: „Liczba osób, które podjęły działalność gospodarczą”. W przypadku, gdy działalność gospodarcza nie zostanie podjęta lub nie zostanie zachowany minimalny okres utrzymania działalności gospodarczej (tj. 12 miesięcy) stawka jednostkowa podlega zwrotowi.
 8. Finansowe wsparcie pomostowe w formie finansowej jest przyznawane na pokrycie:
 - a) obowiązkowych składek ZUS,
 - b) innych wydatków bieżących w kwocie netto, tj. bez podatku VAT.
 9. W ramach finansowego wsparcia pomostowego w żadnym przypadku nie dochodzi do finansowania ze środków projektu podatku VAT.
 10. Finansowe wsparcie pomostowe jest kwalifikowalne na podstawie rozliczenia przedkładanego przez uczestnika, zawierającego zestawienie poniesionych wydatków, sporządzonego w oparciu o dokumenty księgowe zawierające m.in. takie dane jak: rodzaj wydatku, nr dokumentu księgowego, kwota dokumentu brutto, kwota dokumentu netto, stawka VAT, data poniesienia wydatku). Realizatorzy projektu mają prawo żądać wglądu w dokumenty księgowe ujęte w rozliczeniu.
 11. Środki wsparcia finansowego nie mogą być przeznaczone na:
 - a) zapłatę grzywien, kar i innych podobnych opłat wynikających z naruszenia przez beneficjenta pomocy przepisów obowiązującego prawa,
 - b) zapłatę odszkodowań i kar umownych wynikłych z naruszenia przez beneficjenta pomocy umów zawartych w ramach prowadzonej działalności gospodarczej,
 - c) zakup środków transportu w przypadku podejmowania działalności w sektorze transportu towarów,
 - d) 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.
 12. W ramach rozliczenia środków finansowych uczestnik nie przedkłada faktur lub rachunków na potwierdzenie zakupu towarów i usług zgodnie z biznesplanem, ale fakt prowadzenia działalności gospodarczej jest kontrolowany w okresie obowiązywania umowy.

„SILNI W BIZNESIE”

§ 11

Obowiązki uczestnika w związku z przyznaniem wsparcia

1. Podstawowe obowiązki uczestnika wynikające z przyznania wsparcia obejmują:
 - a) rozpoczęcie i prowadzenie działalności gospodarczej nieprzerwanie przez minimalny okres 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia, zgodnie z biznesplanem (oznacza to brak możliwości zawieszenia w tym okresie prowadzonej działalności),
 - b) wniesienie zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy,
 - c) poddanie się kontroli realizatora projektu i właściwych instytucji, przeprowadzanej m.in. w celu potwierdzenia prowadzenia działalności gospodarczej przez wymagany minimalny okres 12 miesięcy,
 - d) składanie rozliczenia finansowego wsparcia pomostowego zawierającego zestawienie poniesionych wydatków, sporządzonego w oparciu o dokumenty księgowe (zawierające m.in. takie dane jak: rodzaj wydatku, numer dokumentu księgowego, kwota dokumentu brutto, kwota dokumentu netto, stawka podatku VAT),
2. Uczestnik zobowiązany jest do zwrotu, w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania od Realizatora, dofinansowania wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania dofinansowania, w przypadku gdy:
 - a) podczas kontroli na miejscu lub w oparciu o dokumenty dotyczące prowadzonej działalności (w zależności od charakteru jej prowadzenia) stwierdzony został brak rzeczywistego prowadzenia działalności gospodarczej,
 - b) uczestnik wykorzystał wsparcie finansowe niezgodnie z przeznaczeniem,
 - c) uczestnik prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy, uczestnik zawiesił działalność w okresie pierwszych 12 miesięcy, przez który ma obowiązek prowadzenia tej działalności,
 - d) uczestnik, wykonując obowiązki umowne lub ubiegając się o udzielenie wsparcia finansowego, złożył podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty albo złożył nieprawdziwe lub niepełne oświadczenie,
 - e) uczestnik dokonał przekształcenia lub zbycia przedsiębiorstwa,
 - f) uczestnik nie rozliczył w terminie wsparcia finansowego,
 - g) uczestnik uniemożliwia lub utrudnia przeprowadzenie postępowania kontrolnego,
 - h) uczestnik prowadzi działalność gospodarczą lub wykorzystuje wsparcie finansowe niezgodnie z umową o udzielenie wsparcia finansowego,
 - i) gdy z mocy przepisów prawa powszechnie obowiązującego istnieje obowiązek zwrotu wsparcia finansowego
3. Sprawdzeniu podlega np. czy jest prowadzona księgowość przedsięwzięcia (np. księga przychodów i rozchodów), czy są odprowadzane składki ZUS, czy są dokonywane rozliczenia z US, czy są zawierane umowy z klientami, czy wyciągi bankowe potwierdzają dokonywanie sprzedaży w ramach prowadzonej działalności, czy jest prowadzona strona internetowa działalności gospodarczej, itp.
4. W sytuacji powołania przez przedsiębiorcę zarządcy sukcesyjnego, który zarządza przedsiębiorstwem w przypadku śmierci przedsiębiorcy w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia dotowanej działalności, nie jest wymagany zwrot otrzymanego wsparcia finansowego na rozpoczęcie tej działalności.

