



REGULAMIN WSPARCIA JEDNORAZOWE ŚRODKI NA PODJĘCIE ZATRUDNIENIA

Z POWER-em w przyszłość! nr POWR.01.02.01-12-0001/17

| 1

Oś Priorytetowa:	I. Osoby młode na rynku pracy
Działanie:	1.2 Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy - projekty konkursowe
Poddziałanie:	1.2.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego PROGRAM OPERACYJNY WIEDZA EDUKACJA ROZWÓJ

Informacje ogólne

1. Projekt „Z POWER-em w przyszłość!” jest realizowany przez firmę Instytut Turystyki w Krakowie Sp. z o.o., ul. Łężce 23, 30-614 Kraków.
2. Projekt jest realizowany w ramach 1 osi priorytetowej Osoby młode na rynku pracy, Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020, Działanie: 1.2 Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy – projekty konkursowe, Poddziałanie: 1.2.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego na podstawie umowy o dofinansowanie projektu z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Krakowie.
3. Celem głównym projektu jest przygotowanie do wejścia na rynek pracy 210 osób młodych (15-29 lat), biernych zawodowo (z kategorii NEET), zamieszkałych na terenie gminy Kraków.
4. Projekt jest realizowany w okresie od 1 stycznia 2018 r. do 31 grudnia 2020 r.
5. Niniejszy regulamin został opracowany między innymi na podstawie:
 - Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 z dnia 2 listopada 2016 r.
 - Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r. poz. 488);
 - Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis i pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r. poz. 1073);
 - Regulamin konkursu nr POWR.01.02.01-IP.15-12-006/17, na podstawie którego opracowany został wniosek o dofinansowanie
 - Regulaminu rekrutacji do projektu

§ 1

Słownik pojęć

Projekt – oznacza Projekt pt. „Z POWER-em w przyszłość!”

Realizator Projektu – Instytut Turystyki w Krakowie Sp. z o.o.

Kierownik – Koordynator Projektu

Kandydat – należy przez to rozumieć osobę, która złożyła formularz rekrutacyjny i ubiega się tym



samym o udział w projekcie. W trakcie procesu rekrutacji kandydat może zmienić swój status na osobę rekomendowaną lub nierekomendowaną do udziału w projekcie, a następnie może stać się uczestnikiem projektu

Uczestnik Projektu – należy przez to rozumieć Kandydata, który został wybrany do udziału w projekcie w wyniku procedury rekrutacyjnej (także po uwzględnieniu wyników procedury odwoławczej), znalazł się na podstawowej liście rankingowej kandydatów zakwalifikowanych do uczestnictwa w projekcie i podpisał Deklarację uczestnictwa w projekcie

Biuro Projektu – ul. Zamknięta 10, 30-554 Kraków

PO WER – Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020

Ustawa – Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy

Środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości – dotacja w wysokości do 6-krotności wysokości przeciętnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w art. 2 ust 1 pkt 28 Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy obowiązującego w dniu przyznania wsparcia rozumianym jako dzień podpisania umowy o przyznaniu wsparcia finansowanego na rozpoczęcie działalności gospodarczej z Uczestnikiem projektu.

Wsparcie szkoleniowo-doradcze poprzedzające otrzymanie środków na rozwój przedsiębiorczości – wsparcie indywidualne - cykl szkoleń, sesji doradztwa indywidualnego i doradztwa grupowego poprzedzających przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości, umożliwiające uzyskanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do sporządzenia biznesplanu oraz podjęcia i prowadzenia działalności gospodarczej. Usługi doradcze świadczone przed zarejestrowaniem działalności gospodarczej skupiać się będą na dopracowaniu pomysłu uczestnika na działalność gospodarczą, wskazaniu uczestnikowi ryzyka wynikającego z założeń biznesplanu, wypracowanie (wspólnie z uczestnikiem) lepszych rozwiązań. Efektem usług doradczych świadczonych na tym etapie jest opracowanie przez uczestnika biznesplanu i dopracowanie koncepcji firmy. Pomysł na działalność gospodarczą przedstawiony w biznesplanie musi być możliwy do zrealizowania w rzeczywistych warunkach rynkowych.

Wsparcie pomostowe – doradztwo indywidualne – wsparcie udzielone osobom, które rozpoczęły działalność gospodarczą w ramach projektu na okres prowadzenia działalności w ramach projektu (12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej) obejmujące kwestie związane z prowadzoną działalnością gospodarczą tj. kwestie prawne, finansowe, rachunkowe, marketingowe, itp. Efektem doradztwa jest zwiększenie przeżywalności utworzonych firm, ugruntowanie pozycji rynkowej oraz zwiększenie potencjału tworzenia nowych miejsc pracy

Regulamin wsparcia – niniejszy regulamin przyznawania wsparcia na rozwój przedsiębiorczości.

Regulamin projektu - „Regulamin rekrutacji do projektu”, do którego niniejszy Regulamin stanowi załącznik.

Instytucja Pośrednicząca RPO WM, IP – Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie, Plac na Stawach 1.

Pomoc de minimis – pomoc zgodną z przepisami 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 (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1) oraz z rozporządzeniem Komisji (UE) nr 360/2012 z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis przyznawanej przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym w interesie gospodarczym (Dz. Urz. UE L nr 114 z 26.04.2012 r.



Łączna wartość pomocy de minimis dla jednego beneficjenta nie może przekroczyć równowartości 200 tys. Euro brutto w okresie 3 lat kalendarzowych, oraz w przypadku podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą w sektorze transportu drogowego – 100 tys. euro.