§ 12

Sposób aplikowania o przyznanie wsparcia pomostowego przedłużonego

„SILNI W BIZNESIE”



1. Wypłata przyznanego wsparcia pomostowego może zostać przedłużona ponad wymiar 6-ciu miesięcy.
2. Przedłużone wsparcie pomostowe udzielone zostanie **6 uczestnikom projektu** z wyłonionej wcześniej grupy 12 uczestników.
3. Przedłużone wsparcie pomostowe udziela się na podstawie wniosku o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego finansowego złożonego przez uczestnika projektu do realizatora projektu nie później niż w piątym miesiącu wypłaty wsparcia podstawowego, stanowiącym załącznik nr 6 do niniejszego regulaminu.
4. Z uczestnikiem któremu przyznano przedłużone wsparcie pomostowe podpisany jest aneks do umowy o udzielenie wsparcia na uruchomienie działalności gospodarczej, stanowiącej załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu.
5. Przedłużone wsparcie pomostowe może być udzielone na okres nie dłuższy niż do 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej.
6. Oceny wniosków dokonuje Komisja oceny biznesplanów (KOB) za pomocą Karty oceny wniosku o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego, stanowiącej załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu.
7. Prace KOB rozpoczną się w terminie do 3 dni roboczych od daty zakończenia składania wniosków i będą trwały do 5 dni roboczych.
8. Każdy prawidłowo złożony wniosek oceniony przez dwóch losowo wybranych członków komisji w oparciu o następujące kryteria:
 - a) Źródła dochodu kandydata (5kt),
 - b) Sytuacja finansowa firmy (20 pkt),
 - c) Aktywność w obszarze prowadzonej firmy (20pkt)
 - d) Stopień realizacji założeń Biznes Planu (5pkt).
9. Wsparcie pomostowe przedłużone kierowane jest do tych przedsiębiorstw, które uzyskują najniższe przychody a jednocześnie ich właściciele wykazują aktywność w obszarze prowadzonej działalności i którzy w największym stopniu zrealizowali założenia przyjęte w Biznes planie.
10. W celu ubiegania się o przedłużone wsparcie pomostowe finansowe beneficjenci pomocy prowadzący rachunkowość w oparciu o kartę podatkową lub ryczałt od przychodów ewidencjonowanych zobowiązani są do prowadzenia bardziej rozbudowanej ewidencji księgowej, np. księgi przychodów i rozchodów przez pierwsze 4 miesiące prowadzenia działalności gospodarczej.
11. Ocenę końcową każdego kryterium szczegółowego i każdej grupy kryteriów stanowi suma punktów przyznanych przez każdego z oceniających za daną grupę kryteriów i dane kryterium. Ocenę końcową stanowi suma punktów przyznanych przez obu oceniających.
12. Uczestnik ma prawo do otrzymania wsparcia w kolejności wyznaczonej przez liczbę otrzymanych punktów za ocenę wniosku. Uczestnik, który otrzymał wyższą liczbę punktów ma pierwszeństwo przed uczestnikiem, który otrzymał niższą liczbę punktów.
13. Po zsumowaniu punktacji utworzona zostanie wstępna lista rankingowa.
14. W każdej edycji do otrzymania wsparcia pomostowego przedłużonego zakwalifikowanych zostanie 6 osób, z najwyższą punktacją.
15. O wynikach przeprowadzonej oceny uczestnicy zostaną poinformowani przez Realizatora Projektu pisemnie, mailowo i telefonicznie. Wstępna lista rankingowa zostanie również opublikowana na stronie projektowej.
16. Od decyzji negatywnej nie przysługuje uczestnikowi odwołanie.
17. Ostateczne wyniki zostaną przekazane przez Realizatora Projektu do Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Łodzi, celem ich akceptacji.