KOW – Komisja oceny wniosków powołana przez Realizatora do oceny biznesplanów, w skład której wchodzi Ekspert Zewnętrzny.

| 3

§ 2

Warunki otrzymania wsparcia jednorazowych środków na działalność gospodarczą

1. Uczestnikami projektu starającymi się o udział w działaniach związanych ze wspieraniem przedsiębiorczości mogą być wyłącznie osoby posiadające status Uczestnika projektu, które w procesie rekrutacji do projektu wyraziły chęć aktywizacji poprzez pozyskanie środków na rozwój przedsiębiorczości i których predyspozycje do otwarcia i prowadzenia działalności zostały pozytywnie potwierdzone przez doradcę zawodowego, coacha i pośrednika pracy. Osoby te przed rozpoczęciem wsparcia szkoleniowo-doradczego, o którym mowa w § 2 pkt 6 składają oświadczenie stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu. Złożenie oświadczenia jest warunkiem niezbędnym do rozpoczęcia wsparcia.
2. Z możliwości uzyskania wsparcia na rozwój przedsiębiorczości w ramach projektu wyłączone są osoby, które:
 - a. W okresie 12 miesięcy przed dniem przystąpienia do projektu posiadały wpis do rejestru Ewidencji Działalności Gospodarczej/Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) były zarejestrowane w Krajowym Rejestrze Sądowym lub nie prowadziłem działalności na podstawie odrębnych przepisów (np. działalności adwokackiej, komorniczej lub oświatowej)
 - b. W ciągu ostatnich 2 lat były i są zatrudnione u Organizatora, Partnera i/lub oraz łączy i łączył ich z Organizatorem, Partnerem oraz ich pracownikami uczestniczącymi w procesie rekrutacji:
 - związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa (w linii prostej lub bocznej do II stopnia) i/lub
 - związek z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli i/lub
 - inny związek faktyczny, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do zachowania zasady bezstronności w procesie rekrutacji uczestników i oceny biznesplanów
 - c. korzystały i będą korzystać równolegle z innych środków publicznych, 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
 - d. były karane w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary
 - e. złożyły i złożą wniosek do innej instytucji o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej



- f. osoby, wobec których orzeczono karę zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt. 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.).
- g. osoby, które korzystają równolegle z innych środków publicznych, w tym zwłaszcza ze środków Funduszu Pracy oraz funduszy unijnych,
- h. osoby, które były współnikami spółek osobowych prawa handlowego (spółki jawnej, spółki partnerskiej, spółki komandytowej, spółki komandytowo-akcyjnej) oraz spółek cywilnych w okresie 12 kolejnych miesięcy przed przystąpieniem do Projektu,
- i. osoby, które były udziałowcami lub akcjonariuszami spółek kapitałowych prawa handlowego (spółek z ograniczoną odpowiedzialnością, spółek akcyjnych) w okresie 12 kolejnych miesięcy przed przystąpieniem do Projektu. Dopuszczalne jest uczestnictwo w Projekcie udziałowców lub akcjonariuszy spółek kapitałowych prawa handlowego, których akcje są notowane na giełdzie papierów wartościowych,
- j. osoby, które były członkami spółdzielni utworzonych na podstawie prawa spółdzielczego w okresie 12 kolejnych miesięcy przed przystąpieniem do Projektu. Dopuszczalne jest uczestnictwo w Projekcie osób będących członkami spółdzielni oszczędnościowo-pożyczkowych, spółdzielni budownictwa mieszkaniowego i banków spółdzielczych, jeżeli nie osiągają przychodu z tytułu tego członkostwa,
- k. osoby, które w bieżącym roku kalendarzowym oraz dwóch poprzedzających go latach kalendarzowych otrzymały pomoc de minimis z różnych źródeł i w różnych formach, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą ubiega się dana osoba, przekracza równowartość w złotych kwoty 200 000 euro, a w przypadku podmiotu, który miał zarejestrowaną działalność gospodarczą w sektorze transportu drogowego - równowartość w złotych kwoty 100 000 euro, obliczonych według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielenia pomocy.

§ 3

Zakres i zasady udziału we wsparciu szkoleniowo-doradczym w projekcie

1. Realizowane w ramach projektu wsparcie szkoleniowo-doradcze poprzedzające otrzymanie środków na rozwój przedsiębiorczości ma zapewnić uczestnikom projektu odpowiednie przygotowanie merytoryczne do prowadzenia działalności gospodarczej oraz do opracowania prawidłowego biznesplanu.
2. Zakres wsparcia dla tych osób obejmuje średnio **25 h indywidualnych spotkań**, w trakcie których omawiane są zagadnienia związane z otwarciem i prowadzeniem firmy oraz przygotowywany jest biznesplan. Harmonogram spotkań indywidualnych będzie każdorazowo uzgadniany przez uczestnika z trenerem i będzie tak skonstruowany, aby uczestnik mógł złożyć gotowy biznesplan do oceny w terminie wskazanym w § 5 ust. 2 poniżej.
3. Działania wskazane w pkt. 1 będą realizowane na podstawie umowy o udzielenie wsparcia szkoleniowo-doradczego, zawieranej pomiędzy Realizatorem Projektu, a Uczestnikiem projektu. Wzór umowy stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
4. Udział Uczestnika projektu we wsparciu szkoleniowo-doradczym, w zakresie i w czasie wskazanym w punkcie 2 niniejszego paragrafu, jest podstawowym warunkiem starania się o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości oraz wsparcie pomostowe w zakresie doradztwa indywidualnego.



5. Uczestnicy projektu są zobowiązani do zapoznania się z regulaminem wsparcia, uczestnictwa w doradztwie, podpisywania listy obecności na zajęciach oraz innych stosownych dokumentów, a także wykorzystania przysługującego im wsparcia szkoleniowo-doradczego.
6. Uczestnicy projektu są zobowiązani do niezwłocznego poinformowania Organizatora o zmianie statusu na rynku pracy. Utrata statusu osoby uprawnionej do udziału w projekcie zgodnie z § 2 niniejszego Regulaminu oznacza brak możliwości kontynuowania wsparcia szkoleniowo-doradczego przygotowującego do rozpoczęcia działalności gospodarczej oraz przyznania wsparcia finansowego.