„SILNI W BIZNESIE”



Realizator projektu:
Bełchatowsko Kleszczowski Park
Przemysłowo Technologiczny Sp. z o.o.

97-400 Bełchatów
ul. Ciepłownicza 5
www.ppt.belchatow.pl

18. Po zatwierdzeniu wyników przez WUP w Łodzi Lista osób zakwalifikowanych do wsparcia zostanie opublikowana na stronie projektu.

§ 13

Kontrola wykonania umowy

1. Realizator projektu uprawniony jest do kontroli wykonywania umowy przez uczestnika.
2. Realizator projektu ma prawo przeprowadzić kontrolę na miejscu, przez co rozumie się siedzibę przedsiębiorstwa uczestnika, jak również miejsce faktycznego prowadzenia działalności gospodarczej.
3. Kontrola ma na celu sprawdzenie, że:
 - a) działalność gospodarcza jest zgodna z biznes planem i umową o udzielenie wsparcia,
 - b) działalność gospodarcza prowadzona była w sposób nieprzerwany przez okres wymagany umową,
 - c) poniesione przez uczestnika wydatki są zgodne z biznesplanem,
 - d) uczestnik posiada sprzęt i wyposażenie zakupione ze środków wsparcia finansowego albo wykaże, że towary, które zakupił zostały zużyte lub sprzedane w ramach prowadzonej działalności gospodarczej a usługi wykonane.
4. Realizator projektu sporządza pisemną informację pokontrolną, której jeden egzemplarz przekazuje uczestnikowi w terminie 7 dni od zakończenia kontroli.
5. Jeżeli informacja pokontrolna zawiera ustalenia niekorzystne dla uczestnika może on, w terminie 7 dni, wnieść zastrzeżenia. Zastrzeżenia należy wnieść w formie pisemnej, załączając do nich, w razie potrzeby, dokumenty na poparcie stawianych zastrzeżeń.
6. Informacja pokontrolna oraz przekazane przez uczestnika dokumenty oraz zastrzeżenia stanowią podstawę oceny należytego wykonania umowy i mogą stanowić podstawę do żądania zwrotu całości lub odpowiedniej części wsparcia finansowego albo wypowiedzenia umowy.

§14

Odstąpienie od umowy

1. Uczestnik może odstąpić od umowy przed wypłatą wsparcia finansowego.
2. Realizator projektu może odstąpić od umowy, jeżeli uczestnik nie wnieśli w terminie zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
3. Realizator projektu może odstąpić od umowy jeżeli proponowane przez uczestnika zabezpieczenie należytego wykonania umowy nie jest wystarczające i uczestnik nie jest w stanie złożyć, odmawia złożenia lub nie złożył w wyznaczonym terminie zabezpieczenia wystarczającego.