§ 4

Zasady przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości w projekcie – nabór wniosków

1. O środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości mogą starać się wyłącznie Uczestnicy projektu, którzy skorzystali z indywidualnego wsparcia szkoleniowo-doradczego opisanego w § 1 pkt 6 w sposób wskazany w § 4 niniejszego Regulaminu (należy przez to rozumieć 100% obecności na doradztwie).
2. Nabór wniosków o przyznanie środków na rozwój przedsiębiorczości, których wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu wraz z biznesplanami stanowiącymi podstawę decyzji o przyznaniu środków na rozwój przedsiębiorczości dla osób, które otrzymały wsparcie opisane w § 3 ust. 2 odbywał się będzie w trybie ciągłym do 31.10.2019 r. z zastrzeżeniem, że nabór może zostać wcześniej zamknięty przez Organizatora ze względu na wyczerpanie puli środków przewidzianych na rozwój przedsiębiorczości. Informacja o zamknięciu naboru zostanie podana do wiadomości poprzez jej publikację na stronie internetowej projektu.
3. Dokumenty o przyznanie środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej należy złożyć w 2 egzemplarzach (oryginał i kopia lub dwa oryginały) oraz w wersji elektronicznej (płyta CD/DVD), w zamkniętej kopercie w biurze projektu w godzinach jego otwarcia.
4. Dopuszcza się dwojaki sposób poświadczenia za zgodność z oryginałem:
 - a. Sposób pierwszy:
 - klauzula „Za zgodność z oryginałem od strony do strony ...” na pierwszej stronie dokumentu,
 - aktualna data,
 - własnoręczny podpis,
 - parafowanie każdej strony dokumentu.
 - b. Sposób drugi:
 - opatrzenie każdej strony dokumentu klauzulą „Za zgodność z oryginałem”,
 - aktualna data,
 - własnoręczny podpis.
5. Koperta z wnioskiem i załącznikami powinna być oznaczona w następujący sposób:



Imię i nazwisko
Adres
Telefon

„Wniosek o przyznanie środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej w ramach projektu(tytuł).”

(nazwa Organizatora)

(adres)

- 6.** Wniosek o przyznanie środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej wraz z biznesplanem, musi być przygotowany w następujący sposób:
- wypełniony i złożony na formularzach zgodnych ze wzorami zatwierdzonymi przez Organizatora,
 - wypełniony czytelnie w języku polskim,
 - zawierać ponumerowane i parafowane wszystkie strony,
 - trwale spięty,
 - podpisany w miejscach do tego przeznaczonych,
 - zawierać wszystkie wymagane oświadczenia i załączniki (wykaz obowiązkowych załączników znajduje się w formularzu wniosku).
- 7.** Do Wniosku o przyznanie wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej (zał. 3 do niniejszego regulaminu) należy załączyć następujące dokumenty, zgodne ze wzorami podanymi przez Organizatora:
- 1) Biznesplan – zał. 4
 - 2) Wniosek o przyznanie wsparcia pomostowego - zał. 12
 - 3) Oświadczenie o niekaralności za przestępstwa gospodarcze – zał. 18

§ 5

Zasady oceny Biznes planu

- 1.** Dokument w postaci Biznesplanu jest podstawą przyznania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości. Wzór Biznesplanu stanowi Załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu i nie może być w żaden sposób modyfikowany przez Uczestnika projektu.
- 2.** Biznesplan zawiera, co najmniej:
 - wysokość łącznej kwoty wnioskowanych środków na rozwój przedsiębiorczości,
 - charakterystykę planowanego przedsięwzięcia,
 - szczegółowe zestawienie wydatków inwestycyjnych (środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, towarów lub usług), wydatków na środki obrotowe oraz innych niezbędnych kosztów, które przewidywane są do zakupienia w ramach realizacji biznesplanu wraz ze wskazaniem ich parametrów technicznych lub jakościowych oraz wartości jednostkowej wraz z uzasadnieniem ceny zakupu,
 - termin, w którym nastąpi pełne wykorzystanie środków na rozwój przedsiębiorczości przyznanych Uczestnikowi projektu.
- 3.** Biznesplany (wraz z wnioskiem wskazanym w § 4 pkt. 2), podlegają ocenie formalnej i merytorycznej dokonywanej przez Komisję Oceny Wniosków, w skład której wchodzi Eksperti Zewnętrzni powołani przez Organizatora. Weryfikacja zostanie przeprowadzona w oparciu o Kartę Oceny Merytorycznej, której wzór stanowi Załącznik 5 do niniejszego



Regulaminu, z zachowaniem zasady bezstronności oraz przejrzystości dokonywanej oceny, w terminie nie dłuższym niż 7 dni kalendarzowych licząc od dnia złożenia kompletu prawidłowo wypełnionych dokumentów przez uczestnika projektu.

4. Realizator Projektu powiadomi uczestników projektu o wyborze członków KOW do oceny biznesplanów niezwłocznie po ich wyborze.
5. Ocena Biznesplanu obejmuje w szczególności ocenę poprawności formalnej (część A) oraz ocenę merytoryczną (część B), według następującego podziału punktowego:
 - a. **POMYSŁ NA BIZNES - ANALIZA MARKETINGOWA** (produkty, klienci i rynek, promocja, główni konkurenci, analiza ograniczeń) - minimalna liczba punktów: 25, maksymalna liczba punktów: 35,
 - b. **POTENCJAŁ WNIOSKODAWCY** (Beneficjent – wnioskodawca posiada wykształcenie, wiedzę i doświadczenie niezbędne do wdrożenia projektu; Beneficjent dysponuje potencjałem technicznym niezbędnym do wdrożenia projektu) - minimalna liczba punktów: 9, maksymalna liczba punktów: 15,
 - c. **EFEKTYWNOŚĆ EKONOMICZNA PRZEDSIĘWZIĘCIA** (przewidywane wydatki są uzasadnione pod względem ekonomiczno-finansowym; wykonalność ekonomiczno-finansowa; prognoza finansowa) - minimalna liczba punktów: 30, maksymalna liczba punktów: 40,
 - d. **OPERACYJNOŚĆ I KOMPLETNOŚĆ** (przejrzystość, prostota, zrozumiałość założeń; całościowość opisu przedsięwzięcia) - minimalna liczba punktów: 6, maksymalna liczba punktów: 10.

Maksymalnie można uzyskać **100 pkt.**

6. Oprócz przyznania punktów Oceniający zobowiązani są do pisemnego uzasadnienia swojej oceny - nie mniej niż 5 zdań w każdej z kategorii.
7. Ocena i uzasadnienie oceny musi zawierać także następujące elementy, odnoszące się do:
 - a. wykonalności przedsięwzięcia (dostępność zasobów, możliwości pozyskania i utrzymania rynków zbytu, zapewnienie płynności finansowej po upływie okresu 12 miesięcy od zarejestrowania przedsiębiorstwa),
 - b. operacyjności przedsięwzięcia (przejrzystość, prostota, zrozumiałość założeń przedsięwzięcia),
 - c. kompletności przedsięwzięcia (kompletność opisu przedsięwzięcia),
 - d. niezbędności i racjonalności finansowej planowanych ze środków przyznanych na rozwój przedsiębiorczości zakupów towarów lub usług, jakie zostały przewidziane w biznesplanie przy uwzględnieniu ich parametrów technicznych lub jakościowych.
8. Ocena biznesplanów złożonych przez Uczestników projektu odbywać się będzie także w oparciu o analizę rynkową działalności przyszłego przedsiębiorstwa, pod kątem zapotrzebowania i możliwej skali zbytu na towary lub usługi planowane do wytworzenia w ramach działalności objętej dofinansowaniem, co pozwoli na podniesienie rentowności finansowanych przedsięwzięć oraz na wydłużenie okresu ich przeżywalności na rynku.
9. Wsparcie w postaci przyznania środków na rozwój przedsiębiorczości będzie przyznawane Uczestnikom projektu którzy uczestniczyli we wsparciu szkoleniowo – doradczym opisanym w § 3 ust. 2, spełnili warunki opisane w § 4 ust. 1 oraz złożyli dokumenty wskazane w § 4 ust. 2-7.
10. Wnioski o przyznanie środków na rozwój przedsiębiorczości wraz z załącznikami będą poddane ocenie w kolejności ich wpływu do biura projektu.
11. Ocena wniosków o przyznanie środków na rozwój przedsiębiorczości wraz z załącznikami prowadzona będzie przez dwóch członków KOW (ekspertów zewnętrznych niepowiązanych z



Organizatorem). Dofinansowanie otrzymają te wnioski, których biznesplany będą najwyżej punktowane - **przy założeniu, że uzyskały łącznie minimum 70 punktów ogółem** (średnia arytmetyczna z dwóch ocen) oraz **minimalną ilość punktów w poszczególnych kategoriach oceny** (średnia arytmetyczna z dwóch ocen). W przypadku, gdy różnica ocen danego biznesplanu, dokonana przez dwóch ekspertów jest większa niż 10 pkt., to dodatkowej oceny dokonuje trzeci ekspert powołany przez Koordynatora projektu. Ocena Końcowa biznesplanu jest średnią arytmetyczną z trzech ocen, dokonaną przez trzech Ekspertów.

12. O wynikach oceny biznesplanu (uzasadnienie wraz z uzyskanym wynikiem punktowym) każdy Uczestnik zostanie poinformowany przez e-mail podany w dokumentach zgłoszeniowych. Informacja o wynikach oceny umieszczona będzie również na stronie internetowej Projektu.
13. Uczestnikom projektu, których wnioski zostały odrzucone na etapie oceny formalnej lub merytorycznej przez KOW, którym nie przyznano środków finansowych na rozwój działalności i/lub którym obniżono kwotę wnioskowanych środków finansowych i/lub którzy nie zgadzają się z oceną przyznaną przez KOW, przysługuje prawo złożenia Wniosku o ponowną weryfikację decyzji o nieprzyznaniu środków na rozwój działalności gospodarczej, zgodnie ze wzorem stanowiący załącznik nr 11, wraz z odniesieniem się do oceny Komisji zawartej w karcie oceny. Wniosek o ponowne rozpatrzenie biznesplanu musi zostać złożony przez uczestnika projektu w formie pisemnej w siedzibie biura projektu w terminie do 3 dni roboczych od otrzymania wyników oceny biznesplanu. Na podstawie wniosku zostanie dokonana powtórna ocena biznesplanu w terminie do 3 dni roboczych od daty upływu terminu na składanie wniosków o ponowne rozpatrzenie biznesplanu. Ocena powtórnie złożonego biznesplanu będzie dokonana przez eksperta, który nie uczestniczył w ocenie pierwotnej wersji dokumentu. O wynikach powtórnej oceny biznesplanu Uczestnik, który złożył wniosek o ponowne rozpatrzenie biznesplanu zostanie poinformowany na adres e-mail podany przez Uczestnika. Powtórna ocena biznesplanu jest oceną wiążącą i ostateczną, od której nie przysługuje odwołanie.

§ 6

Zasady zawarcia umowy oraz wypłata środków

1. Co do zasady, warunkiem uzyskania środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej oraz wsparcia pomostowego przez uczestników projektu, jest złożenie wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości (zał. nr 3), wniosku o przyznanie wsparcia pomostowego (zał. nr 12) oraz zarejestrowanie działalności gospodarczej w trakcie trwania projektu, po pozytywnej ocenie biznesplanu i otrzymaniu informacji od Organizatora o możliwości otrzymania wsparcia.
2. Za dzień rozpoczęcia działalności gospodarczej należy uznać dzień wskazany, jako data rozpoczęcia działalności we wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG).
3. Rejestracja działalności gospodarczej powinna nastąpić w miejscu zadeklarowanym we Wniosku o przyznanie jednorazowych środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości. Konsekwencją rejestracji działalności gospodarczej w miejscu innym niż zadeklarowane, może być odstąpienie od podpisania Umowy o wypłatę środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości oraz/lub Umowy o udzielenie wsparcia pomostowego.
4. Działalność gospodarcza musi zostać zarejestrowana na terenie województwa małopolskiego.
5. W niniejszym projekcie dopuszczone jest udzielenie wsparcia dla Uczestników projektu zamierzających prowadzić działalność gospodarczą wyłącznie w formie:
 - a. jednoosobowej działalności gospodarczej,



b. spółki cywilnej zawartej wyłącznie pomiędzy Uczestnikami projektu.