§ 15

Wypowiedzenie umowy

1. Realizator projektu wypowie umowę, jeżeli:
 - a) podczas kontroli na miejscu lub w oparciu o dokumenty dotyczące prowadzonej działalności (w zależności od charakteru jej prowadzenia) stwierdzony został brak rzeczywistego prowadzenia działalności gospodarczej,
 - b) uczestnik wykorzystał wsparcie finansowe niezgodnie z przeznaczeniem,
 - c) uczestnik prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy,

„SILNI W BIZNESIE”



- d) uczestnik zawiesił działalność w okresie pierwszych 12 miesięcy, przez który ma obowiązek prowadzenia tej działalności,
 - e) uczestnik, wykonując obowiązki umowne lub ubiegając się o udzielenie wsparcia finansowego, złożył podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty albo złożył nieprawdziwe lub niepełne oświadczenie,
 - f) uczestnik dokonał przekształcenia lub zbycia przedsiębiorstwa,
 - g) uczestnik nie rozliczył w terminie wsparcia finansowego,
 - h) uczestnik uniemożliwia lub utrudnia przeprowadzenie postępowania kontrolnego,
 - i) uczestnik prowadzi działalność gospodarczą lub wykorzystuje wsparcie finansowe niezgodnie z zawartą umową o udzielenia wsparcia na uruchomienie działalności gospodarczej,
 - j) gdy z mocy przepisów prawa powszechnie obowiązującego istnieje obowiązek zwrotu wsparcia finansowego.
2. W przypadku wypowiedzenia umowy z przyczyn, o których mowa wyżej, uczestnik jest zobowiązany do zwrotu w terminie 30 dni liczonego od dnia od dnia otrzymania wezwania przez Realizatora, całości otrzymanego wsparcia finansowego wraz z odsetkami ustawowymi liczonymi od dnia wypłaty wsparcia finansowego.
 3. W sytuacji powołania przez przedsiębiorcę zarządcy sukcesyjnego, który zarządza przedsiębiorstwem w przypadku śmierci przedsiębiorcy w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia dotowanej działalności, nie jest wymagany zwrot otrzymanego wsparcia finansowego na rozpoczęcie tej działalności.

§ 16

Postanowienia końcowe

1. Uczestnik Projektu ma obowiązek powiadomienia Realizatora Projektu o wszystkich zmianach w danych personalnych przekazanych podczas procesu rekrutacyjnego.
2. Niestosowanie się do postanowień niniejszego regulaminu będzie podstawą do rozwiązania umów zawartych w ramach projektu. Ostateczną decyzję o rozwiązaniu umowy podejmuje Prezes Bełchatowsko Kleszczowskiego Parku Przemysłowo Technologicznego Sp. z o.o.
3. Uczestnik projektu zobowiązany jest do dobrowolnego poddania się procesowi monitoringu, kontroli i ewaluacji, mającego na celu ocenę skuteczności działań podjętych w ramach projektu oraz prawidłowej realizacji postanowień zawartych w ramach projektu umów.
4. Kwestie sporne zaistniałe w wyniku realizacji projektu rozstrzygane są przez Realizatorów projektu w porozumieniu z Instytucją Wdrażającą (Wojewódzkim Urzędem Pracy w Łodzi).
5. Realizatorzy projektu nie ponoszą odpowiedzialności za zmiany w ustawach i rozporządzeniach dotyczących funduszy strukturalnych oraz różnice w interpretacji zapisów prawnych mogące pojawić się w trakcie realizacji projektu.
6. Realizatorzy projektu zastrzegają sobie prawo do zmiany postanowień niniejszego regulaminu po uprzedniej akceptacji Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Łodzi.

Załączniki:

1. Biznesplan
2. Karta oceny formalnej biznesplanu
3. Karta oceny merytorycznej biznesplanu
4. Formularz zmian w biznesplanie
5. Umowa o udzielenie wsparcia finansowego
6. Wniosek o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego

„SILNI W BIZNESIE”





7. Karta oceny wniosku o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego.

Bełchatów, dn. 14.02.2020r.