6. Uczestnik projektu, któremu przyznane zostały środki na rozwój przedsiębiorczości, **nie może** - w trakcie pierwszych 12 miesięcy - przekształcić prowadzonej działalności w inną formę prawną np. spółkę handlową.
7. Dopuszczalna jest sytuacja polegająca na „przekształceniu” jednoosobowej działalności gospodarczej w spółkę cywilną zawieraną między uczestnikami projektu, w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej, o ile łącznie zostaną spełnione następujące warunki:
- przedmiot działalności spółki cywilnej utworzonej w wyniku przekształcenia jest zbieżny z przedmiotem działalności osób prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą, które otrzymały wsparcie finansowe na rozwój przedsiębiorczości 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 wymaga uprzedniej akceptacji projektu umowy spółki cywilnej przez Organizatora oraz zawarcia aneksu do umowy podpisanej z indywidualnym uczestnikiem projektu, po zasięgnięciu opinii IP.
8. Dopuszczalne jest również rozwiązanie umowy spółki cywilnej zawartej przez przedsiębiorców w trakcie trwania projektu pod warunkiem, że dalej będą prowadzili jednoosobową działalność gospodarczą. W przypadku zaprzestania prowadzenia takiej działalności uczestnik projektu zobowiązany będzie zwrócić otrzymane środki finansowe. Zmiana formy prowadzonej działalności wymaga uprzedniej akceptacji Organizatora oraz zawarcia aneksu do umowy podpisanej z indywidualnym uczestnikiem projektu, po zasięgnięciu opinii IP.
9. Środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości są przyznawane uczestnikowi projektu po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości oraz pozytywnej ocenie złożonego biznesplanu zgodnie z procedurą opisaną w § 6. Wypłata nastąpi jednorazowo, w formie zaliczki w wysokości 100% przyznanej dotacji, po podpisaniu pomiędzy Organizatorem a Uczestnikiem projektu (po rozpoczęciu prowadzenia przez niego działalności gospodarczej i złożeniu w siedzibie biura projektu wymaganych dokumentów i oświadczeń) Umowy o udzielenie wsparcia na rozwój przedsiębiorczości, której wzór stanowi Załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu.
10. Przed podpisaniem umowy o której mowa w punkcie 9 Uczestnik projektu jest zobowiązany do dostarczenia do Biura projektu:
- zaktualizowanego harmonogramu rzeczowo –finansowego przedsięwzięcia – jeżeli nastąpiły zmiany w odniesieniu do harmonogramu złożonego w biznesplanie, przy czym zmiany nie mogą wpływać na kształt biznesplanu złożony do oceny i mogą dotyczyć jedynie aktualizacji cen zakupu.
 - formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis, stanowiącego załącznik do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. (Dz. U. Nr 53 poz. 311) w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (załącznik nr 8).
 - dokumentu stanowiącego zabezpieczenie zwrotu otrzymanego wsparcia na rozwój przedsiębiorczości, w przypadku niedotrzymania przez Uczestnika projektu warunków umów opisanych w pkt 9 powyżej.



- d. oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy de minimis w bieżącym roku kalendarzowym oraz w 2 latach poprzedzających (załącznik nr 9)
- e. oświadczenie o powiązanych jednostkach gospodarczych na potrzeby ustalenia dostępnego limitu pomocy de minimis (załącznik nr 10)

| 10

11. Zabezpieczeniem zwrotu otrzymanego wsparcia na rozwój przedsiębiorczości, w przypadku niedotrzymania przez Uczestnika projektu warunków umowy, jest: **weksel in blanco z poręczeniem wekslowym (awal) wraz z deklaracją wekslową.**

12. Zabezpieczenie zwrotu z poręczeniem/ Poręczenie wekslowe winno być dokonane przez osobę fizyczną, w wieku do 65 roku życia, posiadającą zdolność do czynności prawnych, wobec której nie toczy się żadne postępowanie egzekucyjne oraz nie są ustanowione zajęcia sądowe i administracyjne, osiągającą wynagrodzenie/ świadczenie emerytalne/rentowe - netto lub dochód z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej w wysokości, co najmniej 1 300 zł netto miesięcznie (po pomniejszeniu o kwoty miesięcznych zobowiązań finansowych wobec banków lub innych instytucji i osób trzecich):

- a. pozostającą w stosunku pracy z pracodawcą nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudnioną na czas nieokreślony lub określony lecz nie krótszy niż 24 miesiące, licząc od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie.

Wnioskodawca przedkłada zaświadczenie wystawione przez pracodawcę (zał. 16) poręczyciela zawierające informacje o wysokości wynagrodzenia netto za miesiąc poprzedzający miesiąc jego wystawienia, czy wynagrodzenie wolne jest od zajęć sądowych i administracyjnych, czasookres trwania zawartej umowy o pracę, czy pracownik znajduje się w okresie wypowiedzenia, czy zakład pracy znajduje się w stanie likwidacji lub upadłości.

- b. posiadającą prawo do emerytury, renty stałej, renty okresowej przyznanej na okres nie krótszy niż 24 miesiące, licząc od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie.

Wnioskodawca przedkłada kopię decyzji o przyznaniu lub waloryzacji emerytury/renty dot. poręczyciela (oryginał do wglądu).

- c. prowadzącą działalność gospodarczą przez co najmniej 6 miesięcy, która to nie jest w stanie likwidacji lub upadłości.

Wnioskodawca przedkłada dokument potwierdzający wpis działalności gospodarczej do rejestru CEIDG.

13. Wnioskodawca przedkłada ponadto:

- 1) oświadczenie poręczyciela o uzyskiwanych dochodach ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia, podając jednocześnie imię, nazwisko, adres zamieszkania, numer Pesel, jeżeli został nadany, oraz nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość, potwierdzone własnoręcznym podpisem, według wzoru obowiązującego w Organizatora.

- a. w przypadku poręczyciela wymienionego w pkt 12 a i b niniejszego paragrafu - przedmiotowe oświadczenie powinno zawierać informację o wysokości wynagrodzenia/ świadczenia emerytalnego/rentowego w kwocie netto za miesiąc poprzedzający miesiąc złożenia oświadczenia u Organizatora - zał. 17

- b. w przypadku poręczyciela wymienionego w pkt 12 c niniejszego paragrafu - przedmiotowe oświadczenie powinno zawierać informację o spełnianiu kryterium minimalnego dochodu niezbędnego dla złożenia poręczenia w ciągu ostatnich 6 miesięcy (dochód nie może być niższy od określonego w pkt 11 niniejszego paragrafu). - zał. 17



2) oświadczenie nie może być wystawione wcześniej niż 1 miesiąc przed zawarciem umowy o przyznanie wsparcia finansowego Uczestnika projektu z Organizatorem.

14. Zabezpieczenie z poręczeniem wymaga dodatkowo akceptacji małżonka Wnioskodawcy (zał.13) i Poręczyciela (zał.14), złożonych na piśmie w obecności Koordynatora Projektu z wyjątkiem sytuacji, gdy współmałżonkowie nie pozostają we wspólności ustawowej małżeńskiej (zał. 15)

15. Ta sama osoba może być poręczycielem tylko jednej trwającej umowy o przyznanie wsparcia finansowego lub dopuszcza się udzielenie poręczenia po raz drugi, pod warunkiem, że poręczyciel osiąga wynagrodzenie/świadczenie emerytalne/rentowe - netto lub dochód w wysokości co najmniej 2 600,00 zł miesięcznie.

16. Wartość zabezpieczenia ustanawiana jest w wysokości 100 % przyznanej Uczestnikowi projektu dotacji na rozwój przedsiębiorczości wraz z odsetkami w wysokości ustalonej jak dla zaległości podatkowych oraz i kosztami dochodzenia kwoty zabezpieczone.

17. Wszelkie wydatki realizowane przez Uczestnika projektu przed podpisaniem umów wskazanych w punkcie 9, ponoszone są przez niego **na własne ryzyko i na własny koszt.**

18. Uczestnik projektu jest zobowiązany do zadeklarowania na etapie konstruowania biznesplanu czy będzie rejestrował się jako **płatnik podatku VAT**, czy nie zamierza się rejestrować jako podatki VAT poprzez złożenie oświadczenia (załącznik nr 20) wykazując jednocześnie w biznesplanie wszystkie wydatki w kwotach **brutto** (bez wyszczególnienia kwoty podatku VAT).

19. Uczestnicy projektu – przedsiębiorcy rozliczają wydatki ponoszone w ramach dotacji na rozwój przedsiębiorczości w **kwotach brutto** (łącznie z podatkiem VAT).

20. Pod podpisaniu umowy stanowiącej załącznik nr do regulaminu następuje wypłata dotacji w następujący sposób:

a) **w kwocie pełnej**, tj. kwocie wskazanej w biznesplanie - w przypadku, gdy uczestnik w oświadczeniu, stanowiącym zał. 3 do regulaminu, wskaże, iż nie zamierza zarejestrować się jako podatnik VAT,

b) **w kwocie pomniejszonej**, tj. kwocie wskazanej w biznesplanie pomniejszonej o iloraz kwoty wynikającej z biznesplanu i liczby 1,23 (np. kwota z biznesplanu to 123/1,23 = 100) - w przypadku, gdy uczestnik w oświadczeniu, stanowiącym zał. 3 do regulaminu, wskaże, iż zamierza zarejestrować się jako podatnik VAT.

21. Jeżeli w okresie **5 lat** od daty rozpoczęcia działalności gospodarczej Uczestnik projektu zarejestruje się we właściwym Urzędzie Skarbowym jako czynny podatnik podatku VAT, to w takiej sytuacji jest on zobowiązany do zgłoszenia do Organizatora faktu zarejestrowania się jako podatnik VAT, o ile dotacja została przyznana w kwocie brutto, i w takim przypadku do zwrotu równowartości podatku VAT od towarów i usług wykazanego w biznesplanie, w terminie nie dłuższym niż 90 dni od dnia złożenia pierwszej deklaracji podatkowej.

§ 7

Zasady kwalifikowalności i rozliczania wydatków na rozpoczęcie działalności gospodarczej

1. Uczestnik projektu, który w biznesplanie zadeklarował, iż będzie płatnikiem podatku VAT, **zobowiązany jest do przeznaczenia całej kwoty środków z otrzymanej dotacji** na pokrycie wydatków związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą, uwzględniając kwoty **netto** tych wydatków, którym przysługuje prawo do odliczenia. Organizator będzie weryfikował wydatkowanie środków w tym zakresie, na podstawie odpowiednich dokumentów złożonych przez Uczestnika oraz w trakcie przeprowadzanych wizyt monitorujących.



2. Uczestnik projektu, który otrzymał środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości jest zobowiązany zwrócić otrzymane środki wraz z odsetkami jak od zaległości podatkowych, jeżeli prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności lub zostały naruszone inne warunki umów, w tym zwłaszcza dotyczące przeznaczenia środków (co będzie przedmiotem monitoringu dokonanego przez Organizatora).
3. Zgodnie z rozporządzeniem 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 352 z 24.12.2013 r. str. 1) środki na podjęcie działalności gospodarczej **nie mogą** być przeznaczone na działalność w sektorach :
 - a. Pomocy przyznawanej podmiotom gospodarczym działającym w sektorach rybołówstwa i akwakultury, objętych rozporządzeniem Rady (WE) nr 104/2000;
 - b. Pomocy przyznawanej podmiotom gospodarczym działającym w dziedzinie produkcji podstawowej produktów rolnych;
 - c. Pomocy przyznawanej podmiotom gospodarczym działającym w dziedzinie przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych w następujących przypadkach:
 - kiedy wysokość pomocy ustalana jest na podstawie ceny lub ilości takich produktów zakupionych od producentów surowców lub wprowadzonych na rynek przez podmioty gospodarcze objęte pomocą
 - kiedy przyznanie pomocy zależy od faktu jej przekazania w części lub w całości producentom surowców;
 - d. Pomocy przyznawanej na działalność związaną z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich, tzn. pomocy bezpośrednio związanej z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności wywozowej;
 - e. Pomocy uwarunkowanej pierwszeństwem korzystania z towarów krajowych w stosunku do towarów sprowadzanych z zagranicy;
 - f. Pomocy na nabycie pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego przyznawanej podmiotom gospodarczym prowadzącym działalność gospodarczą zarobkową w zakresie drogowego transportu towarowego.
4. Przyznane uczestnikowi projektu środki na podjęcie działalności gospodarczej stanowią pomoc *de minimis*, w rozumieniu przepisów 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* (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013r. str. 1) i są udzielane zgodnie z przepisami tych rozporządzeń.
5. Środki na podjęcie działalności gospodarczej **nie mogą** być udzielane na:
 - a. podjęcie działalności m.in.: transportowej, eksportowej, związanej z handlem obwoźnym;
 - b. wydatki inwestycyjne związane z kosztami budowy, remontów i adaptacji pomieszczeń oraz remontów maszyn i urządzeń; zakup towarów w przypadku działalności handlowej oraz na zakup surowców w przypadku działalności produkcyjnej lub usługowej;
 - c. zakup akcji, obligacji, udziałów w spółkach, kaucje;
 - d. nabywanie nieruchomości, nabywanie zwierząt;
 - e. opłaty m. in.: opłaty administracyjne, składki ZUS, wypłaty wynagrodzeń, czynsz;



- f. zakup urządzeń, materiałów, towarów handlowych od współmałżonka, osób krewnych w linii prostej, prowadzących działalność gospodarczą;
- g. przejęcie już istniejącej i funkcjonującej na rynku działalności.
- 6.** Jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej **udzielane są m.in. na:**
- a. zakup środków trwałych, maszyn, urządzeń, narzędzi, wyposażenia niezbędnego do prowadzenia działalności gospodarczej,
- b. zakup materiałów, towarów niezbędnych do jej uruchomienia,
- c. koszty reklamy, promocji firmy, strony internetowej,
- 7.** W ramach przyznanych środków **nie zostaną rozliczone** zakupy dokonane na Współ własność.
- 8.** Do wniosku należy dołączyć wyjaśnienie, czy kupowane maszyny/urządzenia będą nowe czy używane – oraz w przypadku maszyn używanych: należy dostarczyć specyfikacje techniczne/parametry wraz z uzasadnieniem kosztu nabycia oraz oświadczenie **o braku finansowania ze środków UE w ciągu ostatnich 10 lat.** (cena porównywalna bądź niższa od rynkowej).
- 9.** Przedsiębiorca nie może zbyć środków trwałych zakupionych za środki z otrzymanej dotacji przez okres 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej, z zastrzeżeniem pkt. 10.
- 10.** W przypadku zaistnienia okoliczności, w których zbycie środków trwałych zakupionych za środki z otrzymanej dotacji może w znacznym sposób wpłynąć na rozwój działalności gospodarczej, Przedsiębiorca musi wskazać nowy wariant wykorzystania środków uzyskanych ze sprzedaży tych środków oraz uzyskać pisemną zgodę Organizatora na dokonanie sprzedaży.
- 11.** Rozliczenie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości następuje poprzez:
- a. złożenie oświadczenia o dokonaniu zakupów środków trwałych, towarów, materiałów lub usług zgodnie z biznesplanem,
- b. szczegółowe zestawienie środków trwałych, towarów, materiałów lub usług, których zakup został dokonany ze środków na rozwój przedsiębiorczości wraz ze wskazaniem ich parametrów technicznych lub jakościowych.
- c. przedstawienie dokumentów zakupu oraz dokumentów prawnych – księgowych dokumentujących przedmiotowe transakcje wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonanie zapłaty
- d. wydruk z ewidencji środków trwałych
- e. zwrot niewykorzystanych środków finansowych
- 12.** Rozliczenie obejmuje otrzymaną w ramach przedmiotowego projektu dotację.
- 13.** Podstawą do wypłaty dotacji jest podpisanie Umowy o udzielenie wsparcia na rozwój przedsiębiorczości. Dotacja przekazywana będzie jednorazowo, w formie zaliczki w wysokości 100% przyznanej dotacji, na konto bankowe wskazane w w/w Umowie.

§ 8

Obowiązki Uczestnika projektu związane z otrzymaniem środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości

- 1.** Obowiązki Uczestnika projektu wynikające z otrzymania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości oraz konsekwencje prawno-finansowe będące skutkiem niedotrzymania przez Uczestnika tych obowiązków szczegółowo reguluje Umowa o udzielenie wsparcia na rozwój przedsiębiorczości, której wzór stanowi Załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu.



2. Każdy Uczestnik projektu po otrzymaniu środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości jest zobowiązany w szczególności do:
- a. Prowadzenia działalności gospodarczej przez minimalny okres 12 miesięcy.
 - b. Dokonania zakupów środków trwałych, towarów, materiałów lub usług ze środków przyznanych na rozwój przedsiębiorczości zgodnie z zatwierdzonym biznesplanem.
 - c. Rozliczenia otrzymanych środków w terminie wskazanym w umowie o udzielenie wsparcia na rozwój przedsiębiorczości, nie dłuższym niż 30 dni kalendarzowych od dnia, w którym nastąpiło zakończenie wykorzystywania środków przyznanych na rozwój przedsiębiorczości i nie dłuższym niż 60 dni kalendarzowych licząc od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej. Przez rozliczenie rozumie się złożenie w Biurze projektu odpowiednich dokumentów, potwierdzających realizację wydatków których mowa w § 8.
 - d. Poddania się przeprowadzanemu przez Organizatora monitorowaniu prawidłowości wydatkowania środków na rozwój przedsiębiorczości w okresie do 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy o przyznanie środków finansowych, którego zakres obejmować będzie w szczególności:
 - prawidłowość wykonania umowy o udzielenie wsparcia finansowego w okresie 12 miesięcy od dnia jej zawarcia,
 - prawidłowość wydatkowania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości (w tym w szczególności pod względem zgodności z biznesplanem),
 - fakt prowadzenia działalności gospodarczej przez 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy
 - wykorzystanie zakupionych środków trwałych, towarów lub usług zgodnie z charakterem prowadzonej działalności, w tym z zatwierdzonym biznesplanem
 - posiadanie przez Uczestnika projektu sprzętu i wyposażenia, zakupionego z otrzymanych środków i wykazanego w rozliczeniu oraz dokumentacji prawnej i księgowej dot. wydatków (również leasingu)
 - prawidłowości wydatkowania środków w zakresie rozliczeń podatku VAT oraz zobowiązań wobec ZUS.
 - e. Niezwłocznego informowania Organizatora o problemach związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą, które mogą mieć wpływ na zawieszenie lub zlikwidowanie działalności gospodarczej przed upływem 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia.
 - f. Udziału w badaniach ewaluacyjnych związanych z projektem, w ramach którego uzyskał środki finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej oraz dostarczenia ankiety monitorującej prowadzenie działalności gospodarczej po upływie 3 miesięcy od zakończenia projektu.
 - g. Udzielania wszelkich informacji niezbędnych Organizatorowi do wywiązania się z obowiązków wobec Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Krakowie.
 - h. Zwrotu przyznanych środków wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia ich otrzymania, w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania Organizatora lub właściwego organu kontrolnego, jeżeli:
 - otrzymane środki zostaną wykorzystane niezgodnie z biznesplanem, w szczególności w sytuacji gdy zakupiono towary lub usługi nieujęte są w biznes planie,
 - Uczestnik projektu będzie prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy, przy czym do okresu prowadzenia działalności



- gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego,
- zawiesi prowadzenie działalności gospodarczej w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej,
 - złoży niezgodne z prawdą oświadczenia na etapie ubiegania się o środki na rozwój przedsiębiorczości,
 - podejmie zatrudnienie w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej
 - naruszy inne istotne warunki umowy o udzielenie wsparcia finansowego lub innych zawartych umów.
3. W przypadku gdy w ramach kontroli stwierdzone zostanie, iż Uczestnik – przedsiębiorca 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.

§ 9

Zasady przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości w projekcie - wsparcie pomostowe

1. Warunkiem uzyskania wsparcia pomostowego jest złożenie wniosku o przyznanie wsparcia pomostowego (zał. nr 12) wraz z wnioskiem o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości (zał. 3) oraz zarejestrowanie działalności gospodarczej w trakcie trwania projektu, po pozytywnej ocenie biznes planu i otrzymaniu informacji od Organizatora o możliwości otrzymania wsparcia.
2. Wsparcie pomostowe przyznawane jest przez okres 12 miesięcy liczonych od dnia zawarcia umowy o udzielenie wsparcia pomostowego. Wsparcie pomostowe przyznawane jest na podstawie Wniosku o przyznanie wsparcia pomostowego (stanowiący zał. nr 12 do Regulaminu) składanego przez uczestnika projektu. Powyższy wniosek składany jest łącznie z biznes planem oraz Wnioskiem o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości (zał. 3). Decyzję o przyznaniu wsparcia pomostowego podejmuje Organizator i podpisuje z uczestnikiem projektu Umowę o udzielenie wsparcia pomostowego (zał. 19), która określa zakres i rodzaj wsparcia pomostowego.
3. Wsparcie pomostowe obejmuje wsparcie doradcze – w zakresie efektywnego wykorzystania dotacji. Zakres doradztwa obejmuje nie tylko ogólne doradztwo o charakterze biznesowym, ale również kwestie związane z poprawą rentowności indywidualnych przedsięwzięć poprzez poszukiwanie nowych profili działalności i rynków zbytu. Wsparcie doradcze realizowane będzie w formie indywidualnego doradztwa osobom, które rozpoczęły działalność gospodarczą w ramach projektu, na okres prowadzenia działalności tylko przez pierwsze 12 miesięcy do daty rozpoczęcia działalności gospodarczej, w ramach projektu w ilości 12 godzin/osobę.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Niniejszy regulamin obowiązuje przez okres realizacji projektu.
2. Organizator zastrzega prawo do zmiany Regulaminu bądź wprowadzenia dodatkowych postanowień.
3. Organizator zastrzega prawo do wprowadzania zmian Regulaminu w każdym czasie.



4. W przypadku wprowadzenia zmian do Regulaminu, informacja na ten temat zostanie zamieszczona na stronie projektu: <http://www.itk.krakow.pl/zpowerem/>.
5. W przypadkach nieujętych w Regulaminie decyzję ostateczną podejmuje Koordynator projektu.

| 16

Załączniki:

1. Oświadczenie Uczestnika projektu/deklaracja uczestnictwa w ścieżce wsparcia na rozwój przedsiębiorczości
2. Wzór umowy o udzielenie indywidualnego wsparcia szkoleniowo-doradczego
3. Wniosek o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości
4. Wzór Biznesplanu
5. Wzór karty oceny merytorycznej biznes planu
6. Oświadczenie uczestnika o kwalifikowalności VAT (nieaktualny)
7. Wzór umowy o udzielenie wsparcia na rozwój przedsiębiorczości
8. Wzór formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis, stanowiącego załącznik do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. (Dz. U. Nr 53 poz. 311) w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis
9. Wzór oświadczenia o wysokości otrzymanej pomocy de minimis w bieżącym roku kalendarzowym oraz w 2 latach poprzedzających
10. Wzór oświadczenia o powiązanych jednostkach gospodarczych na potrzeby ustalenia dostępnego limitu pomocy de minimis
11. Wzór wniosku o ponowne rozpatrzenie biznesplanu
12. Wzór wniosku o przyznanie wsparcia pomostowego doradczego
13. Oświadczenia zgody małżonka Uczestnika projektu na zawarcie umowy na otrzymanie jednorazowej dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej oraz na wystawienie i złożenie weksla in blanco (wypełniane w przypadku istnienia wspólnoty małżeńskiej)
14. Oświadczenie zgody małżonka Poręczyciela, na udzielenie przez małżonka poręczenia wekslowego na wekslu in blanco w celu zabezpieczenia umowy na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej.
15. Oświadczenia Beneficjenta pomocy / poręczyciela* o niepozostawaniu w związku małżeńskim.
16. Zaświadczenie zakładu pracy o wysokości dochodu
17. Oświadczenie Poręczyciela o dochodach
18. Oświadczenie o niekaralności za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu.
19. Wzór umowy o udzielenie wsparcia pomostowego doradczego
20. Oświadczenie uczestnika dot. podatku VAT
21. Oświadczenie uczestnika dot. podatku VAT (po upływie 12 miesięcy)

Zatwierdził:
Tadeusz Burzyński
Prezes Zarządu

Kraków, 01.03.2018r.